|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯*Nghệ An, ngày tháng 09 năm 2020* |

BÁO CÁO

Đánh giá thực hiện kế hoạch năm học 2019 - 2020

và xây dựng kế hoạch năm học 2020 - 2021

¯¯¯¯¯¯

PHẦN 1

Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch năm học 2019 - 2020

Năm học 2019-2020, Trung tâm BDNVSP có 09 cán bộ, 04 CBGD và 05 CV, trong đó (02 phó GS, 02 tiến sỹ, 05 thạc sỹ).

Năm học 2019-2020 Trung tâm BDNVSP đã thực hiện các công tác được giao theo đúng chức năng, nhiệm vụ; cùng với toàn trường phấn đấu thực hiện mục tiêu xây dựng Trường Đại học Vinh thành trường đại học trọng điểm, triển khai chương trình bồi dưỡng giáo dục phổ thông mới (Chương trình ETEP). Thực hiện chương trình, kế hoạch bồi dưỡng theo kế hoạch bồi dưỡng của Nhà trường, đặc biệt Trung tâm đã có sự vận dụng linh hoạt các hình thức tổ chức bồi dưỡng đáp ứng với sự diễn biến phức tạp của đại dịch COVID 19 thế nên các kế hoạch bồi dưỡng vẫn được diễn ra theo đúng kế hoạch, Trung tâm đã tham mưu cho Ban Giám hiệu triển khai và quản lý các hoạt động bồi dưỡng giáo viên, giảng viên, sinh viên và cán bộ quản lý giáo dục. Phối hợp với Ban quản lý ETEP trong công tác bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên phổ thông cốt cán nhằm nâng cao năng lực sư phạm cho giáo viên phổ thông trong khuôn khổ cả chương trình ETEP. Ngoài ra, trung tâm đã có sự phối kết hợp tốt với các đơn vị khác trong trường như với phòng đào tạo, trung tâm công nghệ thông tin nhằm thực hiện tốt hơn các nhiệm vụ được giao qua đó góp phần nâng cao hiệu quả chất lượng đào tạo chung cho toàn trường*.* Cùng với các đơn vị trong toàn Trường, Trung tâm BDNVSP đã triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học, thực hiện Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2019 - 2020 và đạt được những kết quả sau đây:

1. Công tác phát triển chương trình bồi dưỡng, tuyển sinh bồi dưỡng

1.1. Phát triển chương trình bồi dưỡng

*a) Kết quả thực hiện*

- Trên cơ sở tham vấn ý kiến cảu các nhà lãnh đạo cũng như nhu cầu bồi dưỡng của giáo viên và cán bộ quản lý, trung tâm đã phối hợp với các khoa, viện để chuẩn hóa, đề xuất, xây dựng một số chương trình và viết tài liệu bồi dưỡng thường xuyên hè cho các giáo viên, cụ thể như sau:

- Các tài liệu phục vụ cho công tác bồi dưỡng cụ thể như:

- Tài liệu và chương trình bồi dưỡng cho giáo viên chủ nhiệm & tổ trưởng tổ chuyên môn;

- Tài liệu và chương trình bồi dưỡng chương trình phổ thông mới cho lớp 1 và lớp 6;

- Tài liệu và chương trình bồi dưỡng trưởng phó phòng giáo dục;

- Tài liệu bồi dưỡng thường xuyên hè cho giáo viên phổ thông ở các địa phương;

- Tài liệu và chương trình bồi dưỡng năng lực tư vấn tâm lý cho giáo viên phổ thông.

Ngoài ra, Trung tâm đã cố gắng và mở rộng địa bàn hợp tác với Sở Giáo dục tỉnh Gia Lai để bồi dưỡng thường xuyên hè cho các giáo viên phổ thông cốt cán và cán bộ quản lý của tỉnh (ngoài địa bàn tỉnh Nghệ An, Thanh hóa, Hà tĩnh).

*b) Hạn chế và nguyên nhân*

- Chương trình bồi dưỡng chưa thực sự phong phú đáp ứng yêu cầu thực tiễn. Sự tham gia của các nhà tuyển dụng, đại diện của các cơ quan quản lí giáo dục, nhà tuyển dụng giáo viên vào phát triển chương trình bồi dưỡng giáo viên của Nhà trường còn chưa nhiều.

- Việc lấy ý kiến phản hồi của người học sau tốt nghiệp và các tổ chức, các nhà tuyển dụng về việc điều chỉnh chương trình bồi dưỡng chưa được thường xuyên.

- Chương trình cần linh hoạt hơn nữa trong thời gian tới và nhất là cần có những chương trình bồi dưỡng đặc thù cho sinh viên ngành sư phạm để tiếp cận nhanh hơn với chương trình phô thông mới.

1.2. Công tác tuyển sinh

1. *Kết quả thực hiện*

*Các nội dung cơ bản*:

Công tác tuyển sinh: Mở rộng địa bàn tuyển sinh đến các tỉnh Nam Bộ, Nam Trung Bộ, Tây Nguyên, Tây Bắc trong công tác bồi dưỡng cấp chứng chỉ và bồi dưỡng giáo dục thường xuyên hè.

- Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp cho giáo viên: 8.000 học viên

- Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp cho giảng viên: 500 học viên

- Bồi dưỡng thường xuyên hè cho giáo viên tại tỉnh Gia lai: 956 học viên

- Bồi dưỡng giáo viên chủ nhiệm, cán bộ quản lý: 780 học viên

- Bồi dưỡng chương trình phổ thông mới cho lớp 1: 2.560 học viên

- Bồi dưỡng chương trình phổ thông mới cho lớp 6: 9.650 học viên

- Tham mưu soạn thảo có chất lượng các báo cáo chuyên đề, các văn bản theo yêu cầu của Nhà trường.

- Trung tâm BDNVSP thường xuyên phối hợp chặt chẽ với khoa đào tạo, đơn vị liên kết quản lý chặt chẽ các lớp bồi dưỡng cấp chứng chỉ tại các địa phương; Việc sử dụng phần mềm trong quản lý bồi dưỡng cấp chứng chỉ và việc phối hợp với các khoa tăng cường quản lý dạy - học đã hạn chế hiện tượng tùy tiện trong điều chỉnh lịch dạy, bớt giờ, bớt buổi.

- Phối hợp với các khoa biên soạn khung chương trình cho các loại hình bồi dưỡng mới.

- Lưu trữ kết quả học tập, kết quả công nhận cấp chứng chỉ.

*b) Hạn chế và nguyên nhân*

*- Hạn chế:*

+ Số lượng bồi dưỡng chưa nhiều do qua nhiều đơn vị tham gia bồi dưỡng, ngoài các Trường được giao nhiệm vụ (theo công văn số 3182/BNV-ĐT của Bộ Nội vụ, công văn 2793/BGDĐT-NGCBQLGD của Bộ Giáo dục và Đào tạo) thì các trường địa phương thuộc tỉnh cũng được UBND Tỉnh giao nhiệm vụ bồi dưỡng.

+ UBND Tỉnh, Sở GD-ĐT, Sở Nội vụ chưa có lộ trình kế hoạch bồi dưỡng hàng năm, do vậy Nhà trường đang còn bị động trong công tác bồi dưỡng.

+ Các cơ quan công tác của người học chưa hiểu chủ trương, chưa nắm bắt được sự cần thiết công tác bồi dưỡng do vậy công tác tuyên truyền đến người học còn hạn chế, dẫn đến sự thắc mắc, chưa tạo được sự đồng thuận.

+ Do địa bàn bố trí các lớp ở xa nên việc quản lý còn có lúc chưa thực sự chặt chẽ, còn một số trung tâm đã lợi dụng để tuyển sinh không đúng theo quy chế của nhà trường.

 - *Nguyên nhân:*

+ Nguồn tuyển sinh về bồi dưỡng cấp chứng chỉ ngày càng khó khăn. Do nhu cầu và do có sự cạnh tranh gay gắt giữa các trường đại học về tuyển sinh; nhiều trường mức học phí thấp, quy trình quản lý “thoáng” đang thu hút nhiều học viên theo học.

+ Ngoài ra, sự quản lý lỏng leo trong cấp tác cấp chứng chỉ do đó một số sở ban ngành còn lỏng lẻo dẫn tới có nhiều khó khăn trong việc xúc tiến công tác ký kết bồi dưỡng cấp chứng chỉ.

+ Trung tâm BDNVSP - đơn vị đầu mối tổ chức tuyển sinh bồi dưỡng cấp chứng chỉ chưa có những giải pháp thực sự phù hợp.

+ Chưa tuyên truyền rộng rãi đến các đối tượng về việc cần thiết trong bồi dưỡng để đủ điều kiện xét và thi thăng hạng.

+ Một số đối tượng còn chần chừ trong việc đăng ký do nhiều tiêu chí khó đạt được (đặc biệt là yêu cầu ngoại ngữ).

2. Bồi dưỡng giáo viên phổ thông cốt cán thuộc chương trình ETEP

*a) Kết quả thực hiện:*

- Trường Đại học Vinh đã tổ chức bồi dưỡng cho 2.929 giáo viên phổ thông cốt cán (GVPTCC) năm 2019 của 3 tỉnh Thanh Hóa, Nghệ An và Hà Tĩnh chia thành 5 đợt từ này 06/10/2019 đến ngày 09/11/2019,

- Tổng số học viên tham gia bồi dưỡng: 2967 GVPT của 03 tỉnh Thanh Hóa, Nghệ An và Hà Tĩnh; trong đó:

+ 2.923 học viên là GVPT cốt cán đã hoàn thành bồi dưỡng mô-đun 1 và được Trường Đại học Vinh cấp giấy chứng nhận đạt;

+ 44 học viên được các Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) của 03 tỉnh đề xuất bổ sung (sau khi đã hoàn thành tự bồi dưỡng mô-đun 1 trên hệ thống LMS);

+ Tỷ lệ hoàn thành các mô-đun bồi dưỡng đạt ít nhất 85% (tương ứng khoảng 2521 học viên);

- Cơ cấu học viên theo đối tượng dự kiến: Học viên nữ dự kiến là 1755 GVPT cốt cán (chiếm ít nhất 59,1% so với tổng GVPT cốt cán tham gia bồi dưỡng);

+ Học viên là người dân tộc dự kiến là 154 GVPT cốt cán (chiếm ít nhất 5,1% so với tổng GVPT cốt cán tham gia bồi dưỡng);

+ Học viên công tác ở vùng khó dự kiến là 821 GVPT cốt cán (chiếm ít nhất 27,6% so với tổng GVPT cốt cán tham gia bồi dưỡng).

*b) Hạn chế và nguyên nhân*

*- Hạn chế:*

Địa điểm học xa nơi công tác, bố trí không gian lớp học chưa phù hợp; thời điểm tổ chức bồi dưỡng chưa phù hợp. Thông tin về các học liệu bổ trợ cần kịp thời hơn. Công tác hậu cần và hỗ trợ cần thực hiện tốt hơn. Thời gian bồi dưỡng chưa đủ đáp ứng yêu cầu, Tài liệu chuyên môn còn ít.

* *Nguyên nhân:*

Chủ yếu do kế hoạch mà ban quản lý ETEP chưa kịp thời nên thời gian thông báo cho các Sở và các học viên còn chậm trễ, Thời gian bố trí bồi dưỡng thường vào năm học nên khó khăn cho cả báo cáo viên & học viên.

3. Các công tác khác

*a) Kết quả thực hiện*

- Tổ chức quán triệt thực hiện nhiệm vụ, đúng và đầy đủ nội dung kế hoạch năm học 2019-2020 đã được nhà trường phê duyệt.

- Đánh giá kết quả triển khai thực hiện các Nghị quyết của Đảng, các chủ trương, chính sách của Nhà nước.

- Đánh giá việc thực hiện Chỉ thị số 05 của Bộ Chính trị về “đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức và phong cách Hồ Chí Minh” gắn với việc thực hiện các cuộc vận động “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương về đạo đức, tự học và sáng tạo”, “Dân chủ - Kỷ cương - Tình thương - Trách nhiệm”.

- Đánh giá việc thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/09/2016 của Thủ tưởng Chính Phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 17-CT/TU ngày 03/12/2013 của Ban thường vụ Tỉnh ủy Nghệ An về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện và nghiêm chỉnh chấp hành các nội dung triển khai trong Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức. Trung tâm BDNVSP đã tiến hành các công việc nhằm nâng cao chất lượng dạy và học như: sửa đổi, bổ sung khung chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần thuộc cả hệ đào tạo chính qui và không chính qui; tiến hành dự giờ, thăm lớp thường xuyên và nghiêm túc; phân giao nhiệm vụ quản lý và trách nhiệm, quyền lợi rõ ràng.

- Về việc tổ chức các hoạt động kỷ niệm nhân ngày lễ và các đợt sinh hoạt chính trị: trong năm học 2019 - 2020, Công Trung tâm tổ chức tốt Hội nghị công chức, viên chức toàn Trung tâm; Tổ chức toạ đàm cho CBVC Trung tâm nhân ngày Nhà giáo Việt Nam 20.11. Việc xây dựng nề nếp, kỷ cương, nếp sống văn hoá, các hoạt động của công đoàn được duy trì, đẩy mạnh và có hiệu quả hơn.

- Xây dựng và hoàn thiện nội dung, hình thức của sub-web Trung tâm BDNVSP nhằm thu hút số lượng sinh viên, học viên truy cập cũng như giới thiệu, quảng bá hoạt động đào tạo của Trung tâm tới truyền thông, đại chúng.

PHẦN 2

Kế hoạch năm học 2020 – 2021

Trong quá trình xây dựng Kế hoạch năm học, các đơn vị căn cứ vào các văn bản của Nhà trường và đơn vị, trong đó bao gồm:

- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, giá trị cốt lõi và triết lý giáo dục của Nhà trường;

- Quyết định số 1278/QĐ-ĐHV ngày 28/12/2018 của Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch chiến lược phát triển Trường Đại học Vinh giai đoạn 2018-2025, tầm nhìn 2030;

- Quyết định số 766/QĐ-ĐHV ngày 31/8/2018 của Hiệu trưởng ban hành về Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ Trường Đại học Vinh giai đoạn 2018-2025;

- Quyết định số 2389/QĐ-ĐHV ngày 06/09/2019 của Hiệu trưởng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Vinh;

- Quyết định số 61/QĐ-ĐHV ngày 30/10/2019 của Hiệu trưởng ban hành về Kế hoạch tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo Trường Đại học Vinh giai đoạn 2019-2025;

- Quyết định số 3510/QĐ-ĐHV ngày 23/12/2019 của Hiệu trưởng về việc phân bổ chỉ tiêu công bố bài báo trên các tạp chí khoa học thuộc cơ sở dữ liệu của Web of Science hoặc Scopus năm 2020;

Nhiệm vụ năm học 2020 - 2021 của Trung tâm BDNVSP là tiếp tục thực hiện các công tác được giao theo đúng chức năng, nhiệm vụ; cùng với toàn trường phấn đấu thực hiện mục tiêu xây dựng Trường Đại học Vinh thành trường đại học trọng điểm, thực hiện Kế hoạch chiến lược phát triển Trường Đại học Vinh giai đoạn 2018-2025, tầm nhìn 2030; Trung tâm BDNVSP định hướng các hoạt động lớn năm học 2020 - 2021 như sau:

1. Công tác phát triển chương trình bồi dưỡng, tuyển sinh bồi dưỡng
	1. Phát triển chương trình bồi dưỡng

- Tiếp tục khảo sát về nhu cầu bồi dưỡng bồi dưỡng cho giáo viên và cán bộ quản lí giáo dục phổ thông của Nhà trường thông qua việc chuẩn hóa khung một số chương trình bồi dưỡng ngắn hạn hiện có, đề xuất một số khung chương trình bồi dưỡng ngắn hạn mới và các giải pháp để tổ chức có hiệu quả các khóa bồi dưỡng ngắn hạn đó trong thời gian tới, nhằm đa dạng hóa các chương trình đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường, đáp ứng yêu cầu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lí giáo dục phổ thông nói riêng và các cơ quan, đơn vị giáo dục nói chung, từng bước tiến tới nâng cấp trong thời gian tới.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo và các Viện sư pham, Khoa Giáo dục để đẩy mạnh công tác Bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho sinh viên chính quy trong trường;

- Kết hợp với các Sở Giáo dục để thực hiện tốt các chương trình bồi dưỡng thường xuyên hè;

- Kết hợp với Ban Quản lý ETEP để làm tốt chức năng bồi dưỡng.

- Tiếp tục phát triển các tài liệu phục vụ cho công tác bồi dưỡng cụ thể như:

+ Tài liệu và chương trình bồi dưỡng cho giáo viên chủ nhiệm & tổ trưởng tổ chuyên môn;

+ Tài liệu và chương trình bồi dưỡng chương trình phổ thông mới cho lớp 2 và lớp 7; lớp 10

+ Tài liệu và chương trình bồi dưỡng trưởng phó phòng giáo dục;

+ Tài liệu bồi dưỡng thường xuyên hè cho giáo viên phổ thông ở các địa phương;

+ Tài liệu và chương trình bồi dưỡng năng lực tư vấn tâm lý cho giáo viên phổ thông.

- Việc lấy ý kiến phản hồi của người học sau tốt nghiệp và các tổ chức, các nhà tuyển dụng về việc điều chỉnh chương trình bồi dưỡng chưa được thường xuyên.

- Xây dựng chương trình cần linh hoạt hơn nữa trong thời gian tới và nhất là cần có những chương trình bồi dưỡng đặc thù cho sinh viên ngành sư phạm để tiếp cận nhanh hơn với chương trình phổ thông mới.

Trung tâm tiến hành xây dựng chương trình bồi dưỡng căn cứ vào chuẩn CTGD quốc gia, CTGD địa phương để thiết kế, biên soạn chương trình bồi dưỡng của nhà trường cho phù hợp. Nhà trường đã lựa chọn, sắp xếp nội dung, tính thích hợp với thực tế xã hội, cân đối các yêu cầu theo cả bề rộng lẫn chiều sâu, xây dựng các mục tiêu đa dạng, tính khả thi và thực tiễn, sự phù hợp với nhu cầu và sở thích của người học.

Trung tâm kết hợp với các Khoa, Viện đào tạo sư phạm để xây dựng đã lựa chọn nội dung bồi dưỡng dựa vào các tiêu chí cơ bản về ý nghĩa, về tiện ích, về hiệu lực, về tính khả thi. Chẳng hạn, sau khi đã xác định hoặc cắt bỏ những nội dung theo hướng giảm tải thì CT bồi dưỡng của nhà trường được sắp xếp lại theo các chủ đề để phù hợp với đối tượng giáo dục và hoàn cảnh, điều kiện của nhà trường. tích hợp các khái niệm tri thức, kĩ năng giá trị của nhiều môn học để giúp học sinh có hình ảnh thống nhất về các hiện tượng trong tự nhiên và xã hội

1.2. Công tác tuyển sinh bồi dưỡng

- Công tác tuyển sinh: Tích cực mở các lớp ở các địa bàn mới thuộc vùng sâu, vùng khó khăn, nhất là các tỉnh thuộc Tây Bắc, Tây Nguyên và miền Tây Nghệ An.

Chỉ tiêu tuyển sinh cụ thể:

+ Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp cho giáo viên: 8.000 hv

+ Bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp cho giảng viên: 2.000 hv

+ Bồi dưỡng thường xuyên hè Gia Lai: 956 hv

+ Bồi dưỡng giáo viên chủ nhiệm, cán bộ quản lý: 780 hv

+ Bồi dưỡng chương trình phổ thông mới cho lớp 2: 2.560 hv

+ Bồi dưỡng chương trình phổ thông mới cho lớp 10: 9.650 hv

- Quản lý bồi dưỡng cấp chứng chỉ: Quản lý công tác bồi dưỡng cấp chứng chỉ với các thủ tục hành chính tinh giản, gọn nhẹ nhưng chặt chẽ. Áp dụng công nghệ thông tin vào quá trình quản lý.

Thời gian tới là thời gian tập trung cho bồi dưỡng năng lực nghiệp vụ sư phạm và các kỹ năng cần thiêt cho sinh viên sư phạm, bên cạnh đó là thực hiện tôt nhiệm vụ bồi đưỡng trong Chương trình Etep.

- Tăng cường phối hợp với các phòng ban chức năng và các khoa đào tạo nhằm làm tốt hơn nữa quảng bá tuyển sinh, để mở rộng địa bàn.

- Phối hợp chặt chẽ với các khoa, phòng ban có liên quan và các đơn vị liên kết tiếp tục tăng cường quản lý công tác bồi dưỡng cấp chứng chỉ; chú trọng nâng cao chất lượng đào tạo.

- Tranh thủ sự ủng hộ của lãnh đạo các địa phương mở các lớp mới.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính để thu đúng, thu đủ, kịp thời học phí, chấm dứt tình trạng tồn đọng học phí, dây dưa nợ kéo dài.

**2. Bồi dưỡng giáo viên phổ thông cốt cán thuộc chương trình ETEP**

*Kế hoạch thực hiện:*

- Nâng cao năng lực cho đội ngũ GVPT cốt cán thuộc địa bàn 03 tỉnh do Trường Đại học Vinh phụ trách trong khuôn khổ Chương trình ETEP (các tỉnh Thanh Hóa, Nghệ An và Hà Tĩnh) để hỗ trợ đồng nghiệp bồi dưỡng thường xuyên để triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018. Tổng số học viên tham gia bồi dưỡng: 2.967 GVPT của 03 tỉnh Thanh Hóa, Nghệ An và Hà Tĩnh;

- Xây dựng Kế hoạch BDTX theo địa bàn được phân công của các Trường, gửi các Sở GDĐT, Bộ GDĐT và NHTG (qua BQL ETEP);

- Phối hợp các đơn vị trong công tác Tổ chức đấu thầu, mua sắm, thuê mượn các hạng mục vật tư, thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ Bồi dưỡng;

- Lập Kế hoạch từng đợt bồi dưỡng; Chuẩn bị tài liệu Bồi dưỡng trực tiếp;

- Cung cấp tài liệu học tập (bản in) cho GVCC/ CBQLCSGDPTCC ở các vùng khó tiếp cận CNTT (thuộc vùng sâu vùng xa);

- Kết hợp với các Khoa, viện và các báo cáo viên để tiến hành bồi dưỡng trực tiếp GVPTCC/CBQLCSGDPTCC 50 người/lớp, mỗi lớp 02 giảng viên;

- Báo cáo kết quả bồi dưỡng GVPTCC và CBQLCSGDPTCC (DLI#3) hằng năm.

3. Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và rèn kỹ năng sư phạm cho sinh viên

- Tiếp tục phối hợp với các Khoa, Viện trong việc tăng cường các hoạt động sinh hoạt chuyên môn của giảng viên;

- Phối hợp với Sở Giáo dục Đào tạo Nghệ An, một số Trường phổ thông vệ tinh trong công tác rèn nghề cho sinh viên sư phạm;

 - Phối hợp với Phòng Đào tạo để xây dựng, đa dạng hóa các hoạt động rèn nghề cho sinh viên sư phạm.

4. Các công tác khác

*Các nội dung cơ bản:*

Năm học 2020 - 2021 là năm học đầu tiên triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ Trường Đại học Vinh lần thứ XXXII, là năm học mở đầu của nhiệm kỳ Hiệu trưởng 2020 - 2025.

Phát huy dân chủ, đoàn kết, trí tuệ của cán bộ, viên chức để thực hiện mục tiêu phát triển Trường Đại học Vinh thành Đại học Vinh, là trụ cột của các cơ sở giáo dục đại học khu vực Bắc Trung Bộ.

5. Kiến nghị và đề xuất

1. Nhà trường cho cơ chế về tài chính để trung tâm có thể thực hiện một số nhiệm vụ bồi dưỡng, phát triển chuyên môn cho đội ngũ giảng viên của nhà trường cũng như việc hợp tác với các trường phổ thông vệ tinh nhằm lan tỏa sự ảnh hưởng của nhà trường tới cộng đồng các giáo viên phổ thông nói riêng và xã hội nói chung.

2. Để có thể vận hành tốt hơn các nhiệm vụ được giao cũng như phát huy tốt hơn chức năng của mình, Trung tâm kính đề nghị Nhà trường cho các cán bộ của trung tâm được đi thực tế để học hỏi các mô hình từ các đơn vị khác trong nước hoặc quốc tế.

3. Nhà trường cần xem xét các trường hợp đặc thù tại các đơn vị liên kết khi đàm phán Hợp đồng, cũng như điều chỉnh mức học phí cho phù hợp.

4. Nâng kinh phí bồi dưỡng cho các giảng viên tham gia bồi dưỡng.

5. Thực hiện chính sách hỗ trợ công tác tuyển sinh cho các đơn vị liên kết kịp thời.

6. Bố trí cho Trung tâm được tham quan học tập kinh nghiệm các mô hình và cách vận hành các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, trong nước và nước ngoài.

| **TT** | **LĨNH VỰC CÔNG TÁC** | **NỘI DUNG KẾ HOẠCH****(nêu các hoạt động kiểm đếm được sản phẩm đầu ra)** | **KHUNG** **THỜI GIAN** **THỰC HIỆN**  | **ĐƠN VỊ** **PHỐI HỢP** | **SẢN PHẨM DỰ KIẾN** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Nhiệm vụ 1** |  |  |  |  |
|  | **Bồi dưỡng GVPTCC thuộc chương trình ETEP** | 1 Lập kế hoạch BDTX theo địa bàn được phân công | Dự kiến tháng 10/2020 đến tháng 3/2021 | Viện SPTN, Viện SPXH, Viện KHXH&NV, Khoa GD... | Kế hoạch BDTX theo địa bàn được phân công của các Trường, gửi các sở GDĐT, Bộ GDĐT và NHTG (qua BQL ETEP).2) Kế hoạch cần đề rõ thời gian, địa điểm, số lượng học viên, số lượng giảng viên của mỗi lớp; đầu mối liên hệ của trường và của địa phương.3) Kế hoạch cần bao gồm cả nội dung bồi dưỡng, quy trình bồi dưỡng, kết quả bồi dưỡng và yêu cầu cần đạt. 4) Kế hoạch cần bao gồm kế hoạch truyền thông: các hoạt động truyền thông trước, trong và sau khi diễn ra BDTX . |
|  |  | 2.Tổ chức đấu thầu, mua sắm, thuê mượn các hạng mục vật tư, thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ Bồi dưỡng |  | Phòng KHTC | Bản mô tả các tiêu chí kỹ thuật, số lượng, chúng loại… các hạng mục vật tư, thiết bị, cơ sở vật chất |
|  |  | 3. Lập Kế hoạch từng đợt bồi dưỡng |  | Các Khoa, Viên, Phòng ban | Bản dự thảo Kế hoạch BD của từng đợt được gửi cho các bên liên quan xin ý kiến tham vấn |
|  |  | 4.Chuẩn bị tài liệu Bồi dưỡng trực tiếp |  |  | Quyết định phân công cá nhân/đơn vị biên soạn, biên tập tài liệu Bồi dưỡng trực tiếp trên cơ sở Tài liệu học tập mô-đun đã được Chương trình ETEP tải lên hệ thống |
|  |  | 5.Xác định nhiệm vụ của báo cáo viên, người học |  |  | Bản quy định nhiệm vụ của báo cáo viên tham gia Bồi dưỡng |
|  |  | 6.Chuẩn bị danh sách giảng viên và học viên (dựa trên danh sách CC các Sở cung cấp) |  |  | Danh sách học viên, giảng viên với các thông tin về giới tính, dân tộc, chuyên môn và địa chỉ email, số điện thoại. |
|  |  | 7. Cung cấp tài khoản học tập |  | Trung tâm CNTT | 100% giảng viên và học viên được cung cấp tài khoản, gán đúng bài học và môn học. Các cán bộ Sở/Phòng (02 người mỗi sở), cán bộ các cục/vụ của Bộ GD ĐT, cán bộ BQL ETEP và đại diện WB được cấp tài khoản để hỗ trợ và giám sát. |
|  |  | 8. Cung cấp tài liệu học tập (bản in) cho GVCC/ CBQLCSGDPTCC ở các vùng khó tiếp cận CNTT (thuộc vùng sâu vùng xa) |  |  | Tài liệu học tập (bản in) được cấp cho GVCC/ CBQLCSGDPTCC ở các vùng khó tiếp cận CNTT (thuộc vùng sâu vùng xa) |
|  |  | 9. Học viên tự học và được GVSP chủ chốt hỗ trợ trước bồi dưỡng trực tiếp trên hệ thống trực tuyến |  |  | 100% học viên hoàn thành khối lượng học tập qua mạng trước khi bồi dưỡng trực tiếp. |
|  |  | 10.Đôn đốc, giám sát các hoạt động học tập trực tuyến trước khi bồi dưỡng |  |  | Trường ĐHSP và BQL ETEP thường xuyên cập nhật tiến độ đăng ký học tập và hoàn thành khối lượng học tập trực tuyến trước bồi dưỡng trực tiếp, hàng ngày kể từ khi mở cổng học tập trực tuyến (số liệu được ghi lại và cập nhật tự động trên Hệ thống học tập trực tuyến) |
|  |  | 11.Tổ chức bồi dưỡng trực tiếp GVPTCC/CBQLCSGDPTCC 50 người/lớp, mỗi lớp 02 giảng viên |  |  | Tài liệu tập huấn; Quyết định danh sách báo cáo viên; Danh sách học viên; quyết định cử GVCC/ CBQLCSGDPTCC đi học, 90% Số lượng GVPTCC/CBQLCSGDPTCC hoàn thành các mô – đun BDCC trực tiếp. |
|  |  | 12. Báo cáo kết quả bồi dưỡng GVPTCC và CBQLCSGDPT CC (DLI#3) hằng năm |  |  | Báo cáo kết quả BD GVPTCC và CBQLCSGDPTCC (DLI#3)[5]; Số lượng học viên hoàn thành các mô - đun BD hằng năm (2019, 2020, 2021). Danh sách học viên được cấp chứng nhận hoàn thành các mô đun bồi dưỡng năm; Danh sách học viên được cấp chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng cốt cán của chương trình ETEP[6]. |
| **2** | **Nhiệm vụ 2** |  |  |  |  |
| **...** | Công tác phát triển chương trình bồi dưỡng, tuyển sinh bồi dưỡng | 1. Tổ chức các lớp bồi dưỡng NVSP cho đối tượng giảng viên Đại học, Cao đẳng, cho giáo viên THPT, MN, TH …2. Tổ chức các lớp chuẩn chức danh nghề nghiệp cho giáo viên phổ thông 3. Tổ chức bồi dưỡng cho cán bộ quản lý giáo dục4. Tổ chức bồi dưỡng cho giáo viên chủ nhiệm & tổ trưởng tổ chuyên môn5. Tổ chức bồi dưỡng chương trình PT mới cho lớp 2, 7, 10.6. Tổ chức bồi dưỡng trưởng phó phòng giáo dục 7. Tổ chức bồi dưỡng thường xuyên hè cho giáo viên phổ thông 8. Bồi dưỡng năng lực tư vấn tâm lý cho giáo viên phổ thông | Tháng 09 /2020 đến tháng 08 /2021 | Khoa Giáo Dục Viện SPTN & Viện SPXH | 1. Cấp chứng chỉ bồi dưỡng NVSP
2. Cấp chứng chỉ tiêu chuẩn chức danh nghệ nghiệp
3. Cấp chứng chỉ bồi dưỡng cán bộ quản lý
4. Cấp giấy chứng nhận cho cho giáo viên chủ nhiệm & tổ trưởng tổ chuyên môn
5. Cấp giấy chứng nhận hoàn thành bồi dưỡngchương trình phổ thông mới cho lớp 2, 7, 10.
6. Cấp chứng chỉ bồi dưỡng trưởng phó phòng giáo dục
7. Cấp giấy chứng nhận hoàn thành bồi dưỡng

Cấp chứng chỉ bồi dưỡng năng lực tư vấn tâm lý cho giáo viên phổ thông |
| **3** | Nhiệm vụ 3 |  |  |  |  |
|  | Phát triển chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên và rèn kỹ năng sư phạm cho sinh viên | 1. Tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho giảng viên để thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng các modun trong khuôn khổ chương trình ETEP.2. Rèn kỹ năng nghề cho sinh viên 3. Tổ chức cho các giảng viên của Nhà trường tham dự Hội thi giảng viên giỏi NVSP toàn quôc lần thứ nhất | Tháng 9- 11/2020Tháng 11 – 12/2020Từ 04-14/11/2020 | Các Khoa, Viện có đào tạo SV sư phạm;Trung tâm CNTT, Phòng Đào tạo; Các Khoa, Viện sư phạmPhòng Đào tạo; các Khoa, Viện trong toàn trường | 1.1. Kế hoạch bôi dưỡng;1.2. Quyết định cử các báo cáo viên2.1. Phiếu đánh giá năng lực sư phạm của sinh viên;2.2. Mẫu kế hoạch dạy theo tiếp cận năng lực3.3.1. Công văn triển khai3.3.2. Kế hoạch thực hiện3.3.3. Báo cáo kết quả |

PHẦN 3

Các biểu kế hoạch năm học 2020 – 2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH |  |  |  |  |  |  |  |  | **Biểu 1** |
|  **Trung tâm BDNVSP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **KẾ HOẠCH TUYỂN SINH NĂM HỌC 2020-2021** |
|  |  |  |  |  |  | *Đơn vị tính: học viên*  |  |  |  |
|  **STT**  |  **Nội dung**  |  **Đơn vị tính**  |  **Nghiệp vụ sư phạm**  |  **Chức danh nghề nghiệp**  |  **Tư vấn Tâm lý**  |  **Bồi dưỡng trong chương trình Etep**  |  **Bồi dưỡng thường xuyên**  |  **Bồi dưỡng CT phổ thông mới**  |  **Bồi dưỡng gv làm ct chủ nhiêm .**  |  **Cộng toàn đơn vị**  |  **Ghi chú**  |
|  **(1)**  |  **(2)**  |  **(3)**  |  **(4)**  |  **(5)**  |  **(6)**  |  **(7)** |  **(8)** |  **(9)** |  **(10)** |  **(11)** |  **(12)**  |
| 1.1 | Số SV học viên bồi dưỡng chứng chỉ ngày 01/8/2020, gồm: | Học viên  | 500 | 6890 |   | 2923 | 12000 | 2344 | 500 | 25157 |   |
| 1.2 | Số SV DK tuyển mới năm học 2020-2021 | Học viên  | 500 | 8000 | 1000 | 5846 | 10000 | 9965 | 500 | 35811 |   |
| 1.3 | Số SV bình quân có mặt NH 2020-2021 (=2.1-2.2+2.3) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH |  |  |  | **Biểu số 5** |
|  **Trung tâm BDNVSP** |  |
| **BẢNG TỔNG HỢP TÀI SẢN, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ ĐỀ NGHỊ NHÀ TRƯỜNG MUA SẮM NĂM HỌC 2020-2021** |
|  |
|  **STT**  |  **Các nội dung cần mua sắm tài sản**  |  **Đơn vị tính**  |  **Đơn giá**  |  **Thành tiền**  |  **Ghi chú**  |
| 1 | Trang thiết bị văn phòng: 01 máy scan |  cái  |  9,000  |  9,000  |  phục vụ công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu  |
|   | Không cần bổ sung |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| 2 | Tài liệu giáo trình |   |   |   |   |
|   | Không cần bổ sung |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| 3 | Vật tư, công cụ dụng cụ, VPP: giấy in, bút viết, cặp - hộp đựng tài liệu, ghim, kẹp giấy … |   |   |  20,000  |  phục vụ công tác hành chính  |
|   |   |   |   |   |   |
| 4 | Sửa chữa, bảo dưỡng tài sản có giá trị  |   |   |   |   |
|   | Bảo dưỡng máy in, máy tính trong trung tâm: 07 máy in | máy | 70 |  35,000  |  phục vụ in ấn hồ sơ, tài liệu  |
|   |   |   |   |   |   |
| 5 | Khác |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| ***Tổng cộng:*** |   |   |   |  **-**  |
|  TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH |  |  | Biểu số 6 |
|  **Trung tâm BDNVSP** |  |  |  |
| **CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ VÀ KẾ HOẠCH HỌC TẬP, BỒI DƯỠNG NĂM HỌC 2019-2020** |
|  |  |  |  |  |
|  **STT**  |  **Tổ bộ môn và họ tên giảng viên**  |  **Chức vụ**  |  **Chức danh**  |  **Nội dung đào tạo, bồi dưỡng**  |
|  |  Tổng số cán bộ hiện có của đơn vị: 08, trong đó:  |  |  |  |
|  |  Cán bộ hành chính 04  |  |  |  |
|  |  Cán bộ giảng dạy: 04, gồm:  |  |  |  |
| **I** | **Cán bộ giảng dạy: 04, gồm:** |  |  |  |
| 1 | Tăng Thị Thanh Sang | Giám đốc | TS |   |
| 2 | Phạm Minh Hùng | Chuyên viên | PGS |   |
| 3 | Nguyễn Bá Hoành | Chuyên viên | TS |   |
| 2 | Nguyễn Thị Bích Hiền  | Phó Giám đốc | PGS |   |
| **II** | **Bộ phận hành chính Trung tâm: 04 gồm.** |   |   |   |
| 1 | Lê Duy Linh | Phó Giám đốc | TS |   |
| 2 | Trịnh Thị Bính | Chuyên viên |  ThS |   |
| 3 | Lê Thị Mai  | Chuyên viên |  ThS |   |
| 4 | Phạm Thị Tuyên  | Chuyên viên | ThS |   |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH |  |  |  |  | **Biểu 8** |
| **Trung tâm BDNVSP** |  |  |  |  |  |
| **TỔNG HỢP CÁC KHOẢN THU NĂM HỌC 2020-2021** |
|  |  |  |  |  | *Đơn vị tính: Nghìn đồng* |
| **TT** | **Nội dung** | **Số HV** | **Học phí bình quân/tháng** | **Số tháng** |  **Thành tiền**  | **Ghi chú** |
|  | **A - CÁC KHOẢN THU** |  |   |   |  **45,784,000**  |  |
| **I** | **Học phí** |   |   |   |  |  |
| 1 | Nghiệp vụ sư phạm  |  500  | 3500 | 1 |  1,312,500  |   |
| 2 | Chức danh nghề nghiệp |  8,000  | 2200 | 1 |  13,200,000  |   |
| 3 | Bồi dưỡng tư vấn tâm lý |  1,000  | 2500 | 1 |  1,875,000  |   |
| 4 | Bồi dưỡng GVCN, tổ trưởng CM |  500  | 2500 | 1 |  937,500  |   |
| 5 | Bồi dưỡng thường xuyên |  700  |   | 1 |  900,000  | Hợp đồng Sở GD&ĐT Gia Lai |
| 6 | Bồi dưỡng chương trình phổ thông mới 2018  |  9,965  |   | 1 |  7,559,000  | theo hợp đồng ký kết giữa Trường ĐHV và Sở GD&ĐT Nghệ An |
| 7 | Bồi dưỡng trong chương trình Etep |  5,846  |   | 1 |  20,000,000  | theo dự toán đã được duyệt |
| **II** | **Thu khác** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH | **Biểu 9** |
|  **Trung tâm BDNVSP** |  |  |
|  |  |  |  |
| **TỔNG HỢP CÁC KHOẢN CHI NĂM HỌC 2020-2021** |
|  |  | *ĐVT: Nghìn đồng* |
| **TT** | **Nội dung** |  **Thành tiền**  | **Ghi chú** |
|  |  **B - CÁC KHOẢN CHI** |  **951,005**  |  |
| **1** | **Chi cho con người** |  **951, 005**  |  |
| 1.1 | Các khoản chi lương, tiền công, phụ cấp, TN tăng thêm, phúc lợi, lễ tết và các khoản đóng góp BHXH |   |   |
| 1.2 | Làm thêm giờ, trực đêm, ngày lễ, dạy thừa giờ |   |   |
| 1.3 | Học bổng sinh viên, trợ cấp xã hội, miễn giảm học phí  |   |   |
| 1.4 | Tiền thưởng các loại (Cấp trường, tỉnh,bộ, cá nhân, tập thể…) |   |   |
| 1.5 | Trợ cấp khó khăn, thăm viếng, nghỉ phép |   |   |
| 1.6 | Các khoản hỗ trợ đi học thạc sỹ, tiến sỹ, đào tạo ngắn hạn |   |   |
| 1.7 | Khác |   |   |
| **2** | **Chi cho chuyên môn, nghiệp vụ** |  **90,320**  |   |
| 2.1 | Tiền điện, tiền nước, vệ sinh, xăng dầu |   |   |
| 2.1 | Tiền VPP, mua sắm dụng cụ văn phòng |  20,000  | Biểu 5 |
| *2.2* | Tiền điện thoại, sách báo tạp chí, Internet |   |   |
| 2.3 | Tổ chức các hội nghị, hội thi NVSP, các chuyên đề |   |   |
| *2.4* | Công tác phí |  35,320  | 20 lượt cán bộ đi công tác, trung bình mỗi đợt 3 ngày |
| 2.5 | Thuê giáo viên thỉnh giảng, vận chuyển, thiết bị, chuyên gia |   |   |
| *2.6* | Đoàn ra, đoàn vào |   |   |
| 2.7 | Sửa chữa trang thiết bị văn phòng |  35,000  | Biểu 5 |
| *2.8* | Chi Bảo hộ LĐ, sinh viên đi thực tập, thực tế; hội đồng bảo vệ, hướng dẫn luận văn, học tập kinh nghiệm, chấm thi, kinh phí quản lý cấp khoa, cấp trường, tổ chức thi olimpic, học sinh giỏi, ……. |   |   |
| *2.9* | Chi cho đơn vị liên kết, Chí phí quản lý và các chi phí liên quan đến đào tạo VLVH, ĐTTX |  -  |   |
| **3** | **Mua sắm, sửa chữa** |  **9,000**  |   |
| 3.1 | Điều hoà, máy tinh, máy phôto, sửa chữa các công trình |  -  |   |
| 3.2 | Tài liệu giáo trình |  -  |   |
| 3.3 | Chi khác |  9,000  | Biểu 5 |
| **4** | **Chi khác** |  **50,000**  |   |
| 4.1 | Tiếp khách |  50,000  |   |
| 4.2 | Các khoản chi khác |   |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH |  | **Biểu 10** |
|  **Trung tâm BDNVSP** |  |  |
|  |  |  |  |
| **TỔNG HỢP THU CHI NĂM HỌC 2019-2020** |
|  |  | *ĐVT: Nghìn đồng* |
| **TT** | **Nội dung** |  **Số tiền**  | **Ghi chú** |
| **A** | **CÁC KHOẢN THU CỦA ĐƠN VỊ** |  **12,290,600**  |  |
| 1 | Học phí |  45,784,000  |   |
| 2 | Lệ phí |   |   |
| 3 | Dịch vụ |   |   |
| 4 | Các khoản thu khác |   |   |
|  |   |   |   |
| **B** | **CÁC KHOẢN CHI TRỰC TIẾP TẠI ĐƠN VỊ** | **951, 005**  |  |
| 1 | Chi cho con người |  951, 005  |   |
| 2 | Chi cho chuyên môn |  **90,320**  |   |
| 3 | Mua sắm, sửa chữa |  9,000  |   |
| 4 | Khác |  50,000  |   |
|   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO |  |  |  |  |  |  | Biểu số 11 |  |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **CHI PHÍ TIỀN LƯƠNG, CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG, THU NHẬP TĂNG THÊM VÀ PHÚC LỢI NGÀY LỄ TẾT CỦA CÁC ĐƠN VỊ TÍNH THEO MỨC LƯƠNG CƠ BẢN 1.300.000 ĐỒNG NĂM HỌC 2018-2019 ( THEO DANH SÁCH, HỆ SỐ LƯƠNG THÁNG 6.2018)** |
| **STT** | **Đơn vị** | **Tổng lương theo hệ số đóng bảo hiểm** | **Tăng thêm hàng tháng** | **Phụ cấp ưu đãi, phụ cấp hành chính** | **Thu nhập tăng thêm (3 tháng lương cuối năm + 1,5 tháng phúc lợi lễ, tết)** | **Các khoản đóng góp theo lương 22% lương đóng BHXH** | **Tổng các khoản chi** | **Bình quân một tháng** | **Ghi chú** |
| 1 | Ban quản lý cơ sở II  | 1,044,459,576 | 363,000,000 | 214,704,960 | 897,964,649 | 241,923,000 | 2,762,052,186 | 230,171,000 |   |
| 2 | Khoa Giáo Dục  | 3,185,145,318 | 705,300,000 | 1,027,295,846 | 1,127,244,312 | 740,979,750 | 6,785,965,226 | 565,497,000 |   |
| 3 | Khoa Giáo dục Thể chất  | 1,654,432,164 | 342,000,000 | 537,029,280 | 598,224,140 | 391,546,078 | 3,523,231,663 | 293,603,000 |   |
| 4 | Khoa Kinh tế  | 3,636,455,532 | 1,088,700,000 | 808,980,000 | 1,637,318,426 | 847,813,150 | 8,019,267,108 | 668,272,000 |   |
| 5 | Khoa Luật  | 2,254,077,252 | 722,700,000 | 520,299,240 | 1,121,890,964 | 532,586,754 | 5,151,554,210 | 429,296,000 |   |
| 6 | Khoa SP Ngoại Ngữ  | 3,810,778,896 | 850,800,000 | 1,212,168,960 | 1,514,292,085 | 924,952,854 | 8,312,992,795 | 692,749,000 |   |
| 7 | Khoa Xây Dựng  | 2,065,473,175 | 596,700,000 | 427,344,936 | 1,072,146,364 | 559,005,422 | 4,720,669,897 | 393,389,000 |   |
| 8 | Nhà Xuất bản Đại học Vinh  | 447,828,432 | 96,000,000 | 123,732,240 | 235,852,908 | 104,393,682 | 1,007,807,262 | 83,984,000 |   |
| 9 | Phòng Bảo vệ  | 254,954,580 | 36,000,000 | 18,014,400 | 283,533,330 | 73,692,240 | 666,194,550 | 55,516,000 |   |
| 10 | Phòng Công tác Chính trị và QL-HSSV  | 553,669,200 | 153,000,000 | 109,053,840 | 423,061,998 | 128,138,262 | 1,366,923,300 | 113,910,000 |   |
| 11 | Phòng Đào tạo  | 699,418,332 | 189,000,000 | 174,606,240 | 481,135,884 | 162,671,308 | 1,706,831,764 | 142,236,000 |   |
| 12 | Phòng Đào tạo Sau Đại học  | 769,992,144 | 132,750,000 | 228,165,720 | 319,771,681 | 179,961,154 | 1,630,640,698 | 135,887,000 |   |
| 13 | Phòng Hành chính Tổng hợp  | 1,023,236,676 | 312,000,000 | 185,634,055 | 797,136,836 | 237,640,619 | 2,555,648,186 | 212,971,000 |   |
| 14 | Phòng Kế hoạch -Tài chính  | 717,367,200 | 240,000,000 | 141,913,440 | 634,184,599 | 166,748,292 | 1,900,213,531 | 158,351,000 |   |
| 15 | Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế  | 713,420,232 | 156,000,000 | 183,429,960 | 388,799,004 | 165,679,755 | 1,607,328,951 | 133,944,000 |   |
| 16 | Phòng Quản trị và Đầu tư  | 1,581,742,824 | 513,000,000 | 315,124,565 | 1,249,110,300 | 366,351,564 | 4,025,329,252 | 335,444,000 |   |
| 17 | Phòng Thanh tra Giáo dục  | 352,745,280 | 93,000,000 | 88,037,040 | 245,179,392 | 81,908,141 | 860,869,853 | 71,739,000 |   |
| 18 | Phòng Tổ chức cán bộ  | 353,128,920 | 99,000,000 | 83,266,560 | 282,692,582 | 81,998,296 | 900,086,358 | 75,007,000 |   |
| 19 | Trạm Y tế  | 545,359,248 | 150,000,000 | 108,231,850 | 382,405,562 | 127,172,423 | 1,313,169,083 | 109,431,000 |   |
| 20 | Trung tâm Công nghệ thông tin  | 376,714,440 | 114,000,000 | 99,446,160 | 287,388,877 | 87,540,893 | 965,090,371 | 80,424,000 |   |
| 21 | Trung tâm Đảm bảo chất lượng  | 714,289,059 | 243,000,000 | 205,664,400 | 562,156,919 | 205,579,791 | 1,930,690,169 | 160,891,000 |   |
| 22 | Trung tâm Dịch vụ, hỗ trợ sinh viên  | 458,880,120 | 135,000,000 | 84,300,720 | 384,782,030 | 106,849,828 | 1,169,812,698 | 97,484,000 |   |
| 23 | Trung tâm GDQP - AN Vinh  | 345,743,040 | 111,000,000 | 102,848,880 | 187,912,946 | 81,249,614 | 828,754,480 | 69,063,000 |   |
| 24 | Trung tâm Giáo dục Thường xuyên  | 714,209,196 | 192,000,000 | 154,456,800 | 490,542,027 | 165,865,161 | 1,717,073,184 | 143,089,000 |   |
| 25 | Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục  | 461,115,921 | 78,000,000 | 71,890,800 | 260,417,902 | 67,820,380 | 939,245,002 | 78,270,000 |   |
| 26 | Trung tâm Nội trú  | 1,531,656,648 | 513,000,000 | 300,272,026 | 1,238,455,283 | 356,696,312 | 3,940,080,269 | 328,340,000 |   |
| 27 | Trung tâm Thông tin -Thư viện NTH  | 1,899,800,376 | 585,000,000 | 379,564,075 | 1,508,199,100 | 440,108,088 | 4,812,671,640 | 401,056,000 |   |
| 28 | Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm  | 2,076,704,376 | 675,000,000 | 433,450,483 | 1,634,972,979 | 494,589,389 | 5,314,717,227 | 442,893,000 |   |
| 29 | Trường THPT chuyên  | 4,919,927,659 | 886,500,000 | 2,829,295,294 | 1,706,545,093 | 1,150,155,250 | 11,492,423,295 | 957,702,000 |   |
| 30 | Trường Thực hành Sư phạm  | 4,759,831,445 | 1,104,750,000 | 1,299,201,530 | 2,191,633,200 | 1,139,076,489 | 10,494,492,664 | 874,541,000 |   |
| 31 | Văn phòng Đảng - Đoàn thể  | 986,573,232 | 216,000,000 | 281,458,320 | 583,138,765 | 225,358,710 | 2,292,529,026 | 191,044,000 |   |
| 32 | Viện Công nghệ Hóa sinh - Môi trường  | 1,437,163,992 | 393,000,000 | 407,367,300 | 638,982,822 | 362,884,109 | 3,239,398,223 | 269,950,000 |   |
| 33 | Viên Khoa học xã hội và nhân văn  | 3,589,817,844 | 846,600,000 | 1,153,480,380 | 1,397,342,411 | 840,927,629 | 7,828,168,264 | 652,347,000 |   |
| 34 | Viện Kỹ thuật - Công nghệ  | 2,810,995,266 | 693,000,000 | 765,954,607 | 1,301,893,778 | 760,994,472 | 6,332,838,123 | 527,737,000 |   |
| 35 | Viện Nông nghiệp và Tài nguyên  | 2,195,283,724 | 594,600,000 | 485,199,516 | 1,038,585,649 | 581,365,647 | 4,895,034,535 | 407,920,000 |   |
| 36 | Viện Sư phạm tự nhiên  | 8,384,983,594 | 1,611,000,000 | 2,647,960,008 | 2,912,329,032 | 2,026,927,796 | 17,583,200,429 | 1,465,267,000 |   |
| 37 | Viện Sư phạm xã hội  | 5,876,947,082 | 1,142,700,000 | 1,831,080,360 | 2,082,812,078 | 1,378,420,797 | 12,311,960,317 | 1,025,997,000 |   |
|   | **Tổng** | **69,204,321,995** | **16,973,100,000** | **20,039,924,791** | **34,100,035,907** | **16,587,573,097** | **156,904,955,790** | **13,075,412,000** |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO |  |  |  |
|  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH** |  |
| **MỘT SỐ CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2020 - 2021** |
|  | Đơn vị: Trung tâm BDNVSP |
|  |  |  |  |  |
|  **STT**  |  **Nội dung**  |  **Đơn vị tính**  |  **Số lượng**  |  **Ghi chú**  |
|  **1**  |  **Số lượng học viên bình quân năm học 2018-2019**  |  |  |  **Các đơn vị cập nhật số liệu theo Biểu 1**  |
|   | Nghiệp vu sư phạm  |  Học viên  |  500  |  |
|   | Chức danh nghề nghiệp |  Học viên  |  8,000  |  |
|   | Tư vấn tâm lý  |  Học viên  |  1,000  |   |
|   | Bồi dưỡng GVCN, tổ trưởng CM |  Học viên  |  500  |  |
|   | Bồi dưỡng thường xuyên hè  |  Học viên  |  10,000  |  |
|   | Bồi dưỡng chương trình phổ thông mới 2018 |  Học viên  |  9,965  |  |
|   | Bồi dưỡng theo chương trình etep |  Học viên  |  5,846  |  |
|  **2**  |  **Kế hoạch giờ định mức phải đảm nhận**  |  |  |  |
|  2.1  | Tổng số giờ chuẩn giảng dạy giảng viên thuộc khoa phải đảm nhận theo định mức | Giờ chuẩn |   |  Biểu 3  |
|  2.2  | Tổng số giờ chuẩn giảng dạy được miễn giảm | Giờ chuẩn |   |  Biểu 3  |
|  2.3  | Tổng số giờ chuẩn giảng dạy còn phải đảm nhận  | Giờ chuẩn |  -  |  [2.3=2.1-2.2]  |
|  **3**  |  **Kế hoạch giảng dạy**  |   |   |   |
|  3.1  | Tổng số giờ phải giảng dạy của khoa theo KH đào tạo (Bao gồm cả giờ hướng dẫn luận án, luận án, đồ án, thực tế, ….) | Giờ chuẩn |  -  |  [2.7=2.4+2.5+2.6]  |
|  a  | Số giờ của các bộ môn thuộc khoa do giáo viên khoa đảm nhận | Giờ chuẩn |   |  Số giờ GV khoa đảm nhận các môn trong khoa (trừ giờ mời thỉnh giảng) [= tổng số giờ giảng - mục 2.5]  |
|   | Trong đó: - Số giờ giảng dạy tại khoa quản lý | Giờ chuẩn |   |  Số liệu Biểu 2  |
|   | .- Số giờ giảng dạy tại các lớp ngoài khoa quản lý | Giờ chuẩn |   |  Số liệu Biểu 2  |
|  b  | Số giờ của các bộ môn thuộc khoa do CBHC, thỉnh giảng đảm nhận | Giờ chuẩn |   |  Số liệu Biểu 2  |
|  3.0  | Số giờ giảng dạy dự kiến thừa, thiếu của GV khoa | Giờ chuẩn |   |  [3.0= 3.1-2.3]  |
|  3.1  | Số giờ của các lớp SV của khoa quản lý, nhưng GV ngoài khoa đảm nhận | Giờ chuẩn |   |  Căn cứ điểm 5, Mục I hướng dẫn kèm theo  |
| **4** | **Tuyển dụng giảng viên** | Người |   |  Biểu 6  |

*Nghệ An, ngày …. tháng ….năm 2020*

|  |  |
| --- | --- |
| PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG | TRƯỞNG ĐƠN VỊ |