|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**  **‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾‾** |

**BIÊN BẢN HỌP BỘ MÔN**

**Thời gian:** Từ 8 giờ 00 ngày 04 tháng 11 năm 2024

**Địa điểm:** Văn phòng Trường Khoa học Xã hội và nhân văn

**Thành phần:** Ban chủ nhiệm khoa, giảng viên khoa CT&BC

**Có mặt:** 15/15 thành viên

Vắng mặt: 0

Chủ trì: TS. Vũ Thị Phương Lê

Thư ký: TS. Nguyễn Thị Lê Vinh

Thư ký: BS. Nguyễn Thị Sương

**Nội dung công việc**

1. Tổng kết tháng 9, 10

* Thực hiện đón tiếp tân sinh viên
* Công tác tổ chức cán bộ: kiện toàn BM. Tiếp tục tuyển thêm các bộ ngành Điều Dưỡng
* Công tác đào tạo, đảm bảo chất lượng
* Thành lập các nhóm NCKH cho đối tượng là sv
* Đưa SV đi thực tập tốt nghiệp và thực hành lâm sàng
* Hoàn thành kiểm tra giữa kỳ cho sv, dự giờ thăm lớp, triển khai thôi học, cảnh cáo
* Chuẩn bị hồ sơ, hội đồng bảo vệ đề tài, giáo trình các cấp
* Chuẩn bị minh chứng đánh giá ngoài

1. Kế hoạch tháng 11

* Hưởng ứng và tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày Nhà giáo VN 20/11
* Tổ chức hoạt động thao giảng toàn bộ môn, kiểm tra đột xuất các giờ giảng để đánh giá hiệu quả
* Cần đa dạng các hoạt động trong giờ giảng để tăng thêm sự hứng thú của sv
* Cử cán bộ tham gia học trung cấp chính trị:1 người
* Tiếp tục thực hiện công tác giảng dạy và NCKH
* Chuẩn bị tài liệu cho thư viện
* Nghiệm thu giáo trình, xét khen thưởng
* Chuẩn bị minh chứng đánh giá ngoài ngành QLNN

1. Thảo luận:

* Cô Hiếu: chuẩn bị công tác đại hội đoàn các lớp.
* Cô Vinh: Triển khai các nhóm sv NCKH.
* Tổ chức báo cáo semina, thảo luận về CDIO cho cán bộ trong BM.

**Thư ký Chủ tọa**

**A signature of a person

AI-generated content may be incorrect. A blue signature on a white background

AI-generated content may be incorrect.**

**ThS. Nguyễn Thị Lê Vinh TS. Vũ Thị Phương Lê**