**HỌP KHOA THÁNG 9.2023**

* 1. **Vấn đề tổ chức khoa, đội ngũ viên chức khoa**

- Khoa có thêm 02 giảng viên có quyết định bổ nhiệm chức danh giảng viên chính (Hải Châu, Thu Hạnh)

- Tiếp nhận 01 giảng viên thuộc diện viên chức đào tạo từ chuyên ngành GDMN.

- Tiếp nhận diện hợp đồng 01 trợ giảng được đào tạo từ ngành Y, phụ trách giảng dạy các học phần Dinh dưỡng, Vệ sinh phòng bệnh.

**1.2. Chuẩn bị chương trình kỷ niệm 25 năm thành lập ngành GDMN (hệ chính quy)**

- Làm maket kỷ niệm ngày thành lập ngành (treo ở văn phòng khoa). Phân công: đ/c Trang.

 - Lập kế hoạch (thời gian, địa điểm, nội dung, quy mô). Phân công: Ban chủ nhiệm khoa, đ/c Trang.

 - Lập tờ trình đề xuất kế hoạch và xin kinh phí tổ chức. Phân công: Ban chủ nhiệm khoa.

 - Đề xuất khen thưởng cấp Tỉnh/Cấp Bộ cho đơn vị và cá nhân. Phân công: Ban chủ nhiệm khoa.

 - Thành lập Ban liên lạc cựu sinh viên, học viên của khoa. Phân công: Đại học (đ/c Hạnh, đ/c Nga); Thạc sĩ (đ/c Yến). Mục đích: thông tin kế hoạch và hỗ trợ kinh phí, giao lưu văn nghệ.

 - Chuẩn bị chương trình văn nghệ chào mừng. Phân công: BCN khoa, đ/c Hà, đ/c Vinh, đ/c Trang.

 - Lập danh sách khách mời. Phân công: BCN khoa

- Tiệc, quà đại biểu. Phân công: Đ/c Kỳ, đ/c Hằng.

- Tài chính (thu – chi): BCN, đ/c Châu, đ/c Kỳ.

* 1. **Công tác đào tạo chính quy**

*\* Sơ kết tháng 8*

- Trường vừa tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp hệ chính quy đợt 3 và thạc sĩ khóa 29.

- Hoàn thành kế hoạch giảng dạy và phân công giảng dạy học kỳ 1 năm học 2023 - 2024.

- Phân công giảng dạy hệ chính quy. Có phân công bổ sung cho cô Phan Thị Thúy Hằng.

\* *Triển khai kế hoạch tháng 9*

- GV toàn khoa thực hiện nghiêm túc quy chế đào tạo (đăng tải bài giảng elearnning, giảng dạy đảm bảo thời gian, trách nhiệm, đúng đề cương, bài giảng, tổ chức đánh giá học phần, rà soát đề thi giữa kỳ, cuối kỳ …). Phân công: BCN khoa theo dõi, kiểm tra trên hệ thống elearning.

- Hỗ trợ, đón tiếp sinh viên khóa 64 nhập học. Phân công: Ban Chủ nhiệm khoa, Trợ lý Chính quy, 2 cố vấn học tập, đ/c Trang, đ/c Hằng.

- Chuẩn bị chương trình Chào tân sinh viên khóa 64 khoa GDMN. Dự kiến: 20/9/2023 – 1/10/2023. Phân công: đ/c Hạnh, đ/c Trang.

- Hỗ trợ đăng ký học khóa 64: đ/c Hà.

- Tập huấn phổ biến quy trình rèn luyện NVSP 02 khóa 61 cho GV phu trách.

- Tổ chức giảng dạy khóa 61, 62, 63, 64. Đồng thời cemina đề cương, cách thức đánh giá học phần giảng dạy học kỳ 1 (2023 – 2024). Phân công: đ/c Hạnh lập kế hoạch.

- Phân công đ/c Hằng chuẩn bị các học phần giảng dạy học kỳ 2 (HP: Tổ chức HĐVC (HK 2 khóa 63); Giáo dục tình cảm kỹ năng xã hội (HK 7, khóa 62).

**1.2.Công tác đào tạo hệ VLVH, bồi dưỡng**

**1.2.1. Hệ VLVH**

- Triển khai kế hoạch giảng dạy đã giao từ tháng 8. Khả năng điều chỉnh lịch dạy các HP có liên quan giảng viên dạy bồi dưỡng.

- Tiếp tục hoàn thiện điểm quá trình/thường xuyên theo quy định của trường ĐH Vinh để học viên đủ điều kiện thi kết thúc học phần.

**1.2.2. Bồi dưỡng GVMN**

 Gói bồi dưỡng từ 15/9 – 4/12/2023. 6 chuyên đề. 6000 học viên.

 Đội ngũ: GV khoa và mời.

**1.3. Công tác đào tạo Sau đại học**

- Thực hiện công tác tuyển sinh khóa 31 (đợt 2);

- Triển khai kế hoạch giảng dạy khóa 30, khóa 31;

- Triển khai đề tài khoa học cấp trường trọng điểm về Phát triển chương trình đào tạo thạc sĩ theo tiếp cận CDIO.

**1.4**. **Công tác Kiểm định đánh giá CT thạc sĩ**

Deadline hoàn thành báo cáo các tiêu chuẩn và danh mục minh chứng cuối tháng 8/2023. Phụ trách tổng hợp các tiêu chuẩn (theo quyết định: Thu Hạnh; Trang). Thời hạn nộp cho người phụ trách rà soát cho ngành GDMN: 5/9/2023.

Các TC 6, 7, 8: đã có các báo cáo chung; TC 1, 2, 3, 4: Yến phụ trách đã xong; TC 10, 11: Quỳnh Anh đã xong.

* 1. **Thảo luận**

--------------------------------------------------------------------------------