CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC VIỆT NAM
CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 07 /KH-CĐ

Nghệ An, ngày 29 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội thi "Giảng viên dạy giỏi" năm học 2023 - 2024

Căn cứ Kế hoạch số 122/KH-ĐHV ngày 06/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về tổ chức tháng rèn luyện Nghiệp vụ sư phạm, Hội thi Nghiệp vụ sư phạm và Hội thi Giảng viên dạy giỏi năm học 2023 - 2024; thực hiện Chương trình công tác năm học 2023 - 2024, tiếp tục triển khai các hoạt động nâng cao chất lượng dạy học, nghiên cứu, đổi mới sáng tạo, rèn luyện các kỹ năng nghề nghiệp cho giảng viên, Ban Chấp hành Công đoàn Trường xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thi "Giảng viên dạy giỏi" cấp trường năm học 2023 - 2024 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, tạo môi trường giao lưu học hỏi, nhân rộng điển hình tiên tiến, tạo động lực công tác cho giảng viên, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường;

- Là hoạt động của Công đoàn Trường chào mừng kỷ niệm 65 năm thành lập Trường Đại học Vinh (1959 - 2024);

- Hội thi được tổ chức khoa học, khách quan và công bằng, tạo không khí thi đua lao động sáng tạo, sôi nổi, tạo động lực phấn đấu cho giảng viên toàn trường;

- Các bài giảng dự thi thể hiện, chuyển tải được tinh thần đổi mới phương pháp dạy học của toàn trường đang triển khai hiện nay (dạy học theo tiếp cận CDIO; dạy học theo đồ án, dự án; mô hình dạy học CFB).

2. Đối tượng tham gia, điều kiện dự thi

2.1. Đối tượng, số lượng tham dự Hội thi

- Giảng viên đang trực tiếp giảng dạy các lớp đại học hệ chính quy trong Trường.

- Mỗi Khoa của các Trường thuộc cử tối thiểu 01 giảng viên; các Khoa/Viện đào tạo còn lại cử tối thiểu 03 giảng viên tham gia.

2.2. Điều kiện dự thi

Giảng viên dự thi phải bảo đảm các điều kiện sau:

- Thuộc biên chế hoặc đang trong thời gian thực hiện hợp đồng lao động đủ 12 tháng trong năm với chế độ làm việc toàn thời gian với Trường Đại học Vinh.

- Được xếp loại viên chức hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong năm 2023.

- Đáp ứng các yêu cầu về hồ sơ tham dự Hội thi theo Kế hoạch này.

3. Nội dung và hình thức thi

- Nội dung thi:

+ Giảng viên dự thi thực hiện 01 bài giảng trong chương trình đào tạo đại học hệ chính quy, có trong chương trình dạy học đang triển khai ở học kỳ II, năm học 2023 - 2024.

+ Bài giảng dự thi: Bài giảng lý thuyết hoặc bài giảng thực hành hoặc bài giảng theo đồ án, dự án, thảo luận theo mô hình dạy học CFB cho đối tượng là sinh viên các lớp đại học chính quy tập trung tại trường.

+ Khuyến khích giảng viên dạy bằng Tiếng Anh khi tham gia Hội thi.

- Hội thi được tổ chức theo 3 bảng:

+ Bảng A: Bao gồm thí sinh của Trường Sư phạm, Khoa SPNN, Khoa GDTC và Khoa GDQP.

+ Bảng B: Bao gồm thí sinh của Viện KTCN, Viện CNHS&MT, Viện NN&TN và Khoa xây dựng.

+ Bảng C: Bao gồm thí sinh của Trường KHXH&NV và Trường Kinh tế.

4. Hồ sơ tham dự Hội thi

Công đoàn bộ phận của các Trường/ Khoa/Viện chọn cử giảng viên tham gia Hội thi và lập hồ sơ gửi về Ban Chuyên môn Công đoàn Trường Đại học Vinh (nạp trực tiếp tại Văn phòng Đảng - Hội đồng trường - Đoàn thể) trước ngày **09/3/2024**. Hồ sơ dự thi gồm:

- Danh sách trích ngang giảng viên tham dự Hội thi *(theo mẫu đính kèm);*

- Đề cương bài giảng của từng giảng viên dự thi *(cá nhân tự soạn)*, số lượng 5 bản (trong đó có ghi cụ thể thời gian, địa điểm thực hiện tiết dạy dự thi).

- Bản sao đề cương chi tiết học phần có nội dung bài dự thi (có xác nhận của Trường/ Khoa/Viện), số lượng 5 bản.

5. Hội đồng Giám khảo

Trên cơ sở danh sách đăng ký dự thi của Công đoàn bộ phận các đơn vị đào tạo, Ban Chấp hành Công đoàn Trường thành lập Hội đồng Giám khảo để tiến hành Hội thi đồng thời tại 3 bảng.

6. Thời gian, địa điểm

- Chấm hồ sơ dự thi: trước ngày 18/3/2024.

- Tổ chức thi giảng: Theo đăng ký thời gian, địa điểm của các giảng viên dự thi, dự kiến hoàn thành trước ngày 16/4/2024.

- Lễ tổng kết Hội thi và trao giải: dự kiến ngày 20/4/2024 tại Hội trường A, Trường Đại học Vinh.

7. Cách tính điểm, xếp hạng và giải thưởng

7.1. Cách tính điểm

- Điểm hồ sơ dự thi: Tối đa 10 điểm và tính hệ số 1.

- Điểm thi giảng: Tối đa 10 điểm và tính hệ số 3.

- Kết quả cuối cùng của thí sinh là điểm hồ sơ dự thi (nhân hệ số 1) cộng với điểm trung bình thi giảng của Hội đồng Giám khảo (nhân hệ số 3).

- Điểm để tính thành tích của tập thể *(theo Công đoàn bộ phận của các Trường/Khoa/Viện)* bằng tổng điểm của các thí sinh dự thi chia cho số thí sinh dự thi của đơn vị.

7.2. Xếp hạng và giải thưởng

- Ban Tổ chức Hội thi trao tặng kỷ niệm chương và giấy chứng nhận cho tất cả giảng viên tham gia Hội thi.

- Giải cá nhân: Xếp theo bảng dự thi; mỗi bảng có 1 giải Nhất, 2 - 3 giải Nhì, 2 - 3 giải Ba và một số giải Khuyến khích, giải phụ *(về đổi mới phương pháp dạy học, sáng tạo, ...).*

- Giải tập thể: Trao cho các Công đoàn bộ phận tổ chức tham gia tốt Hội thi, thí sinh dự thi đầy đủ theo quy định, có chất lượng.

8. Kinh phí tổ chức

- Công đoàn bộ phận các Trường/Khoa/Viện và các giảng viên dự thi đảm bảo kinh phí cho công tác chuẩn bị, luyện tập.

- Ban Chấp hành Công đoàn Trường đảm bảo kinh phí tổ chức, Hội đồng Giám khảo, cơ sở vật chất, giải thưởng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chấp hành Công đoàn trường

- Xây dựng Kế hoạch, thành lập Ban Tổ chức, Hội đồng Giám khảo, Tổ Thư ký của Hội thi;

- Đảm bảo đầy đủ các điều kiện để tổ chức Hội thi đúng mục đích, yêu cầu đã đề ra;

- Tham mưu văn bản chỉ đạo của Hiệu trưởng tới các đơn vị để phối hợp tổ chức tốt Hội thi;

- Chỉ đạo Ban Tuyên giáo Công đoàn Trường phối hợp với Bộ phận truyền thông Phòng Hành chính Tổng hợp làm tốt công tác tuyên truyền cho Hội thi;

- Chỉ đạo Ban Văn hóa - Thể thao Công đoàn Trường chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng Lễ tổng kết và trao giải của Hội thi.

2. Ban Chuyên môn Công đoàn Trường

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, Ban Nghiên cứu CDIO, nhóm Nghiên cứu khoa học giáo dục, thành lập Hội đồng Giám khảo của Hội thi và chuẩn bị tốt các nội dung chuyên môn liên quan đến Hội thi (Mẫu phiếu, tiêu chí chấm hồ sơ dự thi, …);

- Phối hợp Văn phòng Công đoàn thu nhận hồ sơ dự thi của các đơn vị, tổ chức chấm hồ sơ dự thi của thí sinh;

- Sắp lịch và thông báo tới các tập thể và cá nhân liên quan lịch trình của Hội thi;

- Thường trực điều hành công tác tổ chức nội dung thi giảng;

- Xây dựng Chương trình để điều hành các tiết giảng của hội thi *(Rà soát các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết trước khi thi và điều hành tiết giảng ...)*;

- Chủ trì phối hợp với Hội đồng Giám khảo, tổ Thư ký để kết luận và hoàn thiện hồ sơ của từng tiết thi giảng;

- Chủ trì phối hợp với Tổ Thư ký để hoàn thành báo cáo kết quả của toàn Hội thi với Ban Tổ chức Hội thi;

- Phối hợp Văn phòng Công đoàn xây dựng Kế hoạch kinh phí của Hội thi.

3. Công đoàn bộ phận các Trường/Khoa/Viện

- Báo cáo kế hoạch tổ chức Hội thi với chuyên môn đồng cấp tạo sự thống nhất trong chỉ đạo của chuyên môn đối với Hội thi; thống nhất để chọn cử giảng viên tham dự Hội thi và lập hồ sơ gửi về Ban Tổ chức Hội thi đúng thời gian quy định;

- Chủ trì phối hợp với các giảng viên tham dự Hội thi để làm tốt công tác chuẩn bị;

- Thông báo cho các giảng viên toàn đơn vị tham dự tiết giảng thi, động viên, ủng hộ giảng viên dự thi.

4. Ban Chấp hành Công đoàn Trường đề nghị Ban Giám hiệu chỉ đạo các phòng ban chức năng liên quan hỗ trợ để tổ chức Hội thi. Cụ thể:

4.1. Phòng Đào tạo

Phối hợp với Ban Nghiên cứu CDIO, nhóm Nghiên cứu khoa học giáo dục hỗ trợ, tư vấn cho Ban Chấp hành Công đoàn Trường, Ban Tổ chức Hội thi các nội dung chuyên môn của Hội thi; cử lãnh đạo, chuyên viên của Phòng tham gia Ban Tổ chức, Hội đồng Giám khảo, Tổ Thư ký.

4.2. Phòng Tổ chức Cán bộ

Phối hợp với Ban Tổ chức Hội thi thẩm tra điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ tham dự Hội thi của các thí sinh

4.3. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Chỉ đạo Bộ phận truyền thông phối hợp với Ban Tuyên giáo Công đoàn Trường làm tốt công tác tuyên truyền cho Hội thi;

- Chuẩn bị lễ tân, khánh tiết cho Lễ tổng kết và trao giải theo đề nghị của Ban Tổ chức Hội thi;

- Phục vụ nước uống cho Hội đồng Giám khảo, giảng viên trong các tiết thi giảng.

4.4. Phòng Quản trị và Đầu tư

- Kiểm tra cơ sở vật chất *(Bàn, ghế, bảng viết, máy chiếu, âm thanh, micro, ...)* tại các phòng học có các tiết giảng dự thi đảm bảo cơ sở vật chất để triển khai tốt giờ dạy, đặc biệt là các tiết dạy học theo dự án, đồ án;

- Chuẩn bị Hội trường, âm thanh, ánh sáng, nguồn điện, viên chức phục vụ cho Lễ tổng kết và trao giải Hội thi.

4.5. Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm

Trên cơ sở lịch thi, nội dung thi chuẩn bị đầy đủ địa điểm, cơ sở vật chất phục vụ cho các tiết thi thực hành, thí nghiệm, dạy học theo dự án, đồ án.

4.6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Thẩm định, duyệt kinh phí tổ chức Hội thi, hướng dẫn các thủ tục thanh toán.

4.7. Các Trường/Khoa/Viện

- Quán triệt, làm tốt công tác tuyên truyền, vận động giảng viên tham dự Hội thi;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Công đoàn bộ phận, giảng viên trong quá trình chuẩn bị và tham gia Hội thi;

- Có những hình thức cụ thể động viên các giảng viên tham dự Hội thi;

- Có kế hoạch tuyên truyền, lan tỏa kết quả của Hội thi, kết quả thi của giảng viên trong đơn vị, đẩy mạnh phong trào thi đua đổi mới, sáng tạo trong dạy và học;

- Phối hợp với Ban Tổ chức Hội thi giới thiệu các giảng viên có kinh nghiệm tham gia Hội đồng Giám khảo.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội thi "Giảng viên dạy giỏi" cấp trường năm học 2023 - 2024, Ban Chấp hành Công đoàn Trường yêu cầu Ban Chuyên môn, các Ban của Công đoàn Trường, các Công đoàn bộ phận nghiêm túc triển khai thực hiện. Ban Chấp hành Công đoàn Trường trân trọng đề nghị Ban Giám hiệu chỉ đạo các Trường/Khoa/Viện, các đơn vị liên quan tích cực phối hợp, chuẩn bị để Hội thi được tổ chức thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:
- Công đoàn GDVN (để b/c);
- Đảng ủy, Hội đồng trường, BGH (b/c);
- Các đơn vị trong toàn trường (để p/h);
- Các Ban Công đoàn, các CĐBP (t/h);
- Lưu: VP Đảng - HĐT - Đoàn thể.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

CÔNG ĐOÀN GIÁO DỤC VIỆT NAM
B.C.H CÔNG ĐOÀN PHƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Phạm Thị Bình