

Số: 120/KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 15 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội thảo khoa học cấp trường

“Phát triển hoạt động đào tạo sau đại học của trường Đại học Thủ Dầu Một”

Đào tạo sau đại học đã phát triển mạnh mẽ trong vài thập niên qua, nó có vai trò quan trọng trong việc đào tạo và bồi dưỡng nhân tài ở Việt Nam. Nhằm tìm kiếm giải pháp phát triển hiệu quả hoạt động đào tạo sau đại học, Trường Đại học Thủ Dầu Một xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học cấp trường với chủ đề **“Phát triển hoạt động đào tạo sau đại học của trường Đại học Thủ Dầu Một”** như sau:

I. MỤC TIÊU VÀ Ý NGHĨA CỦA HỘI THẢO

- Tổng kết, đánh giá quá trình hình thành và phát triển hoạt động đào tạo sau đại học của Trường Đại học Thủ Dầu Một giai đoạn 2015 - 2023.

- Tạo ra diễn đàn để các nhà quản lý, nhà khoa học cũng như các giảng viên, nghiên cứu sinh, học viên cao học trong và ngoài Trường Đại học Thủ Dầu Một trình bày, trao đổi và thảo luận về các vấn đề liên quan đến công tác đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ nhằm đánh giá hoạt động đào tạo sau đại học; tìm ra phương hướng, phát triển, qua đó cụ thể hóa thành các nội dung, hoạt động để nâng cao hiệu quả hoạt động đào tạo sau đại học của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

- Thúc đẩy việc trao đổi kinh nghiệm, góp ý về hoạt động đào tạo sau đại học của Trường Đại học Thủ Dầu Một từ các nhà quản lý, nhà khoa học, giảng viên, nghiên cứu sinh, học viên ở trong và ngoài Trường Đại học Thủ Dầu Một; góp phần nâng cao chất lượng đào tạo sau đại học của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

- Giải pháp phát triển đào tạo sau đại học của Trường Đại học Thủ Dầu Một giai đoạn 2023 - 2028 và định hướng đến năm 2033.

II. NỘI DUNG CHÍNH CỦA HỘI THẢO

2.1. Nâng cao chất lượng đào tạo sau đại học (lý luận, thực trạng, giải pháp).

Cụ thể:

- Xây dựng, phát triển các ngành đào tạo và cải tiến các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

- Phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá.

- Nâng cao chất lượng luận văn, luận án.

- Tăng cường hoạt động số hóa công tác đào tạo.

- Nâng cao chất lượng công tác học vụ, phục vụ, hỗ trợ người học và người dạy.

- Nâng cao chất lượng quản lý hoạt động đào tạo sau đại học.

2.2. Phát triển và nâng cao chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học (lý luận, thực trạng, giải pháp). Cụ thể:

- Nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học của học viên, nghiên cứu sinh, thực trạng và giải pháp.

- Nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học của giảng viên giảng dạy sau đại học, thực trạng và giải pháp.

- Phương pháp giảng dạy nghiên cứu khoa học.

2.3. Phát huy hiệu quả công tác kiểm định chất lượng giáo dục và vận dụng vào vận hành hoạt động đào tạo sau đại học (lý luận, thực trạng, giải pháp). Cụ thể:

- Vai trò của kiểm định chất lượng giáo dục trong đào tạo sau đại học.

- Thực trạng về kiểm định chất lượng giáo dục sau đại học tại Việt Nam nói chung và trường Đại học Thủ Dầu Một nói riêng.

- Giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo sau đại học đáp ứng yêu cầu kiểm định chất lượng giáo dục.

- Giải pháp tăng cường hiệu quả vận dụng kết quả, khuyến nghị cải tiến trong quá trình kiểm định nhằm nâng cao chất lượng đào tạo sau đại học.

2.4. Nâng cao hiệu quả hoạt động bảo đảm chất lượng đào tạo sau đại học (lý luận, thực trạng, giải pháp). Cụ thể:

- Vai trò của bảo đảm chất lượng đào tạo sau đại học.

- Kinh nghiệm hoạt động bảo đảm chất lượng đào tạo sau đại học trên thế giới và ở Việt Nam.

- Giải pháp tăng cường bảo đảm chất lượng đào tạo sau đại học của Trường Đại học Thủ Dầu Một giai đoạn sắp tới.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

- Thời gian: Dự kiến tháng 01/2024.

- Địa điểm: Trường Đại học Thủ Dầu Một

- Hình thức tổ chức: Hội thảo diễn ra theo hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến.

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC VÀ IN - XUẤT BẢN KỸ YẾU

- Thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

- Các bài viết đạt yêu cầu của Ban tổ chức Hội thảo sẽ được đăng toàn văn trong kỹ yếu hội thảo có chỉ số khoa học ISBN.

V. THÀNH PHẦN THAM DỰ VÀ QUY MÔ HỘI THẢO

5.1. Đối tượng tham dự hội thảo

- Lãnh đạo Trường Đại học Thủ Dầu Một và đại biểu các đơn vị trong Trường;

- Các nhà khoa học trong và ngoài Trường; các tác giả có bài báo cáo được đăng trong Kỹ yếu;

- Cán bộ, giảng viên các phòng, khoa, trung tâm có quan tâm;

- Học viên cao học và Nghiên cứu sinh;

- Phóng viên Báo Bình Dương, Đài Phát thanh và Truyền hình Bình Dương.

5.2. Quy mô hội thảo

- Tổng số đại biểu dự hội thảo: dự kiến 100 người (chưa kể học viên tham dự).

- Tổng số tham luận trình bày: dự kiến 02/linh vực.

VI. THÀNH LẬP CÁC BAN HỘI THẢO

6.1. Ban Tổ chức

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Trách nhiệm
1	TS. Nguyễn Quốc Cường	Hiệu trưởng, TDMU	Trưởng ban
2	PGS.TS. Bành Quốc Tuấn	Giám đốc VĐTSDH, TDMU	Phó Trưởng ban
3	TS. Nguyễn Hồng Thu	Trưởng Phòng Khoa học, TDMU	Thành viên
4	ThS. Trần Thị Nguyệt Sương	Giám đốc TT Bảo đảm chất lượng, TDMU	Thành viên
5	ThS. Lê Nguyễn Xuân Lan	Chánh Văn phòng, TDMU	Thành viên
6	ThS. Phạm Văn Thịnh	Trưởng Ban xuất bản, TDMU	Thành viên
7	ThS. Nguyễn Văn Trường	Trưởng phòng Tài chính – Kế toán, TDMU	Thành viên
8	TS. Lý Văn Ngoan	Phó trưởng phòng Khoa học, TDMU	Thành viên

6.2. Ban Nội dung

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Trách nhiệm
1	PGS.TS Bành Quốc Tuấn	Giám đốc VĐTSDH; Giám đốc CTĐT Luật kinh tế	Trưởng ban
2	TS. Nguyễn Hồng Thu	Trưởng phòng Khoa học	Phó Trưởng ban
3	TS. Phan Văn Lý	Phó Giám đốc VĐTSDH	Phó Trưởng ban
4	ThS. Trần Thị Nguyệt Sương	Giám đốc TT Bảo đảm chất lượng, TDMU	Thành viên
5	TS. Nguyễn Văn Chiến	Giám đốc CTĐT Quản trị kinh doanh	Thành viên
6	PGS.TS. Nguyễn Thị Lệ Hằng	Giám đốc CTĐT Kế toán, CTĐT Tài chính ngân hàng	Thành viên
7	TS. Trần Thanh Dũ	Giám đốc CTĐT Ngôn ngữ Anh	Thành viên
8	TS. Tạ Anh Thư	Giám đốc CTĐT Văn học Việt Nam	Thành viên
9	TS. Hoàng Mạnh Hà	Giám đốc CTĐT Hệ thống thông tin	Thành viên
10	PGS.TS. Đào Minh Trung	Giám đốc CTĐT Khoa học môi trường	Thành viên
11	TS. Đinh Thị Hồng Thắm	Giám đốc CTĐT Quản lý giáo dục	Thành viên
12	TS. Lê Anh Vũ	Giảng viên CTĐT Công tác xã hội	Thành viên
13	ThS. Nguyễn Thị Như Nguyệt	Chuyên viên phụ trách NCKH VĐTSDH	Thư ký hành chính

6.3. Ban Hậu cần

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Trách nhiệm
1	ThS. Lê Nguyễn Xuân Lan	Chánh Văn phòng, TDMU	Trưởng ban
2	ThS. Nguyễn Thanh Trúc	Phó Chánh văn phòng, TDMU	Phó Trưởng ban
3	ThS. Nguyễn Nhật Hải	Trưởng Phòng Cơ sở vật chất	Thành viên
4	ThS. Nguyễn Văn Trường	Trưởng phòng Tài chính – Kế toán, TDMU	Thành viên
5	ThS. Huỳnh Thanh Thúy	Chuyên viên VĐTSDH	Thành viên
6	ThS. Lê Thị Trúc Huỳnh	Chuyên viên VĐTSDH	Thành viên
7	ThS. Huỳnh Duy Nhân	Chuyên viên VĐTSDH	Thành viên
8	ThS. Nhâm Văn Sơn	Chuyên viên VĐTSDH	Thành viên
9	ThS. Nguyễn Thị Duyên	Chuyên viên VĐTSDH	Thành viên
10	ThS. Trần Thị Cẩm Vân	Chuyên viên VĐTSDH	Thành viên

VII. Tiến độ thực hiện

TT	Nội dung thực hiện	Thời gian	Đơn vị thực hiện
I	Giai đoạn chuẩn bị		
1	Xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thảo.	Trước 10/12/2023	- Ban Tổ chức - Ban Nội dung
2	Họp toàn thể các Ban lần 1 để triển khai, phát hành thư mời viết bài, đưa thông tin lên website của Trường.	Trước 20/12/2023	- Ban Tổ chức - Ban Nội dung - Ban Hậu cần
3	Nhận bài, thẩm định, biên tập, hoàn chỉnh bản thảo kỹ yếu.	Trước 10/01/2024	Ban Nội dung
4	Họp toàn thể các ban lần 2 thông qua bản thảo kỹ yếu, đánh giá công tác chuẩn bị và phân công thực hiện, in kỹ yếu.	Trước 05/01/2024	- Ban Tổ chức - Ban Nội dung - Ban hậu cần
5	Gửi bản thảo Kỹ yếu Hội thảo cho Ban xuất bản.	15/01/2024	- Ban nội dung - Ban Hậu cần
6	Gửi thư mời đại biểu tham dự Hội thảo.	Trước 10/01/2024	Ban Hậu cần
7	Chuẩn bị hội trường (trang trí, âm thanh, ánh sáng, chỗ ngồi,...).	19/01/2024	Ban Hậu cần
II	Thực hiện Hội thảo	20/01/2024	- Ban Tổ chức - Ban Nội dung - Ban Hậu Cần
III	Kết thúc Hội thảo		
1	Họp rút kinh nghiệm.	Trước 30/01/2024	Ban Tổ chức
2	Thanh quyết toán theo thủ tục tài chính.	Trước 30/01/2024	Ban Hậu Cần

VIII. Tổ chức thực hiện

8.1. Ban tổ chức hội thảo

- Chủ trì, phân công nhiệm vụ tổ chức Hội thảo khoa học.

- Phối hợp với Phòng Hành chính, Phòng Tài chính kế toán để thực hiện.

8.2. Viện Đào tạo Sau đại học

- Làm đầu mối phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc xây dựng, triển khai và tổ chức thực hiện Hội thảo theo sự phân công của Ban tổ chức.

- Xây dựng chương trình, kịch bản, đề xuất danh mục báo cáo tham luận và dự kiến mời người viết báo cáo tham luận cho Hội thảo; chịu trách nhiệm tổ chức Hội thảo trên cơ sở phối hợp với các đơn vị thuộc Trường có liên quan;

- Tiếp nhận bài viết tham gia Hội thảo của các nhà quản lý, nhà khoa học cũng như các giảng viên, nghiên cứu sinh, học viên cao học trong và ngoài Trường Đại học Thủ Dầu Một; tổ chức phản biện, biên tập và phối hợp Ban Xuất bản xuất bản kỷ yếu Hội thảo.

- Lập danh sách khách mời và phối hợp với Phòng Hành chính gửi giấy mời cho khách mời; xác nhận khách mời/ đại biểu tham dự trước và trong Hội thảo.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán xây dựng bản dự trù kinh phí, tạm ứng kinh phí và thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định.

- Các công việc khác theo yêu cầu của Ban Tổ chức Hội thảo.

8.3. Văn phòng:

- Phối hợp với Viện Đào tạo Sau đại học chuẩn bị công tác hậu cần, lễ tân, khánh tiết tổ chức Hội thảo, chuẩn bị phòng nền trình chiếu ở Hội thảo.

- Chuẩn bị đầy đủ biển tên khách mời và lãnh đạo Trường trong các sự kiện. Chuẩn bị Giấy mời và phát hành Thư mời cho các đại biểu tham dự Hội thảo.

- Các công việc khác theo yêu cầu của Ban Tổ chức Hội thảo.

8.4. Phòng Cơ sở Vật chất:

- Hỗ trợ xếp bàn ghế ở Hội trường 1, không gian, cơ sở trưng bày sản phẩm.

- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, sân khấu phục vụ Hội thảo.

8.5. Phòng Tài chính - Kế toán:

- Cho ý kiến về dự trù kinh phí tổ chức Hội thảo; làm thủ tục tạm ứng và thực hiện thanh quyết toán tài chính có liên quan đến quá trình tổ chức Hội thảo theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

- Các công việc khác theo yêu cầu của Ban tổ chức Hội thảo.

8.6. Ban Xuất bản: Hỗ trợ Ban tổ chức trong việc xin chỉ số xuất bản, in ấn Kỷ yếu của Hội thảo.

8.7. Phòng truyền thông: Phối hợp với các đơn vị liên quan, tuyên truyền về Hội thảo với các phương thức phù hợp; hỗ trợ công tác tổ chức, dẫn chương trình.

8.8. Ban đề án chuyển đổi số: Hỗ trợ Ban tổ chức về tổ chức sự kiện Hội thảo.

8.9. Phòng Khoa học:

- Phối hợp với Viện Đào tạo Sau đại học tổ chức Hội thảo; tổ chức biên tập các tài liệu, kỷ yếu Hội thảo.

- Theo dõi và đảm bảo chất lượng, nội dung Hội thảo theo đúng quy định của Trường và Kế hoạch được phê duyệt;

- Các công việc khác theo yêu cầu của Ban Tổ chức Hội thảo.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học cấp trường năm 2023 với chủ đề “*Phát triển hoạt động đào tạo sau đại học của trường Đại học Thủ Dầu Một*”. Đề nghị các đơn vị, cá nhân theo nhiệm vụ được phân công, bám sát Kế hoạch để thực hiện đúng nội dung và tiến độ, đạt hiệu quả cao./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT (để báo cáo);
- HT (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Các GD CTĐT;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Quốc Cường