|  |
| --- |
| Trường Đại học Nha Trang**VIỆN CNSH & MT** |

DỰ KIẾN NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM HỌC 2019-2020

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | NỘI DUNG NHIỆM VỤ | CHỈ TIÊU/YÊU CẦU | Phân công phụ trách/tổ chức thực hiện | Thời gian thực hiện |
| CÔNG TÁC ĐÀO TẠO & ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO |
|  | Triển khai kế hoạch đào tạo của trường | Đảm bảo đúng kế hoạch và chất lượng đào tạo | BLĐ Viện + Các trưởng bộ môn + trưởng nhóm phụ trách học phần. |  |
|  | Chuẩn bị đánh giá ngoài CTĐT ngành CNSH |  Đúng tiến độ của trường | Viện trưởng + Trưởng Ban thư ký |  |
|  | Đánh giá CTĐT  | Đúng tiến độ của trường | Viện trưởng + Chủ nhiệm BCN CTĐT |  |
|  | Cân nhắc khả năng đào tạo thạc sĩ CNSH cho học viên quốc tế |  | Viện phó + Trưởng bộ môn CNSH |  |
|  | Phối hợp cùng với phòng ĐT Sau đại học xin mở đào tạo tiến sĩ ngành CNSH |  | BLĐ Viện | HK1 |
|  | Tăng cường công tác xuất bản giáo trình, tài liệu học tập. | Đăng ký biên soạn/dịch thuật 1-2 TLHT/bộ môn | Các trưởng bộ môn |  |
|  | Nâng cao năng lực hoạt động của các PTN có liên quan đến các hoạt động chuyên môn của Viện |  | BLĐ Viện |  |
|  | Phối hợp với các bên liên quan hoàn thành việc nâng cấp CSVC | Hoàn tất việc mua sắm và cải tạo PTN theo đề xuất được phê duyệt. | BLĐ Viện |  |
|  | Triển khai và đưa vào khai thác hoạt động  |  | Các trưởng bộ môn + trưởng nhóm nghien cứu |  |
|  | Tổ chức hội nghị nâng cao chất lượng đào tạo | 01 hội nghị | BLĐ Viện + Các trưởng bộ môn | HK1 |
|  | Tổ chức hội nghị công giới cho 02 ngành CNSH &MT | 01 hội nghị | BLĐ Viện + BCN CTĐT | HK2 |
|  | Rà soát và cập nhật ĐCHP các học phần GDĐC: 02 HP (Sinh học đại cương và Biến đổi khí hậu) | Đúng tiến độ của trường | Trưởng nhóm HP + Trưởng bộ môn quản lý HP | HK1 |
|  | Xây dựng ngân hàng đề thi HP | 01HP mới/NH/bộ môn | Trưởng bộ môn | HK2 |
| CÔNG TÁC KHCN & CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ |
|  | Đăng ký đề tài các cấp | Mỗi bộ môn đăng ký 2 đề tài cấp trường và tối thiểu 01 đề tài ở cấp cao hơn | Trưởng bộ môn |  |
|  | Tham dự hội thảo/hội nghị trong và ngoài nước; viết bài đăng trên các tạp chí trong và ngoài nước. | Tối thiểu 3 lượt tham dự hội thảo/bộ mônTối thiểu có 2-3 bài báo được đăng (trong đó có 01 bài quốc tế)/bộ môn | Trưởng bộ môn |  |
|  | Đẩy mạnh hoạt động của các nhóm nghiên cứu | Mỗi nhóm nghiên cứu tìm kiếm và đăng ký đề tài quốc tế. | Trưởng các nhóm nghiên cứu |  |
|  | Phối hợp tổ chức hội nghị quốc tế về môi trường | 05 báo cáo  | Trưởng bộ môn KTMT | HK2 |
| **CÔNG TÁC HỢP TÁC ĐỐI NGOẠI & PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG** |
|  | Duy trì mối quan hệ và hợp tác với các đối tác truyền thống, hiện có và mở rộng quan hệ hợp tác với các đối tác mới ở tầm quốc tế/khu vực;  | Phấn đấu có ít nhất 02 quan hệ hợp tác mới được thiết lập | BLĐ Viện |  |
|  | Triển khai hoạt động phục vụ cộng đồng kết hợp quảng bá |  |  |  |
|  |  | Cuộc thi môi trường xanh Khánh Hòa | BLĐ Viện + Trưởng bộ môn MT | Cuối HK1 + HK2 |
|  |  | Hoạt động trải nghiệm Khoa học vui | Trưởng bộ môn Sinh học và Môi trường | HK2 |
|  |  | Tăng cường hoạt động giao lưu chuyên môn kết hợp với quảng bá tại một số trường phổ thông trọng điểm.  | 02-03 trường phổ thông/bộ môn | Từ tháng 1-3/2019 |
|  |  | Hỗ trợ cuộc thi sáng tạo KHKT | 01 dự án/bộ môn |  |
|  | **Cập nhật và hoàn thiện website của viện** |  |  |  |
|  | Tin bài được cập nhật thường xuyên trên trang web của viện/bộ môn | Đưa tin định kỳ trên trang web của viện: ít nhất 03 bài viết chuyên môn/bộ môn/học kỳĐưa tin về các hoạt động mà GV của bộ môn tham gia (ngoài trường): trong vòng 03 ngày khi kết thúc hoạt động.Cập nhật các hoạt động của Viện: trong vòng 03 ngày sau khi kết thúc hoạt động | Trưởng bộ môn phân côngThầy cô tham gia hoạt độngCTV HTĐN của Viện (cô Bình) |  |
| **CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ & QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH** |
|  | Xây dựng, phê duyệt và đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học |  |  |  |
|  | Cấp viện | BLĐ Viện + BGH |  |  |
|  | Cấp bộ môn | Trưởng bộ môn + BLĐ Viện |  |  |
|  | Cá nhân | Cá nhân + Trưởng bộ môn |  |  |
|  | Xây dựng cơ sở dữ liệu lưu trữ của Viện | Thư ký viện + BLĐ Viện |  |  |
|  | Triển khai qui hoạch và thực hiện qui hoạch đào tạo cán bộ |  |  |  |
|  | Thực hiện qui hoạch | Đáp ứng yêu cầu của trường về điều kiện đảm bảo chất lượng. | Trưởng bộ môn + BLĐ Viện |  |
|  | Cử giảng viên tham gia đào tạo tiến sĩ và thạc sĩ | Đáp ứng yêu cầu của trường (dự kiến 10-20% giảng viên hàng năm) | Trưởng bộ môn + BLĐ Viện |  |
|  | Tổ chức các lớp tập huấn nội bộ để nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, giảng viên;  | Có từ 1-2 khóa | BLĐ Viện |  |
|  | Nâng cao năng lực tiếng Anh cho đội ngũ GV | Thành lập các nhóm: 06 nhóm, Hoạt động định kỳ  | Nhóm trưởng |  |
| CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ & SINH VIÊN |
|  | Tổ chức sinh hoạt ngoại khóa cho sinh viên | Ít nhất 1 lần/HK/lớp | Các CVHT + trưởng bộ môn quản lý ngành. |  |
|  | Tổ chức hội nghị học tốt và giao lưu doanh nghiệp | 01 hội nghị | BLĐV + Trưởng bộ môn |  |
|  | Thành lập và duy trì hoạt động Câu lạc bộ học thuật | Hoạt động định kỳ hàng tháng | Chủ nhiệm câu lạc bộ |  |
|  | Tổ chức cho SV tham gia NCKH | Tối thiểu 10% lượng SV/lớp, trong đó có ít nhất 02 đề tài NCKH của SV/ngành) | Trưởng bộ môn quản lý ngành |  |
|  | Tăng cường kết nối với cựu sinh viên |  |  |  |
|  | Lập hồ sơ cựu sinh viên  | Trưởng bộ môn quản lý ngành + Thư ký viện |  |  |
|  | Duy trì hoạt động của Ban liên lạc cựu sinh viên | Tổ chức hội nghị cựu SV, 01 lần/năm |  |  |
| CÔNG TÁC ĐOÀN THỂ & PHONG TRÀO |
|  | Tích cực hưởng ứng và tham gia các hoạt động phong trào do trường, công đoàn trường phát động và tổ chức. | Tham gia đầy đủ, nhiệt tình |  |  |
|  | Tổ chức hoạt động sinh hoạt tập thể cho cán bộ giảng viên | Ít nhất 01 lần/HK |  |  |
|  | Chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, giảng viên trong viện,  | Tạo điều kiện để các cán bộ giảng viên yên tâm công tác và nhiệt tình phấn đấu, đóng góp cho sự phát triển chung của bộ môn, viện và trường. |  |  |