

Số: 2494/KH-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 19 tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH
RÀ SOÁT, BỔ SUNG NGUỒN LỰC GIẢNG DẠY

Kế hoạch rà soát, bổ sung nguồn lực giảng dạy học phần thực hiện như sau:

TT	Công việc	Thời gian	Đơn vị thực hiện
1	Họp về chủ trương thực hiện	29/10 đến 02/11/2018 (đã thực hiện)	-Phòng Tổ chức - Cán bộ, Phòng Đào tạo, Khoa Sau đại học, Trung tâm Liên kết đào tạo (đề xuất). -Ban Giám hiệu (quyết định).
2	Viết phần mềm, điều chỉnh cho phù hợp với chỉ đạo của Ban Giám Hiệu Các đơn vị kiểm tra và góp ý	05/11 đến 09/11/2018 (đã thực hiện)	-Trung tâm Công nghệ phần mềm. -Phòng Tổ chức - Cán bộ; Phòng Đào tạo; Khoa Sau đại học; Trung tâm Liên kết đào tạo.
3	Công văn hướng dẫn cập nhật dữ liệu cho phần mềm	19/11 đến 24/11/2018 (1 tuần)	-Trung tâm Công nghệ phần mềm, Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng, Phòng Đào tạo; Phòng Tổ chức - Cán bộ; Khoa Sau đại học và Trung tâm Liên kết đào tạo (đề xuất). -Ban Giám hiệu (phê duyệt)
4	Đơn vị quản lý học phần rà soát, nhập bổ sung vào phần mềm danh sách giảng viên tham gia giảng dạy học phần (đảm bảo mỗi học phần có ít nhất 02 giảng viên tham gia)	03/12 đến 15/12/2018 (2 tuần)	-Trưởng bộ môn quản lý học phần. -Tổ trưởng tổ học phần.
5	Giảng viên tự đăng ký tham gia giảng dạy (các) học phần	17/12 đến 29/12/2018 (2 tuần)	-Giảng viên trong toàn Trường.
6	Đơn vị quản lý học phần xem xét, bổ sung danh sách giảng viên đăng ký tham gia giảng dạy học phần	07/01 đến 19/01/2019 (2 tuần)	- Lãnh đạo đơn vị, Trưởng bộ môn quản lý học phần và Tổ trưởng tổ học phần (xem xét và phản hồi kết quả đến giảng viên đăng ký).
7	Kiểm tra và báo cáo Ban Giám hiệu cơ sở dữ liệu và phần mềm phục vụ cho việc phân công giảng dạy	21/01 đến 26/01/2019 (1 tuần)	Trung tâm Công nghệ phần mềm, Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng, Phòng Đào tạo, Khoa Sau đại học và Trung tâm Liên kết đào tạo (kiểm tra và báo cáo). -Ban Giám hiệu (quyết định)
			-Trung tâm Công nghệ phần mềm và Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng (tổ chức tập huấn)

TT	Công việc	Thời gian	Đơn vị thực hiện
8	Tập huấn sử dụng phần mềm hỗ trợ phân công giảng dạy	Dự kiến trong tháng 2/2019	-Trưởng bộ môn; Tổ trưởng và Thư ký tổ học phần, viên chức phụ trách công tác xếp thời khóa biểu của các đơn vị (<i>tham dự</i>).

Ban Giám hiệu đề nghị thủ trưởng các đơn vị và viên chức có liên quan nghiêm túc thực hiện các công việc đúng theo kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc Trường;
- Email: ctuld@ctu.edu.vn, ctubm@ctu.edu.vn;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trần Thị thanh Hiền