

Số: 255/KH-ĐHSPKTHY

Hưng Yên, ngày 28 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội thi "Bài giảng trực tuyến" năm 2024

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Kế hoạch số 1374/KH-BGDĐT ngày 02/11/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Thực hiện Phong trào thi đua "Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập" ngành Giáo dục giai đoạn 2020 - 2025;
2. Hướng dẫn số 09/HD-CDN ngày 19/10/2023 của Công đoàn Giáo dục Việt Nam về việc Triển khai nhiệm vụ trọng tâm hoạt động công đoàn năm học 2023-2024;
3. Kế hoạch số 24/KH-CD.ĐHSPKTHY ngày 10/5/2023 của Công đoàn trường về việc Tổ chức Phong trào thi đua "Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập" chào mừng kỷ niệm 58 năm thành lập Trường;
4. Kết luận của Đảng ủy tại cuộc họp ngày 05/3/2024 về tổ chức Hội thi bài giảng trực tuyến toàn Trường.

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Hưởng ứng thực hiện cuộc vận động thực hiện Phong trào thi đua "Đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập" ngành Giáo dục giai đoạn 2020 - 2025 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trực tuyến trong bối cảnh thực hiện dạy học trực tuyến.
- Phát huy tinh thần đổi mới, sáng tạo của đội ngũ nhà giáo trong công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học; khơi dậy tinh thần chủ động, tích cực, sáng tạo của giảng viên, sinh viên trong học tập, rèn luyện.
- Kịp thời phát hiện, tôn vinh tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến, mô hình mới, nhân tố mới tiêu biểu trong quản lý, giảng dạy và học tập, từ đó nhân rộng, tạo bước chuyển biến rõ rệt trong toàn Trường.
- Hoạt động thiết thực nhân dịp kỷ niệm 58 năm thành lập Trường (21/12/1966 - 21/12/2024).

2. Yêu cầu

- Tổ chức hội thi bám sát kế hoạch thực hiện Phong trào đổi mới, sáng tạo trong quản lý, giảng dạy và học tập của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Công đoàn Giáo dục Việt Nam.

- Việc triển khai thực hiện Hội thi Bài giảng trực tuyến là nhiệm vụ quan trọng, thường xuyên gắn với thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập của Trường.

- Tổ chức hội thi phải được triển khai sâu rộng trong toàn trường với hình thức, nội dung, tiêu chí thi đua thiết thực, phù hợp điều kiện và tình hình thực tiễn.

- Đảm bảo theo quy định hiện hành của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên; đảm bảo tính chủ động, sáng tạo trong công tác giảng dạy và học tập.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ CƠ CẤU GIẢI THƯỞNG

1. Phạm vi: Toàn Trường

2. Đối tượng: Toàn thể cán bộ, giảng viên đang tham gia giảng dạy.

3. Kinh phí và giải thưởng:

- Trên cơ sở các sản phẩm dự thi, Ban tổ chức sẽ lựa chọn các sản phẩm xuất sắc để trao giải thưởng, vinh danh và công bố.

- Cơ cấu giải thưởng như sau:

+ 01 Giải Đặc biệt trị giá	-	10.000.000 đồng.
+ 01 Giải Nhất trị giá	-	5.000.000 đồng.
+ 05 Giải Nhì, mỗi giải trị giá	-	3.000.000 đồng.
+ 15 Giải Ba, mỗi giải trị giá	-	2.000.000 đồng.
+ 10 Giải thưởng khác, mỗi giải trị giá	-	1.000.000 đồng.

- Ban tổ chức lựa chọn các sản phẩm đạt giải Đặc biệt, giải Nhất và giải Nhì đề xuất Nhà trường tặng giấy khen của Hiệu trưởng.

- **Kinh phí:** Nguồn kinh phí chi tổ chức và trao giải trích từ kinh phí hoạt động của Công đoàn năm 2024.

Công đoàn cùng Nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức và trao giải vào dịp kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11.

IV. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Đề xuất thành lập Ban chỉ đạo, Ban tổ chức và Ban chuyên môn tổ chức triển khai hội thi bài giảng trực tuyến năm 2024.

2. Xây dựng nội dung Hội thi, hướng dẫn triển khai và truyền thông, phát động về chương trình Hội thi đến các khoa, bộ môn và toàn thể viên chức, giảng viên trong toàn Trường.

3. Xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức, các giải thưởng.

4. Tổ chức Hội thi cấp cơ sở (khoa, bộ môn) để lựa chọn các sản phẩm vào vòng Hội thi cấp Trường.

5. Tổ chức hội thi cấp Trường để lựa chọn các sản phẩm xuất sắc trao thưởng, vinh danh và công bố.

6. Tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm để triển khai cho các năm tiếp theo.

V. KẾ HOẠCH VÀ QUY TRÌNH TRIỂN KHAI CÔNG VIỆC

TT	Nội dung công việc	Thực hiện/phân công	Thời hạn
1	Đề xuất thành lập Ban chỉ đạo, Ban tổ chức và Ban chuyên môn tổ chức triển khai hội thi bài giảng trực tuyến năm 2024	- Chủ trì: Phòng TCCB. - Phối hợp: BCH Công đoàn Trường.	Trước ngày 15/3/2024
2	Xây dựng nội dung Hội thi, hướng dẫn triển khai và truyền thông, phát động về chương trình Hội thi đến các khoa, bộ môn và toàn thể viên chức, giảng viên trong toàn Trường.	- Chủ trì: Ban chấp hành Công đoàn. - Phối hợp: Các Khoa, Bộ môn, các đơn vị chức năng.	Trước ngày 30/3/2024
3	Xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức, các giải thưởng	- Chủ trì: BCH CĐ Trường. - Phối hợp: Phòng TC-KT.	Trước ngày 30/3/2024
4	Tổ chức hội thi cấp cơ sở (khoa, bộ môn) để lựa chọn các sản phẩm vào vòng hội thi cấp Trường.	- Chủ trì: Trưởng khoa - Phối hợp: Các Bộ môn, giảng viên.	Trước ngày 30/7/2024
5	Tổ chức hội thi cấp Trường để lựa chọn các sản phẩm xuất sắc trao thưởng, vinh danh và công bố.	- Chủ trì: Ban tổ chức, Ban chuyên môn theo Quyết định của Hiệu trưởng. - Phối hợp: Ban chấp hành CĐT, các khoa, bộ môn - Quy trình: + Tiếp nhận sản phẩm từ các đơn vị đăng ký; + Đánh giá chuyên môn; + Báo cáo Ban tổ chức, Ban chỉ đạo;	Trước ngày 30/8/2024

TT	Nội dung công việc	Thực hiện/phân công	Thời hạn
		+ Trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt sản phẩm để trao thưởng; + Công bố, vinh danh.	
6	Tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm để triển khai cho các năm tiếp theo	- Chủ trì: Ban Giám hiệu. - Phối hợp: Ban chấp hành CĐT, Ban tổ chức, Ban chuyên môn theo Quyết định của Hiệu trưởng; các khoa; bộ môn; các đơn vị trong Trường.	Trước ngày 30/9/2024

VI. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công đoàn Trường

- Thường trực Ban tổ chức, chủ trì triển khai thực hiện các nội dung công việc tại mục IV theo đúng kế hoạch và quy trình tại mục 5.

- Có phương án đề xuất với Ban Giám hiệu để nhân rộng mô hình trong toàn Trường đẩy mạnh phong trào thi đua học tốt, dạy tốt; đổi mới sáng tạo trong công tác giảng dạy và học tập góp phần nâng cao chất lượng đào tạo chung của Trường.

2. Khoa Công nghệ Thông tin

- Hỗ trợ hạ tầng công nghệ thông tin, các yêu cầu kỹ thuật cho các đơn vị trong Trường khi triển khai hội thi.

- Lên phương án tiếp nhận sản phẩm dự thi từ các đơn vị và tổ chức trang thiết bị cần thiết để tổ chức hội thi cấp Trường.

- Phối hợp với đơn vị thường trực tổ chức tốt các nội dung công việc tại mục IV theo đúng kế hoạch và quy trình tại mục 5.

3. Trung tâm Tuyển sinh, truyền thông

- Truyền thông trước, trong và sau sự kiện cho các hoạt động của hội thi. Tổng hợp hình ảnh, đưa tin, đăng bài trên Cổng thông tin điện tử của Trường.

- Phối hợp với đơn vị thường trực tổ chức tốt các nội dung công việc tại mục IV theo đúng kế hoạch và quy trình tại mục 5.

4. Ban tài chính công đoàn, Phòng Tài chính - Kế toán

- Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Trường xây dựng và thẩm định dự toán kinh phí tổ chức hội thi và các giải thưởng trình Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị trong công tác tổ chức thanh quyết toán cho các khâu công việc theo kế hoạch.

5. Phòng Tổ chức cán bộ

- Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn Trường, Ban tổ chức hội thi trình Hiệu trưởng khen thưởng cho các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác tổ chức hội thi, tham gia hội thi.

- Hướng dẫn, hỗ trợ các đơn vị, cá nhân trong công tác hoàn thiện thủ tục về công tác khen thưởng.

6. Các khoa

- Khoa có trách nhiệm triển khai các nội dung hội thi đến các Bộ môn trực thuộc và toàn thể giảng viên của đơn vị.

- Chỉ đạo Bộ môn tổ chức đánh giá, lựa chọn 01-02 sản phẩm/Bộ môn để gửi về Ban tổ chức theo đúng kế hoạch và quy định về nội dung sản phẩm.

- Phối hợp chặt chẽ với Ban Chấp hành Công đoàn Trường, Ban Tổ chức, Ban Chuyên môn để tổ chức tốt các nội dung của hội thi.

- Tổ chức khen thưởng, vinh danh cấp đơn vị với các cá nhân có thành tích xuất sắc tại hội thi.

7. Các đơn vị khác: Có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ trong công tác tổ chức thực hiện kế hoạch này đảm bảo hiệu quả.



TS. Nguyễn Thị Thúy



PGS.TS. Bùi Trung Thành

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để ch/đ);
- BCH CĐT (để t/h);
- Các BCĐ, BTC, BCM (để t/h);
- Đơn vị thuộc Trường (để phối hợp t/h);
- Lưu: VT, VPCĐ.