

KẾ HOẠCH
Biên soạn giáo trình lưu hành nội bộ

Căn cứ Quyết định số 1948/QĐ-UBND ngày 10 tháng 07 năm 2024 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc phân bổ kinh phí thực hiện Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động số 04-CTr/TU của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về nội dung phát triển nguồn nhân lực giai đoạn 2020 – 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 1374/KH-ĐHQB ngày 25 tháng 7 năm 2024 của Trường Đại học Quảng Bình về việc thực hiện Chương trình hành động số 04-CTr/TU của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về nội dung phát triển nguồn nhân lực giai đoạn 2020 – 2025, năm 2024. Nhà trường xây dựng kế hoạch biên soạn giáo trình lưu hành nội bộ cụ thể như sau:

1. Mục đích

- Nhằm đáp ứng nhu cầu tài liệu tham khảo phong phú cho Học liệu.
- Tạo ra một diễn đàn để các cán bộ trẻ có cơ hội chia sẻ kinh nghiệm, trao đổi kiến, giải pháp và kinh nghiệm trong giáo dục.
- Thúc đẩy sự phát triển chuyên môn và nâng cao năng lực nghiên cứu cho các cán bộ trẻ, đồng thời góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2. Nội dung

- Tổ chức thẩm định các giáo trình lưu hành nội bộ của các Khoa, Viện, ưu tiên cho những giảng viên chưa có giáo trình lưu hành nội bộ trong năm học 2023-2024, những học phần đang được triển khai giảng dạy tại trường.
- Hỗ trợ kinh phí biên soạn giáo trình do các nhà xuất bản khác phát hành.

3. Thời gian, địa điểm tổ chức và thành phần tham dự

a) Thời gian: Tháng 8 - tháng 11 năm 2024

b) Địa điểm:

- Phòng tự nghiên cứu giảng viên, phòng Hội thảo THPTL.



c) Thành phần:

- Hội đồng thẩm định;
- Các tác giả, trưởng và phó các đơn vị;
- Trưởng bộ môn và giảng viên.

4. Kinh phí

- Từ nguồn kinh phí cấp theo Quyết định số 1948/QĐ-UBND ngày 10/07/2024 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc phân bổ kinh phí thực hiện Kế hoạch thực hiện Chương trình hành động số 04-CTr/TU của Ban chấp hành Đảng bộ tỉnh về nội dung phát triển nguồn nhân lực giai đoạn 2020 – 2025, năm 2024.

- Nhà trường hỗ trợ kinh phí cho các giáo trình lưu hành nội bộ và các giáo trình do các nhà xuất bản phát hành.

5. Phân công thực hiện

- Phòng Khoa học công nghệ - Đối ngoại và Học liệu: Lập kế hoạch, quyết định thành lập hội đồng, dự trù kinh phí, tham mưu ban hành các văn bản liên quan.

- Phòng Kế hoạch, Tài chính và Quản lý đầu tư: Chuẩn bị kinh phí.

- Phòng Quản trị: Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hội đồng.

- Các Khoa, Viện thông báo và chỉ đạo các giảng viên giảng dạy các học phần chưa có giáo trình nội bộ thực hiện.

Nhận được kế hoạch này, đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, KHCN-ĐN&HL.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Võ Khắc Sơn