

Số: 85 /TB-ĐHCN

Hà Nội, ngày 03 tháng 6 năm 2015

THÔNG BÁO

Tổ chức đào tạo nghiệp vụ sư phạm dạy nghề cho giáo viên đạt trình độ Cao đẳng nghề, trung cấp nghề đợt 1 năm 2015

Theo Thông tư số 30/2010/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 9 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội quy định chuẩn giáo viên, giảng viên dạy nghề;

Căn cứ số lượng học viên có nhu cầu học tập bồi dưỡng chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm cho giáo viên dạy nghề, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện một số công việc sau:

I. Kế hoạch tổ chức

1. Đối tượng tham gia

- Giáo viên giảng dạy trình độ trung cấp nghề, giảng viên dạy trình độ Cao đẳng nghề chưa được đào tạo sư phạm kỹ thuật hoặc nghiệp vụ sư phạm dạy nghề.

- Các đối tượng đã có trình độ chuyên môn, kỹ thuật, tay nghề, có nguyện vọng làm giáo viên, giảng viên dạy nghề.

2. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian khai giảng dự kiến: Ngày 27/6/2015.

- Thời gian học: Từ ngày 27/06/2015 đến ngày 16/08/2015 (Học vào Ngày thứ 7, CN hàng tuần).

- Địa điểm học: Tầng 5 - Nhà A1, Đại học Công nghiệp Hà Nội.

II. Đăng ký học

- Giáo viên, CBVC, học viên quan tâm trực tiếp đến đăng ký học và nộp kinh phí tại Văn phòng Trung tâm ĐGKNN & QHDN - Tầng 2 - Nhà A7 (Gặp đ/c Vân).

- Kinh phí đào tạo: 1.500.000^d /khóa.

- Thời gian đăng ký: Từ ngày 03/06/2015 đến 20/06/2015.

III. Phân công công việc

1. Trung tâm ĐGKNN & QHDN

- Thu kinh phí theo quy định và nộp về Phòng Tài chính kế toán.

- Lập kế hoạch tổ chức các lớp trình Hiệu trưởng duyệt và triển khai kế hoạch đến các đơn vị liên quan.

- Chuẩn bị các hồ sơ quản lý lớp, kiểm tra, giám sát tình hình giảng dạy, học tập của lớp đảm bảo đúng quy định.

- Chuẩn bị các hồ sơ quản lý lớp, kiểm tra, giám sát tình hình giảng dạy, học tập của lớp đảm bảo đúng quy định.

- Phối hợp với Khoa Du lịch - Sư phạm để lập kế hoạch giảng dạy, phân công giáo viên, chuẩn bị các tài liệu phục vụ lớp học.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Phối hợp với Trung tâm ĐGKNN & QHDN cấp nhập Bản sao chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm của các giáo viên, CBVC hoàn thành khóa học vào hồ sơ quản lý nhân sự.

- Đăng tin Website

3. Phòng Tài chính - Kế toán

- Phối hợp với Trung tâm ĐGKNN & QHDN thu kinh phí đào tạo theo Quyết định thành lập các lớp.

- Thanh quyết toán kinh phí tổ chức lớp theo quy định.

4. Khoa Du lịch - Sư phạm

- Chuẩn bị phòng học theo kế hoạch tại mục I.

- Phân công giáo viên giảng dạy theo kế hoạch và chương trình đào tạo.

- Phối hợp với Trung tâm ĐGKNN & QHDN để kiểm soát, quản lý lớp, chuẩn bị giáo trình, tài liệu cho các học viên.

5. Các đơn vị

- Trường đơn vị triển khai thông báo này tới các giáo viên để thực hiện.

- Tạo điều kiện để giáo viên tham gia đầy đủ khóa học.

Nơi nhận:

- Giám hiệu để chỉ đạo

- Các đơn vị có liên quan

- Lưu VT, TT ĐG KNN & QHDN

- Đăng tin Website

KT. HIỆU TRƯỞNG*
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Bùi Thị Ngân