

Số: 2054/KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 30 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị triển khai thực tập và công tác tư vấn tuyển sinh năm 2023

Căn cứ Biên chế năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 1494/KH-ĐHĐT ngày 07/9/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc tổ chức học phần kiến tập sư phạm, thực tập tốt nghiệp các ngành sư phạm năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 1433/KH-ĐHĐT ngày 26/8/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc tổ chức học phần thực tập tốt nghiệp các ngành ngoài sư phạm năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 1885/KH-ĐHĐT ngày 04/11/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc tổ chức học phần Thực tập cơ sở các ngành sư phạm năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 1895/KH-ĐHĐT ngày 07/11/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc tổ chức học phần Thực tập cơ sở các ngành ngoài sư phạm năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 2032/KH-ĐHĐT ngày 25 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc tổ chức hoạt động tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2023, Nhà trường ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị triển khai thực tập và tư vấn tuyển sinh năm 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá, ghi nhận những kết quả đạt được trong công tác phối hợp tổ chức các hoạt động thực tập và công tác tư vấn tuyển sinh của Trường Đại học Đồng Tháp với Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Tháp và các cơ sở giáo dục trong năm học 2021 - 2022;

- Triển khai kế hoạch thực tập và công tác tư vấn tuyển sinh năm 2023; trao đổi, đề xuất các nội dung, cách thức phối hợp giữa Trường Đại học Đồng Tháp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh nhằm nâng cao chất lượng kiến tập, thực tập cũng như hiệu quả công tác tư vấn tuyển sinh trong thời gian tới;

- củng cố, tăng cường mối quan hệ hợp tác giữa Trường Đại học Đồng Tháp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.



2. Yêu cầu

Các đơn vị liên quan phối hợp chặt chẽ trong thực hiện nhiệm vụ được phân công, đảm bảo tiết kiệm, an toàn và hiệu quả.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Nội dung

- Báo cáo tổng kết hoạt động kiến tập, thực tập năm học 2021 - 2022 và triển khai kế hoạch thực hiện năm học 2022 - 2023;
- Báo cáo tổng kết công tác tư vấn tuyển sinh năm 2022 và kế hoạch tuyển sinh năm 2023;
- Trao đổi, thảo luận các nội dung nâng cao chất lượng thực tập và công tác tư vấn tuyển sinh trong thời gian tới.

2. Thời gian, địa điểm

- a) Thời gian: 14h00, ngày 07 tháng 12 năm 2022 (thứ Tư).
- b) Địa điểm: Hội trường H1, Trường Đại học Đồng Tháp (Số 783, Phạm Hữu Lầu, Phường 6, Tp. Cao Lãnh, Đồng Tháp).

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Ban tổ chức Hội nghị;
- Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Tháp;
- Ban Chỉ đạo kiến tập, thực tập cơ sở, thực tập tốt nghiệp các ngành sư phạm và ngoài sư phạm năm học 2021 – 2022 và 2022 – 2023;
- Ban Chỉ đạo tư vấn tuyển sinh đại học chính quy năm 2023;
- Hiệu trưởng các trường trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục có sinh viên thực tập trong tỉnh Đồng Tháp;
- Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh Đồng Tháp; Giám đốc Trung tâm GDTX Thành phố Sa Đéc; Hiệu trưởng Trường Phổ thông Năng khiếu, Huấn luyện và Thi đấu TDTT tỉnh;
- Giảng viên phụ trách các đoàn kiến tập, thực tập cơ sở, thực tập tốt nghiệp các ngành sư phạm và ngoài sư phạm năm học 2021 – 2022 và 2022 – 2023;
- Đại diện lãnh đạo phòng chức năng và giảng viên các khoa đào tạo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

Chủ trì Hội nghị và thực hiện các công việc sau:

- Tham mưu thành lập Ban tổ chức Hội nghị;
- Xây dựng chương trình và chuẩn bị các tài liệu phục vụ Hội nghị;
- Lập danh sách, chuẩn bị thư mời đại biểu tham dự Hội nghị;
- Dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị;



- Phối hợp phòng Kế hoạch – Tài chính thực hiện các thủ tục quyết toán kinh phí theo quy định.

2. Các khoa đào tạo

Thông báo đến đến viên chức tham dự theo đúng thành phần.

3. Phòng Thông tin và Truyền thông

- Chuẩn bị khánh tiết trang trí, băng-rôn chào mừng;
- Cử viên chức chụp ảnh, đưa tin Hội nghị.

4. Phòng Đảm bảo chất lượng

Dự kiến các phương án tuyển sinh năm 2023.

5. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Chuẩn bị kinh phí theo dự trù đã được phê duyệt và thực hiện quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

6. Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Phối hợp Phòng Đào tạo đón tiếp đại biểu, khách mời; thực hiện các thủ tục hành chính cho đại biểu về tham dự Hội nghị;
- Gửi thư mời đại biểu;
- Chuẩn bị các phần quà tặng đại biểu theo yêu cầu của Ban tổ chức Hội nghị.

7. Phòng Thiết bị và XDCB

- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng phục vụ Hội nghị;
- Cử nhân viên vệ sinh Hội trường H1.

8. Trung tâm dịch vụ

Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của Ban Tổ chức Hội nghị.

Mọi thông tin phản hồi vui lòng liên hệ viên chức Tổng Thế Thường - chuyên viên Phòng Đào tạo (điện thoại: 0939958686), đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Đăng Eoffice;
- Lưu: VT, ĐT (T).



HIỆU TRƯỞNG

Hồ Văn Thống