

## KẾ HOẠCH

### Tập huấn phần mềm 1C cho giảng viên, ứng dụng vào giảng dạy đại học chính quy tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân

#### 1. Căn cứ xây dựng Kế hoạch

- Căn cứ Quyết định số 55/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 19/01/2024 của Hiệu trưởng về việc giao kế hoạch công việc và dự toán chi ngân sách trường cho các đơn vị chức năng thực hiện nhiệm vụ năm 2024;
- Căn cứ tài liệu do Công ty 1C cung cấp năm 2023 và kinh nghiệm triển khai thí điểm của một số khoa/viện trong năm học 2023-2024;
- Căn cứ Kết luận của Ban Giám hiệu tại cuộc họp ngày 11/10/2024 về việc tổ chức tập huấn phần mềm 1C cho giảng viên, ứng dụng vào giảng dạy đại học chính quy góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

#### 2. Mục đích và yêu cầu

- Đẩy mạnh việc ứng dụng các phần mềm trong công tác giảng dạy và học tập góp phần nâng cao chất lượng đào tạo;
- Mở rộng phạm vi ứng dụng phần mềm 1C với nhiều môn học thuộc CTĐT trình độ đại học.
- Công tác tổ chức phải đảm bảo hiệu quả; kịp thời triển khai từ học kỳ 2 năm 2024-2025.

#### 3. Tổ chức triển khai

TT	Nội dung công việc	Đơn vị phụ trách	Thời gian, sản phẩm đầu ra
1	Hợp thống nhất kế hoạch tổ chức thực hiện	Phòng QLĐT TTUDCNTT	11/10/2024 Kế hoạch triển khai
2	Lập danh sách giảng viên tham gia tập huấn	Các khoa/viện	Trước ngày 17/10/2024 Danh sách giảng viên
3	Ra quyết định cử giảng viên tham gia tập huấn	Phòng TCCB	Trước ngày 19/10/2024
4	Xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho công tác tổ chức tập huấn	Phòng TC-KT Phòng QLĐT và các đơn vị liên quan	Trước ngày 19/10/2024
5	Xây dựng nội dung, chương trình tập huấn	TTUDCNTT (phối hợp với công ty đối tác 1C)	Trước ngày 26/10/2024
6	Tổ chức các lớp tập huấn	Phòng TCCB TTUDCNTT	Trước ngày 20/11/2024
7	Báo cáo BGH kết quả tổ chức tập huấn	Các đơn vị	Trước ngày 01/12/2024
8	Đề xuất cập nhật các ứng dụng phần mềm 1C vào đề cương học phần	Phòng QLĐT Các khoa/viện	Trước ngày 05/12/2024
9	Áp dụng triển khai chính thức	Các khoa/viện	Từ HK2, năm học 2024-2025



#### 4. Phân công tổ chức thực hiện

##### - Phòng QLĐT:

- + Đơn vị thường trực, chủ trì và phối hợp với các đơn vị triển khai công việc theo đúng Kế hoạch và các nội dung phân công tại mục 3.
- + Chủ trì, phối hợp với các khoa/viện đề xuất danh sách giảng viên tham gia tập huấn; trình Hiệu trưởng ra quyết định (qua phòng TCCB);
- + Phối hợp với các khoa/viện đề xuất phương án tích hợp phần mềm 1C vào các môn học và triển khai giảng dạy từ học kỳ 2, năm học 2024-2025;
- + Phối hợp với Phòng TC-KT và các đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ cho công tác tổ chức Hội nghị.

##### - Trung tâm ứng dụng CNTT:

- + Chủ trì xây dựng nội dung và lịch tập huấn;
- + Chủ trì tổ chức các buổi tập huấn;
- + Xây dựng báo cáo kết quả sau tập huấn;
- + Phối hợp với Phòng TC-KT, Phòng QLĐT xây dựng dự toán kinh phí mảng công việc do đơn vị phụ trách.

- **Phòng TCCB:** Trình Hiệu trưởng ra quyết định cử giảng viên tham gia tập huấn;

- **Phòng TC-KT:** Chủ trì công tác thẩm định dự toán kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức tập huấn.

##### - Trường thành viên; Khoa, viện:

- + Rà soát các môn học có thể ứng dụng phần mềm 1C để hỗ trợ công tác giảng dạy và học tập;
- + Phân công giảng viên tham gia tập huấn;
- + Chủ trì đề xuất tích hợp phần mềm 1C vào các môn học và triển khai giảng dạy;

##### - Các đơn vị khác

- + Có trách nhiệm triển khai công việc theo đúng Kế hoạch và nội dung phân công tại mục 3 và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tiến độ công việc;
- + Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức chương trình tập huấn.

**Nơi nhận:** 

- Ban Giám hiệu (để c/đạo);
- Các đơn vị trong Trường (để t/h);
- P.TT (để đăng Công TTĐT);
- Lưu: VT, QLĐT.



**GS.TS. Phạm Hồng Chương**

