

Số: /KH-ĐHĐT Đồng Tháp, ngày tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tập huấn “Sử dụng AI trong việc rà soát, cập nhật chuẩn đầu ra học phần, chuẩn đầu ra chương trình đào tạo; đo lường đánh giá người học đạt được chuẩn đầu ra chương trình đào tạo”

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn chương trình đào tạo (CTĐT); xây dựng, thẩm định và ban hành CTĐT các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học, Điều 14 yêu cầu sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi “Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của CTĐT, **đạt chuẩn đầu ra của CTĐT**”;

Thực hiện Kế hoạch số 7365/KH-ĐHĐT ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Trường Đại học Đồng Tháp về công tác bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025;

Nhằm bồi dưỡng năng lực sử dụng AI để rà soát, cập nhật chuẩn đầu ra học phần, chuẩn đầu ra CTĐT cho viên chức, giảng viên của Trường Đại học Đồng Tháp, Nhà trường phối hợp với Trường Đại học Lạc Hồng tổ chức khóa tập huấn “Sử dụng AI trong việc rà soát, cập nhật chuẩn đầu ra học phần, chuẩn đầu ra CTĐT; đo lường đánh giá người học đạt được chuẩn đầu ra CTĐT”, cụ thể như sau:

1. Thời gian: 02 ngày từ ngày 8 - 9/3/2025 (sáng 8h00, chiều 13h30).

2. Địa điểm: Hội trường H1.

3. Báo cáo viên

- TS. Lâm Thành Hiền - Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng.
- TS. Lê Phương Trường - Trưởng phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng, Trường Đại học Lạc Hồng.

4. Thành phần:


- Đại diện Lãnh đạo Trường Đại học Đồng Tháp, Trường Sư phạm;
- Lãnh đạo và chuyên viên các đơn vị: Phòng Bảo đảm chất lượng, Phòng Đào tạo, Phòng Đạo tạo Sau đại học;
- Lãnh đạo khoa; trưởng, phó bộ môn, trưởng chuyên ngành cao học và giảng viên của 11 Khoa thuộc và trực thuộc Trường;
- Giảng viên thuộc Phòng, Trung tâm có tham gia giảng dạy;
- Viên chức khác có quan tâm về vấn đề này.

5. Nội dung

- Sử dụng AI trong việc rà soát, cập nhật chuẩn đầu ra học phần, chuẩn đầu ra CTĐT.
- Đo lường đánh giá người học đạt được chuẩn đầu ra CTĐT.

6. Phân công nhiệm vụ

- Phòng Bảo đảm chất lượng: Xây dựng kế hoạch tập huấn; mời chuyên gia; dự trù kinh phí; điếm danh, in giấy chứng nhận cho viên chức tham gia tập huấn; là đơn vị đầu mối trong việc tổ chức khóa tập huấn.
- Phòng Hành chính - Tổng hợp: Bố trí xe đón - đưa chuyên gia đến - đi từ Trường Đại học Lạc Hồng (Thành phố Biên Hòa, Tỉnh Đồng Nai) về Trường và ngược lại theo đề nghị của Phòng Bảo đảm chất lượng, bố trí phòng nghỉ cho chuyên gia, phân công viên chức nấu và phục vụ các bữa ăn cho chuyên gia, chuẩn bị nước chai cho khóa tập huấn.
- Phòng Đào tạo: Bố trí Hội trường H1 cho khóa tập huấn, hủy lịch dạy các lớp chính quy của giảng viên tham gia tập huấn (nếu có).
- Trung tâm Liên kết đào tạo - Bồi dưỡng nghề: Hủy lịch dạy các lớp không chính quy, bồi dưỡng của giảng viên tham gia tập huấn (nếu có).
- Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản: Phân công viên chức hỗ trợ kỹ thuật cho khóa tập huấn.
- Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông: Phân công viên chức chụp ảnh, đưa tin về khóa tập huấn.
- Trung tâm Dịch vụ: Phân công viên chức phục vụ teabreak giữa giờ các buổi tập huấn.
- Phòng Kế hoạch - Tài chính: Chuẩn bị kinh phí cho khóa tập huấn.
- Các đơn vị: gửi danh sách viên chức tham gia khóa tập huấn về Phòng Bảo đảm chất lượng, người nhận: chuyên viên Châu Nhật Duy **chậm nhất 17h00 ngày 28/02/2025**.
- Viên chức, giảng viên tham gia tập huấn:
 - + Chủ động liên hệ với Phòng Đào tạo, Trung tâm Liên kết đào tạo - Bồi dưỡng nghề hủy lịch dạy trong thời gian diễn ra khóa tập huấn;
 - + Chuẩn bị máy tính xách tay để thực hiện các hoạt động theo yêu cầu của khóa tập huấn;
 - + Tham gia đầy đủ, nghiêm túc khóa tập huấn.

Trên đây là Kế hoạch tập huấn “Sử dụng AI trong việc rà soát, cập nhật chuẩn đầu ra học phần, chuẩn đầu ra CTĐT; đo lường đánh giá người học đạt được chuẩn đầu ra CTĐT”. Đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công thực hiện nghiêm túc tinh thần Kế hoạch này./. 

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để c/đ);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (để t/h);
- Đấng D-Office Trường;
- Lưu: VT, BĐCL(D).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Quốc Vũ