

KẾ HOẠCH

Tham dự tập huấn “Nâng cao năng lực phát triển chương trình đào tạo cho giảng viên cốt cán các cơ sở giáo dục đại học” và góp ý khung chương trình bồi dưỡng giảng viên theo vị trí việc làm

Căn cứ Công văn số 1105/NGCBQL-PTNGCB ngày 06/9/2024 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục - Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triệu tập đại biểu tham dự tập huấn nâng cao năng lực phát triển chương trình, Nhà trường xây dựng Kế hoạch đi tham dự hội nghị tập huấn như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

- Tiếp thu các nội dung, kiến thức của chương trình tập huấn về nâng cao năng lực phát triển chương trình.
- Tham gia hội nghị góp ý khung chương trình bồi dưỡng giảng viên theo vị trí việc làm.

1.2. Yêu cầu

Đại biểu được cử đi tham dự hội nghị phải đảm bảo an toàn, tiếp thu đầy đủ các nội dung, chương trình của hội thảo, tiết kiệm, đúng quy định.

2. Nội dung

- Tham dự chương trình Tập huấn nâng cao năng lực phát triển chương trình đào tạo cho giảng viên cốt cán các cơ sở giáo dục đại học.
- Tham dự Hội nghị góp ý khung chương trình bồi dưỡng giảng viên theo vị trí việc làm.

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

3.1. Thời gian: Hội nghị, tập huấn tổ chức trong 02 ngày: ngày 26/9/2024 và ngày 27/9/2024.

- Lịch trình cụ thể như sau:

- + Xuất phát từ Sơn La - Nghệ An: Từ ngày 25/9/2024 đến ngày 26/9/2024;
- + Tham dự tập huấn, hội nghị trong 02 ngày: ngày 26/9 và 27/9/2024;
- + Di chuyển từ Nghệ An - Sơn La: Từ ngày 27/9/2024 đến ngày 28/9/2024;



3.2. Địa điểm: Trường Đại học Vinh, số 182 Lê Duẩn – Thành phố Vinh - tỉnh Nghệ An.

3.3. Thành phần tham dự

Nhà trường cử 01 đại biểu tham dự tập huấn và hội nghị: TS. Nguyễn Tiến Dũng - Phó Trưởng phòng Đào tạo.

4. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí được lấy từ nguồn kinh phí đi công tác của Phòng Tổ chức - Hành chính năm học 2024 - 2025 (Có dự trù kinh phí kèm theo).

- Đại biểu được Nhà trường cử đi tham dự tập huấn và hội thảo được thanh toán kinh phí đi lại, ăn ở, công tác phí theo quy định hiện hành của Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Tây Bắc.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Phòng Đào tạo

- Chủ trì, tham mưu xây dựng kế hoạch tham dự Hội thảo;
- Gửi danh sách đại biểu tham dự Hội thảo về Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Xây dựng dự trù kinh phí chi tiết.

5.2. Phòng Tổ chức - Hành chính

Phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng dự trù kinh phí cho đại biểu tham dự Hội thảo.

5.3. Phòng Kế toán - Tài chính

Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng dự trù kinh phí, thanh quyết toán các khoản chi.

Trên đây là Kế hoạch Tham dự tập huấn “Nâng cao năng lực phát triển chương trình đào tạo cho giảng viên cốt cán các cơ sở giáo dục đại học” và góp ý khung chương trình bồi dưỡng giảng viên theo vị trí việc làm, Nhà trường đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT (2b).



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Đỗ Hồng Đức**

DỰ TRÙ KINH PHÍ THAM DỰ HỘI NGHỊ TẬP HUẤN

(Kèm theo Kế hoạch số: 1497 /KH-ĐHTB ngày 20 tháng 9 năm 2024)

Stt	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Vé xe khách	Lượt	2	450.000	900.000
2	Phụ cấp lưu trú	Ngày	4	150.000	600.000
3	Tiền thuê phòng nghỉ (khoán chi)	Ngày	3	250.000	750.000
4	Taxi đi lại				500.000
	Tổng cộng				2.750.000

Bằng chữ: Hai triệu bảy trăm năm mươi nghìn đồng.