



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**  
**KHOA KHOA HỌC CƠ BẢN**

Địa chỉ: Số 188 Nguyễn Đăng Đạo, Tp Bắc Ninh

ĐT: 0989654870. Email: luongtuanduc.vu@gmail.com

**MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG**  
**NĂM HỌC 2022 - 2023**

**Cán bộ, giảng viên Khoa Khoa học cơ bản cam kết thực hiện mục tiêu chất lượng năm học 2022-2023 như sau:**

1. 100% Giảng viên khi lên lớp có đầy đủ hồ sơ, giáo án đúng quy định và được số hóa sau khi giảng dạy.
2. 100% môn học có ngân hàng câu hỏi, đề thi trắc nghiệm được rà soát chỉnh sửa hàng năm.
3. 100% giảng viên tham gia hội giảng cấp Khoa đạt loại giỏi. 15 % tham gia hội giảng cấp trường và đạt giờ giảng giỏi.
4. 3/7 Giảng viên (42,8%) trong khoa đăng ký và thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học hoặc sáng kiến cấp cơ sở.
5. Triển khai và thực hiện tốt công tác 5S.
6. 100% Giảng viên đạt lao động tiên tiến, trong đó 15% đạt chiến sỹ thi đua cấp cơ sở. 7/7 (100%) Giảng viên đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong đó 3 (42,8%) Giảng viên đạt hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

**TRƯỞNG KHOA**

*(Đã ký)*

**Lương Tuấn Đức**



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**

**KHOA KHOA HỌC CƠ BẢN**

**NĂM HỌC: 2022-2023**

Mã hoá: KHCB/KHMT/01

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021

Trang/Tổng số trang: 2

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 01**

**Nội dung mục tiêu: 100% Giảng viên khi lên lớp có đầy đủ hồ sơ, giáo án đúng quy định và được số hóa sau khi giảng dạy.**

**Chữ viết tắt:** HSSV : Học sinh, sinh viên;

GVGD: Giáo viên giảng dạy;

Stt	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người/Bộ phận thực hiện	Người/Bộ phận phối hợp thực hiện	Hồ sơ
1	Nghiên cứu tài liệu, chương trình giảng dạy; xác định đối tượng giảng dạy	Trước khi lên lớp 5 ngày	Giảng viên giảng dạy		
	Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giáo án theo thời khóa biểu bao gồm: sổ lên lớp, sổ tay giáo viên, kế hoạch giảng dạy, giáo án, đề cương, tài liệu giáo trình	Trước ngày lên lớp ít nhất 1 ngày	Giảng viên giảng dạy	Nhân viên phòng chờ	Hồ sơ, giáo án đã được biên soạn

3	Kí duyệt hồ sơ, giáo án	Trước ngày bắt đầu giảng dạy 1 ngày.	Trưởng Khoa hoặc phó Khoa	Giảng viên giảng dạy	Hồ sơ giáo án đã được ký duyệt
4	Thực hiện lên lớp theo thời khóa biểu	Theo thời khóa biểu	Giảng viên giảng dạy	Trưởng Khoa; Phòng Đào tạo và HTQT; Phòng Khảo thí và KĐCL;	
5	Hoàn thiện hồ sơ lên lớp	Sau khi kết thúc lên lớp 5 ngày	Giảng viên giảng dạy		Hồ sơ lên lớp hoàn thiện
6	Số hóa hồ sơ giảng dạy	Sau khi kết thúc giảng dạy 7 ngày	Giảng viên giảng dạy	Trưởng Khoa	Hồ sơ đã số hóa
7	Tổng hợp hồ sơ số hóa	Tháng 7 năm 2023	Trưởng Khoa	Giảng viên giảng dạy	Danh sách hồ sơ số hóa

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Chữ ký</b>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>
<b>Họ và tên</b>	<b>Nguyễn Thị Chinh</b>	<b>Lương Tuấn Đức</b>	<b>Lương Tuấn Đức</b>
<b>Chức danh</b>	GIẢNG VIÊN	TRƯỞNG KHOA	TRƯỞNG KHOA

Tôn trọng để thành công



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**

**KHOA KHOA HỌC CƠ BẢN**

**NĂM HỌC: 2022-2023**

Mã hoá: KHCB/KHMT/01

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021

Trang/Tổng số trang: 2

### **KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 02**

**Nội dung mục tiêu: 100% môn học có ngân hàng câu hỏi, đề thi trắc nghiệm được rà soát chỉnh sửa hàng năm;**

**Chữ viết tắt: K KHCB: Khoa Khoa học cơ bản**

GV: Giảng viên;

<b>Stt</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Người/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Người/Bộ phận phối hợp thực hiện</b>	<b>Hồ sơ</b>
1	Rà soát ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm môn học	Tháng 10 năm 2022	Trưởng Khoa	GV K KHCB	Bảng tổng hợp rà soát các bộ ngân hàng câu hỏi môn học
2	Triển khai, lập kế hoạch đăng ký	Theo kế hoạch	Trưởng Khoa	GV K KHCB	Bản kế hoạch đăng ký
3	Nghiên cứu nội dung chương trình đào tạo, giáo trình tài liệu liên quan	Tháng 10 năm 2022	GV K KHCB	GV K KHCB	Chương trình đào tạo, ngân hàng câu hỏi, bộ công cụ đánh giá CLC
4	Chỉnh sửa bộ ngân hàng câu hỏi môn học	Theo kế hoạch	Trưởng Khoa	GV K KHCB	Bộ ngân hàng câu hỏi, bộ công cụ

5	Họp thẩm định cấp Khoa	Theo kế hoạch	Trưởng Khoa	GV K KHCB	Biên bản thẩm định
6	Họp thẩm định cấp trường	Theo kế hoạch	Hội đồng thẩm định	GV giảng dạy chuyên môn, Trưởng Khoa	Biên bản thẩm định
7	Chỉnh sửa, hoàn thiện, nghiệm thu	Theo kế hoạch	Trưởng Khoa	Hội đồng thẩm định	Bộ ngân hàng câu hỏi, bộ công cụ hoàn chỉnh

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Chữ ký</b>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>
<b>Họ và tên</b>	<b>Nguyễn Thị Chinh</b>	<b>Lương Tuấn Đức</b>	<b>Lương Tuấn Đức</b>
<b>Chức danh</b>	GIẢNG VIÊN	TRƯỞNG KHOA	TRƯỞNG KHOA

Tôn trọng để thành công



# TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH

## KHOA KHOA HỌC CƠ BẢN

NĂM HỌC: 2022-2023

Mã hoá: KHCB/KHMT/03

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/09/2021

Trang/Tổng số trang: 3

### KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 03

**Nội dung mục tiêu:** 100% giảng viên tham gia hội giảng cấp Khoa. 15% tham gia hội giảng cấp trường và đạt giờ giảng giỏi;

Stt	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người/Bộ phận thực hiện	Người/Bộ phận phối hợp thực hiện	Hồ sơ
<b>1</b>	<b>Hội giảng cấp bộ môn</b>				
1.1	Giảng viên nghiên cứu chương trình	9/2022	Giảng viên	Giảng viên bộ môn	Chương trình
1.2	Giảng viên đăng ký bài giảng	11/2022	Giảng viên		Tên bài giảng
1.3	Tổng hợp lịch giảng và ban hành		Khoa	Các phòng, khoa	Lịch giảng
1.4	Giảng viên chuẩn bị phương tiện, đồ dùng, hồ sơ bài giảng, tập giảng		Giảng viên	Giảng viên trong Khoa	
1.5	Giảng viên đi dự giờ, đánh giá bài giảng	11/2022-12/2022	Giảng viên	Giảng viên trong Khoa	Phiếu đánh giá bài giảng

1.6	Tổng hợp báo cáo kết quả bài giảng		Trưởng Khoa	Các phòng, khoa	Báo cáo
1.7	Cử giảng viên tham gia hội giảng cấp trường	Trước ngày 10/12/2022	Trưởng Khoa	Giảng viên được cử	Danh sách giảng viên
<b>2</b>	<b>Hội giảng cấp trường</b>				
2.1	Giảng viên nghiên cứu chương trình	12/2022			Chương trình
2.2	Giảng viên đăng ký bài giảng		Giảng viên có trong danh sách		Tên bài giảng
2.3	Giảng viên chuẩn bị trang thiết bị, hồ sơ bài giảng				Trang thiết bị, hồ sơ bài giảng
2.4	Phân công giảng viên hỗ trợ		Trưởng Khoa	Giảng viên được	
2.5	Luyện giảng theo kế hoạch	12/2022-1/2023	Giảng viên có trong danh sách	phân công	Kế hoạch luyện giảng
2.6	Giảng viên đi dự giờ, góp ý cho bài giảng		Giảng viên Khoa		
2.7	Hoàn thiện hồ sơ bài giảng	1/2023			Hồ sơ bài giảng
2.8	Thực hiện bài giảng theo kế hoạch của trường	Theo kế hoạch	Giảng viên có trong danh sách	Trưởng Khoa, Các phòng, khoa	Kế hoạch hội giảng của trường

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Chữ ký</b>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>
<b>Họ và tên</b>	<b>Nguyễn Thị Chinh</b>	<b>Lương Tuấn Đức</b>	<b>Lương Tuấn Đức</b>
<b>Chức danh</b>	GIẢNG VIÊN	TRƯỞNG KHOA	TRƯỞNG KHOA

Tôn trọng để thành công





**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**

**KHOA KHOA HỌC CƠ BẢN**

**NĂM HỌC: 2022-2023**

Mã hoá: KHCB/KHMT/04

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ  
ngày: 01/9/2021

Trang/Tổng số trang: 2

### **KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 04**

**Nội dung mục tiêu: 3/7 giảng viên (42,8%) đăng ký và thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học hoặc sáng kiến cấp cơ sở.**

**Chữ viết tắt:**

<b>Stt</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Người/Bộ phận thực hiện</b>	<b>Người/Bộ phận phối hợp thực hiện</b>	<b>Hồ sơ</b>
1.	Tổng hợp đăng ký làm đề tài sáng kiến	Tháng 09/2022	Trưởng khoa	Các giảng viên	Bảng tổng hợp đăng ký làm đề tài sáng kiến của khoa
2.	Làm thuyết minh đề tài, sáng kiến.	Theo kế hoạch	Giảng viên	Trưởng Khoa và các giảng viên cùng chuyên môn	Bản thuyết minh đề tài, sáng kiến, mô hình

**Tôn trọng để thành công**

3.	Bảo vệ đề cương đề tài	Theo kế hoạch	Giảng viên	Hội đồng sáng kiến nhà trường	Danh sách đề tài sáng kiến được phê duyệt
4.	Triển khai thực hiện đề tài, sáng kiến.	Theo kế hoạch	Giảng viên	Trưởng Khoa và các giảng viên cùng chuyên môn	Đề tài, sáng kiến.
5	Bảo vệ đề tài, sáng kiến	Theo kế hoạch	Giảng viên	Hội đồng sáng kiến nhà trường	Đề tài, sáng kiến.
6	Thông báo kết quả thực hiện đề tài sáng kiến	Tháng 07/2023	Phòng TCHC	Trưởng Khoa	Quyết định công nhận kết quả đề tài sáng kiến

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
		<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>
Họ và tên	<b>Nguyễn Thị Chinh</b>	<b>Lương Tuấn Đức</b>	<b>Lương Tuấn Đức</b>
Chức danh	GIẢNG VIÊN	TRƯỞNG KHOA	TRƯỞNG KHOA

Tôn trọng để thành công



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**

**KHOA KHOA HỌC CƠ BẢN**

**NĂM HỌC: 2022-2023**

Mã hoá: KHCB/KHMT/05

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021

Trang/Tổng số trang: 2

### **KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 05**

**Nội dung mục tiêu: Triển khai và thực hiện tốt công tác 5S**

<b>Stt</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Người/Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người/Đơn vị phối hợp</b>	<b>Hồ sơ/Kết quả</b>
1	Lập kế hoạch thực hiện	9/2022	Trưởng Khoa	Trưởng khoa/ giảng viên	Kế hoạch
2	Xác định các nội dung cần thực hiện 5S	9/2022	Trưởng Khoa	Trưởng khoa/ giảng viên	Kế hoạch
3	Sàng lọc các đồ dùng trang thiết bị không cần thiết	9/2022	Trưởng khoa/ giảng viên	Ban chỉ đạo 5S, trưởng khoa, Giảng viên trong khoa	Danh mục
4	Sắp xếp các thiết bị, đồ dùng dụng cụ theo sơ đồ bố trí	10/2022	Trưởng khoa/ giảng viên	Ban chỉ đạo 5S, trưởng khoa, Giảng viên trong khoa	Danh mục

**Tôn trọng để thành công**

Stt	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người/Đơn vị thực hiện	Người/Đơn vị phối hợp	Hồ sơ/Kết quả
5	Duy trì vệ sinh sạch sẽ trang thiết bị, văn phòng làm việc	Thường xuyên, hàng ngày	Trưởng khoa/ giảng viên	Ban chỉ đạo 5S, trưởng khoa, Giảng viên trong khoa	Danh sách phân công

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
	(Đã ký)	(Đã ký)	(Đã ký)
Họ và tên	Nguyễn Thị Chinh	Lương Tuấn Đức	Lương Tuấn Đức
Chức danh	GIẢNG VIÊN	TRƯỞNG KHOA	TRƯỞNG KHOA

Tôn trọng để thành công



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ ĐIỆN VÀ XÂY DỰNG BẮC NINH**

**KHOA KHOA HỌC CƠ BẢN**

**NĂM HỌC: 2022-2023**

Mã hoá: KHCB/KHMT/05

Lần ban hành: 01

Hiệu lực từ ngày: 01/9/2021

Trang/Tổng số trang: 2

### KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG SỐ 06

**Nội dung mục tiêu: 100% Giảng viên đạt lao động tiên tiến, trong đó 15% đạt chiến sỹ thi đua cấp cơ sở. 7/7 (100%) Giảng viên đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong đó 03 (42,8%) đạt hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.**

**Chữ viết tắt:** TCHC: Tổ chức hành chính;

GV: Giảng viên;

Stt	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người/Bộ phận thực hiện	Người/Bộ phận phối hợp thực hiện	Hồ sơ
1	Tổng hợp đăng ký thi đua năm học	Tháng 9/2022	Trưởng Khoa	Các giảng viên	Bảng tổng hợp đăng ký thi đua năm học
2	Bố trí GV giảng dạy đủ và vượt giờ tiêu chuẩn	Hàng tuần	Trưởng Khoa	Phòng Đào tạo và HTQT và các giảng viên	Bảng tổng hợp giờ giảng
3	Đôn đốc, động viên các GV thực hiện tốt đăng ký thi đua năm học	Hàng tuần	Trưởng Khoa	Các giảng viên	

4	Đôn đốc, động viên các GV thực hiện tốt chủ trương, chính sách pháp luật của Đảng, nhà nước	Hàng tuần	Trưởng Khoa	Các giảng viên	
5	Đôn đốc, động viên các GV tham gia đầy đủ các buổi họp, hoạt động phong trào.	Theo kế hoạch	Trưởng Khoa	Các giảng viên	
6	Thông báo kết quả bình xét thi đua năm học	Tháng 06/2023	Phòng TCHC	Trưởng khoa	Quyết định công nhận kết quả thi đua năm học

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>
Họ và tên	<b>Nguyễn Thị Chinh</b>	<b>Lương Tuấn Đức</b>	<b>Lương Tuấn Đức</b>
Chức danh	GIẢNG VIÊN	TRƯỞNG KHOA	TRƯỞNG KHOA

Tôn trọng để thành công