

Số: 52 /KH-KTCNHV-KTĐB

Quận 5, ngày 14 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH
Về tổ chức Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp cơ sở năm 2021

Căn cứ Công văn số 1690/TCGDNN-CSVC ngày 04 tháng 8 năm 2021 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp tỉnh, thành phố;

Căn cứ Công văn số 30534/SLĐT BXH-GDNN ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp Thành phố;

Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp cơ sở năm 2021 như sau:

1. Mục đích:

- Khai thác tiềm năng trí tuệ, sức sáng tạo của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và học sinh của Trường trong việc tự làm thiết bị đào tạo nhằm phục vụ cho công tác đào tạo và nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp.
- Trao đổi, học hỏi lẫn nhau giữa các khoa, bộ môn về kinh nghiệm sáng chế, cải tiến thiết bị đào tạo.
- Lựa chọn các thiết bị đào tạo tự làm có chất lượng, hiệu quả trong đào tạo để áp dụng rộng rãi trong Trường.
- Tạo nên một phong trào tự làm thiết bị đào tạo tại trường;
- Làm cơ sở đánh giá, xếp loại đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý; đánh giá kết quả rèn luyện học sinh hàng năm.

2. Yêu cầu:

- Thu hút được đông đảo nhà giáo, cán bộ quản lý và học sinh của khoa, bộ môn tham gia.
- Mỗi khoa, bộ môn tham gia ít nhất 01 thiết bị/mô hình.
- Thiết bị đào tạo tự làm thể hiện được sự sáng tạo, phát huy nguồn lực tạo ra nhiều thiết bị đào tạo có chất lượng cao, phù hợp với các chương trình đang đào tạo của Trường.
- Hội thi phải đảm bảo tính thiết thực, công khai, minh bạch, tránh phô trương, hình thức, lãng phí.

3. Thành phần tham gia: Nhà giáo, cán bộ quản lý và học sinh của các khoa/ bộ môn.

4. Thành phần Ban tổ chức – Ban Giám khảo Hội thi:

4.1 Thành lập Ban Tổ chức Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp cơ sở năm 2021 gồm các Ông/Bà sau:

- Bà Phạm Quang Trang Thủy, Hiệu trưởng - Trưởng ban;
- Ông Nguyễn Ngọc Hạnh, Phó Hiệu trưởng - Phó Trưởng ban;
- Ông Trần Mộng Danh, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng - Thư ký;
- Ông Nguyễn Đắc Hiển, Trưởng phòng Đào tạo – Thành viên;

- Ông Nguyễn Huỳnh Thủy Triều, Trưởng phòng Kế toán - Thành viên;
- Ông Lê Bảo Khanh, Chủ tịch Công đoàn – Thành viên;
- Ông Huỳnh Trung Nghĩa, Bí thư Đoàn Thanh niên – Thành viên.

4.2 Ban Giám khảo Hội thi: Căn cứ vào số lượng thiết bị đăng ký tham gia Hội thi thiết bị đào tạo tự làm cấp cơ sở năm 2021, giao Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đề xuất thành lập với số lượng 03 giám khảo/thiết bị.

5. Giải thưởng Hội thi: gồm 03 giải với tổng số tiền: 10.000.000 đồng (mười triệu đồng)

- 01 Giải nhất: 5.000.000 đồng/giải
- 01 Giải nhì: 3.000.000 đồng/giải
- 01 Giải ba: 2.000.000 đồng/giải

6. Thời gian tổ chức Hội thi: từ ngày 12/10/2021 đến ngày 28/02/2022.

7. Thiết bị dự thi:

- Thiết bị tham gia dự thi bao gồm: Dụng cụ, mô hình, bộ phận của thiết bị, thiết bị hoàn chỉnh, phần mềm và các phương tiện kỹ thuật khác được sử dụng trong quá trình đào tạo (sau đây gọi chung là thiết bị).
- Yêu cầu đối với thiết bị tham gia dự thi:
 - + Là thiết bị do cá nhân/tập thể khoa/bộ môn tự sáng chế, lắp đặt, không vi phạm bản quyền tác giả và sở hữu trí tuệ;
 - + Đúng với tên thiết bị mà tác giả hoặc đại diện nhóm tác giả đăng ký với Ban tổ chức, nếu có sự thay đổi về tên gọi phải báo với Ban Tổ chức để điều chỉnh trước khi thi;
 - + Các thiết bị đã đạt giải tại các Hội thi tại Trường trước đây nếu không có sự cải tiến thì không được tham gia Hội thi.
 - + Trong thời gian diễn ra hội thi, các thiết bị không được bổ sung, thay đổi, sửa chữa, gia cố lại hoặc tự ý thay đổi vị trí đã được sắp xếp.
- Nội dung hồ sơ thiết bị dự thi: phải có bản thuyết minh và hướng dẫn sử dụng (gồm 01 bản gốc và 01 bản sao nộp cho Ban Tổ chức), cụ thể như sau:
 - + Tên thiết bị;
 - + Tên ngành, nghề sử dụng thiết bị;
 - + Tên tác giả hoặc tập thể tác giả;
 - + Đơn vị;
 - + Phạm vi áp dụng;
 - + Bảng Mô tả đặc tính kỹ thuật của thiết bị;
 - + Hướng dẫn sử dụng, khai thác, bảo quản, sửa chữa thiết bị.

8. Đánh giá thiết bị dự thi:

- Thời gian dự thi mỗi thiết bị tối đa: 50 phút.
- Quy trình đánh giá:
 - + Tác giả hoặc đại diện nhóm tác giả thuyết trình tóm tắt về thiết bị: ý tưởng thiết kế, tên gọi, mô tả đặc tính kỹ thuật của thiết bị, phạm vi áp dụng, đánh giá khái quát về hiệu quả sử dụng (nếu đã kiểm nghiệm bằng thực tế), khái quát hướng dẫn sử dụng, vận hành thiết bị và các nội dung liên quan đến thiết bị: tối đa 15 phút;

- + Các thành viên trong Ban Giám khảo đặt câu hỏi: tối đa 05 phút;
- + Tác giả hoặc đại diện nhóm tác giả trả lời các câu hỏi của thành viên trong Ban giám khảo: tối đa 15 phút;
- + Các thành viên Ban Giám khảo nhận xét, góp ý để các tác giả chỉnh sửa sửa, hoàn thiện thiết bị (nếu có): tối đa 10 phút.
- + Các thành viên Ban Giám khảo đánh giá, chấm điểm độc lập bằng hình thức bỏ phiếu kín: tối đa 05 phút.
- Nội dung đánh giá và xử lý điểm (Được quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 kèm theo).
 - + Thiết bị dự thi được đánh giá và chấm điểm theo thang điểm 100;
 - + Giám khảo chấm điểm (lấy số nguyên) cho từng nội dung chi tiết, của từng tiêu chí đánh giá;
 - + Điểm của từng giám khảo là tổng số điểm chấm cho tất cả các nội dung chi tiết theo từng tiêu chí đánh giá;
 - + Điểm của thiết bị dự thi là trung bình cộng điểm của các giám khảo chấm cho thiết bị đó (theo phiếu đánh giá của các giám khảo) và được lấy đến hai chữ số thập phân, không làm tròn;
 - + Nếu điểm của giám khảo nào chênh lệch vượt trên hoặc dưới 10 điểm so với điểm trung bình của tất cả các giám khảo thì điểm chấm của giám khảo đó không được tổng hợp vào để tính điểm cho thiết bị. Trong trường hợp này, điểm của thiết bị dự thi là trung bình cộng điểm của các giám khảo còn lại trong Ban Giám khảo.

9. Tiến độ thực hiện:

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Ghi chú
1	11/10/2021- 13/10/2021	Xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội thi	P.KT&ĐBCL		
		Phê duyệt kế hoạch	Hiệu trưởng	P.KT&ĐBCL	
2	14/10/2021- 26/10/2021	Triển khai Kế hoạch	P.KT&ĐBCL	PKBM; Công đoàn; ĐTN	
		Đăng ký mô hình/thiết bị	Tác giả/nhóm tác giả Trưởng các Khoa/BM	P.KT&ĐBCL	Theo mẫu phiếu đăng ký
		Tổng hợp danh mục các mô hình/thiết bị dự thi của GV/nhóm tác giả đăng ký.	P.KT&ĐBCL	Trưởng các Khoa/BM	
4	27/10/2021- 30/10/2021	Họp xét phê duyệt thiết bị tham gia hội thi cấp cơ sở	Ban tổ chức	Tác giả/nhóm tác giả	
5	01/11/2021- 02/11/2021	Lập Tờ trình đề nghị phê duyệt Danh sách thiết bị dự thi Phê duyệt Danh sách thiết bị dự thi	P.KT&ĐBCL	Hiệu trưởng	
6	03/11/2021	Thực hiện làm mô hình, thiết bị dự thi đã được phê duyệt	Tác giả/nhóm tác giả		
	19/02/2022	Kiểm tra tiến độ thực hiện tất cả các thiết bị đăng ký dự thi	Ban tổ chức	Tác giả/nhóm tác giả	

TT	Thời gian	Nội dung	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Ghi chú
7	21/02/2022-	Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ các thiết bị dự thi hoàn thành	Ban tổ chức	Tác giả/nhóm tác giả	
8	23/02/2022	Lập lịch thi thiết bị Thành lập Ban Giám khảo	Thư ký BTC		
9	24/02/2022- 25/02/2022	Đánh giá, chấm điểm thiết bị dự thi theo quy trình	Ban Giám khảo	Thư ký BTC	
10	26/02/2022- 28/02/2022	Công bố kết quả đánh giá	Ban Tổ chức	Thư ký BTC	
		Nghiệm thu, tổng kết Hội thi và trao giải; lựa chọn thiết bị tham gia Hội thi cấp Thành phố	Ban Tổ chức	Thư ký BTC	
		Báo cáo kết quả tổ chức hội thi về SLĐT BXH	P.KT&ĐBCL		

10. Kinh phí thực hiện:

- Chi 100% kinh phí thực hiện thiết bị theo dự toán được phê duyệt.
- Chi thù lao Ban Giám khảo đánh giá và chấm điểm: 300.000 đ/03 người/thiết bị.
- Hỗ trợ kinh phí in ấn tài liệu.
- Chi khen thưởng thiết bị đạt giải: 10.000.000 đồng.

11. Tổ chức thực hiện

a. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: Là đơn vị thường trực của Ban Tổ chức Hội thi, có nhiệm vụ:

- Xây dựng và tổ chức triển khai Kế hoạch của Hội thi đến các đơn vị thuộc trường.
- Lập danh mục và tổ chức xét duyệt thiết bị tham dự Hội thi; trình Hiệu trưởng phê duyệt và ra quyết định triển khai thực hiện.
- Tham mưu thành lập Ban Tổ chức, Hội đồng Giám khảo;
- Lập, công bố lịch thi thiết bị.
- Tổng hợp và lưu trữ hồ sơ, thanh quyết toán kinh phí cho Hội thi.
- Báo cáo kết quả Hội thi.

b. Phòng Kế toán: chịu trách nhiệm thanh toán kinh phí hỗ trợ kế hoạch

c. Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị: hỗ trợ cơ sở vật chất chung phục vụ Hội thi.

d. Công Đoàn, Đoàn Thanh niên:

- Tổ chức phát động Hội thi đến toàn thể giáo viên, học sinh trong nhà trường.
- Phối hợp tổ chức Hội thi như chụp ảnh hội thi, quá trình chế tạo thiết bị, đưa tin trên các kênh của đoàn thể

e. Các Khoa, Bộ môn

- Triển khai kế hoạch tổ chức Hội thi đến toàn thể nhà giáo, học sinh của đơn vị.
- Hỗ trợ tổ chức, hướng dẫn, tạo điều kiện nhà giáo, học sinh của đơn vị tham gia Hội thi.
- Lưu trữ và triển khai ứng dụng các sản phẩm của Hội thi.

