

## BIÊN BẢN HỌP KHOA HK I – NH 2016-2017

### I. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: 8h00 ngày 29 tháng 07 năm 2016
- Địa điểm: Văn phòng khoa Kế Toán
- Thành phần tham dự:
  - Ths Mai Bình Dương – Chủ trì cuộc họp
  - Lê Thị Tú Trinh – Thư ký
  - Các giảng viên cơ hữu Khoa
- Vắng: 0

### II. Nội dung:

#### 1. Báo cáo tình hình năm học 2015-2016

- Giảng viên: thực hiện đúng phân công giảng dạy, đúng tiến độ. Chú trọng bổ sung, điều chỉnh cập nhật kiến thức thực tế hiện nay đối với tiêu chuẩn ngành, nghề.
- Kết quả kiểm tra giờ lên lớp của giảng viên: Các Thầy/Cô lên lớp đúng giờ, chỉ có một vài buổi đầu các Thầy/Cô thỉnh giảng mới chưa chấp hành tốt nhưng sau khi được khoa nhắc nhở các Thầy/Cô là thực hiện đúng giờ giấc lên lớp.
- Thông qua kết quả khảo sát của sinh viên về tình hình giảng dạy:
  - + Khoa đã gửi kết quả trên cho quý Thầy/Cô.
  - + Đa phần các sinh viên phản ánh khá tốt về tình hình giảng dạy của giảng viên.
  - + Cần giới thiệu cho sinh viên nhiều kiến thức thực tế để tránh sinh viên nhảm chán trong việc học lý thuyết
  - + Các hình thức đánh giá của các học phần được cho là phù hợp với tình hình thực tế của sinh viên và nhận được phản hồi tốt từ sinh viên.

- Khoa đã tham gia báo cáo và viết bài tham luận tại Hội Thảo khoa học cấp Trường, chủ đề “Phương pháp giảng dạy, đánh giá kết quả học tập lấy người học làm trung tâm”, tổ chức vào ngày 23/4/2016

## 2. Công tác HKI năm học 2016-2017

### a. Công tác chuyên môn:

- Điều chỉnh chương trình đào tạo năm 2017: Quý Thầy/Cô được phân công vui lòng hoàn thành công việc đúng thời hạn và gửi về Khoa.
- Cải tiến phương pháp giảng dạy:
  - + Theo ý kiến lãnh đạo khoa: Cần cải tiến phương pháp giảng dạy truyền thống để nâng cao hiệu quả và khắc phục những khuyết điểm của nó.
  - + Theo ý kiến của quý Thầy/Cô: Vận dụng dạy học theo tình huống, đặc biệt đối với chuyên ngành Kế toán thì việc áp dụng các tình huống nghiệp vụ sẽ giúp sinh viên hứng thú với môn học hơn.
- Giảng viên cần phổ biến đề cương chi tiết học phần và hình thức đánh giá của học phần và tài liệu học tập cho sinh viên trong buổi học đầu tiên.
- Hình thức đánh giá các học phần trong HKI năm học 2016-2017.

STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	GIẢNG VIÊN PHỤC TRÁCH	HÌNH THỨC ĐÁNH GIÁ
1	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	4	Mai Bình Dương	Thi tự luận
2	Kế toán hành chính sự nghiệp	3	Mai Bình Dương	Thi tự luận
3	Kế toán tài chính doanh nghiệp 3	3	Mai Bình Dương	Thi tự luận
4	Kế toán quản trị	3	Lê Thị Bảo Như	Thi tự luận
5	Kế toán du lịch	2	Lê Thị Bảo Như	Thi tự luận
6	Kiểm toán phần 1	2	Lê Thị Bảo Như	Thi tự luận
7	Tin học kế toán 1	3	Đỗ Văn Tú	Thi thực hành trên máy tính
8	Thuế ứng dụng	2	Đỗ Văn Tú	Thi thực hành trên máy tính

9	Kế toán mô phỏng	4	Đào Tuyết Lan	Thi thực hành trên máy tính
10	Kế toán ngân hàng	3	Võ Thị Xuân Lai	Thi tự luận
11	Kiểm toán phần 2	3	Võ Thị Xuân Lai	Thi tự luận
12	Thuế chuyên	3	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Thi tự luận & trắc nghiệm
13	Thuế không chuyên	2	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Thi tự luận & trắc nghiệm
14	Kế toán chi phí giá thành	2	Lê Thị Bảo Như	Thi tự luận
15	Hệ thống thông tin kế toán	3	Đỗ Văn Tú	Thi tự luận
16	Kế toán Mỹ	3	Đỗ Văn Tú	Thi tự luận
17	Kế toán mô phỏng chuyên ngành kế toán 1	3	Đào Tuyết Lan	Thi thực hành trên máy tính
18	Kế toán mô phỏng chuyên ngành kế toán 2	3	Đào Tuyết Lan	Thi thực hành trên máy tính
19	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	Võ Thị Xuân Lai	Thi tự luận

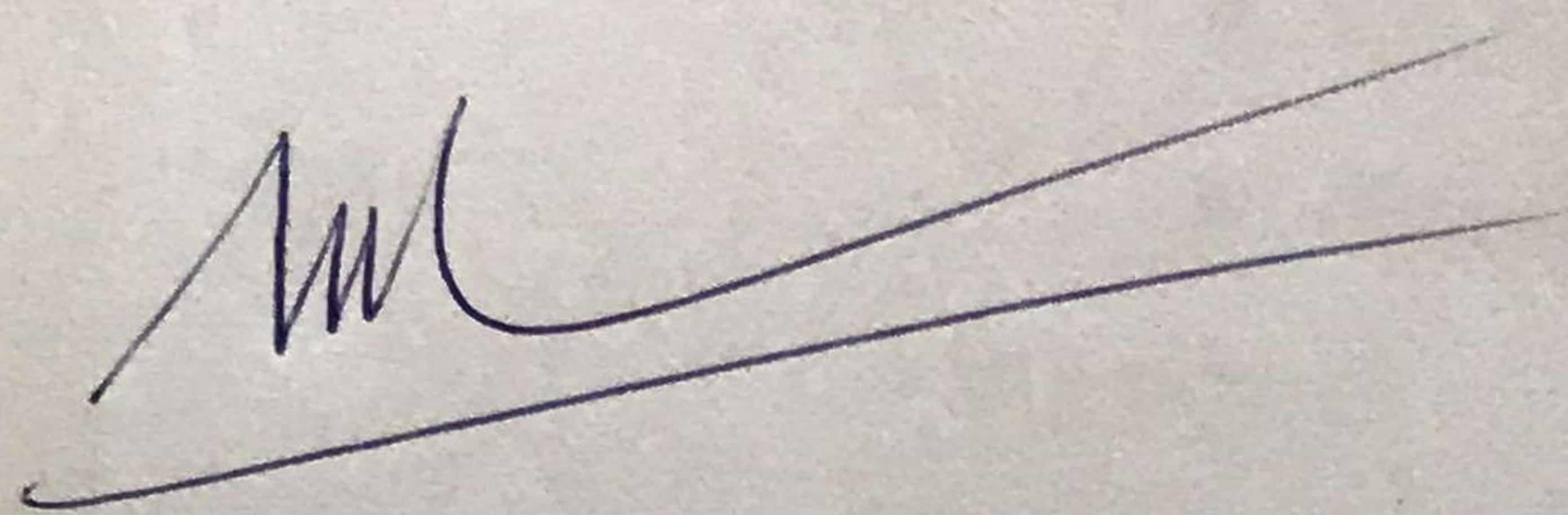
- Nhắc nhở giảng viên cung cấp bài giảng
  - Gửi thông tin giảng dạy tại Khoa cho giảng viên thỉnh giảng.
  - Hoàn thành hồ sơ giảng viên thỉnh giảng
  - Liên hệ Thầy Tuấn khoa CNTT cài đặt phần mềm Misa phiên bản mới trong phòng máy để chuẩn bị cho năm học mới.
- b. Công tác quản lý, công tác sinh viên**
- Đưa vào chương trình sinh hoạt đầu năm các vấn đề liên quan đến giấy tờ xác nhận dành cho sinh viên: biểu mẫu có sẵn trên website: Pdt.upt.edu.vn; yêu cầu các Sv tự download và điền vào mẫu trước khi đến khoa. Tuy nhiên, khoa vẫn thành lập ngân hàng biểu mẫu tại VP khoa.
  - Chuẩn bị các sổ theo dõi, quản lý sv theo lớp và phối hợp với giảng viên đứng lớp để đạt hiệu quả cao nhất.
  - Thông báo về quy định đồng phục như sau:

Bắt buộc tất cả các Sv phải thực hiện mặc đồng phục theo quy định vào thứ 2 và thứ 6 hàng tuần.

- Đánh giá rèn luyện sinh viên năm học 2015-2016
- Chấn chỉnh việc sinh viên nghỉ học và vắng học không lý do.

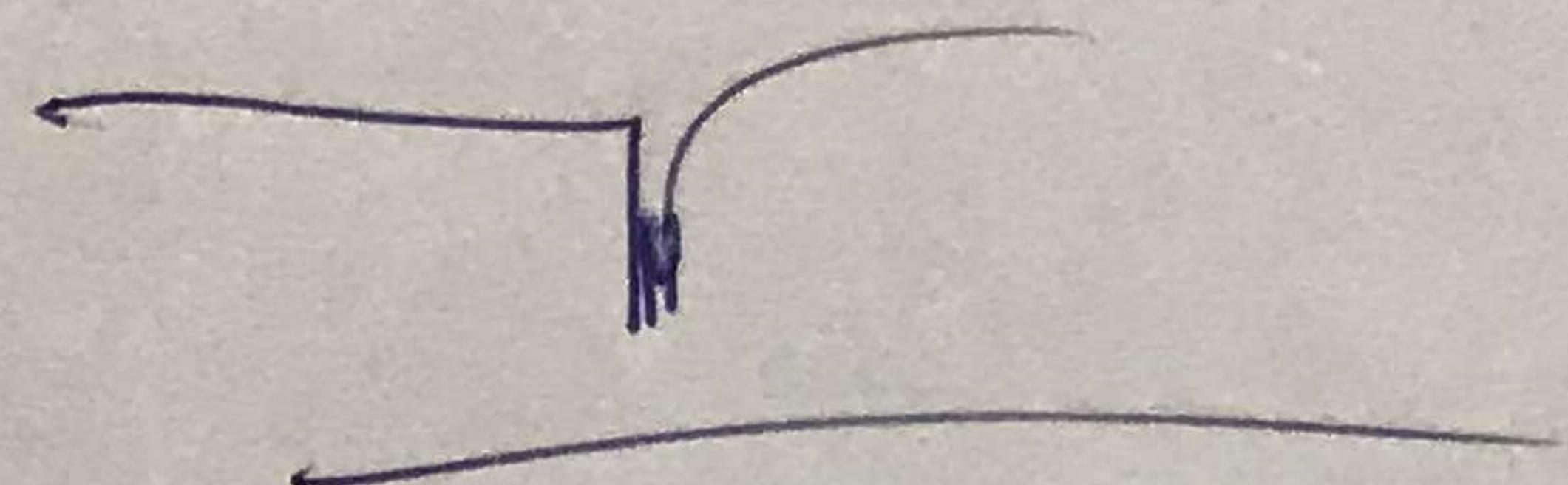
**Cuộc họp kết thúc vào lúc 10h30 cùng ngày**

**Chủ trì cuộc họp**



**THS MAI BÌNH DƯƠNG**

**Thư ký biên bản**



**LÊ THỊ TÚ TRINH**