

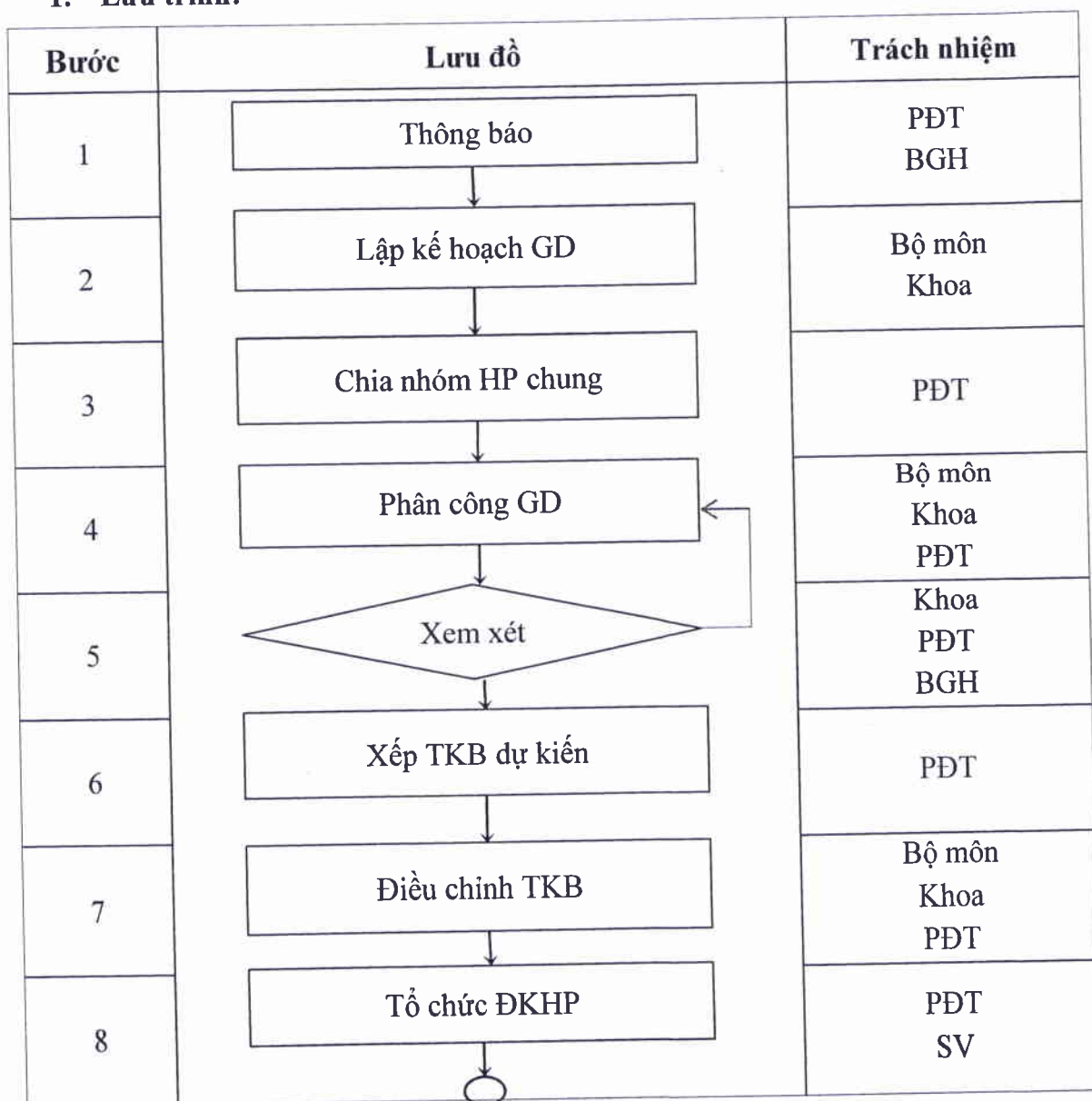
QUY TRÌNH LẬP KẾ HOẠCH, THỰC HIỆN GIẢNG DẠY

I. MỤC ĐÍCH:

Hỗ trợ các đơn vị, bộ phận, đối tượng liên quan nắm bắt được quy trình và có sự thống nhất trong việc lập kế hoạch và thực hiện giảng dạy (GD), nhằm đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch tiến độ của chương trình đào tạo đã được thiết kế, chuẩn hóa việc lập kế hoạch GD và đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch GD trong từng học kỳ.

II. QUY TRÌNH CHI TIẾT:

1. Lưu trình:



Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm
9	Lập TKB chính thức	PĐT
10	Thực hiện GD	Giảng viên
11	Kiểm tra GD	Bộ môn Khoa PĐT
12	Tổng kết, đánh giá	Khoa PĐT BGH

2. Mô tả chi tiết:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Thông báo lập kế hoạch GD, phân công GD và ĐKHP Nhà trường ra thông báo về việc lập kế hoạch GD, phân công GD	PĐT BGH
2	Lập kế hoạch GD Kế hoạch GD của một học phần được lấy từ kế hoạch GD dự kiến ở học kỳ tương ứng trong chương trình đào tạo (CTĐT) áp dụng cho học phần đó và các điều chỉnh (thêm, bớt HP) so với CTĐT dự kiến (nếu có) Các khoa, bộ môn quản lý ngành lập kế hoạch GD cho từng lớp (Mẫu 01)	Bộ môn Khoa
3	Chia nhóm HP chung PĐT căn cứ vào số lượng sinh viên (SV) dự kiến sẽ đăng ký học để ghép lớp và chia các nhóm HP này cho phù hợp.	PĐT
4	Phân công GD + Các HP chuyên ngành: các khoa, bộ môn quản lý ngành trực tiếp phân công hoặc mời giảng viên (GV) phụ trách. + Các học phần chung: PĐT phối hợp với các khoa, bộ môn phụ trách GD các HP chung phân công GV phụ trách.	Bộ môn Khoa PĐT
5	Xem xét PĐT kiểm tra lại bảng kế hoạch và phân công GD nhận được từ các khoa, bộ môn. Nếu không có vấn đề gì cần điều chỉnh thì PĐT trình BGH duyệt, ngược lại, PĐT đề nghị các khoa,	Khoa PĐT BGH

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
	bộ môn điều chỉnh (trở lại bước 2)	
6	Xếp TKB dự kiến PĐT thực hiện chia nhóm và xếp TKB cho các lớp dựa trên kế hoạch và phân công GD TKB sẽ được cập nhật lên website đăng ký học phần	PĐT
7	Điều chỉnh TKB Các khoa, bộ môn kiểm tra lại TKB và phản hồi về PĐT. PĐT phối hợp với các khoa, bộ môn điều chỉnh TKB cho phù hợp (nếu có).	Bộ môn Khoa PĐT
8	Tổ chức ĐKHP PĐT lập kế hoạch ĐKHP cụ thể và thông báo lên website đăng ký học phần PĐT tổ chức và hỗ trợ SV đăng ký học phần trực tuyến và điều chỉnh kết quả đăng ký	PĐT SV
9	Lập TKB chính thức Dựa trên kết quả ĐKHP của SV, PĐT thực hiện rà soát, điều chỉnh TKB cho hợp lý, đúng quy định TKB chính thức sẽ được in ra và trình BGH duyệt trước khi gửi về các khoa, bộ môn	PĐT
10	Thực hiện GD Các khoa, bộ môn thực hiện GD theo đúng TKB đã được duyệt	GV
11	Kiểm tra GD Bộ phận kiểm tra, giám sát GD phối hợp với PĐT thực hiện việc kiểm tra, giám sát và báo cáo việc thực hiện GD của GV	Bộ môn Khoa PĐT
12	Tổng kết, đánh giá Tổng kết, đánh giá việc thực hiện GD trong học kỳ	Khoa PĐT BGH

III. BIỂU MẪU:

- Phân công giảng dạy (Mẫu 01)

Người soạn thảo

Xeu
Nguyễn Văn Oai

Số: QT021-PTĐT-LKHGD

Trưởng đơn vị

PTP
[Signature]

Tần soát xét: 00

Hồ Nhõ Phouj



Hiệu trưởng

Ngày: 13/06/18

Trang 3/3

PGS, TS Võ Văn Thắng