

S : 769/Q - HKTNA

Ngh An, ngày 01 tháng 9 n m 2017

QUY T NH

*Ban hành “Quy nh v công tác D gi , H i gi ng
c a Tr ng i h c Kinh t Ngh An”*

HI U TR NG TR NG I H C KINH T NGH AN

C n c Lu t Giáo d c i h c ngày 18 tháng 6 n m 2012;

C n c i u l tr ng i h c, ban hành kèm theo Quy t nh s : 70/2014/Q - TTg ngày 10 tháng 12 n m 2014 c a Th t ng Chính ph ;

C n c quy t nh s 205/Q -TTg ngày 27 tháng 01 n m 2014 c a Th t ng chính ph v i c thành l p tr ng i h c Kinh t Ngh An;

Xét ngh c a Bà Tr ng phòng Thanh tra - Kh o thí - Qu n lý ch t l ng;

QUY T NH

i u 1. Ban hành kèm theo Quy t nh này “*Quy nh v công tác D gi , H i gi ng c a Tr ng i h c Kinh t Ngh An*”.

i u 2. Quy t nh này có hi u l c thi hành k t n m h c 2017 – 2018. Các quy nh tr c ây trái v i quy nh này u c bãi b .

i u 3. Tr ng các n v phòng, khoa, b môn, trung tâm trong toàn tr ng c n c Quy t nh thi hành./.

HI U TR NG

N i nh n:

- BGH(b/c);
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- L u VT, PTTTr- KT - QLCL.

QUY NH

V công tác D gi , H i gi ng

c a Tr ng i h c Kinh t Ngh An

(Ban hành kèm theo Quy t nh s 769/Q - HKTNA ngày 01 tháng 9 n m 2017

c a Hi u tr ng Tr ng i h c Kinh t Ngh An)

Ch ng I

NH NG QUY NH CHUNG

i u 1. Ph m vi và i t ng áp d ng

1. V n b n này quy nh v m c ích, quy trình t ch c th c hi n và trách nhi m c a nh ng n v , cá nhân tham gia công tác D gi , H i gi ng t i Tr ng i h c Kinh t Ngh An.

2. i t ng áp d ng c a Quy nh này là cán b , gi ng viên thu c các khoa, phòng, trung tâm c a Tr ng i h c Kinh t Ngh An.

i u 2. M c ích c a công tác d gi , h i gi ng

1. T o i u ki n cho gi ng viên trao i, h c h i kinh nghi m gi ng d y, giúp l n nhau trong vi c nâng cao trình chuyên môn, nghi p v và i m i ph ng pháp d y h c.

2. Ban Giám hi u, BCN Khoa, B môn n m c nh ng m t m nh, y u trong gi ng d y, t ó có gi i pháp b i d ng gi ng viên có n ng l c còn h n ch , khuy n khích ng viên nh ng gi ng viên d y t t góp ph n nâng cao ch t l ng ào t o.

3. ánh giá ch t l ng gi gi ng, n ng l c chuyên môn và nghi p v c a gi ng viên; ánh giá công tác b i d ng gi ng viên làm c n c cho công tác thi ua c a các khoa, b môn theo úng yêu c u, m c tiêu ào t o c a Nhà tr ng

Ch ng II

N I DUNG T CH C D GI , H I GI NG

i u 3. Công tác d gi

1. D gi là ho t ng b t bu c i v i m i gi ng viên trong quá trình gi ng d y. N i dung c a bài gi ng d gi ph i úng v i n i dung c ng gi ng d y trong ch ng trình ào t o. S l ng giáo viên c các khoa t ch c d gi hàng n m t i thi u là 30% t ng s giáo viên c a m i t tr c thu c khoa.

2. T ch c d gi đ i m t s hình th c sau:

a. D gi góp ý chuyên môn, h c h i kinh nghi m c a khoa, b môn.

b. Dự gi t xu t thanh, ki m tra (do Ban ch nhi m khoa ch ng t ch c ho c do Ban giám hi u quy t nh theo ngh c a Ban ch nhi m khoa ho c phòng Thanh tra- KT- QLCL)

3. Thành ph n d gi :

a. Dự gi góp ý chuyên môn, h c h i kinh nghi m c a b môn:

- Thành ph n tham d b t bu c: i di n lãnh o khoa, b môn, t t c các gi ng viên thu c b môn (v ng m t ph i có lý do chính áng và c s cho phép c a BCN khoa).

- Thành ph n khuy n khích tham d : i di n Ban Giám hi u; i di n các phòng: Qu n lý ào t o, Thanh tra – KT và QLCL, T ch c – Hành chính và gi ng viên c a các b môn khác thu c trong và ngoài khoa.

b. Dự gi t xu t:

- Thành ph n tham d b t bu c (c p khoa): i di n lãnh o khoa và b môn có gi ng viên c d gi .

- Thành ph n tham d b t bu c (c p tr ng): i di n BGH; i di n các phòng: Qu n lý ào t o, Thanh tra - KT - QLCL, T ch c - Hành chính, i di n lãnh o khoa và b môn có gi ng viên c d gi .

i u 4. Công tác h i gi ng

1. H i gi ng c ti n hành theo ch tr ng c a BGH và các t phát ng phong trào thi ua.

2. Gi ng viên tham gia H i gi ng c p tr ng do các khoa xu t danh sách (tr gi ng viên t p s)

3. Khi t ch c H i gi ng, yêu c u t t c các gi ng viên ph i tham gia d gi gi ng do gi ng viên khoa mình th c hi n (v ng m t ph i có lý do chính áng và c s cho phép c a BCN Khoa); khuy n khích các gi ng viên thu c các khoa khác không có l ch gi ng c a tr ng n tham d .

i u 5. H i ng ánh giá gi gi ng

1. H i ng ánh giá gi gi ng c p b môn, khoa do Tr ng khoa thành l p v i s l ng là s l , t i thi u 3 ng i, trong ó s thành viên có cùng chuyên môn ít nh t m t ng i.

2. H i ng ánh giá gi gi ng c p tr ng (k c d gi t xu t) do Hi u tr ng thành l p trên c s xu t c a Phòng Thanh tra - KT - QLCL trên c s ý ki n tham m u c a BCN các khoa. S l ng thành viên c a H i ng là s l , t i thi u 05 ng i, trong ó có ít nh t 02 ng i c a khoa cùng chuyên môn.

3. H i ng ánh giá gi gi ng ch làm vì c khi có m t Ch t ch h i ng ho c phó ch t ch H i ng (c Ch t ch y quy n) và có ít nh t 2/3 s thành viên trong danh sách h i ng.

i u 6. ánh giá gi gi ng

1. Vi c ch m i m ánh giá c ti n hành b ng Phi u ánh giá gi gi ng (Ph l c – M u 1) có thang i m 20. K t qu ánh giá x p lo i nh sau:

a) Lo i xu t s c: : > 18 i m -20 i m

- b) Lo i gi i: > 16 i m -18 i m
- c) Lo i khá: > 14 i m -16 i m
- d) Lo i Trung bình khá: > 13 i m -14 i m
- e) Lo i t yêu c u (TB): 12 i m - 13 i m
- g) Lo i không t yêu c u: D i 12 i m.

2. H i ng ánh giá gi gi ng: Ch m i m b ng Phi u ánh giá gi gi ng m t cách c l p. K t qu x p lo i gi gi ng là i m trung bình c ng c a các thành viên H i ng ánh giá. Yêu c u vi c ánh giá, ch m i m ph i khách quan, trung th c, sát v i n i dung phi u ánh giá; Các phi u có k t qu chênh l ch 02 i m so v i i m trung bình c ng c a các thành viên h i ng s b lo i. Phi u i m h p l ph i c ch m chi ti t theo t ng tiêu chí nh tr c khi cho i m t ng.

3. Th ký h i ng ánh giá gi gi ng: L p biên b n k t qu c a vi c ánh giá gi gi ng đ i s ch tr i c a Ch t ch h i ng và thông qua các thành viên h i ng.

Ch ng III QUY TRÌNH T CH C TH C HI N

i u 7. Quy trình đ gi , h i gi ng

1. Đ gi góp ý chuyên môn, h c h i kinh nghi m c a khoa c th c hi n theo t ng t c a h c k chính v i quy trình và n i dung các b c nh sau:

Trình t	N i dung	Th i gian	n v ch trì	n v ph i h p
B c 1	L p K ho ch đ gi theo t ng t c a m i h c k chính theo trình t sau: - B môn ng kí danh sách đ gi . - Khoa t ng h p, phê duy t và g i k ho ch v phòng Thanh tra - KT - QLCL (Ph l c - M u 2).	Tu n u c a m i t trong h c k chính	Các khoa	Phòng QL ào t o Phòng Thanh tra – KT-QLCL
B c 2	C n c k ho ch ã phê duy t, khoa thông báo cho gi ng viên các b môn v k ho ch đ gi .	Ngay sau khi k ho ch c phê duy t	Các khoa	
B c 3	Thành l p H i ng ánh giá gi gi ng.	Ngay sau khi k ho ch c phê duy t	Các khoa	
B c 4	- T ch c đ gi cho gi ng viên. - T p h p k t qu g i v Phòng Thanh tra - KT - QLCL (Ph l c - M u 3).	- Các ngày trong tu n c a h c k chính - Chi u th 6 hàng tu n	Các khoa	Phòng Thanh tra – KT-QLCL
B c 5	- T ng h p k t qu đ gi t ng t g i v Phòng Thanh tra - KT - QLCL (Ph l c - M u 4). - L u h s đ gi	K t thúc các t c a m i h c k chính.	Các khoa	Phòng Thanh tra – KT-QLCL

2. Duyệt xuất

2.1. Duyệt xuất tập khoa: Các khoa chấp nhận đề nghị xuất tập giáo viên trong khoa và báo cáo kết quả lên phòng Thanh tra- KT- QLCL (nếu có).

2.2. Duyệt xuất tập trình duyệt nội dung hành theo quy trình và nội dung các bước sau:

Trình t	N i dung	Th i gian	n v ch trì	n v ph i h p
B c 1	Ban giám hi u quy t nh danh sách đ gi t xu t	Theo ngh c a Ban ch nhi m khoa ho c c a phòng Thanh tra- KT và QLCL.	Ban giám hi u	
B c 2	Phòng Thanh tra - KT - QLCL ph i h p v i BCN khoa tham m u cho Ban giám hi u thành l p H i ng ánh giá.	Sau khi có danh sách đ gi t xu t	Phòng Thanh tra – KT- QLCL	Các khoa
B c 3	Phòng Thanh tra- KT - QLCL thông báo cho giáo viên c đ gi và H i ng ánh giá.	1 ti t tr c khi đ gi	Phòng Thanh tra- KT -QLCL	Các khoa
B c 4	T ch c đ gi .	Theo k ho ch	H i ng ánh giá	
B c 5	ánh giá rút kinh nghi m	Sau khi đ gi	H i ng ánh giá	
B c 6	L u h s đ gi .	Sau khi k t thúc ph n ánh giá và k t lu n	Phòng Thanh tra- KT - QLCL	

3. Trình duyệt H i gi ng

Trình t	N i dung	Th i gian	n v ch trì	n v ph i h p
B c 1	L p k ho ch H i gi ng	Theo ch tr ng c a BGH ho c các t phát ng phong trào thi ua	Phòng TTr - KT - QLCL	Khoa và các n v liên quan
B c 2	Thông báo cho các khoa, phòng và trung tâm v k ho ch H i gi ng	Sau khi k ho ch c phê duy t	Phòng TTr - KT - QLCL	Khoa và các n v liên quan
B c 3	L p danh sách gi ng viên tham gia H i gi ng và xu t thành ph n chuyên môn tham gia H i ng ánh giá g i v Phòng TTr - KT - QLCL (Ph l c - M u 5)	Sau khi nh n c thông báo v k ho ch t ch c H i gi ng	Các khoa	Phòng TTr- KT -QLCL và các n v liên quan
B c 4	Thành l p H i ng ánh giá gi ng trình H i tr ng phê duy t	Sau khi nh n c b n ng ký h i gi ng c a các khoa.	Phòng TTr - KT - QLCL	Các khoa và n v liên quan
B c 5	T ch c h i gi ng	Th c hi n theo k ho ch ã phê duy t	Phòng TTr - KT - QLCL	Các khoa và n v liên quan
B c 6	T ng h p k t qu H i gi ng, tham m u cho BGH ra Quy t nh công	Th c hi n theo k ho ch ã phê	Phòng TTr - KT -	Các khoa và n v liên

	nh n k t qu h i gi ng.	duy t	QLCL	quan
B c 7	L u gi h s H i gi ng.	Th c hi n theo k ho ch ã phê duy t	Phòng TTr - KT - QLCL	Phòng TC - HC và n v liên quan

i u 8. Trách nhi m các n v và cá nhân

1. Gi ng viên c d gi : Ch u trách nhi m chu n b chu áo c ng bài gi ng, tài li u, ph ng ti n gi ng d y. i v i h i gi ng giáo viên c n cung c p giáo án cho các thành viên H i ng ánh giá tr c ti t gi ng; Có thái c u th , ti p thu nghiêm túc các n i dung góp ý.

2. Các thành viên trong H i ng ánh giá gi gi ng, thành viên d gi : óng góp ý ki n các gi ng viên h c t p, rút kinh nghi m v ph ng pháp và n i dung gi ng d y sau khi k t thúc gi gi ng; H i ng ánh giá gi gi ng m b o chính xác, khách quan và công b ng.

3. Khoa chuyên môn: Ch u trách nhi m ch o các B môn và gi ng viên tri n khai th c hi n ho t ng d gi , h i gi ng theo k ho ch và quy nh c a Nhà tr ng. B môn tr c ti p ch u trách nhi m trong vi c th c hi n các bi n pháp nh m nâng cao ch t l ng i ng gi ng viên thu c B môn.

4. Phòng Thanh tra - KT – QLCL: Xây d ng các bi u m u ph c v công tác d gi . Theo dõi tình hình, ti n d gi t i các Khoa (thanh, ki m tra tr c ti p t i a i m d gi , ki m tra h s d gi l u tr c a các khoa); T ng h p k t qu và ý ki n xu t c a các Khoa trình Hi u tr ng. ng th i g i k t qu d gi v phòng T ch c – Hành chính làm c s xét thi ua khen th ng cu i n m h c.

5. Phòng Qu n tr - Thi t b : Ch u trách nhi m ph i h p v i Khoa b trí, s p x p phòng h c, bàn gh , Ki m tra các i u ki n k thu t c a thi t b gi ng d y, m b o i u ki n t t nh t có th ph c v d gi , h i gi ng khi gi ng viên có yêu c u.

6. Phòng Qu n lý ào t o: Ph i h p v i các khoa, Phòng Qu n tr - Thi t b s p x p gi ng ng, b trí gi gi ng theo k ho ch H i gi ng (n u có) phù h p v i k ho ch gi ng d y chung c a Nhà tr ng..

i u 9. Công tác l u tr h s d gi , h i gi ng

Phòng Thanh tra - KT - QLCL ch u trách nhi m l u tr h s d gi t xu t c p tr ng và h s H i gi ng. T ng h p k t qu d gi , h i gi ng t ng n m h c. Th i gian l u t i thi u 05 n m, th ng kê ph c v công tác t ánh giá.

Khoa ch u trách nhi m l u tr h s d gi c p khoa t i v n phòng khoa (th i gian l u t i thi u 05 n m, th ng kê ph c v công tác t ánh giá).

Ch ng IV I U KHO N THI HÀNH

i u 10. Phòng Thanh tra - KT - QLCL là n v th ng tr c công tác d gi , h i gi ng c a nhà tr ng.

Điểm 11. Các khoa, bộ môn, giảng viên và các nhân viên khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Điểm 12. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2017 - 2018, các quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Quy định này được phê duyệt của toàn thể cán bộ, giảng viên Trường Đại học Kinh tế Nghệ An; trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh hoặc xét thấy cần bổ sung, đề nghị cho phù hợp với tình hình thực tế, Phòng Thanh tra -KT - QLCL tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quy định.

HIỆU TRƯỞNG
(chữ ký)

Đặng Xuân Thao

Ngày.....Bu i.....Ti t.....Gi ng ng.....L p.....
 H và tên gi ng viên.....Môn h c.....
 Tên bài gi ng:.....
 Th i gian b t u.....giphút, k t thúc.....giphút
 H và tên giám kh o.....

A. CH M I M GI GI NG

TT	Các tiêu chí ánh giá	i m chu n	i m ánh giá
I	Ph n m u bài gi ng	1	
1	M c tiêu, yêu c u bài gi ng rõ ràng	0,25	
2	c ng bài gi ng phù h p v i m c tiêu	0,25	
3	Gi i thi u TLHT và TLTK phù h p v i n i dung bài gi ng	0,25	
4	Có liên h v i ki n th c bài tr c	0,25	
II	N i dung bài gi ng	9	
1	N i dung bài gi ng phù h p v i m c tiêu h c t p	1	
2	N i dung ki n th c chu n xác	2	
3	Xác nh c n i dung ki n th c tr ng tâm	2	
4	Liên h v i th c t n, có c p nh t b sung ki n th c m i, các ví d th c t minh h a h p đ n	2	
5	C u trúc bài gi ng c thi t k có h th ng và logic	1	
6	Kh i l ng ki n th c phù h p v i dung l ng th i gian	1	
III	Ph ng pháp gi ng d y	9	
1	S d ng các thi t b , công c gi ng d y hi u qu	0,5	
2	Áp d ng các ph ng pháp gi ng d y phù h p v i t ng v n	1,5	
3	t v n và chuy n ti p bài gi ng sinh ng, logic	1	
4	Gi i quy t các th c m c c a ng i h c m t cách th a áng, gi i quy t linh ho t, khéo léo các tình hu ng s ph m	1	
5	Phong thái gi ng d y t tin, nhi t tình, di n t rõ ràng, d hi u và logic	1,5	
6	Thi t k c nhi u ho t ng cho ng i h c và phát huy c tính tích c c c a ng i h c	1,5	
7	Phân b th i gian cho các n i dung trong bài gi ng h p lý	1	
8	H ng d n cách h c c th rõ ràng, có hi u qu	1	
IV	Ph n k t thúc	1	
1	Tóm t t các i m chính c a t ng ph n bài gi ng hi u qu	0,5	
2	Ki m tra s ti p thu bài c a ng i h c.	0,5	
V	i m t ng c ng (B ng ch).....	20	
	L u ý: Tr ng h p gi gi ng k t thúc s m ho c mu n 5 phút tr lên thì không ch m i m.		

B. NHẬN XÉT, ÁNH GIÁ GIỚI NG

1. u i m:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. H n ch :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vinh, ngày..... tháng..... n m 20...

GIÁM KH O

Quy nh:

- D i 12 i m: không t yêu c u
- 12 - 13 i m: t TB
- > 13 - 14 i m: t TBK
- > 14 - 16 i m: Khá
- > 16 - 18 i m: Gi i
- > 18 - 20 i m: Xu t s c

Ghi chú: * N u i m c a thành viên Ban giám kh o 2.0 i m so v i i m bình quân c a H i ng thì h y b k t qu c a thành viên ó.

* Phi u i m h p l ph i c ch m chi ti t theo t ng tiêu chí nh tr c khi cho i m t ng.

- Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Kết quả đánh giá:

Hạng	GK1	GK2	GK3	GK4	GK5	Tổng	Điểm TB	Xếp loại
Điểm								

Giới thiệu ngắn kết thúc vào hồi ... cùng ngày. Biên bản có lập thành 02 bản, trong đó Bộ môn giữ 01 bản; gửi 01 bản sao về phòng TT - KT- QLCL.

Lãnh đạo Khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)

Th ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

**DANH SÁCH GIÁNG VIÊN THAM GIA HỘI GIẢNG
VÀ XUẤT THÀNH PHẦN THAM GIA HỘI GIẢNG ÁNH GIÁ**

TT	Họ và tên giảng viên	Bộ môn	Môn học giảng dạy	xuất thành phần chuyên môn tham gia Hội giảng đánh giá
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Vinh, ngày ... tháng ... năm ...

Trưởng khoa

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÁO CÁO K T Q U D GI GI NG

H c k : t : N m h c :

TT	H và tên GV c d gi	B môn	H c ph n	L p	Th i gian	X p lo i	Ghi chú
1.							
2.							
3.							
4.							
...							

T ng s gi c d : ... gi (t ... % so v i k ho ch), trong ó:

- S gi lo i xu t s c: T l :
- S gi lo i gi i: T l :
- S gi lo i khá: T l :
- S gi lo i TB khá: T l :
- S gi lo i TB: T l :
- S gi lo i y u: T l :

Gi i thích lý do không hoàn thành k ho ch d gi (n u có):

.....
.....

Vinh, ngày ... tháng ... n m 20...

Lãnh o khoa

(Ký và ghi rõ h và tên)

K HO CH D GI IV IGI NG VIÊN
H C K N M H C
(T.....)

TT	Gi ng viên	B môn	Môn h c (H c ph n)	L p	Th i gian (Tu n, th , ngày, ti t)	Phòng
1						
2						
3						
4						
5						
...						

Vinh, ngày ... tháng ... n m ...

Tr ng khoa

(Ký, ghi rõ h tên)