

Số: 760 /TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 22 tháng 12 năm 2014

THÔNG BÁO

V/v Ban hành qui trình tổ chức triển khai và đánh giá hoạt động giảng dạy

Tiếp tục chủ trương không ngừng nâng cao chất lượng giảng dạy trong nhà trường, Hiệu trưởng thông báo đến các bộ môn và đơn vị liên quan qui trình tổ chức triển khai và đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên được thực hiện từ năm học 2014-2015 như sau:

Bước	Nội dung công việc	Phân công thực hiện
1	Triển khai hoạt động giảng dạy, dự giờ	
1.1	Triển khai thực hiện các hoạt động giảng dạy và nghề nghiệp theo Chuẩn mực hoạt động giảng dạy (ban hành kèm theo Quyết định số 984/QĐ-ĐHNT ngày 07/10/2014 của Trường Đại học Nha Trang).	Giảng viên
1.2	Tổ chức dự giờ đối với các GV có nhiều kinh nghiệm để học hỏi và đối với các GV trẻ để góp ý. Lịch dự giờ cần được gửi (email) đến Phòng ĐBCL&TT trước buổi dự giờ chậm nhất 04 ngày.	Bộ môn
2	Đánh giá hoạt động giảng dạy	
2.1	Cuối năm học, mỗi GV tự đánh giá (bằng văn bản) hoạt động giảng dạy của mình theo Chuẩn mực hoạt động giảng dạy: mô tả chi tiết kết quả thực hiện đối với mỗi tiêu chí và tự xếp loại theo 2 mức: Đạt (thực hiện đầy đủ các yêu cầu của tiêu chí), Chưa đạt .	Giảng viên
2.2	- Dựa trên kết quả tự đánh giá của GV, tổ chức họp để góp ý, đánh giá hoạt động giảng dạy của tất cả GV thuộc bộ môn. - Chuyển hồ sơ đánh giá (gồm tự đánh giá của GV, biên bản nhận xét của bộ môn) về Phòng ĐBCL&TT đối với các GV được bộ môn đánh giá Tốt (thực hiện ở mức Đạt tối thiểu 20/25 tiêu chí của Chuẩn mực hoạt động giảng dạy) và được tập thể bộ môn suy tôn (với tỷ lệ tối thiểu là 2/3), chậm nhất là ngày 20/6 hàng năm.	Bộ môn
2.3	Thẩm định kết quả đánh giá ở các bộ môn, kết hợp với các nguồn thông tin phản hồi từ người học (thông qua kết quả khảo sát hoạt động giảng dạy, phản hồi từ Đoàn, Hội, cố vấn học tập) để lập danh sách các GV được đánh giá cấp trường.	Phòng ĐBCL&TT
2.4	Thẩm định và xét chọn các GV đạt danh hiệu Giảng viên giảng dạy tiêu biểu cấp trường trong năm học.	Hội đồng thẩm định cấp trường

Giao Phòng ĐBCL&TT theo dõi và hướng dẫn việc thực hiện qui trình ở các bộ môn, và đề xuất các nội dung điều chỉnh qui trình nếu cần thiết. Trong quá trình triển khai, nếu có gì vướng mắc đề nghị bộ môn, GV liên hệ với Phòng ĐBCL&TT để được tư vấn, hỗ trợ./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan;
- Lưu VT, P.ĐBCL&TT.



Trang Sĩ Trung