

Số: 69/TB-ĐHHĐ

Thanh Hoá, ngày 21 tháng 5 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc tổng hợp khối lượng công tác giảng viên năm học 2017-2018

Thực hiện lịch trình Kế hoạch dạy học năm học 2017-2018 và Công văn (số 91/ĐHHĐ-ĐT ngày 25/4/2018), các Bộ môn thuộc Khoa và Trung tâm GD Quốc phòng tổng hợp khối lượng công tác giảng viên năm học 2017-2018 gửi hồ sơ về phòng Quản lý đào tạo theo quy định:

1. Hồ sơ cá nhân:

Báo cáo công tác giáo viên năm học 2017-2018 (theo mẫu: ***GV-MI***).

2. Hồ sơ bộ môn:

Bảng tổng hợp khối lượng công tác giảng viên năm học 2017-2018 (theo mẫu ***BM-MI***) và các hồ sơ minh chứng:

1, Phân công kèm bảng tổng hợp số giờ giảng viên trong bộ môn giảng dạy hệ chính quy (học kỳ, học phần, lớp, hệ, số tiết), kèm theo thời khóa biểu có ghi tổng số sinh viên.

2, Phân công kèm bảng tổng hợp số giờ giảng viên trong bộ môn coi thi hệ chính quy từng học kỳ (buổi, ngày, đơn vị tổ chức).

3, Phân công kèm bảng tổng hợp số giờ giảng viên trong bộ môn chấm thi hệ chính quy từng học kỳ (học phần, lớp, số sinh viên, số tiết).

4, Phân công kèm bảng tổng hợp số giờ giảng viên trong bộ môn hướng dẫn thực tập, thực tế, thực địa hệ chính quy (học kỳ, lớp, số sinh viên, số tiết), kèm theo các Quyết định.

5, Phân công kèm tổng hợp số giờ giảng viên hướng dẫn khóa luận hệ chính quy (lớp, số sinh viên, số tiết), kèm theo các Quyết định.

6, Bảng tổng hợp số giờ giảng viên trong bộ môn ra đề thi và làm ngân hàng câu hỏi thi; số giờ soạn đề cương chi tiết học phần có xác nhận của Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí.

7, Bảng tổng hợp số giờ của giảng viên trong bộ môn giảng dạy, coi thi, chấm thi, hướng dẫn thực hành, thực tập các lớp liên thông, văn bằng 2, vừa làm vừa học có xác nhận của Trung tâm Giáo dục thường xuyên, kèm theo thời khóa biểu và các Quyết định.

8, Bảng tổng hợp số giờ của giảng viên trong bộ môn giảng dạy, coi thi, chấm thi, hướng dẫn luận văn thạc sĩ các lớp cao học có xác nhận của Phòng Quản lý ĐT Sau đại học, kèm theo thời khóa biểu và các Quyết định.

9, Bảng tổng hợp số giờ của giảng viên trong bộ môn nghiên cứu khoa học có xác nhận của Phòng Quản lý khoa học và Công nghệ.

10, Hồ sơ minh chứng kết quả Sinh hoạt chuyên môn học thuật của Bộ môn và từng cá nhân năm học 2017-2018 (tháng 5, 6/2018) và Kế hoạch Sinh hoạt chuyên môn học thuật của Bộ môn và từng cá nhân năm học 2018-2019.

3. Tổ chức thực hiện:

Bộ môn hoàn chỉnh Hồ sơ tổng hợp khối lượng công tác giảng viên năm học 2017-2018 (Hồ sơ bộ môn và hồ sơ cá nhân) nộp về phòng Quản lý đào tạo trước ngày 20/7/2018 tại phòng 207, 603, Nhà điều hành theo phân công sau:

- Đ/c Nguyễn Thị Hạnh (P.603) các khoa GD Tiểu học, Ngoại ngữ, Tâm lý-Giáo dục, GD Mầm non, GD Thể chất, TTGD Quốc phòng.

- Đ/c Lê Văn Thành (P.603) các khoa Nông-Lâm NN, KH Xã hội, Công nghệ thông tin & TT.

- Đ/c Trương Thị Hà (P.207) các khoa Kinh tế, Kỹ thuật công nghệ, KH Tự nhiên, LL Chính trị-Luật.

Trưởng các Phòng, Khoa, Giám đốc Trung tâm và Trưởng Bộ môn chịu trách nhiệm trước Nhà trường về tính chính xác trong việc kê khai và xác nhận khối lượng công tác của giảng viên, đơn vị.

Phòng QL Đào tạo hoàn thành Tổng hợp khối lượng công tác giảng viên năm học 2017-2018 trước ngày 20/8/2018.

Yêu cầu Trưởng các Phòng, Khoa, Giám đốc Trung tâm triển khai thực hiện đúng thời gian và chính xác về số liệu./\

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, QLĐT

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

Lê Văn Trường