

Số: /KH-CDYT

Lâm Đồng, ngày tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy năm học 2023 - 2024

1. Mục đích, yêu cầu:

- Giám sát hoạt động giảng dạy nhằm phát hiện thiếu sót trong công tác quản lý hoạt động giảng dạy và công tác sinh viên để kịp thời chấn chỉnh nhằm nâng cao hiệu quả công tác đào tạo của Trường.

- Tổ giám sát tổ chức giám sát thường xuyên hàng tuần và đột xuất khi cần thiết, báo cáo Ban giám hiệu kết quả sau khi thực hiện nhiệm vụ giám sát hoạt động giảng dạy tại các khoa, các lớp và sinh viên.

2. Nội dung và thời gian:

TT	NỘI DUNG	THỜI GIAN
1	Kiểm tra các hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động học tập của sinh viên trên lớp, phòng thực hành và lâm sàng (Giờ giấc, đồng phục, bảng tên, giày dép và các trang thiết bị dạy học phù hợp...).	Đột xuất
2	Kiểm tra hồ sơ chuẩn bị lên lớp của giảng viên	Đột xuất
3	Kiểm tra việc thực hiện quy định trong thi kiểm tra của giảng viên và sinh viên	Đột xuất
4	Kiểm tra đánh giá hoạt động chuyên môn (<i>dự giờ cấp khoa/bộ môn và dự giờ cấp trường</i>)	Theo lịch dự giờ của khoa/bộ môn
5	Kiểm tra việc thực hiện quy định về nộp đề thi; báo cáo hết môn; nhập, nộp điểm thành phần, điểm thi kết thúc lâm sàng; trả điểm cho sinh viên.	Sau mỗi học kỳ
6	Kiểm tra thực hiện giảng dạy theo chương trình đào tạo, chương trình môn học;	Hàng tuần
7	Kiểm tra giáo trình giảng dạy của khoa/bộ môn (<i>kèm theo bảng thông kê các giáo trình giảng dạy trong năm học theo quy định của KĐCL</i>)	Kết thúc năm học
8	Kiểm tra hồ sơ, sổ sách của khoa/bộ môn (<i>Giáo án, tiến độ đào tạo, kế hoạch giảng dạy, sổ tay giảng viên; hồ sơ dự giờ cấp khoa/bộ môn</i>)	Sau mỗi học kỳ
9	Kiểm tra các sự việc bất thường trong hoạt động giảng dạy theo chỉ đạo của Hiệu trưởng (nếu có)	Không xác định

3. Tổ chức thực hiện:

3.1. Tổ trưởng tổ giám sát

- a) Lập kế hoạch giám sát hoạt động giảng dạy vào đầu mỗi năm học;
- b) Phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên của tổ;
- c) Tham gia các đoàn giám sát cùng tổ giám sát;
- d) Kiểm tra, giám sát hoạt động của tổ giám sát;
- e) Thông qua các báo cáo, biên bản, kiến nghị gửi đến Ban giám hiệu và các phòng, khoa nếu có trường hợp vi phạm.

3.2. Tổ phó tổ giám sát

- a) Thực hiện nhiệm vụ của trưởng ban khi trưởng ban vắng mặt hay ủy quyền;
- b) Tham gia giám sát cùng đoàn giám sát;
- c) Thực hiện nhiệm vụ khác do tổ phân công.

3.3. Thành viên của Tổ giám sát

- a) Thư ký tổ giám sát có nhiệm vụ:
 - Giúp tổ trưởng, tổ phó chuẩn bị nội dung, kế hoạch giám sát.
 - Ghi chép đầy đủ và trung thực các nội dung giám sát, lập biên bản (nếu có vi phạm), viết báo cáo và kiến nghị của tổ giám sát cũng như của giảng viên, sinh viên.
- b) Các thành viên
 - Thực hiện theo sự phân công của tổ trưởng.
 - Tham gia giám sát theo kế hoạch hoặc theo yêu cầu của tổ trưởng/ tổ phó.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy năm học 2023 - 2024 của nhà trường. Yêu cầu các phòng, khoa, bộ môn có liên quan phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (báo cáo);
- Các phòng, khoa (thực hiện);
- Website nhà trường;
- Lưu VT, QLĐT, BĐCL.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lý Duy Hưng