

Số 205/QĐ-ĐHCNV

Nghệ An, ngày 31 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định hồ sơ giảng dạy của giảng viên
Tại trường Đại học Công nghiệp Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VINH

Căn cứ Luật giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội 13 và Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội 14 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13.

Căn cứ Quyết định số 920/QĐ-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ Tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Công nghiệp Vinh;

Căn Quyết định số 154/2021/QĐ-ĐHCNV ngày 02/4/2021 của trường Đại học Công nghiệp Vinh về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ Đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hồ sơ giảng dạy của giảng viên tại trường Đại học Công nghiệp Vinh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký. Quy định về hồ sơ giảng dạy của giảng viên ban hành kèm theo Quyết định này áp dụng từ năm học 2022 – 2023.

Điều 3. Các Ông/Bà trưởng các Khoa, Phòng, Viện, Ban, Trung tâm, giảng viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT.



TS. Trần Mạnh Hà

Số: 205/QĐ-ĐHCNV

Tp Vinh, ngày 31 tháng 5 năm 2022

QUY ĐỊNH

Về hồ sơ giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Công nghiệp Vinh

(Ban hành theo quyết định số 205/QĐ-ĐHCNV ngày 31/5/2022 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Công nghiệp Vinh)

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về hồ sơ giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Công nghiệp Vinh và áp dụng đối với tất cả giảng viên giảng dạy của Nhà trường.

Điều 2: Mục tiêu chung

Quy định về hồ sơ giảng dạy của giảng viên được ban hành để:

- Bảo đảm tính đồng bộ, nghiêm túc và nâng cao chất lượng trong hoạt động đào tạo tại Trường Đại học Công nghiệp Vinh.
- Làm cơ sở để giảng viên Trường Đại học Công nghiệp Vinh thực hiện nhiệm vụ chuyên môn: Tổ bộ môn, khoa và Nhà trường có cơ sở để thực hiện công tác kiểm tra chuyên môn đánh giá hoạt động chuyên môn của giảng viên.

Điều 3. Các tài liệu phải có trong hồ sơ giảng dạy

1. Lịch giảng dạy:

Lịch giảng dạy là kế hoạch thực hiện học phần trong học kỳ, là căn cứ để giảng viên thực hiện, đồng thời để khoa/bộ môn kiểm tra việc thực hiện hoặc cử giảng viên thay thế thực hiện (nếu cần thiết).

Căn cứ kế hoạch đào tạo các học phần đã được Nhà trường phê duyệt, thời khóa biểu đã được phân công, giảng viên xây dựng lịch giảng dạy đối với từng học phần giảng dạy trong học kỳ. Lịch giảng dạy phải thể hiện được:

- Có đầy đủ thông tin về học phần (tên học phần, mã học phần, số tiết lý thuyết - thực hành, học kỳ, đối tượng học tập...)
- Tiến trình thực hiện chương trình gắn với thời gian cụ thể (tiết, tuần), tên các bài, các chương của học phần.
- Lịch giảng dạy phải được khoa/tổ bộ môn ký duyệt.

2. Giáo án.

Giáo án là bản kế hoạch chi tiết giảng dạy học phần của giảng viên trong quá trình triển khai giảng dạy theo đề cương học phần. Giáo án phải thể hiện được:



- Mục đích, yêu cầu của bài giảng; mục tiêu cần đạt được của bài giảng.
- Nội dung chi tiết các học phần được giảng dạy trên lớp gắn với phương pháp thực hiện và thời gian thực hiện.
- Đảm bảo cung cấp cho người học kiến thức cơ bản, cốt lõi, đáp ứng được mục tiêu, yêu cầu của học phần trong chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt.
- Thể hiện được nội dung giảng dạy từng bài, phương pháp thực hiện, nhiệm vụ của giảng viên, nhiệm vụ của người học.

Giáo án xây dựng theo hướng mở, tiện lợi cho việc cập nhật thông tin chính sửa, bổ sung hoặc thay đổi nội dung dạy học trong các phần. Giáo án được in ra đóng cuốn.

3. Giáo trình:

- Giáo trình là tài liệu chính thống phục vụ giảng dạy của giảng viên và sinh viên đối với từng học phần. Giáo trình sử dụng cho học phần cần đảm bảo các yêu cầu sau:
 - Mỗi học phần phải đảm bảo có ít nhất một giáo trình do giảng viên của Trường biên soạn hoặc có thể sử dụng giáo trình của các cơ sở giáo dục đại học khác đã được phát hành theo quy định.
 - Nội dung giáo trình đáp ứng nội dung học phần, phù hợp với mục tiêu, chương trình đào tạo, đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng của chuẩn đầu ra của các ngành, các hệ đào tạo;
 - Giáo trình dành cho học phần phải nằm trong danh mục giáo trình được Hội đồng Khoa học – Đào tạo của Trường thông qua và được Hiệu trưởng phê duyệt (kể cả các giáo trình nội bộ đã được nghiệm thu nhưng chưa xuất bản).

4. Sổ tay giảng viên

Sổ tay giảng viên dùng để đánh giá quá trình học tập sinh viên phải thể hiện các thông tin sau:

- Danh sách sinh viên tham gia lớp học phần;
- Điểm số đánh giá quá trình học tập của từng sinh viên;
- Điểm danh sinh viên tham gia học tập theo lớp học phần;

Căn cứ kết quả đánh giá quá trình học tập sinh viên, giảng viên tổng hợp xét tư cách sinh viên được dự thi kết thúc học phần đồng thời gửi bộ phận thanh tra tổng hợp xếp loại hạnh kiểm sinh viên cuối mỗi học kỳ.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Quy định về hồ sơ giảng dạy của giảng viên được thực hiện bắt đầu từ năm học 2022 - 2023 và thay thế các quy định đã ban hành trước đó.

2. Các trường khoa chịu trách nhiệm: Triển khai và yêu cầu giảng viên thực hiện nghiêm túc, đầy đủ nội dung của Quy định này; xây dựng kế hoạch kiểm tra hồ sơ giảng dạy của giảng viên từng học kỳ, báo cáo Nhà trường (qua phòng đào tạo) kết quả kiểm tra vào đầu học kỳ và cuối năm học.

3. Nhà trường sẽ tiến hành kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện quy định về hồ sơ giảng dạy của giảng viên để phục vụ công tác đánh giá các đơn vị và đánh giá giảng viên.

4. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh cho phù hợp với thực tiễn. 

