

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~28~~ tháng 9 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện quy trình dự giờ giảng và nộp hồ sơ dự giờ giảng học kỳ 3 năm 2022

Căn cứ Quy định về công tác dự giờ giảng đối với giảng viên Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành kèm theo Quyết định số: 800/QĐ-ĐHTCM-KT&QLCL ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng thông báo tiến độ thực hiện và thời gian nộp hồ sơ tổ chức dự giờ giảng học kỳ 3 năm 2022 của các Khoa, Viện đào tạo như sau:

1. Tổ chức thực hiện quy trình dự giờ giảng theo Điều 5 của Quy định về công tác dự giờ giảng đối với giảng viên Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành kèm theo Quyết định số 800/QĐ-ĐHTCM-KT&QLCL ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing.

2. Nộp hồ sơ sau về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng để phòng tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu:

- Kế hoạch triển khai dự giờ giảng của các giảng viên thuộc Khoa/Viện, lịch dự giờ giảng, danh sách giảng viên tham gia dự giờ giảng của đồng nghiệp. Hạn cuối nộp kế hoạch vào lúc 16h00 ngày 03 tháng 10 năm 2022.

- Báo cáo tổng kết tình hình dự giờ giảng của Khoa/Viện cho Ban Giám hiệu (qua Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng để tổng hợp). Hạn cuối nộp báo cáo vào lúc 16h00 ngày 15 tháng 11 năm 2022. Trong báo cáo nêu rõ nhận xét về ưu điểm, hạn chế của giảng viên thuộc Khoa/Viện và những đề xuất kiến nghị với Nhà trường những vấn đề cần hỗ trợ nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy của giảng viên.


Lưu ý: Các đơn vị nộp bản sao các văn bản trên cho Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng (Liên hệ trực tiếp cô Thu Anh – Phòng A202), bản chính lưu tại Khoa/Viện để làm minh chứng.

Kính đề nghị các Khoa/Viện thực hiện đầy đủ nội dung Thông báo này.
Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để b/c);
- Các khoa, Viện đào tạo (để thực hiện);
- Lưu: VT, KTQLCL. ✓

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG KT&QLCL



Đàm Đức Tuyên