

Số: 1176 /KH-LTT-ĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 8 năm 2015

KẾ HOẠCH

Về việc thực hiện phân công giảng dạy và xếp thời khóa biểu
các khoá 14TCCN, 13CD, 14CD học kỳ 1 năm học 2015 – 2016

Căn cứ tiến độ đào tạo năm học 2015-2016.

Hiệu trưởng thông báo đến các khoa về kế hoạch thực hiện phân công giảng dạy và xếp thời khóa biểu các khoá 14TCCN, 13CD, 14CD học kỳ 1 năm học 2015 - 2016, cụ thể như sau:

I. BUỔI HỌC CỦA CÁC KHÓA

Các Trưởng khoa căn cứ tình hình thực tế của khoa để phân công phù hợp, hạn chế tối đa việc bố trí 01 lớp phải học 2 buổi/ ngày (nếu có thì phải trống 1 đến 2 tiết giữa 2 buổi/ngày).

II. PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY

– Căn cứ Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hiện hành của trường.

– Ngoài ra, các Trưởng khoa phải chú ý đến các yếu tố về giáo viên, giảng viên (sau đây gọi tắt là GV) như: Năng lực chuyên môn, quản lý lớp học, GV trong thời gian thử việc, thỉnh giảng, đang đi học ... để phân công phù hợp, bảo đảm ổn định, nâng cao chất lượng giảng dạy của các GV và cân bằng tương đối về khối lượng giữa các GV trong năm học.

– Khi phân công, Trưởng khoa phải có kế hoạch cụ thể để tránh tình trạng thay đổi GV của một học phần trong cùng một lớp dạy và lưu ý bố trí GV có tiết dạy cả 2 học kỳ. GV phải báo cáo kế hoạch, đề nghị cho Trưởng khoa trước khi xếp thời khóa biểu để được xem xét và giải quyết (trừ trường hợp đặc biệt, Trưởng khoa đề nghị để Hiệu trưởng giải quyết cụ thể).

– Đối với các khoa chuyên ngành khi phân công giảng dạy thực hành phải sử dụng tối đa công năng xưởng và phân bố đều các buổi học thực hành trong tuần, tránh để xảy ra tình trạng trống xưởng vào các buổi sáng (hoặc chiều) trong tuần. Các trường hợp khó khăn, ngoại lệ thì các Trưởng khoa phối hợp với Trưởng phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm để trình Hiệu trưởng giải quyết cụ thể.

III. PHÂN CÔNG XẾP THỜI KHÓA BIỂU CÁC KHOÁ 14TCCN, 13CD, 14CD HỌC KỲ 1 NĂM HỌC 2015 - 2016

1. Khoa: Khoa học cơ bản, Lý luận chính trị:

Chịu trách nhiệm xếp thời khóa biểu các khoá 14TCCN, 13CD, 14CD học kỳ 1 năm học 2015 - 2016 của các học phần thuộc Khoa khoa học cơ bản và Khoa Lý luận chính trị.

2. Các khoa chuyên ngành:

Chịu trách nhiệm xếp thời khóa biểu học kỳ 1 năm học 2015 - 2016 các học phần giáo dục chuyên nghiệp của các lớp chuyên ngành thuộc khoa và các vấn đề có liên quan.

3. Phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm:

Kiểm tra chung các nội dung có liên quan đến thời khóa biểu trong quá trình thực hiện xếp thời khóa biểu.

IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN:

TT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
1	18/8/2015	Hạn chót các khoa KHCB và Lý luận chính trị xếp và gửi thời khóa biểu các học phần thuộc khoa KHCB và Lý luận chính trị cho các khoa chuyên ngành để xếp thời khóa biểu các học phần giáo dục chuyên nghiệp của các lớp chuyên ngành thuộc khoa.	- Khoa KHCB - Khoa LLCT	
2	19/8/2015 đến 25/8/2015	- Các khoa chuyên ngành xếp thời khóa biểu các học phần giáo dục chuyên nghiệp của các lớp chuyên ngành thuộc khoa. - Các khoa chuyên ngành gửi thời khóa biểu dự kiến (<i>bản đầy đủ các học phần</i>) cho phòng TS-ĐT-GTVL và các khoa có giảng dạy các lớp chuyên ngành thuộc khoa.	Các khoa xếp TKB	- Phòng TS-ĐT-GTVL - Các khoa có tham gia giảng dạy
3	26/8/2015 đến 31/8/2015	Phòng TS-ĐT-GTVL kiểm tra, cân đối, hiệu chỉnh thời khóa biểu và cùng các khoa nộp phản hồi thời khóa biểu (<i>dự kiến</i>) cho các khoa chuyên ngành.	- Phòng TS-ĐT-GTVL - Các khoa có tham gia giảng dạy	Các khoa xếp TKB
4	01/9/2015 đến 04/9/2015	- Các khoa chuyên ngành hiệu chỉnh thời khóa biểu của Phòng TS-ĐT-GTVL và các khoa liên quan phản hồi. Niêm yết và gửi thời khóa biểu các khóa 13CB, 14CB học chính thức từ ngày 7/9/2015, khóa 14TCCN học chính thức từ ngày 14/9/2015.	- Các khoa xếp TKB	- Phòng TS-ĐT-GTVL - Các khoa có tham gia giảng dạy

** Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc khó giải quyết thì các Trưởng khoa lập báo cáo, đề nghị và nộp kịp thời cho Trưởng phòng Tuyển sinh – Đào tạo – Giới thiệu việc làm để tổng hợp, báo cáo lên Hiệu trưởng xem xét và giải quyết.*

Nơi nhận

- BGH: để chỉ đạo;
- P.TS-ĐT-GTVL và các Khoa : để thực hiện;
- Lưu: VT, TS-ĐT-GTVL.

K. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Dinh Văn Dê