

Số: 1113/TB-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 11 năm 2017

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức thực hiện dự giờ, kiểm tra toàn diện và
thao giảng cấp khoa năm học 2017 – 2018

Căn cứ Quy định số 1112/QyĐ-LTT ngày 03 tháng 11 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện dự giờ, kiểm tra toàn diện, tổ chức Thao giảng cấp khoa và Hội giảng cấp trường, áp dụng từ năm học 2017 - 2018.

Nay Hiệu trưởng thông báo về việc tổ chức thực hiện dự giờ, kiểm tra toàn diện và thao giảng cấp khoa năm học 2017 – 2018, cụ thể như sau:

I. Tổ chức thực hiện:

Các Trưởng khoa chủ động lên kế hoạch và tổ chức thực hiện theo quy định nêu trên.

II. Thời hạn báo cáo kết quả thực hiện:

1. Thời hạn nộp kết quả dự giờ:

- HK1/2017 – 2018: Trước ngày 09 tháng 12 năm 2017.
- HK2/2017 – 2018: Trước ngày 28 tháng 4 năm 2018.

2. Thời hạn nộp kết quả kiểm tra toàn diện:

- HK1/2017 – 2018: Trước ngày 17 tháng 3 năm 2018.
- HK2/2017 – 2018: Trước ngày 21 tháng 7 năm 2018.

3. Thời hạn nộp kết quả thao giảng cấp khoa:

Sau khi kết thúc đợt thao giảng 01 tuần.

❖ **Yêu cầu:** Các Trưởng khoa thực hiện tốt các nội dung của thông báo này.

Nơi nhận:

- Các Khoa: để thực hiện;
- Ban Giám Hiệu: để báo cáo;
- Lưu: VT, P. TS-ĐT.

HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Đinh Văn Đệ

Số: 1114/TB-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 11 năm 2017

THÔNG BÁO
Về việc Tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp
cấp trường năm học 2017 - 2018

Căn cứ Quy định số 1112/QyĐ-LTT ngày 03 tháng 11 năm 2017 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện dự giờ, kiểm tra toàn diện, tổ chức Thao giảng cấp khoa và Hội giảng cấp trường.

Căn cứ Thông báo số 665/TCDN-GV ngày 05 tháng 4 năm 2017 của Tổng cục Dạy nghề về việc chuẩn bị Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp toàn quốc năm 2018;

Nay Hiệu trưởng thông báo về việc tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp trường năm học 2017-2018 như sau:

1. Đối tượng dự thi: Giảng viên, giáo viên diện cơ hữu (sau đây gọi tắt là GV) của trường được khoa chọn trong số các GV đạt giải trong các đợt thao giảng cấp khoa.

2. Bài giảng dự thi:

- Không giới hạn số ngành, nghề tham gia Hội giảng
- Các bài trình giảng, bao gồm: Bài giảng lý thuyết (thời gian trình giảng 45 phút), bài giảng thực hành (phần hướng dẫn ban đầu, thời gian trình giảng 45 phút), bài giảng tích hợp (thời gian trình giảng 60 phút). Mẫu giáo án thực hiện theo Quyết định số 62/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 04/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành hệ thống biểu mẫu, sổ sách quản lý dạy và học trong đào tạo nghề và công văn số 1610/TCDN-GV ngày 15/9/2010 của Tổng cục Dạy nghề về việc hướng dẫn biên soạn giáo án và tổ chức dạy học tích hợp.

- Hội giảng sẽ tập trung đánh giá kỹ năng thực hiện các loại giáo án theo quy định tại Quyết định số 62/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 04/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

- Giáo viên tham gia Hội giảng chỉ thực hiện trình giảng, không kiểm tra nhận thức và xử lý tình huống sư phạm.

3. Thời gian tổ chức Hội giảng cấp trường: Từ 22/01/2018 đến 03/02/2018

4. Ban tổ chức Hội giảng cấp trường:

- Ông Phạm Hữu Lộc	: Hiệu trưởng	Trưởng ban.
- Ông Đinh Văn Đệ	: Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban thường trực.
- Ông Nguyễn Văn Dũng	: Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban.
- Bà Đinh Hồng Minh	: Phó Hiệu trưởng	Phó trưởng ban.
- Ông Nguyễn Văn Tấn	: Phó Trưởng phòng TS-ĐT	Ủy viên thường trực.
- Ông Lâm Viết Dũng	: Trưởng phòng TB-VT, Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên.

- Ông Châu Văn Bảo : Trưởng khoa CN Điện-Điện tử,
Chủ tịch Hội đồng trường Ủy viên
- Ông Hồ Văn Sĩ : Phó Trưởng phòng,
Phụ trách phòng TS-ĐT Ủy viên.
- Ông Nguyễn Kính : Trưởng phòng KH-TC Ủy viên.
- Bà Trần Kim thu Liễu : Trưởng khoa KHCB Ủy viên

5. Các Tiểu ban giám khảo:

5.1. Tiểu ban 1: Chấm thi GV dự thi thuộc các khoa Công nghệ Điện – Điện tử, Công nghệ Nhiệt-lạnh, Công nghệ May-Thời trang và Công nghệ thông tin

Trưởng tiểu ban: Ông Châu văn Bảo

và các thành viên:

- Ông Nguyễn Khoa
- Bà Trương Việt Khánh Trang
- Ông Tạ Minh Cường
- Ông Đinh Đồng Hiệp
- Ông Nguyễn Văn Minh
- Ông Nguyễn Văn Tấn

5.1. Tiểu ban 2: Chấm thi GV dự thi thuộc các khoa: Khoa học cơ bản, Lý luận chính trị, Kinh tế, Công nghệ Cơ khí và khoa Công nghệ Động lực

Trưởng tiểu ban: Ông Đinh Văn Đệ

và các thành viên:

- Bà Trần Kim Thu Liễu
- Ông Nguyễn Ngọc Quỳnh
- Ông Nguyễn Trọng Nghĩa
- Ông Chung Trần Thế Vinh
- Ông Nguyễn Anh Tuấn
- Ông Triệu Phú Nguyên
- Ông Hồ Văn Sĩ

6. Thời hạn GV dự Hội giảng cấp trường nộp giáo án và bài giảng dự thi (bản gốc) cho Ông Tấn, Phó Trưởng phòng TS-ĐT để photo gửi giám khảo ((sẽ có thông báo cụ thể sau).

7. Thời gian dự thi, góp ý và chấm điểm của mỗi bài giảng:

- GV trình giảng: + 45 phút (đối với bài giảng lý thuyết, thực hành),
+ 60 phút (đối với bài giảng tích hợp).
- Giám khảo góp ý và chấm điểm ≤ 10 phút
- Bài giảng dự thi nếu sớm, trễ quá 5 phút sẽ bị loại (không chấm điểm)

8. Nội dung, thang điểm đánh giá, xếp loại bài giảng dự thi: Thực hiện theo phiếu chấm điểm dự giờ hiện hành của trường.

9. Lớp học dự thi: GV dự thi được quyền chọn HSSV thật hoặc HSSV giả định.

10. Địa điểm phòng (xưởng) dự thi: Do Trưởng khoa chọn phù hợp với thiết bị, bài thi để giới thiệu cho Ban Tổ chức Hội giảng lên lịch dự thi.

11. Điểm đánh giá của từng bài thi là điểm trung bình cộng các điểm chấm của giám khảo, nếu có phiếu chấm điểm của giám khảo lệch quá ± 2 điểm so với điểm trung bình cộng nói trên thì bị loại và được tính lại điểm trung bình cộng mới.

12. Trang phục của GV dự thi: Thực hiện theo đúng quy định đối với GV lên lớp (lý thuyết, thực hành).

13. Chế độ tính khối lượng và khen thưởng: Thực hiện theo Quy định chế độ làm việc của GV và Quy chế chỉ tiêu nội bộ hiện hành của trường.

14. Xét chọn công nhận danh hiệu GV dạy giỏi cấp trường, khen thưởng và chọn GV dự thi cấp Thành phố.

- GV dự thi có điểm đánh giá loại tốt ≥ 17 điểm: Được nhà trường công nhận danh hiệu GV dạy giỏi cấp trường và xét xếp hạng khen thưởng.

- GV dự thi có điểm đánh giá loại tốt và có triển vọng sẽ được nhà trường xét chọn cử tham gia Hội giảng nhà giáo cấp Thành phố sắp tới.

15. Thư ký của mỗi tiểu ban: Do Trưởng phòng TS-ĐT phân công các nhân viên của phòng để thực hiện.

Yêu cầu: Các Trưởng khoa phổ biến kịp thời, đầy đủ thông báo này cho các GV để biết và thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Hội thi;
- Ban Giám khảo Hội thi;
- Các Trưởng khoa;
- Lưu: VT, P.TS-ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



[Handwritten signature]

Đinh Văn Đệ

Số: 112/QĐ-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 11 năm 2017

QUY ĐỊNH

Về việc thực hiện dự giờ, kiểm tra toàn diện, tổ chức Thao giảng cấp khoa và Hội giảng cấp trường Áp dụng từ năm học 2017 - 2018

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGDĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về “Điều lệ trường cao đẳng”;

Căn cứ Quyết định số 53/QĐ-LTT ngày 18 tháng 01 năm 2017 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ yêu cầu nâng cao chất lượng giảng dạy của đội ngũ giảng viên và giáo viên (sau đây gọi tắt là GV) nhà trường;

Căn cứ việc phân quyền cho các khoa trong công tác quản lý và nâng cao nghiệp vụ chuyên môn tại đơn vị;

Nay Hiệu trưởng quy định về việc thực hiện dự giờ, kiểm tra toàn diện, tổ chức Thao giảng cấp khoa và Hội giảng cấp trường, cụ thể như sau:

A. CẤP KHOA TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. DỰ GIỜ VÀ KIỂM TRA TOÀN DIỆN

1.1. Đối tượng

- GV cơ hữu: Thực hiện đủ 100% / năm học.
- GV kiêm chức: Do Trưởng khoa chọn.
- GV thử việc, hợp đồng thỉnh giảng: Thực hiện cả 2 học kỳ/ GV.

- Việc dự giờ, kiểm tra toàn diện định kỳ, đột xuất của GV do Trưởng khoa chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện. Tích cực dự giờ và kiểm tra hồ sơ chuyên môn đột xuất đối với các GV giảng dạy ≤ 3 năm để đánh giá và bồi dưỡng, nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy của đơn vị.

- GV có nhu cầu dự giờ đồng nghiệp để học hỏi, nâng cao chuyên môn thì tự liên hệ trước với GV để thực hiện.

- GV thử việc, ngoài các công việc trên còn phải thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định về thử việc.

1.2. Thời gian thực hiện

Trưởng khoa chủ động lên kế hoạch cụ thể. Trường hợp dự giờ, kiểm tra hồ sơ chuyên môn đột xuất thì báo trước cho GV được dự giờ, kiểm tra ≥ 5 phút trước khi thực hiện.

1.3. Thành phần tham gia dự giờ và kiểm tra toàn diện

Do Trưởng khoa phân công, nhưng phải có ít nhất 01 Trưởng, Phó khoa hoặc Trưởng bộ môn.

1.4. Dự giờ, kiểm tra toàn diện lại

Sau khi tổng hợp kết quả dự giờ, kiểm tra toàn diện nếu có những trường hợp sau thì Trưởng khoa tổ chức dự giờ, kiểm tra toàn diện lại:

- GV phản ánh hoặc yêu cầu dự giờ, kiểm tra lại.
- Các trường hợp khác do Trưởng khoa quyết định.

1.5. Chế độ miễn dự giờ:

- Miễn dự giờ và bảo lưu điểm dự giờ của năm học liền trước vào năm học hiện hành cho các GV đạt Chiến sĩ thi đua các cấp; đạt giải Thao giảng cấp khoa của năm học liền trước, đạt giải Hội giảng cấp trường chưa quá 2 năm và GV đạt danh hiệu GV giỏi cấp thành phố, cấp toàn quốc chưa quá 3 năm.

- Khuyến khích GV đăng ký dự giờ lại để lấy điểm mới.

Lưu ý: GV thuộc diện miễn trên vẫn phải kiểm tra các nội dung còn lại theo phiếu kiểm tra toàn diện như những GV khác.

2. THAO GIẢNG CẤP KHOA

2.1. Đối tượng

- GV cơ hữu, thử việc, hợp đồng thỉnh giảng.
- Chọn các GV có điểm dự giờ từ cao xuống thấp theo từng bộ môn, trong diện có điểm dự giờ đạt từ loại khá trở lên. Không chọn những GV đã đạt giải Thao, Hội giảng trong đợt liền trước.

2.2. Số lượng giáo viên dự thi và thời gian thực hiện

- Mỗi khoa tổ chức thực hiện từ 1 đến 2 đợt/ năm học.
- Mỗi tổ bộ môn chọn từ 1 đến 2 GV dự thi trong mỗi đợt.

Nên tổ chức trước các đợt thi đua (20/11, 30/4, 1/5 ...) và gửi sớm kết quả cho trường để động viên, khen thưởng kịp thời.

2.3. Xét chọn khen thưởng

GV tham gia dự thi trong các đợt Thao giảng cấp khoa, nếu đạt loại tốt (≥ 17 điểm) thì được Trường khoa chọn đề nghị nhà trường xét khen thưởng theo chế độ hiện hành.

B. CẤP TRƯỜNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. DỰ GIỜ, KIỂM TRA HỒ SƠ CHUYÊN MÔN

1.1 Đối tượng

- GV cơ hữu, thử việc, hợp đồng thỉnh giảng do các Trường đơn vị đề nghị.
- Các trường hợp khác do Ban Giám hiệu chỉ đạo.
- Chế độ miễn dự giờ cấp trường như cấp khoa.

1.2. Thời gian thực hiện

- Đợt xuất (*dự giờ* : *báo trước* ≥ 5 phút ; Kiểm tra hồ sơ CM: *báo trước* ≥ 1 buổi).
- Định kỳ (*báo trước 01 tuần*) ≥ 1 lần/năm.

1.3. Thành phần tham dự

- Thành viên của Hội đồng Khoa học và Trưởng bộ môn (Hiệu trưởng phân công cụ thể).
- Ban Giám hiệu.
- Ban kiểm tra chuyên môn của nhà trường.

2. HỘI GIẢNG

Căn cứ yêu cầu của các đợt thi đua lớn hoặc việc tham dự Hội giảng các cấp, Trường sẽ có kế hoạch tổ chức, thực hiện cụ thể.

C. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

1. CÁCH TÍNH ĐIỂM KẾT QUẢ DỰ GIỜ

- Nếu số phiếu dự giờ ≤ 3 thì lấy điểm trung bình cộng của cả 3 phiếu.
- Nếu số phiếu dự giờ ≥ 4 thì phiếu có điểm chênh lệch từ 2 điểm trở lên so với điểm trung bình cộng thì phiếu đó bị loại, rồi tính lại kết quả điểm dự giờ của các phiếu còn lại và lấy lần cuối cùng.
- Trường hợp GV được dự giờ, kiểm tra lại thì điểm dự giờ, kiểm tra lại là điểm chính thức để đánh giá GV.

2. KẾT QUẢ MỤC Ý THỨC TRÁCH NHIỆM VÀ MỐI QUAN HỆ

Do Trường khoa phối hợp cùng Trưởng bộ môn, Tổ trưởng công đoàn để nhận xét đánh giá và thống nhất cho điểm.

3. CÔNG TÁC KIỂM NHIỆM: Nếu không kiểm nhiệm thì không tính.

4. BIỂU MẪU VÀ NỘI DUNG DỰ GIỜ, KIỂM TRA TOÀN DIỆN

Thực hiện thống nhất theo các biểu mẫu Ban hành kèm theo quy định này (có đăng tải trên website của trường).

D. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. CÁC KHOA

1.1. Lên kế hoạch cụ thể để thực hiện công tác dự giờ, kiểm tra toàn diện và Thao giảng cấp khoa.

Lưu ý: Khi lên kế hoạch phân công GV đi dự, nếu trùng tiết dạy thì có thể đổi giờ, cử GV khác dạy thay (không được bỏ lớp hoặc cho học sinh, sinh viên nghỉ học).

1.2. Tổ chức thực hiện công tác dự giờ, kiểm tra toàn diện và Thao giảng cấp khoa phải chú trọng nâng cao chất lượng đội ngũ, thi đua ở đơn vị và đúng tiến độ kế hoạch đã đề ra.

1.3. Cuối mỗi đợt dự giờ, kiểm tra toàn diện và Thao giảng cấp khoa thì các Trưởng khoa có trách nhiệm tổng hợp kết quả (theo mẫu) và nộp cho Phòng Tuyển sinh - Đào tạo. Thời hạn các đơn vị báo cáo kết quả thực hiện theo thông báo hàng năm.

2. PHÒNG TUYỂN SINH - ĐÀO TẠO

2.1. Chuẩn bị đủ biểu mẫu dự giờ, kiểm tra toàn diện theo tiêu chuẩn đánh giá GV để phục vụ Hội giảng cấp trường.

2.2. Căn cứ vào kế hoạch công tác dự giờ, kiểm tra toàn diện và Thao giảng cấp khoa để tổng hợp kết quả và báo cáo cho Hiệu trưởng đúng thời hạn.

2.3. Lên lịch thực hiện và tổng hợp báo cáo kết quả dự giờ, kiểm tra hồ sơ chuyên môn và Hội giảng cấp trường theo đúng tiến độ kế hoạch.

2.4. Lắng nghe phản ánh của HS-SV, phụ huynh HS-SV, các đơn vị phòng, khoa hoặc đề nghị của các khoa, tổ chuyên môn, đề xuất việc đi dự giờ, kiểm tra hồ sơ chuyên môn đột xuất cho Hiệu trưởng.

3. HỘI ĐỒNG KHOA HỌC

Theo sự phân công cụ thể của Hiệu trưởng để thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Dự giờ, kiểm tra hồ sơ chuyên môn định kỳ, đột xuất cấp trường.
- Giám khảo Hội giảng cấp trường.
- Lắng nghe, phản ánh và đề xuất ý kiến cho Hiệu trưởng về việc dự giờ, kiểm tra, đánh giá GV.

E. CHẾ ĐỘ VÀ KHEN THƯỞNG

1. CHẾ ĐỘ

1.1. GV đi dự giờ, họp góp ý sau dự giờ, kiểm tra hồ sơ chuyên môn thì được tính khối lượng công tác theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên hiện hành của trường.

1.2. GV tham gia dự thi, GV chấm điểm và GV được mời dự trong các buổi Thao giảng cấp khoa, Hội giảng cấp trường thì được tính khối lượng theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên hiện hành của trường.

2. KHEN THƯỞNG

GV đạt giải Thao, Hội giảng được trường cấp giấy khen và tính khối lượng theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên hiện hành của trường.

3. ĐỐI VỚI GV CÓ THÀNH TÍCH TRONG THAO GIẢNG, HỘI GIẢNG:

Ngoài việc hưởng chế độ khen thưởng như trên, còn được ưu tiên trong các đợt xét khen thưởng, quyền lợi khác của trường, ngành.

Nơi nhận:

- Các khoa;
- P.TC-HC-TH, KH-TC, QLKH & HTQT;
- Ban Giám hiệu;
- Chủ tịch Công đoàn;
- Lưu: VT, TS-ĐT.

Kí HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đinh Văn Đệ