

Số: 1182/TB-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc kết luận cuộc họp giao ban giáo vụ - học vụ ngày 11/10/2018

Căn cứ nội dung cuộc họp ngày 11 tháng 10 năm 2018 về việc tổng kết công tác học vụ, giáo vụ năm học 2017 – 2018 và giao ban học vụ, giáo vụ đầu năm học 2018 - 2019;

Nay Ban Giám hiệu thông báo một số kết luận, cụ thể như sau:

- Về việc hợp đồng giáo viên thỉnh giảng thì phòng Tuyển sinh – Đào tạo đã gửi thông báo số 911/TB-ĐT ngày 23 tháng 8 năm 2018 cho các khoa và yêu cầu các khoa thực hiện đúng theo nội dung thông báo.

- Công tác giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập: yêu cầu thực hiện đúng quy định của công tác giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập.

- Năm học 2018 – 2019 sẽ kiểm tra hồ sơ chuyên môn toàn trường, đề nghị lãnh đạo khoa xây dựng kế hoạch dự giờ định kỳ, đột xuất và triển khai kịp thời các nội dung của Ban Giám hiệu, các phòng và trung tâm đến từng giáo viên, giảng viên của khoa.

- Yêu cầu tất cả giáo viên, giảng viên khi giảng dạy phải có hồ sơ chuyên môn (giáo án, bài giảng/giáo trình, lịch giảng dạy, sổ tay giảng viên) đúng quy định và lên lớp giảng dạy phải thực hiện đúng theo 05 bước lên lớp.

- Thời khóa biểu đã khóa đúng theo kế hoạch, nếu khoa có điều chỉnh thời khóa biểu phải gửi văn bản điều chỉnh cụ thể đến phòng Tuyển sinh – Đào tạo để kiểm tra có phù hợp hay không thì mới điều chỉnh theo đề nghị của khoa. Thời hạn gửi văn bản điều chỉnh: trước 03 ngày áp dụng thời khóa biểu.

- Khoa triển khai đầy đủ nội dung, kế hoạch cho giáo viên, giảng viên về việc hướng dẫn học sinh sinh viên đi thực tập tốt nghiệp.

- Việc nghỉ dạy của giáo viên, giảng viên: Khoa tạm ngưng trên phần mềm PMT-EMS và báo kịp thời cho tổ Thanh tra – Pháp chế. Tổ Thanh tra – Pháp chế thông tin việc nghỉ dạy của giáo viên, giảng viên đến phòng CTCT-HSSV để phòng CTCT-HSSV thông báo cho HSSV nghỉ học.

- Việc triển khai kế hoạch học, thi chứng chỉ Anh văn, Ban Giám hiệu sẽ làm việc lại cụ thể với Cô Nguyễn Ngọc Trang (Phó Trưởng Trung tâm đào tạo Lý Tự Trọng).

- Sau chấm công hàng ngày của tổ Thanh tra – Pháp chế, yêu cầu giáo viên, giảng viên kiểm tra chấm công của mình trên phần mềm PMT-EMS; phản hồi kịp thời đến tổ Thanh tra – Pháp chế nếu có thắc mắc; tránh trường hợp 01 năm sau mới thắc mắc ảnh hưởng đến việc tính phụ trội của giáo viên.

- Khoa cần quản lý giáo viên thỉnh giảng chặt chẽ, đề nghị Trường khoa thường xuyên nhắc nhở giáo viên thỉnh giảng về thời khóa biểu, lịch họp khoa và các công tác khác ... và phổ biến kỹ lưỡng về quy chế đào tạo đến giáo viên thỉnh giảng.

- Ban Giám hiệu sẽ làm việc với phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp về quy trình cấp mã nhân sự của giáo viên thỉnh để thuận tiện cho việc xếp thời khóa biểu.

- Về tính phụ trội: số giờ nghiên cứu khoa học, học lại, thi lại ... của tháng 8 năm học này (năm học 2017 - 2018) có thể chuyển sang tính cho năm học sau để tránh sự chậm trễ trong việc tính phụ trội hiện nay.

- Bổ sung đại diện phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp và phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế trong thành phần tham dự các cuộc họp giao ban giáo vụ học vụ lần sau.

- Các khoa chưa có quy chế đào tạo phải liên hệ phòng Tuyển sinh – Đào tạo cung cấp.

Đề nghị các Trưởng đơn vị phổ biến cho tất cả giáo viên, giảng viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo này. / *Đinh Văn Đệ*

Nơi nhận:

- Trường, Phó đơn vị;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TS-ĐT.



**K. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Đinh Văn Đệ