

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT



Địa chỉ: Số 06, Trần Văn Ôn, Phường Phú Hòa, TP. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương
Điện thoại: (0274) 3822518 Fax: 0274 3837 150
Website: www.tdmu.edu.vn

**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

Mã số: QT/BQLĐTSDH/03

Ban hành lần: 1

Hiệu lực từ ngày :/...../.....

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH TỔ CHỨC GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTSDH/03 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
--	--	--

Theo dõi sửa chữa/ bổ sung tài liệu

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

Phân phối tài liệu

TT	Đơn vị
1	Ban Quản lý đào tạo sau đại học
2	Bộ môn chuyên ngành
3	Ban Tổ chức nhân sự, thanh tra và pháp chế
4	Viện Đào tạo công nghệ thông tin, chuyển đổi số
5	Ban Kế hoạch và cơ sở vật chất, kỹ thuật

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn bộ phận chuyên môn xây dựng quy trình tổ chức giảng dạy trình độ thạc sĩ. Ban Quản lý đào tạo sau đại học, Bộ môn chuyên ngành, giảng viên giảng dạy và học viên tổ chức thực hiện.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho giảng viên giảng dạy và học viên từ khoá tuyển sinh 2023 trở về sau.

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ.

4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ và định nghĩa

4.2. Từ viết tắt

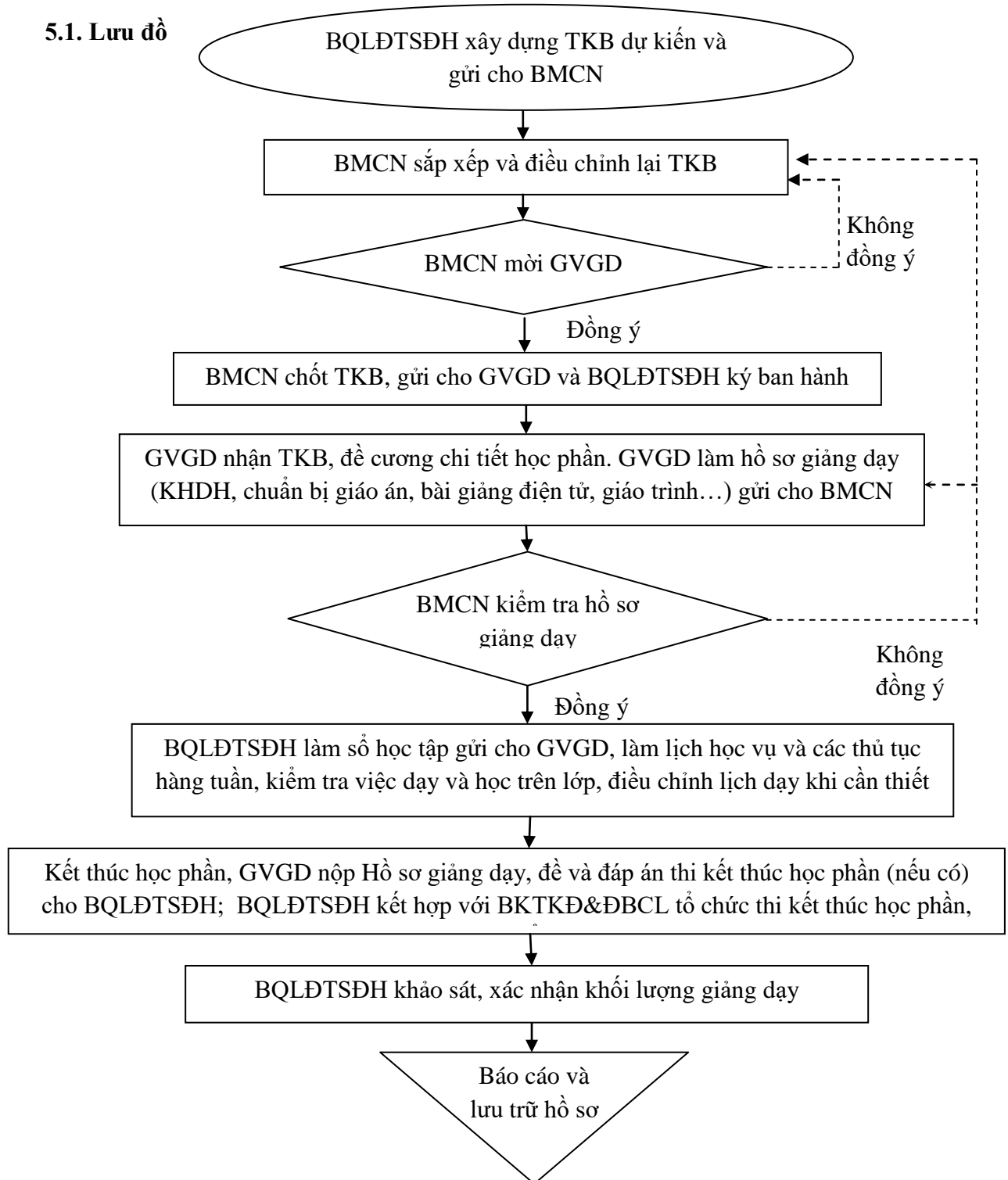
 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH TỔ CHỨC GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTSĐH/03 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
--	--	--

KHDH	Kế hoạch dạy học
TKB	Thời khóa biểu
BMCN	Bộ môn chuyên ngành
BQLĐTSĐH	Ban Quản lý đào tạo sau đại học
BTCNSTT&PC	Ban Tổ chức nhân sự, thanh tra và pháp chế
BKTKĐ&ĐBCL	Ban Khảo thí, kiểm định và đảm bảo chất lượng
GVGD	Giảng viên giảng dạy
GVTG	Giảng viên thỉnh giảng
HV	Học viên
CV	Chuyên viên
TBM	Trưởng Bộ môn

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH TỔ CHỨC GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTSĐH/03 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	--	--

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ



 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH TỔ CHỨC GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTSDH/03 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
--	--	--

5.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/Người I thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
1	BQLĐTSDH xây dựng thời khóa biểu dự kiến và gửi cho BMCN	5 ngày	CV BQLĐTSDH	BMCN	BM04
2	BMCN điều chỉnh thời khóa biểu cho phù hợp và mời giảng viên tham gia giảng dạy, gửi lại thời khóa biểu cho BQLĐTSDH ký và ban hành.	7 ngày	TBM	BQLĐTSDH	BM04
3	GVGD nhận TKB giảng dạy, đề cương chi tiết học phần từ BMCN, GVGĐ xây dựng KHDH, chuẩn bị giáo án, bài giảng điện tử, giáo trình (tài liệu tham khảo); Lý lịch khoa học, khai báo thông tin giảng viên (GVTG).	30 ngày	GVGD GVTG	BMCN	BM01 BM02
4	BMCN kiểm tra hồ sơ giảng dạy của GVGĐ (GVTG).	5 ngày	TBM	GVGD	
5	BQLĐTSDH làm sổ học tập, gửi cho GVGĐ khi bắt đầu giảng dạy.	2 ngày	CV BQLĐTSDH	GVGD	BM03
6	Làm lịch học vụ hàng tuần, theo dõi học vụ và điều chỉnh lịch dạy khi cần thiết; kiểm tra và ghi nhận việc	Trong quá trình giảng dạy	CV BQLĐTSDH	GVGD, BMCN	BM04

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH TỔ CHỨC GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTSĐH/03 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	--	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/Người I thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
	thực hiện của GVGD (GVTG) và HV.				
7	Kết thúc học phần GVGD (GVTG) bàn giao đầy đủ Hồ sơ giảng dạy, đề thi và đáp án kết thúc học phần (nếu có) cho BQLĐTSĐH	Trong vòng 7 ngày (kể từ ngày kết thúc học phần)	GVGD	CV phụ trách Viện ĐTSĐH	
8	BQLĐTSĐH kết hợp với BKTKĐ&ĐBCL tổ chức thi kết thúc học phần, chấm điểm, nhập điểm.	Trong vòng 15 ngày (kể từ ngày kết thúc học phần)	Thành viên tham gia Hội đồng thi kết thúc học phần	BQLĐTSĐH; BKTKĐ &ĐBCL	
9	BQLĐTSĐH làm khảo sát HV, xác nhận khối lượng giảng dạy.	2 ngày	BQLĐTSĐH	BMCN	BM05
10	Thực hiện xem xét, rà soát và cải tiến	2 ngày	BMCN	BQLĐTSĐH	
11	Báo cáo và lưu giữ hồ sơ	1 ngày	BMCN; BQLĐTSĐH		

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH TỔ CHỨC GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTSĐH/03 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	--	--

6. HỒ SƠ/BIỂU MẪU LIÊN QUAN

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Thông tin giảng viên	QT/BQLĐTSĐH /03/BM01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BTCNSTT&P C; BQLĐTSĐH; BMCN
2	Lý lịch khoa học	QT/BQLĐTSĐH /03/BM02	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BTCNSTT&P C; BQLĐTSĐH; BMCN
3	Sổ giảng dạy cao học	QT/BQLĐTSĐH /03/BM03	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH; GVGD
4	Thủ tục học vụ - Tuần.....Khóa ...	QT/BQLĐTSĐH /03/BM04	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH; BMCN
	Bảng xác nhận hoàn thành giảng dạy sau đại học	QT/BQLĐTSĐH /03/BM05	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTSĐH; BMCN; GVGD

7. PHỤ LỤC

(Biểu mẫu quy trình)