

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
PHÂN CÔNG CHUYÊN MÔN**

Mã số: **QT/BQLĐTĐH/22**

Ban hành lần:

Hiệu lực từ ngày :/...../.....

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH PHÂN CÔNG CHUYÊN MÔN	Mã số: QT/BQLĐTĐH/22 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 Đại học
2	Đơn vị đào tạo
3	Ban Tổ chức nhân sự, Thanh tra và Pháp chế

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH PHÂN CÔNG CHUYÊN MÔN	Mã số: QT/BQLĐTĐH/22 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	---

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm cụ thể hóa công tác tổ chức, phân công cán bộ giảng dạy cho từng học phần, từng nhóm tổ trong học kì, trong năm học được phù hợp và đạt hiệu quả đáp ứng yêu cầu, mục tiêu của nhà Trường.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho các đơn vị đào tạo phân công giờ giảng theo năm học cho từng giảng viên đảm bảo giảng viên hoàn thành nghĩa vụ giảng dạy theo đúng chuyên môn,

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

Quyết định số 1774/QĐ-ĐHTDM ngày 17/11/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo học chế tín chỉ.

Quyết định số 1342/QĐ-ĐHTDM ngày 27/11/2023 sửa đổi bổ sung quyết định số 1774/QĐ-ĐHTDM ngày 17/11/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo học chế tín chỉ.

Căn cứ Nghị quyết số 36/NQ-HĐT ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Căn cứ Quyết định số: 1057/QĐ-ĐHTDM ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của viên chức, người lao động tại Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Căn cứ Quyết định số: 793/QĐ-ĐHTDM ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

4. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ, định nghĩa

Phân công chuyên môn là công tác phân công giảng dạy cho từng học phần, từng nhóm tổ trong học kì, năm học phù hợp chuyên môn và nhiệm vụ năm học của từng giảng viên.

Học phần: là môn học có khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Một học phần phải được bố trí giảng dạy gói gọn trong một học kỳ.

Lớp học phần (nhóm tổ): Lớp học phần được gọi theo mã học phần. Một học phần có nhiều lớp học phần, tên mỗi lớp sẽ là tên lớp học phần và bổ sung thêm số thứ tự lớp học phần.

Đơn vị đào tạo là các đơn vị có chức năng đào tạo và quản lý sinh viên thuộc Trường Đại học Thủ Dầu Một.

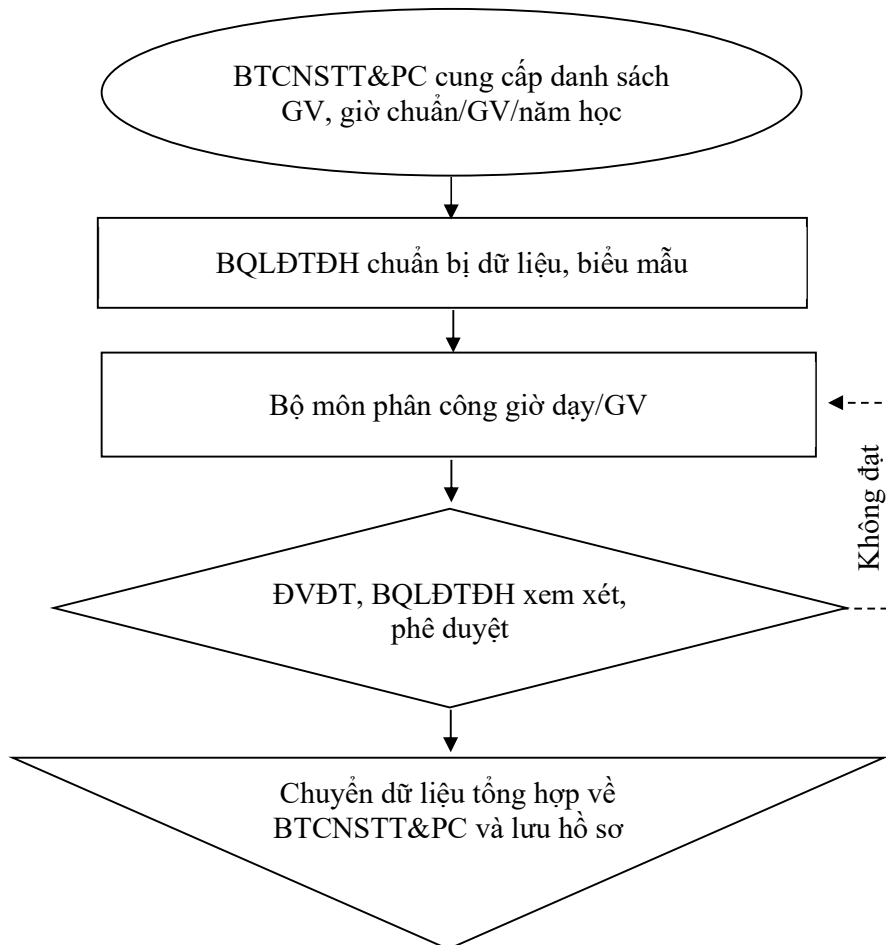
 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH PHÂN CÔNG CHUYÊN MÔN	Mã số: QT/BQLĐTĐH/22 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	--

4.2. Từ viết tắt

BQLĐTĐH	Ban Quản lý đào tạo đại học
ĐVĐT	Đơn vị đào tạo
GV	Giảng viên
PCCM	Phân công chuyên môn
BTCNSTT&PC	Ban Tổ chức nhân sự, Thanh tra và Pháp chế

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ



 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH PHÂN CÔNG CHUYÊN MÔN	Mã số: QT/BQLĐTĐH/22 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	--

5.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
1	Đầu năm học mới BTCNSTT&PC cung cấp danh sách GV và giờ dạy chuẩn của từng GV theo năm học cho BQLĐTĐH	1 ngày	BTCNSTT &PC	BQLĐTĐH	BM01
2	BQLĐTĐH chuẩn bị dữ liệu: - Danh mục môn học, rà soát môn học thực hành, thực tập, thực tế chuyên môn, kiến tập, thực tập cơ sở... Xây dựng biểu mẫu, hướng dẫn Thiết lập công thức, Triển khai về ĐVĐT	10 ngày	BQLĐTĐH	ĐVĐT	BM02, BM03
3	Bộ môn phân công GV giảng dạy cho từng học phần từng nhóm tổ. Tổng hợp hồ sơ và trình duyệt các cấp. <i>Lưu ý: GV thuộc ngành/bộ môn nào thì ngành/bộ môn đó PCCM (tất cả học phần trong hoặc ngoài CTĐT)</i>	14 ngày	Ngành/Bộ môn		BM02, BM03
4	ĐVĐT, BQLĐTĐH xem xét, phê duyệt PCCM -Không đạt: Trả hồ sơ điều chỉnh (nếu có)	3 ngày	ĐVĐT BQLĐTĐH	Ngành/Bộ môn	BM02, BM03

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH PHÂN CÔNG CHUYÊN MÔN	Mã số: QT/BQLĐTĐH/22 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
5	BQLĐTĐH chuyển dữ liệu PCCM về BTCNSTT&PC. Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định.	1 ngày	BQLĐTĐH	BTCNSTT & PC	BM04

6. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Danh sách giảng viên và giờ chuẩn	QT/BQLĐTĐT/22/BM01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTĐH, BTCNSTT & PC
2	Dự kiến PCCM	QT/BQLĐTĐT/22/BM02	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	ĐVĐT, BQLĐTĐH
3	Dự kiến giờ dạy của từng giảng viên	QT/BQLĐTĐT/22/BM03	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	ĐVĐT, BQLĐTĐH
4	Dự kiến giờ dạy của từng giảng viên trong toàn trường	QT/BQLĐTĐT/22/BM04	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	ĐVĐT, BQLĐTĐH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ KIẾN PHÂN CÔNG CHUYÊN MÔN, NĂM HỌC: 20... - 20...

Bảng phân công chi tiết						Số tiết giảng dạy (dự kiến)					Giảng viên thuộc Chương trình
Stt	Mã GV	Họ và tên	Khối	Mã môn học	Tên môn học	Số tiết lý thuyết	Số tiết thực hành	Học kỳ	Số nhóm	Số giờ	
1											
2											
3											
4											
.....											

Bình Dương, ngày tháng năm 20....

Trưởng/Phụ trách đơn vị

Trưởng/Phụ trách Ngành/bộ môn

Người lập bảng

QT/BQLĐTĐH/22/BM03

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DỰ KIẾN GIỜ GIẢNG CỦA TỪNG GIẢNG VIÊN
NĂM HỌC: 202... - 202...

STT	Mã GV	Họ và tên	Giảng viên thuộc Chương trình	Tổng giờ dạy	Giờ chuẩn	Số giờ thừa/thiếu
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
...						

Bình Dương, ngày tháng năm 20

Trưởng/Phụ trách
Đơn vị đào tạo

Trưởng/Phụ trách
Ngành/bộ môn

Người lập bảng

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG HỢP TOÀN TRƯỜNG GIỜ GIẢNG DẠY KIẾN CỦA TỪNG GIẢNG VIÊN , NĂM HỌC: 20... - 20...

STT	Mã GV	Họ và tên	Giảng viên thuộc Ngành/bộ môn	Đơn vị	Tổng giờ dạy	Giờ chuẩn	Số giờ thừa/thiếu
1							
2							
3							
4							
5							
...							

Bình Dương, ngày tháng năm 20...

Ban Quản lý đào tạo đại học
Phụ trách Ban

Người lập bảng