

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
XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY**

Mã số: **QT/BQLĐTĐH/24**

Ban hành lần:

Hiệu lực từ ngày :/...../.....

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTĐH/24 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
4	Viện Đào tạo Công nghệ thông tin, chuyển đổi số

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTĐH/24 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm cụ thể hóa công tác tổ chức tính khối lượng giảng dạy của từng giảng viên theo năm học đảm bảo cho việc xét thi đua hàng năm của cán bộ - giảng viên trong toàn trường, đồng thời tính thừa giờ cho cán bộ - giảng viên.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho toàn bộ cán bộ - giảng viên có tham gia giảng dạy cho sinh viên đại học hệ chính quy và thường xuyên tại các đơn vị thuộc Trường.

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

Giờ chuẩn giảng dạy là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành một khối lượng công việc nhất định thuộc nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên tương đương với việc thực hiện một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

Khối lượng giảng dạy của giảng viên được xác định dự trên việc thực hiện quy đổi các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học thành giờ chuẩn giảng dạy.

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.

4.2. Từ viết tắt

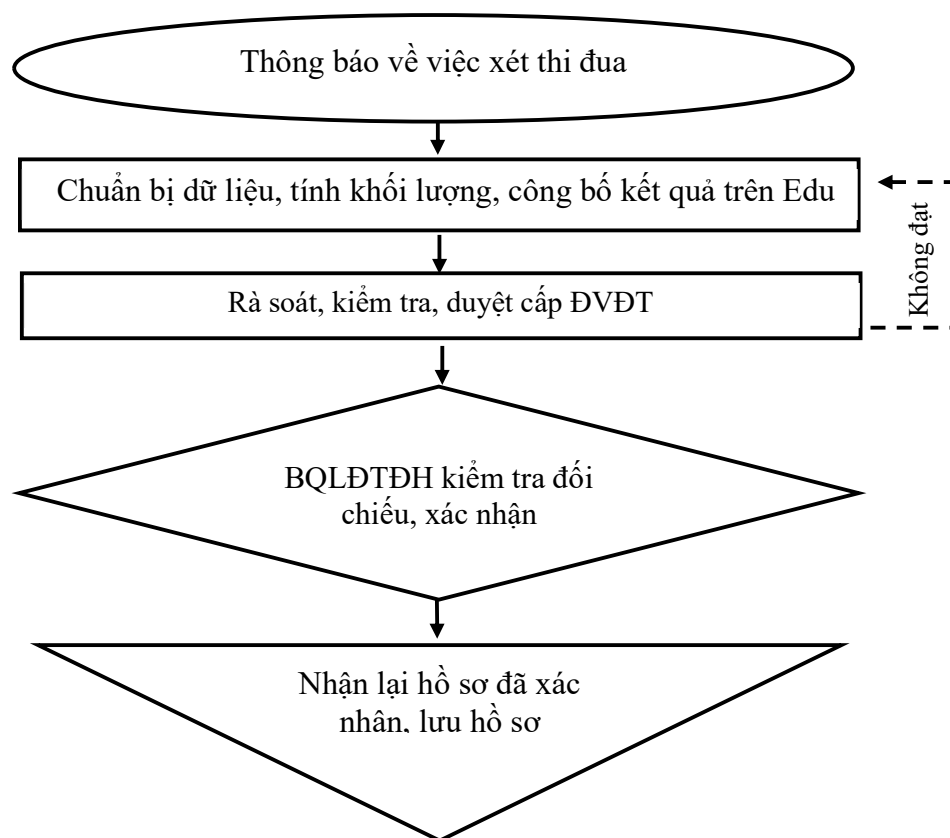
ĐVĐT	Đơn vị đào tạo
BQLĐTĐH	Ban Quản lý đào tạo đại học

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTĐH/24 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	--	---

BTCNSTT&PC	Ban Tổ chức nhân sự, thanh tra và pháp chế
ĐT CNTT&DS	Đào tạo Công nghệ thông tin, chuyển đổi số
GV	Giảng viên
KLGD	Khối lượng giảng dạy

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ



 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTĐH/24 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	BTCNSTT&PC thông báo về việc xét thi đua khen thưởng hàng năm	Theo quy trình của BTCNST T&PC	BTCNSTT &PC	BQLĐTĐH, ĐVĐT	Thông báo
2	Viện ĐT CNTT&DS phối hợp mở dữ liệu trên phần mềm Edu để BQLĐTĐH khai thác dữ liệu. BQLĐTĐH chuẩn bị dữ liệu, khai báo thông số. Tính Khối lượng, công bố kết quả trên phần mềm Edu.	20 ngày	BQLĐTĐH	Viện ĐT CNTT&DS, ĐVĐT	
3	ĐVĐT, bộ môn rà soát giờ giảng của từng giảng viên trong năm học. - Không đạt: Trường hợp cần chỉnh sửa, bổ sung thì cung cấp minh chứng về BQLĐTĐH để đối chiếu, xử lý. Sau khi kiểm tra dữ liệu xong ĐVĐT in hồ sơ và có xét duyệt của lãnh đạo đơn vị nộp về BQLĐTĐH.	7 ngày	ĐVĐT	BQLĐTĐH	Xuất từ edusoft
4	BQLĐTĐH tổng hợp giờ giảng của từng GV trong năm học, rà soát, xác nhận khối lượng giảng dạy từng GV	10 ngày	BQLĐTĐH	ĐVĐT	

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY	Mã số: QT/BQLĐTĐH/24 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	ĐVĐT nhận lại bảng xác nhận giảng dạy từng GV, nộp hồ sơ về BTCNSTT&PC và lưu trữ hồ sơ tại ĐVĐT	1 ngày	ĐVĐT	BQLĐTĐH, BTCNSTT &PC	

6. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Bảng kê khai giảng dạy hệ đại học	Xuất từ edusoft	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BTCNSTT&PC ĐVĐT
2	Tổng hợp giờ dạy từng giảng viên	Xuất từ edusoft	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTĐH