

Số: 243 /ĐHKH-ĐT  
V/v thực hiện khối lượng giảng dạy HP

Thái Nguyên, ngày 15 tháng 04 năm 2014

Kính gửi: Các khoa, bộ môn

Thực hiện vào Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy định của Đại học Thái Nguyên về đào tạo hệ đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ, Nhà trường quy định như sau:

1. Về việc xin nghỉ lên lớp

Giảng viên báo cho sinh viên và gửi đơn cho phòng Đào tạo (trường hợp gấp có thể nhắn tin, gọi điện cho lãnh đạo phòng Đào tạo theo số 0916612086, nhưng sau đó phải có đơn để làm minh chứng).

2. Việc thực hiện dạy bù

- Giảng viên gửi đề xuất kế hoạch dạy bù cho phòng Đào tạo trước 1 tuần vào các ngày thứ 2, thứ 3 hàng tuần.
- Phòng Đào tạo căn cứ vào quỹ phòng học và lịch học tập của sinh viên để xác định thời khóa biểu dạy bù chính thức theo tuần.
- Thời khóa biểu dạy bù được đưa lên hệ thống edocman và gửi cho lãnh đạo, trợ lý Đào tạo-NCKH các đơn vị (qua email) để thông báo cho giảng viên, sinh viên biết và thực hiện (vào thứ 5 hàng tuần).

Nhà trường sẽ theo dõi việc nghỉ và dạy bù, nếu học phần nào sau khi dạy bù vẫn không đảm bảo số giờ quy định, phòng Đào tạo có trách nhiệm tập hợp báo cáo Ban Giám hiệu để có biện pháp xử lý.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì bất hợp lý, đề nghị các đơn vị phản ánh cho phòng Đào tạo để cùng trao đổi, trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định.

Nơi nhận: *Hand*

- Như trên;
- Edocman; Website;
- Lưu ĐT, VT. *Hand*



KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS. *Lê Thị Chanh Nhiên*