

Số: 243/TB-ĐHKH-TTPC

Thái Nguyên, ngày 16 tháng 03 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định
“5 tài liệu giảng dạy của giảng viên” năm 2017

Triển khai thực hiện Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2016-2017, nhà trường thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra nhằm đánh giá việc thực hiện quy định “5 tài liệu giảng dạy của giảng viên” tại các khoa, bộ môn.

- Thời gian thanh tra, kiểm tra: Từ 27/03 đến 31/03/2017

- Địa điểm: Văn phòng khoa, bộ môn.

Nội dung công việc gồm:

1. Nhiệm vụ của Khoa, bộ môn

- Yêu cầu các giảng viên sắp xếp 5 tài liệu (giáo trình, đề cương chi tiết, giáo án, sách bài tập, tài liệu tham khảo) môn học do mình đảm nhận, tại văn phòng khoa, bộ môn.

- Tổ chức đánh giá, góp ý về nội dung chuyên môn, chất lượng, số lượng các loại tài liệu (tập trung đánh giá đề cương chi tiết và giáo án).

- Báo cáo chung (gồm đánh giá và nhận xét của Ban lãnh đạo khoa, bộ môn) về tình hình triển khai nhiệm vụ “5 tài liệu giảng dạy của giảng viên” theo mẫu đính kèm.

* Ghi chú: Các khoa, bộ môn có hệ đào tạo sau đại học cũng thực hiện thống kê, báo cáo theo yêu cầu trên.

2. Nhiệm vụ đoàn thanh tra, kiểm tra

- Đoàn thanh tra, kiểm tra gồm lãnh đạo nhà trường, Phòng Thanh tra – Pháp chế, Phòng Đào tạo và các chuyên viên tiến hành thanh kiểm tra thực tế (số lượng, chất lượng) theo báo cáo của khoa, bộ môn.

- Chọn ngẫu nhiên một số bộ tài liệu của một số học phần gửi Ban giám hiệu nhà trường nhận xét, đánh giá.

- Triển khai quy định và kiểm tra việc thực hiện đề cương, giáo án, bài giảng trên giảng đường của giảng viên.

- Tham mưu đề xuất các bước tiếp theo nhằm triển khai thực hiện “5 tài liệu giảng dạy của giảng viên” của nhà trường đảm bảo đầy đủ và chất lượng.

Báo cáo của khoa, bộ môn gửi về Phòng Thanh tra – Pháp chế (đ/c Trần Thị Quỳnh) và file mềm về địa chỉ email phongttpcdhkh@gmail.com trước ngày 25/03/2017.

Trên đây là kế hoạch triển khai nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định “5 tài liệu giảng dạy của giảng viên” năm 2017, nhà trường đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các khoa, bộ môn (t/h);
- Phòng Đào tạo;
- eDocman; Website;
- Lưu VT, TT-PC.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Đức Lạng

**LỊCH THANH TRA, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN QUY ĐỊNH
“5 TÀI LIỆU GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN”**

(Kèm theo thông báo số: 243 TB/ĐHKH-TTPC)

TT	Ngày	Giờ	Khoa/Bộ môn	Thành phần
1	27/03/2017	08h30 đến 10h30	Khoa Vật lý&CN	I/ Đại diện nhà trường: Theo Quyết định thành lập Đoàn thanh, kiểm tra. II/ Khoa, bộ môn: Trưởng, phó đơn vị. Trợ lý đào tạo khoa học.
2		14h00 đến 16h00	Khoa Lịch sử	
3	28/03/2017	08h30 đến 10h30	Khoa Toán - Tin	
4		14h00 đến 16h00	Khoa Hóa học	
5	29/03/2017	08h30 đến 10h30	Khoa khoa học Sự sống	
6		14h00 đến 16h00	Khoa học MT&TĐ	
7	30/03/2017	08h30 đến 10h30	Khoa Văn - XH	
8		14h00 đến 16h00	Khoa Luật - QLXH	
9	31/03/2017	08h30 đến 10h30	Khoa khoa học cơ bản	



Khoa, bộ môn:.....

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2017

DANH SÁCH
THỐNG KÊ VỀ VIỆC THỰC HIỆN QUY ĐỊNH
“5 TÀI LIỆU GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN”
Hệ đào tạo:

Tốt ghi (T); Đạt ghi (Đ) Không đạt ghi (K) Không có ghi (O)

TT	Họ và tên	Tên học phần	Số TC	Các tài liệu					Ghi chú
				Giáo trình	Đề cương	Giáo án	Sách BT	Số lượng TLTK	
1									
2									
3									
...									

1. Nhận xét: (đánh giá ưu, nhược điểm, tồn tại)

.....
.....
.....
.....
.....



2. Đề nghị, đề xuất với BGH nhà trường

.....
.....
.....
.....
.....

TRỢ LÝ KHOA, BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA, BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)