

Số: 384/KH-ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 14 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
Kiểm tra tình hình thực giảng năm học 2020-2021

Căn cứ Kế hoạch số 487/KH-ĐHKTCN ngày 26 tháng 6 năm 2020 về Kế hoạch học kỳ I, II, III năm học 2020-2021

Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí lập kế hoạch kiểm tra tình hình thực giảng năm học 2020-2021 như sau:

1. Mục đích

Giám sát quá trình giảng dạy của giảng viên Nhà trường theo kế hoạch học kỳ I, II, III năm học 2020-2021, là cơ sở để Phòng ĐBCL&KT xác nhận giờ giảng trong năm học đối với giảng viên. Đảm bảo quá trình dạy học theo đúng tiến độ và kế hoạch đề ra, nâng cao chất lượng giảng dạy.

2. Yêu cầu

Các Khoa, giảng viên thực hiện giảng dạy đúng theo kế hoạch đã được phê duyệt.

3. Nội dung và tiến độ thực hiện

Thời gian	Các hoạt động	Đơn vị thực hiện
Từ ngày 01/9/2020 đến ngày 06/9/2020	Lập kế hoạch chung cho toàn Trường.	Phòng ĐBCL&KT
Từ ngày 07/9/2020 đến ngày 13/09/2020	Gửi nhật ký giảng dạy HKI đến các khoa, các học kỳ II, III các Khoa căn cứ Kế hoạch giảng dạy trước 7 ngày cử trợ lý Khoa đến Phòng ĐBCL&KT nhận nhật ký giảng dạy	Phòng ĐBCL&KT Các Khoa
Từ ngày 14/9/2020 đến ngày 06/12/2020	Kiểm tra, giám sát tình hình thực giảng. Các học kỳ II, III Phòng ĐBCL&KT căn cứ vào kế hoạch giảng dạy đã được phê duyệt kiểm tra, giám sát tình hình thực giảng.	Phòng ĐBCL&KT
Từ ngày 07/12/2020	Các Khoa gửi lại nhật ký giảng dạy	Các Khoa

đến ngày 17/12/2020	các học phần HKI thuộc đơn vị quản lý cho Phòng ĐBCL&KT. Các học phần học kỳ II,III chậm nhất là sau 10 ngày các Khoa chịu trách nhiệm tập hợp gửi lại Phòng ĐBCL&KT.	Phòng ĐBCL&KT
Từ ngày 20/12/2020 đến ngày 27/12/2020	Phòng ĐBCL&KT chịu trách nhiệm báo cáo tình hình thực giảng HKI năm học 2020-2021, gửi Ban Giám hiệu. Học kỳ II, III của năm học năm căn cứ theo Kế hoạch giảng dạy thời gian báo cáo là trong vòng 20 ngày tính từ ngày kết thúc giảng dạy. Ngoài ra còn có các báo cáo đột xuất nếu có yêu cầu từ Ban Giám hiệu.	Phòng ĐBCL&KT

Kế hoạch này được triển khai đến các Phòng, Khoa, Trung tâm và toàn thể giảng viên để tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có điều gì vướng mắc phải báo cáo cho Ban Giám hiệu giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- BGH "để b/c";
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, P.ĐBCL&KT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trương Minh Nhật Quang