

Số 1535/QĐ-CDGTVTTW V

Đà Nẵng, ngày 09 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy trình bảo đảm chất lượng năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V

Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V ban hành kèm theo Quyết định số 579/QĐ-CDGTVTTW V ngày 19 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V ;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Biên bản họp nghiệm thu Quy trình bảo đảm chất lượng của Ban chỉ đạo cải cách hành chính ngày 07 tháng 11 năm 2022;

Theo đề nghị của Trường phòng Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy trình Tổ chức đánh giá đối với Nhà giáo có nguyện vọng được giảng dạy chuyển đổi của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban chỉ đạo cải cách hành chính, Trường phòng Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ, Trường các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Tổng cục GDNN;
- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu: VT, ĐBC&KHCHN.



HIỆU TRƯỞNG

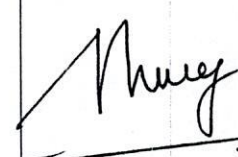
TS. Nguyễn Văn Tươi



BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
Trụ sở chính: 28 Ngô Xuân Thu, P.Hoà Hiệp Bắc, Q.Liên Chiểu, Đà Nẵng
Học đường Thanh Tân: 50 Thanh Tân, P.Thanh Khê Đông, Q.Thanh Khê, Đà Nẵng
Điện thoại: (0236) 3842266 Email: cdgtvtw5@caodanggtvtw5.edu.vn
Fax: (0236) 3842086 Website : <http://caodanggtvtw5.edu.vn>

QUY TRÌNH TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI NHÀ GIÁO CÓ NGUYỆN VỌNG ĐƯỢC GIẢNG DẠY CHUYÊN ĐỒI

Mã hóa : QT19.ĐT.01
Ban hành lần : Lần 01
Hiệu lực từ ngày :/11/2022

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Mai Vũ Thị Kim Chung	Đoàn Việt Hùng	TS. Nguyễn Văn Tươi
Chức danh	Trưởng phòng Đào tạo	Phó Hiệu trưởng	HIỆU TRƯỞNG

Quy trình: Tổ chức đánh giá đối với nhà giáo có nguyện vọng được giảng dạy chuyển đổi

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Quy trình này quy định trình tự và thủ tục tổ chức đánh giá đối với nhà giáo có nguyện vọng, đăng ký giảng dạy chuyển đổi trong Nhà trường nhằm mục đích:

+ Nâng cao nhận thức của nhà giáo về tầm quan trọng của việc bố trí giảng dạy đối với các nhà giáo có trình độ Đại học trở lên thuộc ngành, nghề gần hoặc có kinh nghiệm, kỹ năng trong lĩnh vực nghề, phù hợp mục tiêu, yêu cầu của môn học, mô-đun của nghề nhà giáo có nguyện vọng giảng dạy nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo;

+ Phát huy được các nhà giáo tích cực có năng lực giảng dạy, có chuyên môn và kỹ năng nghề tham gia giảng dạy, giáo dục học sinh sinh viên (HSSV).

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng tại Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

Giảng dạy chuyển đổi: là quá trình thực hiện việc nghiên cứu, tìm hiểu sâu về ngành nghề giảng dạy, nắm vững được mục tiêu kiến thức, kỹ năng và các yêu cầu của môn học, mô-đun của nghề mà nhà giáo có nguyện vọng giảng dạy, chuẩn bị bài giảng, tập giảng và giảng báo cáo trước Hội đồng đánh giá cấp Trường.

2. Từ viết tắt

BM	: Biểu mẫu
CT	: Chương trình
CTĐT	: Chương trình đào tạo
ĐG	: Đánh giá
GDNN	: Giáo dục nghề nghiệp
HD	: Hướng dẫn
HĐCT	: Hội đồng đánh giá cấp Trường
LĐ-TB&XH	: Lao động-Thương binh và Xã hội
MH/MĐ	: Môn học/ Mô-đun
PTCHC-QT	: Phòng Tổ chức-Hành chính quản trị
QĐ	: Quyết định
QL	: Quản lý
QT	: Quy trình

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

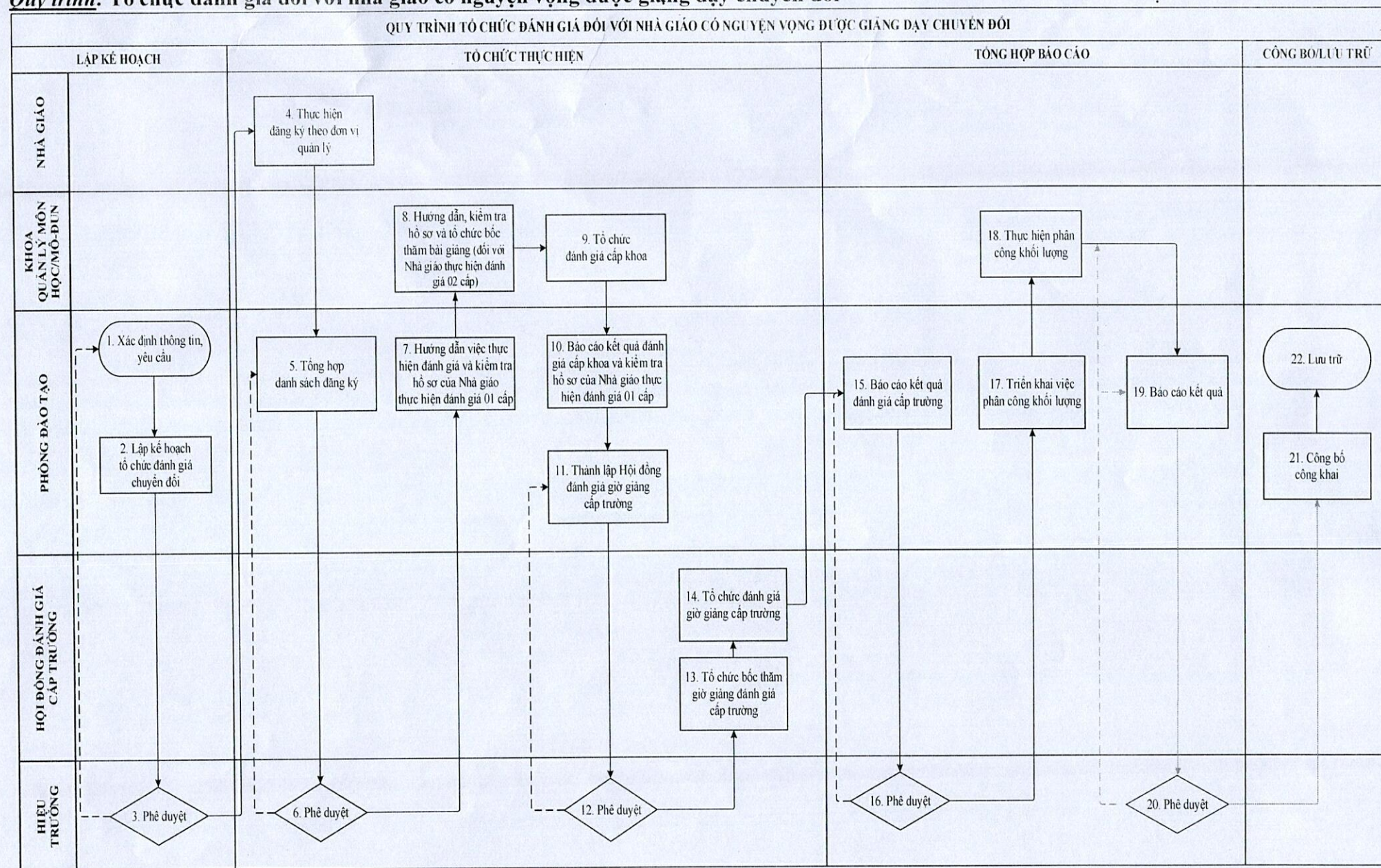
IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4-9)

Quy trình: Tổ chức đánh giá đối với nhà giáo có nguyện vọng được giảng dạy chuyển đổi

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cấp Trường	BM.QT19.ĐT.01.01
2	Mẫu đăng ký giảng dạy chuyển đổi	BM.QT19.ĐT.01.02
3	Mẫu báo cáo danh sách Nhà giáo đăng ký giảng dạy chuyển đổi, cấp đánh giá MH/MĐ chuyển đổi	BM.QT19.ĐT.01.03
4	Mẫu danh sách giờ giảng đăng ký chuẩn bị của Nhà giáo có xác nhận của Khoa quản lý MH/MĐ	BM.QT19.ĐT.01.04
5	Mẫu danh sách giờ giảng đăng ký chuẩn bị của Nhà giáo có xác nhận của Phòng Đào tạo đối với MH/MĐ đặc thù đã được Hiệu trưởng phê duyệt	BM.QT19.ĐT.01.05
6	Mẫu Kế hoạch tổ chức đánh giá giờ giảng cấp Trường	BM.QT19.ĐT.01.06
7	Mẫu biên bản bốc thăm giờ giảng đánh giá cấp Trường	BM.QT19.ĐT.01.07
8	Mẫu báo cáo kết quả danh sách giờ giảng được bốc thăm đánh giá cấp Trường	BM.QT19.ĐT.01.08
9	Mẫu phiếu đánh giá giờ giảng (lý thuyết, thực hành, tích hợp)	BM.QT19.ĐT.01.09
10	Mẫu biên bản đánh giá giờ giảng cấp Khoa	BM.QT19.ĐT.01.10
11	Mẫu biên bản đánh giá giờ giảng cấp Trường	BM.QT19.ĐT.01.11
12	Tờ trình đề nghị bố trí giờ giảng đối với Nhà giáo được đánh giá cấp Trường đạt	BM.QT19.ĐT.01.12

Quy trình: Tổ chức đánh giá đối với nhà giáo có nguyện vọng được giảng dạy chuyển đổi



Quy trình: Tổ chức đánh giá đối với nhà giáo có nguyện vọng được giảng dạy chuyển đổi

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI NHÀ GIÁO CÓ NGUYỆN VỌNG ĐƯỢC GIẢNG DẠY CHUYỂN ĐỔI

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/Người		Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
			thực hiện	phối hợp thực hiện			
1	Xác định mục tiêu, yêu cầu	Xác định mục tiêu, các yêu cầu cần thiết tổ chức đánh giá giờ giảng chuyển đổi	Phòng Đào tạo	Khoa	Tờ trình		
2	Lập kế hoạch tổ chức đánh giá giờ giảng chuyển đổi	Xây dựng kế hoạch tổ chức giảng dạy chuyển đổi căn cứ theo tình hình thực tế	Phòng Đào tạo		Dự thảo kế hoạch	Trước khi bắt đầu năm học, học kỳ	
3	Trình phê duyệt, ban hành Kế hoạch đánh giá giờ giảng chuyển đổi	Trình phê duyệt Kế hoạch đánh giá giờ giảng chuyển đổi (Nếu không duyệt quay lại bước 2)	Phòng Đào tạo		Kế hoạch được phê duyệt	Sau 02 ngày kể từ ngày trình ký	
4	Thực hiện đăng ký giảng dạy chuyển đổi theo đơn vị quản lý căn cứ theo kế hoạch triển khai của phòng Đào tạo	Nhà giáo có nguyện vọng giảng dạy chuyển đổi đăng ký theo đơn vị quản lý căn cứ kế hoạch đào tạo, kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề, và kinh nghiệm làm việc, nghiên cứu CTĐT nghề, CTMH/CTMD phù hợp và thực hiện đăng ký tại đơn vị quản lý	Nhà giáo	Đơn vị quản lý Nhà giáo	Đơn đề nghị có xác nhận của đơn vị quản lý Nhà giáo	01 tuần sau khi triển khai đăng ký	BM.QT19.ĐT.01.02
5	Tổng hợp danh sách Nhà giáo đăng ký giờ giảng chuyển đổi	+ Báo cáo danh sách Nhà giáo và các MH/MĐ đăng ký giảng dạy chuyển đổi + Đề xuất phân loại MH/MĐ thực hiện đánh giá các cấp, trong đó: + Tham mưu đánh giá 01 cấp (cấp Trường) đối với một số MH/MĐ đặc thù, đặc biệt. + Tham mưu đánh giá 02 cấp (cấp Khoa và cấp Trường) đối với MH/MĐ khác	Phòng Đào tạo	Đơn vị quản lý nhà giáo; Nhà giáo.	Bảng tổng hợp; Đơn đề nghị của Nhà giáo; Bảng đề xuất cấp đánh giá đối với MH/MĐ	1,5 tuần sau khi triển khai đăng ký	BM.QT19.ĐT.01.02

Quy trình: Tổ chức đánh giá đối với nhà giáo, có nguyện vọng được giảng dạy chuyên đổi

6	Trình phê duyệt danh sách Nhà giáo đăng ký giảng chuyên đổi và đề xuất cấp đánh giá đối với MH/MĐ	Trình phê duyệt Danh sách nhà giáo và cấp đánh giá đối với MH/MĐ (Nếu không duyệt quay lại bước 5)	Phòng Đào tạo		Danh sách nhà giáo, và Cấp đánh giá đối với MH/MĐ đăng ký giảng dạy được phê duyệt	Sau 02 ngày kể từ ngày trình ký	BM.QT19. ĐT.01.03
7	Hướng dẫn việc thực hiện đánh giá và kiểm tra hồ sơ của Nhà giáo thực hiện đánh giá 01 cấp	* Tổ chức hướng dẫn Nhà giáo thực hiện đánh giá theo từng cấp, kiểm tra hồ sơ đánh giá 01 cấp - Triển khai đến nhà giáo chuẩn bị bài giảng đánh giá cấp trường - Yêu cầu đối với giờ giảng + Số giờ giảng cần chuẩn bị: 03 + Có tính phổ quát toàn bộ mục tiêu, kiến thức, kỹ năng cốt lõi của chương trình MH/MĐ + Giờ giảng chuẩn bị đánh giá không được trùng nhau nếu có 02 Nhà giáo trở lên đăng ký đánh giá một MH/MĐ trong cùng một đợt. * Kiểm tra Hồ sơ của Nhà giáo đạt yêu cầu, đúng quy định	Phòng Đào tạo	Nhà giáo	Danh sách giờ giảng đăng ký Phòng Đào tạo xác nhận; Kết quả kiểm tra hồ sơ	Theo kế hoạch	BM.QT19. ĐT.01.04
8	Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ đánh giá và tổ chức bốc thăm, chuẩn bị bài giảng đối với Nhà giáo thực hiện đánh giá 02 cấp	- Tổ chức hướng dẫn Nhà giáo thực hiện đánh giá 02 cấp * Khoa quản lý MH/MĐ tổ chức hướng dẫn soạn giáo án, nghiên cứu bài giảng của MH/MĐ và xác định giờ giảng cho mỗi Nhà giáo sau khi nhận thông báo triển khai * Yêu cầu đối với giờ giảng	Đơn vị quản lý MH/MĐ	Nhà giáo	Danh sách giờ giảng đăng ký được Khoa xác nhận	Theo kế hoạch	BM.QT19. ĐT.01.05

Quy trình: Tổ chức đánh giá đối với nhà giáo có nguyện vọng được giảng dạy chuyển đổi

		+ Số giờ giảng cần chuẩn bị: 06, trong đó 03 giờ giảng đánh giá cấp khoa và 03 giờ giảng đánh giá cấp trường + Có tính phổ quát toàn bộ mục tiêu, kiến thức, kỹ năng cốt lõi của chương trình MH/MĐ + Giờ giảng chuẩn bị đánh giá không được trùng nhau nếu có 02 Nhà giáo trở lên đăng ký đánh giá một MH/MĐ trong cùng một đợt. b. Kiểm tra Hồ sơ của Nhà giáo đạt yêu cầu, đúng quy định c. Tổ chức bốc thăm giờ giảng và gửi kết quả bốc thăm về phòng Đào tạo.					
9	Tổ chức đánh giá giờ giảng cấp Khoa và gửi hồ sơ kết quả đánh giá về Phòng Đào tạo tổng hợp	+ Thực hiện đánh giá giờ giảng cấp Khoa đảm bảo đúng quy trình và theo trình tự bốc thăm. + Thực hiện báo cáo kết quả đánh giá giờ giảng cấp Khoa, gửi về phòng Đào tạo tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng + Đề nghị thực hiện đánh giá cấp Trường đối với các Nhà giáo đạt yêu cầu về hồ sơ giảng cấp Trường theo quy định sau khi Khoa kiểm tra, xác nhận	Khoa quản lý MH/MĐ	Nhà giáo	Hồ sơ kết quả đánh giá cấp khoa; Đề nghị của khoa	03 ngày sau khi hoàn thành đánh giá giờ giảng cấp Khoa	BM.QT19.ĐT.01.09; BM.QT19.ĐT.01.10
10	Báo cáo Hiệu trưởng kết quả đánh giá giờ giảng cấp Khoa và kết quả kiểm tra hồ sơ của Nhà giáo thực hiện đánh giá 01 cấp	+ Thực hiện báo cáo kết quả đánh giá cấp Khoa đối với trường hợp Nhà giáo thực hiện đánh giá 02 cấp + Kiểm tra hồ sơ, tổng hợp báo cáo đối với trường hợp nhà giáo thực hiện đánh giá 01 cấp	Phòng Đào tạo	Khoa quản lý MH/MĐ; Nhà giáo	Báo cáo kết quả đánh giá cấp khoa; Báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ; Các giờ giảng liên quan của Nhà giáo	03 ngày sau khi tiếp nhận báo cáo kết quả đánh giá giờ giảng cấp Khoa	

Quy trình: Tổ chức đánh giá đối với nhà giáo có nguyện vọng được giảng dạy chuyên đổi

11	Đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá cấp Trường kèm theo Kế hoạch thực hiện	+ Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp Trường + Lập Kế hoạch chi tiết thực hiện bốc thăm giờ giảng, tổ chức đánh giá giờ giảng cấp Trường	Phòng Đào tạo	Khoa quản lý MH/MĐ	Danh sách thành viên Hội đồng và Kế hoạch thực hiện dự kiến		BM.QT.07 .ĐT.01.06
12	Trình phê duyệt, ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp trường và Kế hoạch thực hiện	Trình phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp trường và Kế hoạch thực hiện (Nếu không duyệt quay lại bước 11)	Phòng Đào tạo	Phòng TC-HCQT	Danh sách Hội đồng; Kế hoạch thực hiện được phê duyệt		BM.QT.07 .ĐT.01.06
13	Tổ chức bốc thăm giờ giảng cấp trường	Tổ chức cho Nhà giáo bốc thăm giờ giảng cấp trường: 01 giờ trong số giờ giảng của cùng 01 MH/MĐ đã chuẩn bị và khác các giờ giảng cấp khoa.	Hội đồng đánh giá cấp Trường	Phòng Đào tạo; Nhà giáo	Danh sách giờ giảng đánh giá cấp Trường được Chủ tịch HĐCT phê duyệt	01 ngày trước khi thực hiện báo cáo	
14	Tổ chức đánh giá giờ giảng cấp trường và gửi hồ sơ kết quả đánh giá về Phòng Đào tạo tổng hợp	+ Thực hiện đánh giá giờ giảng cấp Trường đảm bảo đúng quy trình và theo trình tự bốc thăm. + Báo cáo kết quả đánh giá	Hội đồng đánh giá cấp Trường	Nhà giáo	Biên bản đánh giá giờ giảng cấp trường và Hồ sơ đánh giá theo quy định	Theo kế hoạch	
15	Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá giờ giảng cấp trường	Thực hiện báo cáo kết quả đánh giá giờ giảng cấp Trường và tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo	Khoa quản lý MH/MĐ	Bảng tổng hợp; Hồ sơ đánh giá giờ giảng cấp Trường	Theo kế hoạch	BM.QT.07. ĐT.01.09; BM.QT.07. ĐT.01.11
16	Trình phê duyệt thông qua kết quả thực hiện đánh giá giờ giảng cấp trường	Trình Hiệu trưởng phê duyệt Kết quả đánh giá giờ giảng cấp Trường để triển khai về Khoa quản lý MH/MĐ thực hiện phân công khối lượng (Nếu không được, quay lại bước 15)	Phòng Đào tạo	Khoa quản lý MH/MĐ	Kết quả đánh giá giờ giảng của Nhà giáo được phê duyệt	Theo kế hoạch	BM.QT.07 .ĐT.01.12

Quy trình: Tổ chức đánh giá đối với nhà giáo có nguyện vọng được giảng dạy chuyên đổi

17	Triển khai cho Khoa quản lý MH/MĐ việc thực hiện phân công khối lượng cho Nhà giáo	Công bố kết quả được Hiệu trưởng phê duyệt và phối hợp với Khoa quản lý MH/MĐ phân công khối lượng	Phòng Đào tạo	Khoa quản lý MH/MĐ; Nhà giáo	Thông báo đề nghị Khoa phối hợp triển khai thực hiện phân công khối lượng	Theo kế hoạch	
18	Thực hiện phân công khối lượng cho Nhà giáo căn cứ theo báo cáo kết quả đánh giá và gửi kết quả về Phòng Đào tạo tổng hợp	+ Thực hiện phân công khối lượng cho Nhà giáo căn cứ theo báo cáo kết quả đánh giá; + Gửi kết quả về Phòng Đào tạo tổng hợp	Khoa quản lý MH/MĐ	Phòng Đào tạo	Bảng phân công khối lượng của Khoa	Theo kế hoạch	
19	Tổng hợp, báo cáo kết quả phân công khối lượng của Nhà giáo	Thực hiện báo cáo kết quả đánh giá giờ giảng cấp Trường và tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo	Khoa quản lý MH/MĐ	Báo cáo kết quả phân công khối lượng cho Nhà giáo; Bảng phân công khối lượng của Khoa		
20	Trình Hiệu trưởng xem xét, thông qua phân công khối lượng của Khoa	Trình phê duyệt Kết quả phân công khối lượng của Khoa để Nhà giáo thực hiện nhiệm vụ giảng dạy (Nếu không được, quay lại bước 19)	Phòng Đào tạo	Khoa quản lý MH/MĐ	Khối lượng do Khoa phân công được phê duyệt	Theo kế hoạch	
21	Công bố công khai kết quả đánh giá và khối lượng giảng dạy phân công cho Nhà giáo	Công bố công khai kết quả được Hiệu trưởng phê duyệt	Phòng Đào tạo	Khoa quản lý MH/MĐ; Nhà giáo	Thông báo đề nghị Khoa phối hợp thực hiện phân công khối lượng	Theo kế hoạch	
22	Lưu trữ	Thực hiện lưu trữ hồ sơ liên quan	Phòng Đào tạo		Hồ sơ theo quy định		

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG
VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V

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

Số: /QĐ-CDGTVTTW V

Đà Nẵng, ngày tháng năm 202

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp Trường
đối với các giảng viên đăng ký dạy chuyển đổi MH/MĐ**

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V

*Căn cứ Quyết định số 579/QĐ-CDGTVTTW V ngày 19 tháng 5 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V ban hành Quy chế tổ
chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V;*

*Xét đề nghị của Phòng Đào tạo tại Tờ trình ngày tháng năm 202 về việc
đánh giá giờ giảng cấp Trường;*

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng đánh giá giờ giảng đối với các giảng viên đăng ký
dạy chuyển đổi MH/MĐ của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V (sau
đây gọi tắt là Hội đồng), gồm các ông (bà) có tên sau đây:

Stt	Họ và tên	Chức vụ (chức danh), đơn vị	Chức danh trong Hội đồng
1			Chủ tịch Hội đồng
2			Phó Chủ tịch Hội đồng
3			Thành viên kiêm Thư ký HĐ
4			Thành viên
5			Thành viên

- Giao cho bà Nguyễn Thị A, Phòng Đào tạo làm nhiệm vụ giúp việc Hội đồng.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá giờ giảng đối với các giảng viên đăng ký
dạy chuyển đổi MH/MĐ (có danh sách kèm theo) thông qua hình thức tổ chức giảng báo
cáo cấp Trường và báo cáo kết quả để Hiệu trưởng xem xét quyết định việc phân công
giảng dạy các MH/MĐ chuyển đổi cho những giảng viên này.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trưởng các đơn vị: Phòng Tổ chức-Hành chính Quản trị, Phòng Đào tạo; Trưởng
các đơn vị có liên quan và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết
định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Trường;
- Lưu: VT, TC-HCQT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Văn Tươi

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG
VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
ĐƠN VỊ**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
V/việc được đăng ký giảng dạy chuyển đổi**

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V
- Trưởng các đơn vị liên quan.

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị:

Trình độ:

(Thạc sỹ /Kỹ sư/ Cử nhân)

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học,

Căn cứ Kế hoạch tổ chức đánh giá giờ giảng cho Nhà giáo có nguyện vọng đăng ký giảng dạy môn học, mô-đun của Trường,

Tôi đã tìm hiểu, nghiên cứu kỹ chương trình đào tạo của nghề....., và chương trình môn học/mô-đun.....,

Tôi làm đơn kính trình Lãnh đạo Trường đồng ý chủ trương và Lãnh đạo đơn vị quan tâm, tạo điều kiện được đăng ký giảng dạy chuyển đổi.

Cụ thể như sau

Stt	Môn học/Mô-đun đăng ký	Trình độ đăng ký giảng	Ngành, nghề đào tạo	Khoa quản lý MH/MĐ
1	Kỹ năng giao tiếp	Trung cấp	Thuộc môn học tự chọn chung của các nghề	Khoa Sur phạm GDNN
2	Kỹ thuật chung về ô tô và công nghệ sửa chữa	Trung cấp	Công nghệ ô tô/ Bảo trì và sửa chữa ô tô	Khoa Cơ khí - Điện
3	...	Cao đẳng	....	....
		Trung cấp	.....	....

Trân trọng!

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2022
Người làm đơn

Nguyễn Văn A

TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG
VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
ĐƠN VỊ

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

**BÁO CÁO DANH SÁCH
NHÀ GIÁO CÓ NGUYỆN VỌNG ĐĂNG KÝ GIẢNG DẠY CHUYỂN ĐỔI
VÀ MÔN HỌC/MÔ-ĐUN NHÀ GIÁO ĐĂNG KÝ GIẢNG**

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V.

Phòng Đào tạo báo cáo Hiệu trưởng Danh sách Nhà giáo có nguyện vọng đăng ký giảng dạy chuyển đổi đã được Lãnh đạo đơn vị xác nhận và kính đề xuất cấp đánh giá đối với Môn học, Mô-đun nhà giáo đăng ký giảng.

Cụ thể như sau:

Stt	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Môn học/Mô-đun đăng ký	Trình độ đăng ký	Ngành, nghề	Khoa quản lý MH/MĐ	Đề xuất đánh giá		Ghi chú
							02 cấp (cấp khoa, cấp trường)	01 cấp (cấp trường)	
I	Đơn vị:								
1	Nguyễn Văn A	ThS.		Cao đẳng					
		KS		Trung cấp					
		CN							
II	Khoa:								
...									

Trân trọng!

Đà Nẵng, ngày..... tháng.....năm 2022

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG
VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
KHOA**

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

**BÁO CÁO DANH SÁCH GIỜ GIẢNG CẦN CHUẨN BỊ
CỦA NHÀ GIÁO CÓ NGUYỆN VỌNG ĐĂNG KÝ GIẢNG DẠY CHUYÊN ĐỔI TẠI CẤP KHOA VÀ CẤP TRƯỜNG**

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V

Khoa báo cáo về danh sách giờ giảng cần chuẩn bị của Nhà giáo có nguyện vọng đăng ký giảng dạy chuyên đổi đã được Khoa hướng dẫn, xác định.

Cụ thể như sau:

Stt	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Môn học/ Mô-đun đăng ký	Nghề và Trình độ đăng ký	Xác định giờ giảng Nhà giáo cần chuẩn bị	
					Cấp Khoa	Cấp Trường
1	Nguyễn Văn A	ThS.		Logistics - Cao đẳng	A	D
		KS			B	E
		CN			C	F
...						

Kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

Trân trọng!

Đà Nẵng, ngày.....tháng.....năm 2022
TRƯỞNG KHOA

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG
VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
PHÒNG ĐÀO TẠO**

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

**BÁO CÁO DANH SÁCH CÁC GIỜ GIẢNG CẦN CHUẨN BỊ CỦA NHÀ GIÁO
CÓ NGUYỆN VỌNG ĐĂNG KÝ GIẢNG DẠY CHUYỂN ĐỔI TẠI CẤP TRƯỜNG**

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V

Phòng Đào tạo thực hiện báo cáo về danh sách giờ giảng cần chuẩn bị của Nhà giáo có nguyện vọng đăng ký giảng dạy chuyển đổi Môn học/Mô-đun đặc thù đã được Phòng hướng dẫn, xác định.

Cụ thể như sau:

Stt	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Môn học/ Mô-đun đăng ký	Nghề và Trình độ đăng ký	Xác định Giờ giảng nhà giáo cần chuẩn bị đánh giá cấp trường
1	Nguyễn Văn A	ThS.		Logistics - Cao đẳng	D
		KS			E
		CN			F
...					

Kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

Trân trọng!

Đà Nẵng, ngày.....tháng.....năm 2022

TRƯỞNG PHÒNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ GIỜ GIẢNG CẤP TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / CĐGT VTTW V-HĐĐGCT

Đà Nẵng, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
ĐÁNH GIÁ GIỜ GIẢNG CHUYỂN ĐỔI CẤP TRƯỜNG

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Môn học/Mô-đun	Lịch bốc thăm	Lịch giảng
I	Đánh giá giờ giảng tại Phòng/Khoa.....				
01	Nguyễn Văn A	Giảng viên Khoa/Phòng.....	.....	.....h....., ngày/...../.....	h....., ngày/...../.....
02	Trần Thị B	Giảng viên Khoa/Phòng.....	.....	.....h....., ngày/...../.....	h....., ngày/...../.....
..	.....	Giảng viên Khoa/Phòng.....	.....	.....h....., ngày/...../.....	h....., ngày/...../.....
..	.....	Giảng viên Khoa/Phòng.....	.....	.....h....., ngày/...../.....	h....., ngày/...../.....
II	Đánh giá giờ giảng tại Phòng/Khoa.....				
..	.....	Giảng viên Khoa/Phòng.....	.....	.....h....., ngày/...../.....	h....., ngày/...../.....
III	Đánh giá giờ giảng tại Phòng/Khoa.....				
...	.....	Giảng viên Khoa/Phòng.....	.....	.....h....., ngày/...../.....	h....., ngày/...../.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
HỘI ĐỒNG ĐGKG CẤP TRƯỜNG

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày..... tháng năm 20.....

BIÊN BẢN

**Về việc bốc thăm giờ giảng đánh giá cấp Trường
của nhà giáo giảng dạy chuyển đổi**

Vào lúc ngày/...../20....., tại Phòng Đào tạo, Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V, Hội đồng đánh giá cấp Trường tổ chức bốc thăm giờ giảng đánh giá cấp Trường của các nhà giáo đăng ký giảng dạy chuyển đổi.

Thành phần:

Chủ trì: Ông/Bà..... – Trưởng phòng Đào tạo, Thư ký Hội đồng

Thư ký: Ông/Bà..... – Giảng viên Phòng Đào tạo, Giúp việc Hội đồng

Và thầy giáo, cô giáo tham gia đánh giá giờ giảng theo Kế hoạch

Kết quả như sau:

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Môn học/ Mô-đun	Trình độ	Giờ giảng bốc thăm	Xác nhận của Nhà giáo
1	Nguyễn Văn A	Giảng viên Khoa				
2	Trần Thị B	Giảng viên Phòng				
....	.....	Giảng viên Khoa				
....	.....	Giảng viên Khoa				

THƯ KÝ

CHỦ TRÌ

TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ GIỜ GIẢNG CẤP TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO
KẾT QUẢ BỐC THĂM ĐÁNH GIÁ GIỜ GIẢNG CHUYỂN ĐỔI CẤP TRƯỜNG

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Môn học/ Mô-đun	Nghề và Trình độ đào tạo	Lịch bốc thăm	Tên giờ giảng bốc thăm đánh giá	Lịch giảng cấp Trường
1	Nguyễn Văn A	Giảng viên Khoa/Phòng.....	.....	MH/MĐ:..... Trình độ:.....	h.....phút, ngày .../.../.....	.....	.....h.....phút, ngày .../.../.....
2	Trần Thị B	Giảng viên Khoa/Phòng.....	.....	MH/MĐ:..... Trình độ:.....	h.....phút, ngày .../.../.....	.....	.....h.....phút, ngày .../.../.....
....	.....	Giảng viên Khoa/Phòng.....	.....	MH/MĐ:..... Trình độ:.....	h.....phút, ngày .../.../.....	.....	.....h.....phút, ngày .../.../.....

GIÚP VIỆC HỘI ĐỒNG
GIẢNG VIÊN

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CẤP TRƯỜNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
HỘI ĐỒNG ĐGGG CẤP

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG TÍCH HỢP

Họ tên thí sinh:

Tên bài giảng:

Thời gian: Bắt đầu: Kết thúc:

Họ và tên cán bộ chấm thi:

Stt	Nội dung bài giảng	Điểm chuẩn	Điểm đánh giá
I	Chuẩn bị bài giảng	12.5	
1	Hồ sơ bài giảng đủ và đúng theo quy định;	2.5	
2	Xác định đúng mục tiêu của bài;	2.5	
3	Giáo án thể hiện đầy đủ các bước, dự kiến phương pháp và phân bố thời gian cho các nội dung hợp lý;	2.5	
4	Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho hướng dẫn thực hành, có phiếu hướng dẫn	5	
II	Sư phạm	50	
1	Phong thái tự tin, diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu;	5	
2	Đặt và chuyển tiếp vấn đề sinh động;	2.5	
3	Kết hợp hài hoà các phương pháp hướng dẫn, làm bật trọng tâm của bài;	10	
4	Kết hợp dạy kiến thức với hướng dẫn kỹ năng; lựa chọn, làm mẫu thao tác;	5	
5	Khai thác sử dụng hợp lý, có hiệu quả đồ dùng, phương tiện dạy học, thiết bị, dụng cụ trong quá trình hướng dẫn, trình bày bảng khoa học;	10	
6	Tổ chức tốt quá trình dạy học, đảm bảo hình thành kỹ năng, phát huy tính tích cực của người học, xử lý tốt các tình huống sư phạm;	10	
7	Kết hợp hướng dẫn kỹ năng với việc thực hiện mục tiêu giáo dục;	5	
8	Thực hiện đúng, đủ các bước hướng dẫn theo giáo án.	2.5	
III	Chuyên môn	32.5	
1	Khối lượng kiến thức, kỹ năng phù hợp với mục tiêu đào tạo và đối tượng;	7.5	
2	Nội dung kiến thức chuẩn xác, có cập nhật bổ sung kiến thức mới, cấu trúc logic, khoa học;	7.5	
3	Trình tự (quy trình) hợp lý, sát thực tế;	10	
4	Thao tác mẫu thuần thục, chuẩn xác, sản phẩm đạt yêu cầu;	2.5	
5	Phân tích được sai hỏng thường gặp, biện pháp phòng tránh và cách khắc phục;	2.5	
6	Đảm bảo an toàn, vệ sinh lao động.	2.5	
IV	Thời gian	5	
1	Sớm, muộn ≤ 1 phút	5	
2	Sớm, muộn từ > 1 đến ≤ 3 phút	2.5	
3	Sớm, muộn từ > 3 đến ≤ 5 phút	0	
4	Sớm, muộn > 5 phút: bài giảng không đánh giá		
Tổng số điểm chuẩn		100	
Tổng số điểm đánh giá			

Ngày ... tháng năm

Cán bộ chấm thi

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ GIỜ GIẢNG CẤP

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG THỰC HÀNH

Họ và tên GV:.....

Tên bài giảng:.....

Thời gian: Bắt đầu.....Kết thúc.....

Họ và tên giám khảo:.....Tiêu ban:.....

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm chuẩn	Điểm đánh giá
I	Chuẩn bị bài giảng	15	
1	Hồ sơ bài giảng đủ theo quy định.	2.5	
2	Xác định đúng mục đích, yêu cầu (mục tiêu) của bài.	2.5	
3	Giáo án thể hiện đầy đủ các bước lên lớp; các giai đoạn hướng dẫn; dự kiến phương pháp và phân bổ thời gian cho các nội dung hợp lý.	5	
4	Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho hướng dẫn thực hành.	5	
II	Sư phạm	50	
1	Phong thái tự tin; diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu.	5	
2	Đặt và chuyển tiếp vấn đề sinh động.	2.5	
3	Kết hợp hài hòa các phương pháp dạy học; làm bật trọng tâm cần hướng dẫn	10	
4	Lựa chọn đúng các bước, các thao tác cần làm mẫu.	5	
5	Khai thác, sử dụng hợp lý, có hiệu quả đồ dùng, phương tiện dạy học; thiết bị, dụng cụ trong quá trình hướng dẫn; trình bày bảng khoa học.	10	
6	Tổ chức tốt quá trình hướng dẫn, phát huy tính tích cực của người học; xử lý tốt các tình huống sư phạm.	10	
7	Kết hợp hướng dẫn kỹ năng với giáo dục phẩm chất, tác phong nghề nghiệp cho người học.	5	
8	Thực hiện đúng, đủ các bước lên lớp theo giáo án.	2.5	
III	Chuyên môn	30	
1	Khối lượng kiến thức, độ phức tạp của kỹ năng phù hợp với mục tiêu đào tạo và đối tượng; khối lượng kiến thức vừa đủ. Phù hợp với kỹ năng.	7.5	
2	Trình tự (quy trình) hợp lý; sát thực tế.	5	
3	Thao tác mẫu thuần thục, chuẩn xác; sản phẩm (bài tập ứng dụng) có tính thuyết phục.	10	
4	Phân tích được sai hỏng thường gặp, biện pháp phòng tránh.	2.5	
5	Tổ chức luyện tập hợp lý, đảm bảo hình thành kỹ năng.	2.5	
6	Đảm bảo an toàn, vệ sinh lao động.	2.5	
IV	Thời gian	5	
1	Sớm, muộn ≤ 1 phút.	5	
2	Sớm, muộn từ > 1 đến ≤ 3 phút.	2.5	
	Sớm, muộn từ > 3 đến ≤ 5 phút.	0.0	
	Sớm, muộn từ > 5 phút bài giảng không xếp loại.		
	Tổng số điểm chuẩn	100	
	Tổng số điểm đánh giá		

Ngày..... tháng.....năm

Giám khảo

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ GIỜ GIẢNG CẤP

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG LÝ THUYẾT

Họ và tên GV:

Tên bài giảng:

Thời gian: Bắt đầu: Kết thúc:

Họ và tên giám khảo: Tiểu ban:

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm chuẩn	Điểm đánh giá
I	Chuẩn bị bài giảng	10	
1	Hồ sơ bài giảng đủ theo quy định.	2.5	
2	Xác định đúng mục đích, yêu cầu (mục tiêu) của bài.	2.5	
3	Giáo án thể hiện đầy đủ các bước lên lớp; dự kiến phương pháp và phân bố thời gian cho các nội dung hợp lý.	2.5	
4	Đồ dùng, phương tiện dạy học phù hợp với nội dung, đảm bảo yêu cầu sư phạm.	2.5	
II	Sư phạm	50	
1	Phong thái tự tin: diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu	5	
2	Đặt và chuyển tiếp vấn đề sinh động.	2.5	
3	Kết hợp hài hòa các phương pháp dạy học; giảng bật trọng tâm của bài.	15	
4	Khai thác, sử dụng hợp lý, có hiệu quả đồ dùng, phương tiện dạy học; trình bày bảng khoa học.	10	
5	Tổ chức tốt quá trình dạy học, phát huy tính tích cực của người học.	7.5	
6	Xử lý tốt các tình huống sư phạm.	2.5	
7	Kết hợp dạy kiến thức với việc thực hiện mục tiêu giáo dục.	5	
8	Thực hiện đúng, đủ các bước lên lớp theo giáo án.	2.5	
III	Chuyên môn	35	
1	Nội dung kiến thức:		
	- Chính xác.	15	
	- Gắn với thực tế: Có cập nhật, bổ sung kiến thức mới.	7.5	
2	Khối lượng kiến thức phù hợp với mục tiêu đào tạo và đối tượng.	7.5	
3	Cấu trúc bài giảng logic, khoa học.	5	
IV	Thời gian	5	
1	Sớm, muộn ≤ 1 phút	5	
2	Sớm, muộn từ > 1 đến ≤ 3 phút	2.5	
	Sớm, muộn từ > 3 đến ≤ 5 phút	0	
	Sớm, muộn từ > 5 phút bài giảng không xếp loại		
	Tổng số điểm chuẩn	100	
	Tổng số điểm đánh giá		

Ngày.....tháng.....năm.....

Giám khảo

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
KHOA

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

BIÊN BẢN

**Đánh giá giờ giảng cấp Khoa đối với Nhà giáo có nguyện vọng
được chuyển đổi giảng dạy MH/MĐ**

Thời gian: bắt đầu từgiờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Địa điểm: Phòng – Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V

Thành phần tham dự:

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1. Ông/Bà, | Trưởng khoa, Chủ trì |
| 2. Ông/Bà, | Nhà giáo, Thư ký |
| 3. Ông/Bà, | Nhà giáo, Thành viên |
| 4. Ông/Bà, | Nhà giáo, Thành viên |
| 5. Ông/Bà, | Nhà giáo, Thành viên |

NỘI DUNG

Khoa tiến hành tổ chức triển khai thực hiện đánh giá, góp ý giờ giảng cho Nhà giáo **Nguyễn Văn A** tại cấp khoa.

Hội đồng cấp khoa tiến hành đánh giá giờ giảng “.....” của mô-đun “.....” đối với Nhà giáo **Nguyễn Văn A** như sau:

1. Kết quả đánh giá

1.1. Bài dự giảng

Tên bài:

Giờ giảng:

Mô đun:

Ngành/nghề:

Trình độ:

1.2. Hồ sơ bài giảng bao gồm

Sổ giáo án tích hợp

Chương trình mô-đun

Stt	Hội đồng đánh giá cấp khoa	Chuẩn bị bài giảng (10)	Sư phạm (50)	Chuyên môn (35)	Thời gian (5)	Tổng điểm (100)
1						
.....						
Kết quả tổng điểm						
Kết quả điểm trung bình						

1.3. Nhận xét của các thành viên và chấm điểm

Kết quả điểm trung bình: Không đánh giá vì không đạt yêu cầu chuyên môn
 (Kèm theophiếu chấm điểm của từng thành viên chấm thi)

2. Kết luận

2.1. Đánh giá giờ giảng

- Việc chuẩn bị bài giảng, giáo án:
- Về sự phạm:
- Về chuyên môn:
- Về thời gian:
- Đánh giá giờ giảng:

2.2. Kết luận

Trên cơ sở kết quả đánh giá giờ giảng cấp Khoa, Hội đồng nhất trí kết luận như sau:
 Ông Nguyễn Văn A **chưa đủ/đủ** năng lực tham gia dạy mô-đun “.....” của Trình độ ngành/nghề

Hội đồng đánh giá cấp Khoa báo cáo Lãnh đạo Trường, Phòng chức năng kết quả thực hiện đánh giá giờ giảng của mô-đun “.....” đối với Ông Văn A.

Buổi đánh giá giờ giảng cấp Khoa kết thúc vào lúc giờ phút cùng ngày.

Biên bản này được lập thành 02 bản, đã được các thành viên tham dự thống nhất thông qua và cùng ký tên dưới đây.

Họ và tên

Chữ ký

1

2

3

Thư ký

Chủ trì

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
KHOA

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

BIÊN BẢN

**Đánh giá giờ giảng cấp Khoa đối với Nhà giáo có nguyện vọng
được chuyển đổi giảng dạy MH/MĐ**

Thời gian: bắt đầu từgiờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Địa điểm: Phòng – Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V

Thành phần tham dự:

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1. Ông/Bà, | Trưởng khoa, Chủ trì |
| 2. Ông/Bà, | Nhà giáo, Thư ký |
| 3. Ông/Bà, | Nhà giáo, Thành viên |
| 4. Ông/Bà, | Nhà giáo, Thành viên |
| 5. Ông/Bà, | Nhà giáo, Thành viên |

NỘI DUNG

Khoa tiến hành tổ chức triển khai thực hiện đánh giá, góp ý giờ giảng cho Nhà giáo **Nguyễn Văn A** tại cấp khoa.

Hội đồng cấp khoa tiến hành đánh giá giờ giảng “.....” của mô-đun “.....” đối với Nhà giáo **Nguyễn Văn A** như sau:

1. Kết quả đánh giá

1.1. Bài dự giảng

Tên bài:
Giờ giảng:
Mô đun:
Ngành/nghề:
Trình độ:

1.2. Hồ sơ bài giảng bao gồm

Sổ giáo án tích hợp

Chương trình mô-đun

Stt	Hội đồng đánh giá cấp khoa	Chuẩn bị bài giảng (10)	Sư phạm (50)	Chuyên môn (35)	Thời gian (5)	Tổng điểm (100)
1						
.....						
Kết quả tổng điểm						
Kết quả điểm trung bình						

1.3. Nhận xét của các thành viên và chấm điểm

Kết quả điểm trung bình: Không đánh giá vì không đạt yêu cầu chuyên môn
 (Kèm theophiếu chấm điểm của từng thành viên chấm thi)

2. Kết luận

2.1. Đánh giá giờ giảng

- Việc chuẩn bị bài giảng, giáo án:
- Về sư phạm:
- Về chuyên môn:
- Về thời gian:
- Đánh giá giờ giảng:

2.2. Kết luận

Trên cơ sở kết quả đánh giá giờ giảng cấp Khoa, Hội đồng nhất trí kết luận như sau:
 Ông Nguyễn Văn A **chưa đủ/đủ** năng lực tham gia dạy mô-đun “.....” của Trình độ ngành/nghề

Hội đồng đánh giá cấp Khoa báo cáo Lãnh đạo Trường, Phòng chức năng kết quả thực hiện đánh giá giờ giảng của mô-đun “.....” đối với Ông Văn A.

Buổi đánh giá giờ giảng cấp Khoa kết thúc vào lúc giờ :..... phút cùng ngày.

Biên bản này được lập thành 02 bản, đã được các thành viên tham dự thống nhất thông qua và cùng ký tên dưới đây.

Họ và tên

Chữ ký

1

2

3

Thư ký

Chủ trì

TRƯỜNG CAO ĐẲNG
GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
HỘI ĐỒNG ĐGGG CẤP TRƯỜNG

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

BIÊN BẢN
Đánh giá giờ giảng cấp Trường đối với nhà giáo
đăng ký giảng dạy chuyển đổi MH/MĐ

Thời gian: bắt đầu từ, ngày.....tháng.....năm.....

Địa điểm: Phòng..... - Khu....., Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V.

Thành phần tham dự: Các thành viên Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp Trường (theo danh sách ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐGTVTTW V ngày....tháng..... năm.....của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V.)

Gồm các ông bà có tên sau đây:

- | | | |
|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| 1. Ông | Phó Hiệu trưởng | - Chủ tịch Hội đồng |
| 2. Ông/Bà | Trưởng phòng | - Phó Chủ tịch Hội đồng |
| 3. Ông/Bà | Trưởng phòng | - Ủy viên thường trực, Thư ký |
| 4. Ông/Bà | Trưởng khoa..... | - Ủy viên |
| 5. Ông/Bà..... | Trưởng khoa..... | - Ủy viên |
| Ông/bà | Giảng viên Phòng ĐT | - Giúp việc Hội đồng |
| Chủ tọa: Ông..... | Phó Hiệu trưởng | - Chủ tịch Hội đồng |
| Thư ký: Ông/Bà..... | Trưởng phòng ĐT | - Ủy viên thường trực, Thư ký |

NỘI DUNG

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐGTVTTW V ngày..... tháng.....năm.....của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V về việc thành lập Hội đồng đánh giá giờ giảng đối với các Nhà giáo đăng ký dạy chuyển đổi MH/MĐ.

1. Hội đồng tiến hành đánh giá giờ giảng của các nhà giáo đăng ký giảng dạy chuyển đổi MH/MĐ cụ thể như sau:

Bảng 1 – Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giờ giảng cấp Trường của các nhà giáo dạy chuyển đổi Môn học, Môđun

Bảng 2 - Tổng hợp kết quả đánh giá giờ giảng của các thành viên Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp Trường

(Có Hồ sơ bài giảng và phiếu chấm điểm kèm theo)

2. Kết luận của Hội đồng cấp Trường đánh giá giờ giảng đối với các Nhà giáo giảng dạy chuyển đổi môn học/Mô-đun:

Hội đồng đánh giá cao tinh thần cầu thị, nghiên cứu, chuẩn bị hồ sơ, bài giảng giảng dạy của các nhà giáo giảng dạy chuyển đổi. Đề nghị các nhà giáo tiếp tục tự học tập, nghiên cứu nâng cao chuyên môn để đảm bảo chất lượng giảng dạy đáp ứng nhu cầu xã hội; tiếp thu các đóng góp của Hội đồng phát huy mặt tích cực, khắc phục những hạn chế để giảng dạy tốt hơn.

Trên cơ sở kết quả đánh giá giờ giảng cấp Trường, Hội đồng nhất trí kết luận như sau:

.....nhà giáo đã được Hội đồng cấp Trường đánh giá giờ giảng đạt, đủ điều kiện để giảng dạy môn học/mô-đun đã được Hội đồng đánh giá.

Cụ thể như sau:

Stt	Họ và tên	Môn học /Mô-đun	Ngành, nghề	Trình độ
1				
2				
3				
....				

Nhà giáo có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, tham gia sinh hoạt chuyên môn theo quy định.

Khoa liên quan phải tăng cường kiểm tra, giám sát công tác giảng dạy đối với giáo viên để nâng cao chất lượng đào tạo.

Buổi đánh giá giờ giảng cấp Trường kết thúc vào lúc.....giờ....., ngày....tháng...năm.....

Biên bản này được lập thành 02 bản, đã được các thành viên tham dự thống nhất thông qua và cùng ký tên dưới đây.

Họ và tên

Chữ ký

1

2

3

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Bảng 1 - Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giờ giảng cấp Trường của các Nhà giáo dạy chuyển đổi môn học, mô-đun

STT	HỌ VÀ TÊN	ĐƠN VỊ	TRÌNH ĐỘ	MÔN HỌC/ MÔ-ĐUN	TÊN BÀI GIẢNG/ GIỜ GIẢNG	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ	KẾT LUẬN ĐÁNH GIÁ
Ngày thực hiện: / /								
1			Cao đẳng					Đạt
2			Trung cấp					Không đạt
Ngày thực hiện: / /								
1								
2								

Bảng 2 - Tổng hợp kết quả của Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp trường đối với giờ giảng của các Nhà giáo giảng chuyển đổi

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH TRONG HỘI ĐỒNG	Nội dung	Kết quả đánh giá của Hội đồng			
			Thực hiện	/ / 202		/ / 202	
			Giảng viên	Nguyễn Văn A			
			Trình độ ĐK	Cao đẳng	Cao đẳng	Trung cấp	Trung cấp
			Nghề đào tạo				
			MH/MĐ				
			Tên giờ giảng				
1		Chủ tịch Hội đồng					
2		Phó Chủ tịch Hội đồng					
3		Thành viên, Thư ký Hội đồng					
4		Thành viên					
5		Thành viên					
Điểm trung bình kết quả đánh giá (Thang điểm 100)							
	Kết luận của Hội đồng đánh giá đối với nhà giáo giảng báo cáo	Chuẩn bị hồ sơ, bài giảng					
		Về sự phạm					
		Về chuyên môn					
		Về thời gian					
		Kết luận giờ giảng					

TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V
PHÒNG ĐÀO TẠO

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ TRÌNH

**Về việc bố trí giờ giảng đối với nhà giáo đã được
Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp Trường đánh giá đạt**

Kính gửi:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị liên quan.

Căn cứ vào Kế hoạch đào tạo năm học,

Căn cứ Kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp Trường đối với các nhà giáo thực hiện giảng dạy chuyển đổi (*Có biên bản đánh giá giờ giảng cấp Trường kèm theo*), cụ thể như sau:

TT	HỌ VÀ TÊN	ĐƠN VỊ	TÊN BÀI GIẢNG/ GIỜ GIẢNG	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ	KẾT LUẬN
1					Đạt
2					Đạt
...					Đạt

Phòng Đào tạo báo cáo Lãnh đạo Trường đồng ý chủ trương công nhận kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá giờ giảng cấp Trường và phê duyệt đồng ý bố trí giờ giảng đối với Nhà giáo trên.

Đề nghị Khoa liên quan, căn cứ khối lượng học kỳ, năm học, phân công giảng dạy cho các Nhà giáo trên, trình Lãnh đạo Trường phê duyệt để Phòng Đào tạo có cơ sở bố trí Thời khóa biểu từ/..../....

Trong quá trình nhà giáo thực hiện giảng dạy, đề nghị Khoa tăng cường công tác kiểm tra, dự giờ và sinh hoạt chuyên môn để đảm bảo chất lượng đào tạo.

Trân trọng!

Đà Nẵng, ngày tháng năm 202

TRƯỞNG PHÒNG