



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ KTCN
VIỆT NAM – HÀN QUỐC

Địa chỉ: Hồ Tông Thốc - Nghi Phú - TP.Vinh - Tỉnh Nghệ An
ĐT: 038.3511454 Email: cdvhnghedan@gmail.com
Fax:038.852194 Web: www.cdvhnghedan.edu.vn

QUY TRÌNH DỰ GIỜ

Mã hóa : QT.19/VH-P.ĐT/05
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 01/08/2015

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	HỒ SỸ MINH	HỒ VĂN ĐÀM	NGUYỄN DUY NAM
Chức danh	TP. ĐÀO TẠO	P.HT/ĐDLĐ	HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH DỰ GIỜ

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Thúc đẩy đổi mới và nâng cao hiệu quả giảng dạy. Chuẩn hóa công tác quản lý chất lượng. Đảm bảo việc dự giờ theo đúng quy định
- Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghiệp Việt Nam - Hàn Quốc.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

2. Từ viết tắt:

GV Giáo viên

TK Trưởng khoa

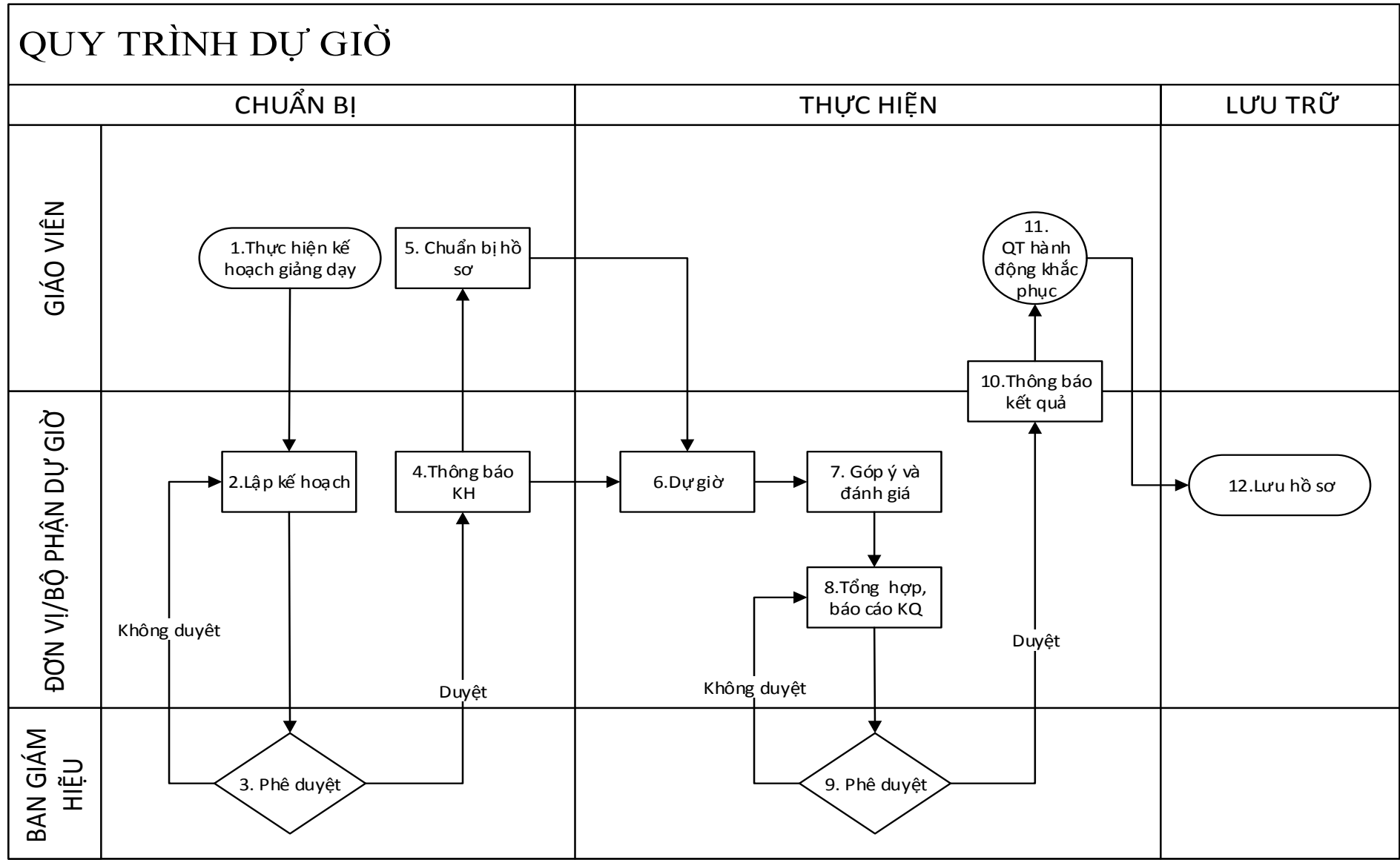
TBM Trưởng bộ môn

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 4)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 5 - 11)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch đào tạo	BM/QT.19/VH-P.ĐT/12/01
2	Kế hoạch dự giờ	BM/QT.19/VH-P.ĐT/12/02
3	Giáo án lý thuyết	BM/QT.19/VH-P.ĐT/12/03
4	Giáo án thực hành	BM/QT.19/VH-P.ĐT/12/04
5	Phiếu đánh giá giờ giảng (Lý thuyết)	BM/QT.19/VH-P.ĐT/12/05
6	Phiếu đánh giá giờ giảng (Thực hành)	BM/QT.19/VH-P.ĐT/12/06
7	Bảng tổng hợp kết quả dự giờ	BM/QT.19/VH-P.ĐT/12/07
8	Báo cáo tình hình dự giờ của tổ bộ môn	BM/QT.19/VH-P.ĐT/12/08
9	Báo cáo tình hình dự giờ của khoa	BM/QT.19/VH-P.ĐT/12/09



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH DỰ GIỜ

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Thực hiện Kế hoạch giảng dạy	GV thực hiện kế hoạch giảng dạy của học kỳ, năm học của môn học, khóa học	GV	Khoa	Kế hoạch giảng dạy được thực hiện		BM01
2	Lập kế hoạch	Dựa vào nhu cầu nâng cao chất lượng dạy, đơn vị/ bộ phận dự giờ lập kế hoạch dự giờ theo quy định của Trường về dự giờ đối với giáo viên: Chọn môn học và giáo viên được dự giờ. Phân công giáo viên tham gia dự giờ. Lịch dự giờ	Đơn vị/Bộ phận dự giờ	Giáo viên	Kế hoạch dự giờ được lập		BM02
3	Phê duyệt	Xem xét, phê duyệt kế hoạch, nếu chưa đạt yêu cầu chuyển cho đơn vị/ bộ phận dự giờ xem xét và lập lại	Trưởng khoa	Tổ bộ môn	Kế hoạch dự giờ được xem xét		
4	Thông báo kế hoạch	Thông báo kế hoạch dự giờ đến khoa, giáo viên được dự giờ, giáo viên dự giờ	Đơn vị/Bộ phận dự giờ	Trưởng khoa	Kế hoạch được thông báo		
5	Chuẩn bị hồ sơ	Giáo viên được dự giờ chuẩn bị hồ sơ: giáo án, dụng cụ, vật tư, máy chiếu,...	Giáo viên được dự giờ	Tổ bộ môn, khoa	Hồ sơ được chuẩn bị đầy đủ		BM03 BM04
6	Dự giờ	Các giáo viên dự giờ và giáo viên được dự giờ thực hiện theo kế hoạch. Phát phiếu đánh giá cho giáo viên dự giờ. Quan sát giáo viên giảng bài và hoàn chỉnh phiếu đánh	Đơn vị/Bộ phận dự giờ / GV được dự giờ	Trưởng khoa/ phòng Đào tạo/ giáo vụ khoa	Thực hiện giờ dạy		BM05 BM06

		giá. Kết thúc giờ nộp phiếu đánh giá cho giáo vụ khoa					
7	Góp ý và đánh giá	Tổ chức đánh giá và góp ý kiến đối với giờ giảng	Đơn vị/Bộ phận dự giờ / GV được dự giờ	Trưởng khoa/ phòng Đào tạo/ giáo vụ khoa			
8	Tổng hợp báo cáo kết quả	Tổng hợp báo cáo kết quả từ phiếu đánh giá của các giáo viên dự giờ	Đơn vị/Bộ phận dự giờ		Kết quả giờ dạy		BM07
9	Phê duyệt	Ban giám hiệu xem xét kết quả dự giờ, trường hợp nếu có phát hiện chưa chính xác hoặc có vấn đề đề nghị Đơn vị/Bộ phận dự giờ kiểm tra tổng hợp lại kết quả	BGH	Đơn vị/Bộ phận dự giờ	Kết quả dự giờ được duyệt		
10	Thông báo kết quả	Thông báo kết quả dự giờ đến các đơn vị	Đơn vị/Bộ phận dự giờ	Khoa	Kết quả dự giờ được thông báo đến các đơn vị		
11	Lập kế hoạch cải tiến	Dựa trên kết quả dự giờ và những đánh giá của Ban giám hiệu, Đơn vị/Bộ phận dự giờ giáo viên được dự giờ lập kế hoạch bồi dưỡng, tự bồi dưỡng, học tập, cải tiến,... trình các phòng ban và Ban giám hiệu.	Giáo viên được dự giờ	Đơn vị/Bộ phận dự giờ	Kế hoạch cải tiến được lập		
12	Theo dõi kế hoạch cải tiến	Trên cơ sở kế hoạch bồi dưỡng, tự bồi dưỡng, học tập, cải tiến,... Đơn vị/Bộ phận dự giờ và Ban giám hiệu theo dõi, kiểm tra theo kế hoạch.	Đơn vị/Bộ phận dự giờ	Ban giám hiệu	Báo cáo kết quả theo dõi kế hoạch cải tiến của giáo viên		
13	Lưu hồ sơ	Hồ sơ giảng dạy của giáo viên và Kết quả dự giờ, kế hoạch cải tiến,	Đơn vị/Bộ phận dự giờ		Hồ sơ giảng dạy của giáo viên và		

		báo cáo kết quả theo dõi kế hoạch cải tiến của giáo viên			Kết quả dự giờ, kế hoạch cải tiến, báo cáo kết quả theo dõi kế hoạch cải tiến của giáo viên được lưu trữ		
--	--	--	--	--	--	--	--