

Số: /TB-ĐHSPKTND

Nam Định, ngày tháng năm 2022

## **THÔNG BÁO** **Về việc phân công giảng dạy học kỳ II năm học 2022-2023**

Thực hiện Kế hoạch giảng dạy năm học 2022-2023, Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị triển khai phân công cán bộ giảng dạy học kỳ II năm học 2022-2023 như sau:

### **1. Đối với các khoa**

- Bố trí giờ giảng cho cán bộ giảng dạy (CBGD) cơ hữu, kiêm nhiệm số giờ được phân công (*có Báo giờ kèm theo*) đúng quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên. CBGD các lớp đại học phải có trình độ thạc sĩ trở lên;

- Chỉ đạo cán bộ quản lý lớp tư vấn kịp thời, thống nhất cho sinh viên lựa chọn học phần tự chọn để đăng ký học, sao cho đảm bảo điều kiện mở lớp cũng như các điều kiện tổ chức dạy học;

- Đề xuất phương án tổ chức giảng dạy đối với những lớp học phần có số sinh viên nhỏ hơn 10. Có thể thực hiện ghép lớp, thay thế học phần tương đương hoặc chuyển sang làm đồ án (trường hợp không thực hiện được thì có văn bản đề nghị Ban Giám hiệu);

- Trường hợp vẫn còn giờ chưa được phân công thì đề xuất phương án bằng văn bản trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Gửi Bảng phân công giảng dạy có đề xuất đợt học của các học phần (*theo mẫu*) về phòng Đào tạo và file vào hòm thư: [phongdaotao.skn@moet.edu.vn](mailto:phongdaotao.skn@moet.edu.vn) trước ngày 25/11/2022 (đ/c Quyên tiếp nhận).

### **2. Đối với phòng Đào tạo**

- Xây dựng Báo giờ giảng dạy học kỳ II năm học 2022-2023;
- Xây dựng và triển khai Kế hoạch đăng ký học tập cho sinh viên;
- Tổng hợp, kiểm tra việc phân công giảng dạy;
- Rà soát và đề xuất điều chỉnh gộp lớp học phần thực hành (nếu có)

ngay sau khi có kết quả điều chỉnh, rút bớt học phần đăng ký học của sinh viên cuối khóa.

- Lập thời khóa biểu.

### **3. Đối với Trung tâm thực hành**

- Bố trí phòng thực hành cho các học phần thực hành theo Kế hoạch giảng dạy năm học 2022-2023;

- Gửi danh sách phòng thực hành cho các học phần thực hành (*theo mẫu*) về phòng Đào tạo trước ngày 25/11/2022 (đ/c Quyền tiếp nhận).

Yêu cầu các Ông/Bà trưởng đơn vị liên quan triển khai thực hiện Thông báo này, nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện thì Trưởng đơn vị phản ánh kịp thời về Ban Giám hiệu (qua Phòng Đào tạo) để giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Ban Giám hiệu;
- Các khoa;
- Trung tâm thực hành;
- Đăng Website;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Xuân Thanh**