

## Phòng Đảm bảo chất lượng ĐT và Khảo thí

 English

Trang chủ Hỗ trợ Diễn đàn Liên hệ

- [Trang chủ](#)
- [Giới thiệu](#)
- [Thông báo](#)
- [Kế hoạch công việc](#)
- [Liên kết - Hợp tác](#)
- [Văn bản pháp quy](#)
- [Nghiên cứu khoa học](#)
- [Tài liệu tham khảo](#)
- [Các biểu mẫu](#)
- [Các quy trình công tác](#)
- [Diễn đàn đổi mới phương pháp giảng dạy - đánh giá và quản lý đại học](#)
- [Minh chứng Kiểm định chất lượng](#)

### QUI TRÌNH ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH

- a. Mục đích: Giúp bộ môn tiến hành đánh giá công tác hướng dẫn thực hành tại các phòng thực hành
- b. Nội dung qui trình:

Bước	Nội dung	Thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu liên quan	Văn bản liên quan	Ghi chú
1	Thông báo lịch dự giờ đến CBGD và gửi lịch đến Phòng ĐBCLĐT&KT	Bộ môn	Hai tuần đầu của học kỳ			
2	Tổ chức dự giờ, góp ý dự giờ và đánh giá theo mẫu	Bộ môn	Trong học kỳ	Phiếu đánh giá công tác hướng dẫn thực hành		
3	Tổng hợp kết quả đánh giá dự giờ	Bộ môn	Trước khi kết thúc học kỳ	Phiếu tổng hợp đánh giá GVTH		
4	Gửi kết quả tổng hợp đánh giá đến CBGD và Phòng ĐBCLĐT&KT sau mỗi học kỳ.	Bộ môn	Ngay sau khi kết thúc học kỳ			