

Phòng Đảm bảo chất lượng ĐT và Khảo thí

 English

Trang chủ Hỗ trợ Diễn đàn Liên hệ

<input type="text" value="Tìm kiếm"/>	<input type="text" value="Chuyên mục"/> <input type="button" value="Tìm kiếm"/>
<p>Trang chủ</p> <p>Giới thiệu</p> <p>Thông báo</p> <p>Kế hoạch công việc</p> <p>Liên kết - Hợp tác</p> <p>Văn bản pháp quy</p> <p>Nghiên cứu khoa học</p> <p>Tài liệu tham khảo</p> <p>Các biểu mẫu</p> <p>Các quy trình công tác</p> <p>Diễn đàn đổi mới phương pháp giảng dạy - đánh giá và quản lý đại học</p> <p>Minh chứng Kiểm định chất lượng</p>	

QUI TRÌNH ĐÁNH GIÁ GIỜ GIẢNG TRÊN LỚP

- a. Mục đích: Giúp bộ môn tiến hành đánh giá công tác giảng dạy lý thuyết trên lớp thông qua dự giờ
- b. Nội dung qui trình:

Bước	Nội dung	Thực hiện	Thời gian	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 giờ giảng		
3	Tổng hợp kết quả đánh giá dự giờ	Bộ môn	Trước khi kết thúc học kỳ	Phiếu tổng hợp đánh giá giờ giảng		
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			

Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển Công nghệ Phần mềm
Copyright @ 2007

Count session:761