

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG**



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN**  
**CÔNG TÁC GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN**

*(Kèm theo Quyết định số: 228/QĐ-ĐHKTKT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của  
Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương)*

Mã số quy trình: QT-KT&BDCL-03

Số trang: 04

**Năm 2020**

**I. Mục đích:** Nhằm đảm bảo cho giảng viên thực hiện đầy đủ nhiệm vụ khác của mình ngoài công tác giảng dạy .

**II. Quy trình**

**1. Lưu đồ**

| Bước | Trình tự thực hiện  | Trách nhiệm                           |
|------|---|---------------------------------------|
| 1    | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Giảng viên thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế khoa</div>  | Giảng viên                            |
| 2    | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Giảng viên tự đánh giá về khối lượng và chất lượng công việc</div> | Giảng viên                            |
| 3    | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Họp khoa đánh giá và bình xét</div>                                | Lãnh đạo khoa<br>Bộ môn<br>Giảng viên |
| 4    | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra</div>   | Lãnh đạo khoa                         |
| 5    | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kết luận về kết quả đánh giá Giảng viên</div>                      | Lãnh đạo khoa<br>Giáo vụ khoa         |

## 2. Mô tả chi tiết

| Bước | Trình tự thực hiện   | Trách nhiệm  |
|------|--|--|
| 1    | <p><b>Giảng viên thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế khoa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhiệm vụ NCKH</li> <li>- Nhiệm vụ chủ nhiệm lớp</li> <li>- Các hoạt động phong trào của khoa</li> <li>- Các lớp bồi dưỡng, nâng cao trình độ</li> <li>- Hoạt động tham quan thực tiễn,.....</li> </ul>  | Giảng viên   |
| 2    | <p><b>Giảng viên tự đánh giá về khối lượng và chất lượng công việc:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự đánh giá về khối lượng công việc.</li> <li>- Tự đánh giá về chất lượng công việc.</li> <li>- Tự đánh giá về các kết quả công việc trong năm học</li> </ul>   | Giảng viên   |
| 3    | <p><b>Họp khoa đánh giá và bình xét:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công khai kết quả tự đánh giá của các Giảng viên trong từng Bộ môn. Đóng góp ý kiến về các kết quả tự đánh giá của các Giảng viên trong Bộ môn, Khoa.</li> <li>- Trưởng Bộ môn thống nhất kết luận về kết quả đánh giá Giảng viên thuộc tổ mình quản lý.</li> <li>- Mỗi Bộ môn bình bầu thi đua khen thưởng, việc bình bầu dựa vào kết quả đánh giá Giảng viên (theo thứ tự ưu tiên từ cao đến thấp) và dựa vào hướng dẫn của Nhà Trường.</li> </ul> | <p>Lãnh đạo khoa</p> <p>Bộ môn</p> <p>Giảng viên</p> |
| 4    | <b>Kiểm tra kết quả tự đánh giá của Giảng</b>  | Lãnh đạo khoa  |

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
|   | <b>viên và các kết quả bình xét thi đua</b>  |                               |
| 5 | <b>Kết luận về kết quả đánh giá Giảng viên:</b><br>Lãnh đạo Khoa thống nhất các kết luận về kết quả đánh giá Giảng viên và nộp kết quả đánh giá, bình bầu về Nhà Trường. | Lãnh đạo khoa<br>Giáo vụ khoa |

### 3. Các biểu mẫu

- Bảng tự nhận xét công tác năm học
- Bảng bình bầu điểm thi đua của các giảng viên, cán bộ công nhân viên
- Bảng mô tả công việc