

Số 408/TB-CDDĐS

Hà Nội, ngày 21 tháng 5 năm 2019

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện các bản vẽ, hình vẽ trong giảng dạy, học tập

Căn cứ tình hình thực tế về công tác chuẩn bị giảng dạy của giảng viên và yêu cầu về nâng cao chất lượng đào tạo của Trường Hiệu trưởng yêu cầu trưởng các khoa, trưởng phòng Đào tạo, trưởng phòng Kiểm định, Giám đốc các phân hiệu khẩn trương triển khai nghiêm túc các nội dung sau:

1. Trưởng khoa yêu cầu các giảng viên thuộc khoa thực hiện thống kê danh mục các bản vẽ, hình vẽ và quy cách bản vẽ cần thiết phải có trong khi giảng dạy (mẫu kèm theo) cho các môn học/modul thuộc các Chương trình đào tạo (Sơ cấp, Trung cấp và Cao đẳng) thuộc khoa quản lý trong danh mục đã được cấp phép đào tạo.

Trình Hiệu trưởng duyệt trước 28/6/2019

2. Sau khi Hiệu trưởng duyệt trưởng các khoa chịu trách nhiệm phân công giảng viên hoàn thiện các loại bản vẽ, hình vẽ theo nội dung, quy cách.

Thời hạn hoàn thành: trước 31/12/2019.

Bản vẽ, hình vẽ do giảng viên thực hiện sau khi được Hiệu trưởng duyệt được thanh toán chi phí vẽ, in, ép nhựa bảo vệ (định mức: 02 bộ; 01 lần/01 môn học/modul). Sau khi được duyệt các khoa nộp 01 bộ về thư viện, 01 bộ còn lại lưu tại khoa và yêu cầu các giảng viên sử dụng chung vào giảng dạy ngay khi có lớp.

3. Để bảo đảm giáo viên lên lớp chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết, việc phân công giảng dạy phải được thông báo trước ít nhất 01 tuần.

4. Kể từ sau ngày ban hành văn bản này giáo viên lên lớp môn học/modul nào phải có đầy đủ các bản vẽ, hình vẽ phù hợp theo danh mục cho môn học/modul đó. Trước khi giáo viên lên lớp trưởng các khoa, đại diện Ban giám hiệu duyệt Lịch giảng dạy, Hồ sơ bài giảng...phải kiểm tra xác nhận giảng viên có/hay không chuẩn bị đúng, đủ bản vẽ, hình vẽ cần thiết kèm theo.

Nếu trong danh mục bài giảng phải có bản vẽ, hình vẽ nhưng giáo viên không chuẩn bị thì yêu cầu bổ sung (nếu còn thời gian chuẩn bị) hoặc đình chỉ giảng dạy để xử lý và yêu cầu chuẩn bị bổ sung cho đầy đủ; trong trường hợp phải đình chỉ giảng viên phòng Đào tạo phối hợp với khoa bố trí môn học khác cho các giáo viên khác đủ điều

kiện lên lớp bảo đảm chất lượng (Đối với bài giảng thực hành nhất thiết phải có bản vẽ, hình vẽ quy trình hướng dẫn thực hành).

Phòng Kiểm định chất lượng khi kiểm tra phải đối chiếu giữa bài giảng trên lớp với Hồ sơ giảng dạy xem giảng viên có bản vẽ/hình vẽ trong khi giảng dạy không để ghi nhận trong biên bản kiểm tra.

5. Trường các khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng hoặc Giám đốc phân hiệu nếu đề giảng viên thuộc đơn vị không chuẩn bị đầy đủ, đúng các loại bản vẽ, hình vẽ phù hợp cần thiết của môn học/modul. Giảng viên khi bị đình chỉ giảng dạy do không chuẩn bị đủ bản vẽ, hình vẽ, bài soạn giảng cần thiết sẽ phải xử lý nghiêm theo các quy định hiện hành.

6. Việc xây dựng mới, chỉnh lý các Chương trình đào tạo sau thông báo này phải bổ sung thêm thông tin về tên bản vẽ, hình vẽ, quy cách bản vẽ ngay sau nội dung tên bài học.

7. Giám đốc 2 phân hiệu căn cứ nội dung thông báo này chỉ đạo các khoa tại Phân hiệu thực hiện và thay mặt Hiệu trưởng duyệt các bản vẽ giảng dạy tại phân hiệu và đề xuất xử lý các tổ chức, cá nhân vi phạm;

8. Phòng Đào tạo cung cấp cho các khoa các Chương trình đào tạo đã được cấp phép thuộc phạm vi quản lý của khoa. Chỉ đạo bộ phận thư viện nhân bản các bản vẽ, hình vẽ ở quy cách phù hợp lưu trữ tại thư viện và nhân bản cung cấp (dạng dịch vụ) cho các học viên liên quan ngay sau khi các khoa nộp sản phẩm.

9. Ngoài các nhiệm vụ khác, việc chuẩn bị cho lên lớp, đặc biệt là bài soạn giảng, bản vẽ/hình vẽ của giảng viên là nhiệm vụ cần phải được thường xuyên thực hiện, giám sát, đôn đốc và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên; lãnh đạo khoa; lãnh đạo các đơn vị liên quan.

10. Phòng Đào tạo, phòng TCHC phối hợp theo dõi và tham mưu kịp thời cho Hiệu trưởng khen thưởng hoặc xử lý các tập thể, cá nhân thực hiện tốt hoặc chưa tốt các yêu cầu này.

Đề nghị trường các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện nghiêm túc thông báo này.

Nơi nhận:

- Các Khoa, Phân hiệu;
- Ban giám hiệu; CTHĐT;
- Phòng KĐCL, ĐT, TCHC;
- Lưu VT, ĐT, KĐCL.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯƠNG SẮT

Phạm Văn Chánh

DANH MỤC VÀ QUY CÁCH BẢN VẼ, HÌNH VẼ
PHỤC VỤ GIẢNG DẠY, HỌC TẬP

(Mẫu kèm theo Thông báo số /CĐĐS, ngày 21/5/2019)

Môn học/Modul (*):.....Thời lượng (giờ):.....

Tên nghề/chức danh đào tạo:.....

Hệ đào tạo (Cao đẳng/Trung cấp/Sơ cấp):.....

TT	Tên Chương/bài trong nội dung chương trình đào tạo của môn học/modul (**)	Tên bản vẽ/hình vẽ tương ứng	Quy cách bản vẽ/hình vẽ	Số lượng	Hình thức thể hiện trong giảng dạy
1	Chương:.....				
1	Bài 2:.....	Bản vẽ số 01.	A 0	01	Giới thiệu trên bản in trên giấy
2	Bài 3:.....	Bản vẽ số 02.	A 1	02	Chiều qua máy chiếu
(...)	(....)	(...)	(...)	(...)	(...)
	Cộng			(...)	(...)

Ghi chú:

(*) . Giảng dạy thực hành nhất thiết phải có các bản vẽ Quy trình hướng dẫn thực hành. Các môn học/modul lý thuyết bản vẽ cần thiết cho từng bài học cụ thể do tập thể giảng viên có cùng chuyên môn thống nhất.

(**) . Theo Chương trình môn học thuộc các Chương trình đào tạo đã được phê duyệt hiện đang áp dụng.

Ngày tháng năm 2019

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG KHOA