

## THÔNG BÁO

### Về việc lập kế hoạch giảng dạy (GD), phân công GD và đăng ký học phần (HP) ở học kỳ I, năm học 2016-2017

Kính gửi: Trưởng các Khoa/Bộ môn trực thuộc Ban Giám hiệu.

Để chuẩn bị cho năm học mới, Nhà trường thông báo về việc lập kế hoạch GD, phân công GD và đăng ký HP học kỳ I, năm học 2016-2017. Cụ thể như sau:

#### I. Lập kế hoạch GD và phân công giảng dạy

##### 1. Lập kế hoạch giảng dạy

Kế hoạch GD của một lớp được lấy từ kế hoạch GD dự kiến ở học kỳ tương ứng trong chương trình đào tạo (CTĐT) áp dụng cho lớp đó và các điều chỉnh (thêm, bớt HP) so với CTĐT đã dự kiến (nếu có). Các Khoa/Bộ môn quản lý ngành lập kế hoạch này cho từng lớp cùng với phân công GD các HP chuyên ngành (xem mục I.2) theo biểu mẫu quy định rồi gửi về Phòng Đào tạo (PĐT).

##### 2. Phân công GD

- Các HP chuyên ngành (kể cả các HP phải mời giảng ở các đơn vị khác trong trường và thỉnh giảng ngoài trường): Các khoa/bộ môn quản lý ngành trực tiếp phân công/mời giảng viên (GV) phụ trách.

- Các HP chung: PĐT căn cứ vào số lượng SV dự kiến sẽ đăng ký học để tạo các nhóm HP và phối hợp với các khoa/bộ môn phụ trách GD các HP tương ứng trong việc phân công GV phụ trách.

#### II. Nội dung công việc và thời gian thực hiện

Số TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (dự kiến)	
		Khóa cũ	ĐH17, CĐ41
1.	Các khoa/bộ môn lập kế hoạch GD và phân công GD gửi về PĐT (cả văn bản và file mềm): + Biểu mẫu phân công GD download tại địa chỉ: <a href="http://aao.agu.edu.vn">http://aao.agu.edu.vn</a> (vào menu <b>Biểu mẫu\Đành cho Cán bộ - Giảng viên</b> ). + Người nhận: Nguyễn Văn Vũ (phòng ĐT05 - Nhà Hiệu bộ, email: <a href="mailto:nvvu@agu.edu.vn">nvvu@agu.edu.vn</a> ).	Đến 11/7/2016	Đến 15/8/2016
2.	PĐT xếp thời khóa biểu (TKB) và phối hợp với các khoa/bộ môn điều chỉnh TKB đã xếp (nếu có)	Đến 01/8/2016	Đến 29/8/2016

Số TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (dự kiến)	
		Khóa cũ	ĐH17, CD41
3.	PĐT đăng ký cứng các HP SV bắt buộc học theo quy định (nếu có) và công bố TKB lên website Đăng ký HP để SV tham khảo trước khi đăng ký các HP còn lại.	Đến 03/8/2016	Theo kế hoạch nhập học của SV khóa mới
4.	- SV đăng ký và điều chỉnh đăng ký HP học lần đầu và học lại (trực tuyến); - PĐT nhận và xử lý các phiếu đăng ký học cải thiện của SV và xử lý kết quả đăng ký học phần.	07-21/8/2016 (PĐT thông báo thời gian cụ thể trên website Đăng ký học phần)	X
5.	Bắt đầu GD và học tập theo TKB	Theo Lịch năm học	
6.	SV rút bớt HP đã đăng ký (bằng phiếu)	Trong 2 tuần đầu của học kỳ (theo khóa mà SV đăng ký học)	

### III. Một số vấn đề cần lưu ý

1. Các Khoa/Bộ môn cần chú ý lập kế hoạch GD và phân công GD chính xác, đầy đủ thông tin cần thiết và thực hiện đúng thời gian quy định ở trên nhằm tránh các sai sót có thể ảnh hưởng đến tiến độ học tập/tốt nghiệp của SV, hạn chế tối đa việc điều chỉnh TKB sau khi SV đã đăng ký HP. Trường hợp cần thiết điều chỉnh phân công GD thì Khoa/Bộ môn phải có văn bản đề nghị cụ thể có ý kiến của các đơn vị chức năng có liên quan và được sự đồng ý của Ban Giám hiệu.

2. Đối với các lớp có kế hoạch đi thực tập, thực tế tập trung trong học kỳ thì các Khoa/Bộ môn cần xác định cụ thể thời gian dự kiến thực hiện trong biểu mẫu phân công GD để PĐT bố trí TKB phù hợp ngay từ đầu học kỳ.

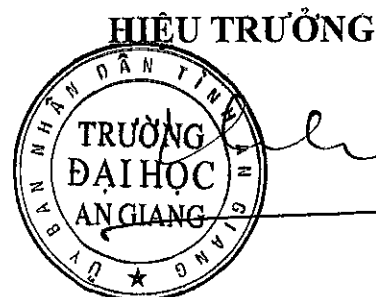
3. Nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, đề nghị các đơn vị và cá nhân phản ánh kịp thời đến Ban Giám hiệu thông qua Phòng Đào tạo.

Yêu cầu các Khoa/Bộ môn trực thuộc Ban Giám hiệu phối hợp với Phòng Đào tạo triển khai thực hiện nghiêm túc tinh thần Thông báo này.

Trân trọng kính chào./.

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như kính gửi;
- Phòng Đào tạo;
- Lưu VT, ĐT.



**PGS, TS Võ Văn Thắng**