

Số: 01/ĐBCL&KT

Nha Trang, ngày 13 tháng 3 năm 2013

THÔNG BÁO

V/v thu thập thông tin về tình hình giảng dạy bằng hình thức báo cáo trực tuyến từ BCH Chi hội các lớp

Kính gửi: BCH Chi hội các lớp.

Thực hiện đổi mới công tác quản lý nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, Phòng ĐBCL&KT tiếp tục triển khai thu thập thông tin về tình hình giảng dạy trong **Học kỳ 2/Năm học 2012-2013** của giảng viên thông qua hình thức “**báo cáo trực tuyến**” từ BCH Chi hội các lớp **thay cho việc ghi chép vào “Sổ theo dõi giảng dạy”** như trước đây.

Để cụ thể hóa các nội dung trong báo cáo trực tuyến, Phòng đề nghị BCH Chi hội các lớp thực hiện theo hướng dẫn dưới đây:

I. Về nội dung báo cáo

1. Sinh viên lập báo cáo cần ghi rõ họ tên SV, MSSV.
Ví dụ: Nguyễn Văn A - 53160069
2. Sinh viên lập báo cáo cần ghi rõ số điện thoại, địa chỉ email hiện đang sử dụng.
Ví dụ: 01234121314 – nva@yahoo.com.vn
3. Sinh viên lập báo cáo ghi chính xác mã lớp hiện đang theo học.
Ví dụ: 53C.CNTT
4. Sinh viên lập báo cáo chọn tên Khoa/Viện tương ứng (được liệt kê sẵn trong mẫu báo cáo).
Ví dụ: Khoa CNTT
5. Sinh viên ghi rõ tiết học lập báo cáo là tiết mấy, thứ mấy trong tuần, ngày/tháng/năm lập báo cáo theo định dạng dd/mm/yy.
Ví dụ: Tiết 3,4 – Thứ sáu – 08/03/13
6. Tên học phần (HP) lấy báo cáo, nội dung giảng dạy: Ghi rõ tên HP, tiêu đề, chủ đề tiết dạy của buổi lấy báo cáo.
Ví dụ: Tin học cơ sở - Phần mềm xử lý bảng tính Ms.Excel: Các hàm tính toán trong MS Excel
7. Số tín chỉ: Ghi số tín chỉ của học phần.
8. Họ và tên giảng viên phụ trách học phần: Ghi rõ họ và tên giảng viên phụ trách HP lấy báo cáo.
9. Tài liệu, bài giảng: SV lựa chọn 1 trong 2 ý được liệt kê sẵn trong mẫu báo cáo.

10. Hoạt động dạy và học: SV có thể chọn nhiều lựa chọn cùng lúc. Ở mục "Khác/Other": Sinh viên ghi cụ thể hoạt động dạy và học khác.
11. Sinh viên ghi đề xuất, kiến nghị của Lớp liên quan đến hoạt động giảng dạy của giảng viên (nếu có).

II. Về tần suất báo cáo

Đại diện BCH Chi hội thực hiện **2 lần báo cáo/Tín chỉ/HP**. Ví dụ: HP có 1 TC thì báo cáo 2 lần, HP có 2 TC thì báo cáo 4 lần, HP có 3 TC thì báo cáo 6 lần, ...

Chú ý: Phải báo cáo đủ số lần và đủ tất cả các Học phần trong học kỳ.

III. Về thời gian báo cáo

1. BCH Chi hội lớp phân bổ thời gian báo cáo vào giai đoạn đầu, giữa và cuối HP.
2. Thời gian bắt đầu triển khai lấy báo cáo (Đối với Học kỳ 2/Năm học 2012-2013): **Từ ngày 18/03/2013**.
3. Gửi báo cáo trực tuyến ngay sau buổi học được lấy báo cáo theo đường link báo cáo trực tuyến:

<https://docs.google.com/forms/d/1iK3p02NOR8cFmp6xGpeVekERFG7cvcxzulQvjo4ITgs/viewform>

Đây là công việc cần thực hiện thường xuyên, các nội dung trong báo cáo được coi là một kênh thông tin để xem xét kết quả hoạt động của BCH Chi hội cũng như hoạt động giảng dạy của Giảng viên. Phòng đề nghị BCH Chi hội các lớp chú ý thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì chưa rõ hoặc cần sự hỗ trợ, đề nghị Ban BCH Chi hội liên hệ đến các địa chỉ sau để được hướng dẫn.

- Qua hộp thư email: *dbclktdhnt@gmail.com*
- Qua điện thoại: *0914137979 (Cô Vân)*

TRƯỞNG PHÒNG



Lê Văn Hảo