

Số: 810/TB-ĐHAG

An Giang, ngày 28 tháng 6 năm 2018

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 2018-2019

Kính gửi: Trường đơn vị.

Căn cứ kế hoạch năm học và tình hình thực tế, Nhà trường thông báo về việc lập kế hoạch GD, phân công GD và đăng ký HP học kỳ I, năm học 2018-2019. Cụ thể như sau:

I. Lập kế hoạch GD và phân công GD

1. Lập kế hoạch GD

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 dự kiến (nếu có). Trường hợp có điều chỉnh so với kế hoạch GD dự kiến thì đơn vị lập kế hoạch cần ghi thêm lý do thay đổi.

Các Khoa, Bộ môn quản lý ngành lập kế hoạch này cho từng lớp cùng với phân công GD các HP chuyên ngành (xem ở mục I.2) theo biểu mẫu quy định rồi gửi về Phòng Đào tạo (PĐT).

2. Phân công GD

+ Các HP cơ sở ngành và chuyên ngành (kể cả các HP dự kiến mời giảng hoặc thỉnh giảng): các Khoa, Bộ môn quản lý ngành chịu trách nhiệm phân công hoặc mời giảng.

+ Các học phần chung: PĐT căn cứ vào số lượng sinh viên (SV) dự kiến sẽ đăng ký học để tạo các nhóm HP và gửi cho các đơn vị phụ trách GD các học phần tương ứng để phân công GV phụ trách.

II. Nội dung công việc và thời gian thực hiện

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (dự kiến)	
		Khóa cũ	ĐH19, CĐ43
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: http://aao.agu.edu.vn (vào menu Biểu mẫu/Dành cho Cán bộ - Giảng viên). + Người nhận: Nguyễn Văn Vũ (phòng ĐT 05 – Nhà Hiệu bộ, email: nvvu@agu.edu.vn).	Đến 07/7/2018	Đến 28/7/2018

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (dự kiến)	
		Khóa cũ	ĐH19, CĐ43
2	PĐT phối hợp với các Khoa, Bộ môn xếp và điều chỉnh thời khóa biểu (TKB)	Đến 28/7/2018	Đến 19/8/2018
3	PĐT đăng ký cứng các HP theo quy định (nếu có) và công bố lên website Đăng ký HP để SV tham khảo trước khi đăng ký các HP còn lại.	Đến 03/8/2018	Theo kế hoạch nhập học của SV
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 HP.	04-11/8/2018 (PĐT thông báo thời gian đăng ký cụ thể)	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

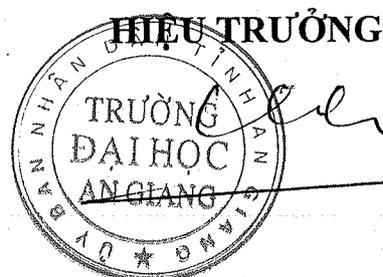
1. Các Khoa, Bộ môn cần chú ý lập kế hoạch GD và phân công GD chính xác, đầy đủ thông tin cần thiết và thực hiện đúng thời gian quy định nhằm tránh các sai sót có ảnh hưởng đến tiến độ học tập cũng như tốt nghiệp của SV, hạn chế tối đa việc điều chỉnh TKB sau khi SV đã đăng ký HP. Trường hợp cần thiết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

2. Các Khoa, Bộ môn cần dự kiến thời gian đi thực tập, thực tế tập trung trong học kỳ (nếu có) trong biểu mẫu phân công GD để PĐT bố trí TKB phù hợp ngay từ đầu học kỳ.

Nhà trường yêu cầu Trưởng các đơn vị phối hợp thực hiện nghiêm túc tinh thần thông báo này. Nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, yêu cầu các đơn vị và cá nhân phản ánh kịp thời đến Ban Giám hiệu thông qua PĐT để có hướng chỉ đạo, giải quyết kịp thời. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, ĐT.



PGS, TS Võ Văn Thắng