TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
KHOA ĐIỀU DƯỠNG – KỸ THUẬT Y HỌC
BỘ MÔN ĐIỀU DƯỠNG ĐK HỆ NGOẠI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày 09 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH

Về việc triển khai về công tác dự giờ của giảng viên năm học 2020-2021

1. Mục đích – ý nghĩa

Căn cứ Quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT, ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học.

Thực hiện theo sự chỉ đạo của nhà trường và Khoa Điều dưỡng - Kỹ thuật Y học về việc nâng cao chất lượng dạy và học cho sinh viên Điều dưỡng đa khoa. Bộ môn Điều dưỡng đa khoa hệ Ngoại tiến hành triển khai đến các giảng viên về kế hoạch dự giờ, mẫu biên bản dự giờ năm học 2020-2021 đối với các cán bộ giảng, cán bộ giảng viên tập sự đang giảng dạy tại bộ môn ở các học phần lý thuyết, thực tập cho các đối tượng.

2. Thời gian

Tháng 9/2020-tháng 6/2021

3. Thành phần

- Trưởng bộ môn
- Giảng viên, giảng viên tập sự của bộ môn

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Kế hoạch dự giờ giảng

4.1.1. Dự giờ giảng có báo trước

- Bộ môn lập kế hoạch dự giờ cho cán bộ giảng viên, giảng viên tập sự theo thời khóa biểu của từng học kỳ *(mẫu 1a)*, tổ chức triển khai dự giờ giảng của các giảng viên trong đơn vị mình; số lần dự giờ cho cán bộ là 1 lần/năm học, do bộ môn chỉ có giảng dạy học kỳ 2 (tập trung vào cán bộ giảng trẻ, giảng viên tập sự nếu có). Bộ môn báo cáo kế hoạch về Khoa Điều dưỡng - Kỹ thuật Y học.

- Kết thúc năm học, bộ môn gửi các biên bản, phiếu đánh giá dự giờ giảng viên (bản photo) và bảng tổng hợp hoạt động dự giờ về Khoa Điều dưỡng - Kỹ thuật Y học.

4.1.2. Dự giờ giảng không báo trước

Căn cứ vào các ý kiến phản hồi từ sinh viên, đồng nghiệp, bộ môn phân công cán bộ dự giờ không báo trước đối với cán bộ giảng dạy của bộ môn và làm biên bản báo cáo về Khoa Điều dưỡng - Kỹ thuật Y học sau khi kết thúc từng học kỳ.

4.2. Tổ chức dự giờ giảng

- Trưởng bộ môn tham gia dự giờ có báo trước và không báo trước.
- Thời gian dự giờ giảng: 1 tiết học.
- Nhận xét đánh giá theo các tiêu chí của ***"Phiếu dự giờ giảng"*** *(mẫu 1b với giảng viên, mẫu 1c với giảng viên tập sự)* ngay sau khi kết thúc buổi dự giờ.

- Hoàn thành biên bản dự giờ *(mẫu 2a)*

- Kết thúc năm học, bộ môn gửi các biên bản, phiếu đánh giá dự giờ giảng viên (bản photo) và bảng tổng hợp hoạt động dự giờ (*(mẫu 2B)* về Khoa Điều dưỡng - Kỹ thuật Y học

Trên đây là kế triển khai về công tác dự giờ giảng viên của bộ môn Điều dưỡng đa khoa hệ Ngoại năm học 2020-2021.

PHÓ TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thanh Quân

Nơi nhận:
- Khoa Điều dưỡng - Kỹ thuật Y học
- Lưu bộ môn