

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

Số: 17/TT/QĐ-CĐSP

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

Quảng Trị, ngày 22 tháng 6 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành quy định phối hợp quản lý dạy học học phần**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CĐSP QUẢNG TRỊ**

Căn cứ Điều lệ trường Cao đẳng, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2015/TT-BGD&ĐT ngày 15 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường CĐSP Quảng Trị ban hành theo Quyết định số 71/2015/QĐ-CĐSP ngày 02/4/2015 của Hiệu trưởng trường CĐSP Quảng Trị;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 được sửa đổi và bổ sung theo Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế Đào tạo trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 22/2014/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Căn cứ Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học ban hành kèm theo Quyết định số 36/2007/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Căn cứ Quy định Tổ chức bồi dưỡng, kiểm tra và thi đối với học sinh hệ Dự bị đại học ban hành kèm theo Quyết định số 344/QĐ-CĐSP ngày 11/12/2013 của Hiệu trưởng trường CĐSP Quảng Trị;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phối hợp quản lý dạy học học phần của trường Cao đẳng Sư phạm Quảng Trị.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) Trưởng các phòng, khoa, bộ, trung tâm trực thuộc và tất cả các cá nhân có tham gia vào việc quản lý và giảng dạy chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận**

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐT.



Trưởng Hỗn Đẳng

**QUY ĐỊNH**  
**PHỐI HỢP QUẢN LÝ DẠY HỌC HỌC PHẦN**  
(*Ban hành kèm theo Quyết định số 171/QĐ-CDSP, ngày 22 tháng 6 năm 2015  
của Hiệu trưởng Trường CDSP Quảng Trị*)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định việc phân công và phối hợp quản lý dạy học học phần theo chương trình đào tạo đã ban hành bao gồm: Duyệt đề cương học phần, phân công giảng viên giảng dạy, quản lý dạy - học, ra đề thi, chấm thi và quản lý điểm học phần.

2. Quy định này áp dụng đối với các phòng, khoa, trung tâm, tổ trực thuộc, sau đây gọi chung là khoa; các giảng viên hoặc những người không có chức danh giảng viên nhưng tham gia giảng dạy, sau đây gọi chung là giảng viên.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. **Học phần:** là học phần hoặc môn học được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho khoa giảng dạy cho một lớp cụ thể ở một học kỳ cụ thể.

2. **Khoa quản lý giảng viên (QLGV):** khoa mà giảng viên thuộc biên chế chính thức của khoa đó.

3. **Khoa quản lý chuyên môn (QLCM):** khoa được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ quản lý học phần.

4. **Khoa quản lý sinh viên (QLSV):** khoa được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ quản lý lớp sinh viên/học sinh.

**Điều 3. Mục đích của quy định phối hợp quản lý**

1. Nâng cao hiệu quả quản lý của các khoa; tránh trùng lặp, chồng chéo hoặc bỏ sót các công việc của công tác quản lý dạy học học phần.

2. Tạo thuận lợi cho giảng viên thực hiện nhiệm vụ khi tham gia giảng dạy.

**Chương II**  
**NHIỆM VỤ CỦA CÁC KHOA**

**Điều 4. Nhiệm vụ của khoa QLGV**

1. Tạo điều kiện tối đa cho giảng viên tham gia giảng dạy các học phần đã được phân công theo thời khóa biểu của nhà trường.

2. Phối hợp với khoa QLSV để quản lý việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ của khoa QLCM**

1. Phân công giảng viên giảng dạy các học phần đã được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho khoa theo quy định chung của nhà trường.

2. Phê duyệt đề cương học phần của giảng viên.

3. Thực hiện các quy định, quy chế đối với việc quản lý chuyên môn của học phần.

4. Tổ chức ra đề thi, chấm thi học phần các học phần được giao nhiệm vụ.

5. Chịu trách nhiệm về kết quả dạy học và phê duyệt và lưu trữ Bảng điểm học phần của giảng viên.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ của khoa QLSV**

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo học kỳ, năm học và toàn khóa của những lớp được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ quản lý.

2. Tổ chức việc dạy học học phần của các lớp theo thời khóa biểu và cơ sở vật chất đã được nhà trường giao trách nhiệm quản lý.

3. Quản lý việc thực hiện nền nếp dạy học của giảng viên và sinh viên – học sinh.

4. Quản lý kết quả học tập và rèn luyện học kỳ, năm học và toàn khóa của sinh viên – học sinh.

### **Chương III**

### **PHỐI HỢP QUẢN LÝ DẠY HỌC**

#### **Điều 7. Quản lý Đề cương học phần**

1. Giảng viên được phân công giảng dạy học phần có nhiệm vụ xây dựng đề cương học phần theo mẫu của nhà trường quy định.

2. Trưởng khoa QLCM chịu trách nhiệm phê duyệt đề cương học phần. Nếu giảng viên của học phần chính là trưởng khoa QLCM thì đề cương học phần đó do Trưởng khoa QLCM tự chịu trách nhiệm.

3. Đề cương học phần được lưu trữ tại giảng viên phụ trách và giảng viên đó có trách nhiệm gửi đến các đơn vị: phòng Đào tạo, khoa QLCM, khoa QLSV mỗi đơn vị một bản, thời hạn nộp là trước ngày bắt đầu giảng dạy học phần.

4. Trong trường hợp học phần được chia thành nhiều phần và được giao cho nhiều khoa QLCM khác nhau quản lý trong đó có một khoa chịu trách nhiệm chính thì giảng viên dạy phần nào sẽ lập đề cương phần ấy và khoa QLCM của toàn học phần là khoa chịu trách nhiệm chính. Khoa chịu trách

nhiệm chính có nhiệm vụ phê duyệt đề cương học phần trên cơ sở tham khảo ý kiến của các khoa QLCM có liên quan.

#### **Điều 8. Phân công giảng dạy**

1. Trên cơ sở các học phần được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ, định mức giảng dạy và năng lực giảng viên khoa QLCM phân công giảng viên giảng dạy học phần.
2. Việc phân công giảng viên giảng dạy phải tuân thủ các quy định của nhà trường về đảm bảo chất lượng dạy học, điều hòa lao động và có hiệu lực sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

#### **Điều 9. Tổ chức và quản lý dạy học**

1. Khoa QLSV chịu trách nhiệm bố trí phòng học. Trong trường hợp ghép lớp thì nhà trường quy định học chung ở lớp nào thì khoa QLSV tương ứng chịu trách nhiệm bố trí.
2. Khoa QLCM chịu trách nhiệm bố trí phòng thực hành, thí nghiệm chuyên ngành.
3. Khoa QLSV chịu trách nhiệm quản lý việc thực hiện nền nếp dạy - học của giảng viên và sinh viên – học sinh của lớp do khoa mình quản lý.

#### **Điều 10. Ra đề thi học phần**

1. Khoa QLCM chịu trách nhiệm cử giảng viên lập ma trận và ra đề thi học phần được giao nhiệm vụ giảng dạy theo quy định xây dựng ngân hàng đề thi của nhà trường.
2. Trưởng khoa hoặc tổ trưởng chuyên môn được trưởng khoa ủy nhiệm tiến hành phê duyệt ma trận, đề thi, đáp án của học phần trên cơ sở kết quả nghiệm thu của hội đồng cấp khoa.
3. Trong trường hợp học phần được chia thành nhiều phần và được giao cho nhiều khoa QLCM khác nhau quản lý trong đó có một khoa chịu trách nhiệm chính thì giảng viên dạy phần nào sẽ lập ma trận, đề thi, đáp án của phần ấy và khoa QLCM của toàn học phần là khoa chịu trách nhiệm chính. Khoa chịu trách nhiệm chính có nhiệm vụ phê duyệt ma trận, đề thi, đáp án học phần trên cơ sở tham khảo ý kiến của các khoa QLCM có liên quan.

#### **Điều 11. Chấm thi học phần**

1. Khoa QLCM chịu trách nhiệm nhận bài thi học phần và tổ chức chấm thi theo quy chế đào tạo hiện hành.
2. Quản lý bài thi và kết quả thi học phần.
3. Đối với các học phần có nhiều khoa QLCM thì khoa chịu trách nhiệm chính có nhiệm vụ thực hiện các khoản 1 và 2 của điều này.

## **Điều 12. Quản lý kết quả học tập, xét điều kiện dự thi, thi trả nợ, thi cải thiện, học lại**

1. Khoa QLCM chịu trách nhiệm quản lý điểm chuyên cần, điểm kiểm tra và xét điều kiện thi học phần cho sinh viên – học sinh theo quy chế đào tạo hiện hành.

2. Khoa QLCM chịu trách nhiệm lập bảng tổng kết điểm học phần. Bảng điểm tổng kết điểm học phần được lưu trữ tại khoa đồng thời gửi cho phòng Đào tạo và khoa QLSV mỗi đơn vị một bản.

3. Khoa QLCM chịu trách nhiệm (phối hợp với khoa QLSV) thông báo đến sinh viên - học sinh danh sách thi trả nợ, học lại học phần và xét duyệt đơn xin thi cải thiện điểm học phần của sinh viên.

## **Chương VI KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

### **Điều 13. Khen thưởng và kỷ luật**

1. Các khoa và giảng viên thực hiện tốt Quy định này là một trong các tiêu chuẩn xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy định này sẽ chịu hình thức kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

## **Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 14.** Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm điều phối để tổ chức thực hiện Quy định này và tham mưu cho Ban giám hiệu rà soát hàng năm và điều chỉnh cho phù hợp với yêu cầu thực hiện nhiệm vụ do BGD&ĐT quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc hoặc phát sinh, các đơn vị phản ánh về phòng Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng giải quyết.

**Điều 15.** Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2015- 2016. Các quy định của nhà trường trước đây trái với Quy định này được bãi bỏ./.

### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**



*Trương Hữu Dũng*