

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH

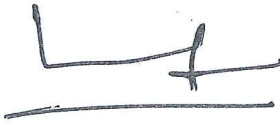

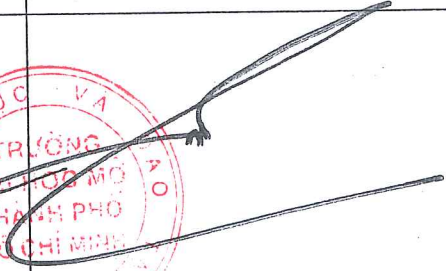
GIÁM SÁT THỰC HIỆN ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

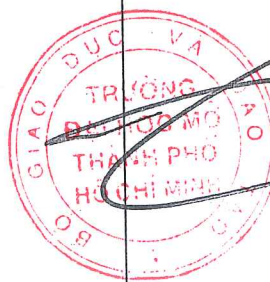
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : GDTX.14

Lần ban hành : 01

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Tung tâm đào tạo từ xa	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Lê Nguyễn Quốc Khang	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký			



BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		



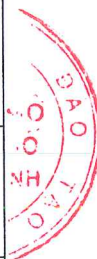
Quy trình Giám sát thực hiện đề cương môn học	Mã hiệu : GDTX.14
	Lần ban hành : 01
	Ngày ban hành : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:**2. Phạm vi áp dụng:**

Quy trình áp dụng đối với các đơn vị thuộc trường.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Các Khoa	Gửi ĐCMH hoàn chỉnh về Trung tâm ĐTTX ↓		
TTĐTTX	Lưu trữ ĐCMH theo quy định ↓		
TTĐTTX	Nhập thông tin ĐCMH lên hệ thống phần mềm QL ↓		
TTĐTTX	Xếp TKB đúng theo thời lượng của ĐCMH ↓		
TTĐTTX	Giám sát hoạt động giảng dạy của giảng viên ↓		
TTĐTTX	Thực hiện báo cáo giám sát tình hình giảng dạy		

**4. Diễn giải quy trình:****4.1. Hướng dẫn thực hiện:**

Bước 1: Các Khoa gửi đề cương môn học hoàn chỉnh sau khi xây dựng mới hoặc cập nhật về Trung tâm Đào tạo từ xa.

Bước 2: Trung tâm Đào tạo từ xa lưu trữ đề cương môn học (bản cứng và file mềm).

Bước 3: Nhập thông tin của Đề cương môn học lên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo (Tên môn học tiếng Việt, tên môn học tiếng Anh, Khoa/Ban phụ trách môn học, số tín chỉ, số tiết, mức học phí).

Bước 4: Mỗi học kỳ, Trung tâm Đào tạo từ xa sẽ xếp Thời khóa biểu các môn học trong học kỳ đúng theo thời lượng trong nội dung Đề cương môn học.

Bước 5: Bộ phận Quản lý vùng giám sát hoạt động giảng dạy của giảng viên theo Thời khóa biểu được phân công.

Bước 6: Trung tâm Đào tạo từ xa thực hiện báo cáo giám sát hoạt động giảng dạy theo tuần và tổng hợp theo học kỳ.

4.2. Đơn vị phụ trách: Trung tâm Đào tạo Từ xa

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có./.