|  |  |
| --- | --- |
| **logotruong** | **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH**  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ**  Địa chỉ: 290 Phan Bá Vành, phường Quang Trung, TP Thái Bình  ĐT: 0227.3844966 Email: caodangytb@caodangytb.edu.vn  Fax: 0227.3844966 Web: www.caodangytb.edu.vn |

**QUY TRÌNH TỔ CHỨC**

**HỘI THI GIÁO VIÊN DẠY GIỎI CẤP KHOA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mã hóa | BM/QT.../K-BM/05 |  |  |
| Ban hành lần | 01 |  |  |
| Hiệu lực từ ngày | 2021 |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chữ ký | **Người soạn thảo** | Người kiểm tra | **Người phê duyệt** |
|  |  |  |
| Họ và tên | **HÀ THỊ LEN** | **GIANG THỊ THU HÀ** | **NGUYỄN THỊ THU DUNG** |
| Chức danh | **TK. KHOA CƠ BẢN** | **TP. ĐÀO TẠO** | **HIỆU TRƯỞNG** |

***Thái Bình, năm 2021***

**QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI THI GIÁO VIÊN GIỎI CẤP KHOA**

# MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

**Mẫu số 5**

# Thúc đẩy đổi mới và nâng cao hiệu quả giảng dạy.

# Chuẩn hóa công tác quản lý chất lượng.

# Quy trình này áp dụng cho các khoa trong Trường Cao đẳng y tế Thái Bình

# ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. **Địnhnghĩa:**
2. **Từ viết tắt:**

|  |  |
| --- | --- |
| **GV** | Giáo viên |
| **BGK** | Ban giám khảo |
| **BTK** | Ban thư ký |

# LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

# ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 6)

# CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên biểu mẫu/ hướng dẫn** | **Mã hóa** |
| 1 | Kế hoạch đào tạo | BM/QT.ĐT01 |
| 2 | Kế hoạch tổ chức hội thi giáo viên giỏi cấp khoa | BM/QT 01 |
| 3 | Biên bản thành lập hội chấm thi | BM/QT02 |
| 4 | Thể lệ hội thi | BM/QT03 |
| 5 | Giáo án lý thuyết | BM/QT04 |
| 6 | Giáo án thực hành | BM/QT05 |
| 7 | Phiếu đánh giá giờ giảng (Lý thuyết) | BM/QT06 |
| 8 | Phiếu đánh giá giờ giảng (Thực hành) | BM/QT07 |
| 9 | Bảng tổng hợp kết quả hội thi | BM/QT08 |
| 10 | Báo cáo tổng kết hội thi | BM/QT09 |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ĐẶC TẢ QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỘI THI GIÁO VIÊN GIỎI CẤP KHOA** | | | | | | | |
| **STT** | **Tên bước công việc** | **Đặc tả** | **Bộ phận/đơn vị thực hiện** | **Bộ phận/ĐV phối hợp** | **Kết quả đạt được** | **Hạn hoàn thành** | **Biểu mẫu** |
| 1 | PĐT xây dựng kế hoạch | -PĐT xây dựng kế hoạch trình Hiệu trưởng ký | PQLĐT |  |  |  | QT/ĐT01 |
| 2 | Họp triển khai kế hoạch trong khoa. | -Dựa trên kế hoạch của phòng QLđào tạo họp triển khai kế hoạch  - Lập kế hoạch tổ chức hội thi | Khoa | Các GV |  | T8/2019 | BM/QT.ĐT01 |
| 3 | Thành lập Hội đồng thi. | - Lập danh sách ban giám khảo, ban thư ký của Hội đồng thi  - Lập danh sách GV dự thi  - GV đăng ký giảng bài nào, đối tượng nào, lớp nào, thời gian gian,. Sau đó Khoa sẽ tổng hợp danh sách xếp lịch cụ thể. | Khoa |  | - Kế hoạch  - Quyết định thành lập các ban | T9/2019 | BM/QT01 |
| 4 | Giáo viên giảng theo kế hoạch đã đăng ký | -Giáo viên trình giảng theo lịch đã đăng ký  - Đối tượng, lớp , số tiết, bài giảng lý thuyết hay thực hành.  - Các thành viên trong khoa sẽ đi dự theo kế hoạch đã đưa  - Ban giám khảo sẽ chấm trực tiếp từng buổi giảng và gửi lại thư ký của khoa để tổng hợp điểm | - Giáo viên dự thi  - BGK |  | - Giáo án lý thuyết  - Giáo án thực hành  - Phiếu đánh giá(Lý thuyết)  - Phiếu đánh giá(thực hành) | Theo kế hoạch | BM/QT03  BM/QT04  BM/QT05  BM/QT06 |
| 5 | Họp tổng kết hội thi | Tổng kết, rút kinh nghiệm và lập danh sách kết quả gv đạt gv khoa gửi lên PĐT | - BGK  - BTK |  | - Biên bản họp tổng kết cuộc thi;  - Bảng tổng hợp kết quả hội thi | Theo kế hoạch | BM/QT07  BM/QT08 |
| 6 | Lưu trữ | Khoa lưu trữ toàn bộ hồ sơ hội thi  Gửi danh sách gv đạt gv giỏi về PQLĐT | Khoa |  | - Quyết định thành lập các ban  - Kế hoạch tổ chức hội thi;  - Phiếu đánh giá điểm của giám khảo;  - Báo cáo tổng kết hội thi gửi lên PĐT  - Hồ sơ bài giảng. | Sau khi hội thi kết thúc | BM/QT01  BM/QT02  BM/QT03  BM/QT04  BM/QT05  BM/QT06  BM/QT07  BM/QT08  BM/QT09 |