

Số: 91 /QĐ – TCĐCN&XD

Quảng Ninh, ngày 25 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành điều lệ hội giảng cấp Khoa, cấp Trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP VÀ XÂY DỰNG

- Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;
- Căn cứ Quyết định số 1112/ QĐ-BCT ngày 14 tháng 04 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Công nghiệp và Xây dựng;
- Căn cứ Quyết định số: 498/QĐ-TCĐCN&XD ngày 14 tháng 09 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghiệp và Xây dựng ban hành quy định làm việc của Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;
- Căn cứ điều kiện thực tế của Nhà trường;
- Xét đề nghị của đồng chí Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này “Điều lệ hội giảng cấp Khoa, cấp trường”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực và áp dụng kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với điều lệ này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các đồng chí Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm và các đơn vị liên quan căn cứ quyết định thi hành./

Nơi nhận

- Ban Giám hiệu (B/c);
- Địa điểm đào tạo số 2;
- 07 Khoa; 03 Trung tâm
- Phòng K.thí & K.định;
- Phòng QLKH;
- Phòng TCHC;
- Phòng T.chính K.toán;
- Phòng QT&XD CB;
- Phòng CTHSSV;
- Lưu VT+ P.Đào tạo.



TS. Đỗ Minh Chiến

ĐIỀU LỆ
HỘI GIẢNG NHÀ GIÁO DẠY GIỎI CẤP KHOA, CẤP TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 91 /QĐ-CĐCN&XD ngày 25 tháng 2 năm 2021)

Điều 1. Mục đích và yêu cầu của hội giảng.

Hội giảng nhà giáo dạy giỏi cấp khoa, cấp trường (gọi tắt là Hội giảng) là một hoạt động chuyên môn nghiệp vụ của giảng viên, giáo viên và cán bộ giảng dạy (gọi tắt chung là Nhà giáo), được tổ chức định kỳ hàng năm dưới sự chỉ đạo của Hiệu trưởng theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

1.1. Mục đích.

- Nhằm đẩy mạnh phong trào thi đua dạy tốt, khuyến khích phong trào tự rèn luyện, học tập nâng cao trình độ về mọi mặt của nhà giáo đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới của Nhà trường.

- Tạo điều kiện để nhà giáo học tập, trao đổi, học hỏi kinh nghiệm về mọi mặt trong công tác giảng dạy; để tìm ra những phương pháp giảng dạy, những sáng kiến, kinh nghiệm làm đồ dùng dạy học chất lượng tốt để phổ biến, nhân rộng trong toàn trường.

- Chọn ra nhà giáo dạy giỏi cấp trường, đánh giá tình hình đội ngũ nhà giáo, từ đó xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

- Làm cơ sở để Nhà trường chọn cử nhà giáo tham gia dự thi cấp tỉnh, cấp quốc gia.

1.2. Yêu cầu

- Hội giảng phải đảm bảo tính thiết thực, lấy chất lượng làm chính, không chạy theo phong trào, hình thức. Đảm bảo tính khách quan, trung thực, công bằng, có tác dụng khích lệ, động viên, học hỏi chia sẻ kinh nghiệm trong đội ngũ nhà giáo.

- Hội giảng phải thực sự là ngày hội để nhà giáo thể hiện tài năng sư phạm của bản thân, là diễn đàn thể hiện khả năng sư phạm, tạo ra được những bài giảng hay hoặc mô hình mẫu để từ đó rút ra được những kinh nghiệm có giá trị về xây dựng nội dung phương pháp giảng dạy và giáo dục.

- Hội giảng phải thực sự là ngày hội của nhà giáo, thu hút được sự quan tâm của các tập thể, tổ chức cá nhân trong và ngoài trường, động viên được đông đảo mọi người tham gia.

Điều 2. Đối tượng tham gia hội giảng và tiêu chuẩn danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp khoa, cấp trường.

2.1. Đối tượng tham gia hội giảng cấp Khoa/ Trung tâm.

- Nhà giáo cơ hữu, nhà giáo kiêm nhiệm không thuộc diện được miễn giảng cấp Khoa.

- Các đối tượng khác do Hiệu trưởng quyết định.

2.2. Đối tượng tham gia hội giảng cấp trường.

- Nhà giáo cơ hữu, nhà giáo kiêm nhiệm đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp Khoa/Trung tâm và không thuộc diện đối tượng được miễn giảng cấp trường, do trưởng Khoa/Trung tâm đề xuất tham gia hội giảng.

- Nhà giáo đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp trường 5 năm liên tục đã hết thời gian 3 năm miễn giảng chỉ phải tham gia 01 bài giảng tại hội giảng.

- Các đối tượng khác do Hiệu trưởng quyết định.

2.3. Đối tượng được miễn giảng.

2.3.1. Miễn giảng cấp khoa.

- Nhà giáo đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp trường 3 năm liên tục;
- Nhà giáo đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp tỉnh trở lên.
- Ban giám khảo hội giảng cấp khoa.

2.3.2. Miễn giảng cấp trường.

- Nhà giáo giỏi cấp tỉnh, cấp quốc gia còn thời hạn công nhận để hưởng chế độ nhà giáo dạy giỏi cấp tỉnh, cấp quốc gia. Thời hạn để công nhận hưởng chế độ đối với nhà giáo dạy giỏi cấp tỉnh, cấp quốc gia là kể từ ngày có quyết định công nhận đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi tại kỳ hội giảng đến kỳ hội giảng kế tiếp.

- Nhà giáo đạt danh hiệu dạy giỏi cấp tỉnh hai lần từ giải Nhì trở lên; Nhà giáo đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp Quốc gia 2 lần từ giải Ba trở lên được miễn giảng cấp trường hoàn toàn; Trường hợp đạt giải Nhì, giải Nhất quốc gia một lần Hội đồng Nhà trường xét miễn giảng cấp trường hoàn toàn hoặc tăng số năm được miễn giảng tùy theo tình hình thực tế tại thời điểm năm học đó.

- Nhà giáo đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp trường 5 năm liên tục thì được miễn giảng và được công nhận là nhà giáo dạy giỏi trong 3 năm kế tiếp.

- Thành phần hội đồng và ban giám khảo hội giảng cấp trường.

- Các trường hợp đặc biệt khác theo quy định của Luật lao động được miễn giảng trong năm và phải có đơn được Hiệu trưởng phê duyệt để công nhận tính liên tục cho các năm kế tiếp.

2.4. Điều kiện tham gia hội giảng cấp khoa, cấp trường.

2.4.1. Cấp Khoa

- Là nhà giáo không trong giai đoạn thử việc, đã có thời gian giảng dạy trọn vẹn từ 1 học kỳ trở lên.

2.4.2. Cấp trường

- Là nhà giáo đã có thời gian giảng dạy từ 1 năm trở lên.

2.5. Tiêu chuẩn đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp khoa, cấp trường

2.5.1. Kết quả bài hội giảng

- Đối với nhà giáo phải trình giảng 02 bài: Tối thiểu có một bài giảng đạt loại giỏi và một bài giảng đạt loại khá.

- Đối với nhà giáo phải trình giảng 01 bài: Thì bài giảng phải đạt loại giỏi, nếu bài giảng đạt loại khá thì phải giảng tiếp bài thứ hai và kết quả phải đạt loại giỏi thì mới được công nhận nhà giáo có bài dạy giỏi.

- Nhà giáo tham gia hội giảng cấp trường: vòng thứ nhất 5 năm liên tục, được miễn giảng 3 năm; vòng hai 4 năm liên tục được miễn giảng 3 năm tiếp theo; vòng thứ ba phải đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi 3 năm liên tục để được miễn giảng 3 năm tiếp theo và miễn hẳn; trường hợp không đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi thì tính lại từ đầu tại vòng tham gia hội giảng.

2.5.2. Chất lượng giảng dạy môn học/mô đun

- Chất lượng học tập của người học trong môn học/mô đun được phân công giảng dạy phải đạt $\geq 20\%$ khá giỏi, tỷ lệ yếu kém $\leq 10\%$.

2.5.3. Công tác nghiệp vụ nhà giáo, hồ sơ giảng dạy

- Thực hiện tốt công tác nghiệp vụ của nhà giáo theo các quy chế đào tạo quy định nhiệm vụ nhà giáo đang đảm nhiệm; thực hiện đúng quy chế thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh.

- Hoàn thành đầy đủ và đúng thời hạn các quy định về công tác nghiệp vụ của nhà giáo (*Hồ sơ giáo viên, kế hoạch thi, tổng hợp điểm, báo cáo kết quả môn học,...*).

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội quy, quy định của Nhà trường và kỷ luật lao động; không vi phạm pháp luật.

- Đầy đủ hồ sơ giảng dạy theo quy định (*Giáo án, sổ tay giáo viên, sổ dự giờ, hồ sơ điện tử...*)

2.5.4. Công tác nghiên cứu khoa học

Phải thực hiện có kết quả một trong các tiêu chí sau:

- Tham gia biên soạn chương trình, giáo trình, bộ đề thi đã qua thực nghiệm..., được Hội đồng khoa học và đào tạo Nhà trường công nhận.

- Có báo cáo sáng kiến cải tiến, làm mô hình trực quan hoặc có báo cáo nghiên cứu đề xuất với phòng, khoa, tổ chuyên môn trong việc thay đổi nội dung chương trình môn học do mình giảng dạy, phù hợp với thực tiễn, được Hội đồng khoa học và đào tạo Nhà trường công nhận.

Điều 3. Nội dung và phương pháp thực hiện.

3.1. Nội dung.

- Mỗi nhà giáo tham gia hội giảng phải giảng 02 bài, một bài tự chọn và một bài chỉ định; bài giảng tự chọn do nhà giáo tự xây dựng được chọn trong chương trình đào tạo môn học/mô đun được phân công đảm nhận. Bài giảng chỉ định do Ban giám hiệu chỉ định trực tiếp cho nhà giáo để nhà giáo có thời gian chuẩn bị tối thiểu đủ 03 ngày

trước khi trình giảng; bài chỉ định có thể là bài giảng định hoặc trực tiếp trên lớp học theo lịch giảng dạy môn học/mô đun mà nhà giáo đang đảm nhận.

- Bài giảng tự chọn hoặc bài giảng chỉ định sẽ được thực hiện bằng một trong các hình thức giảng sau:

- + Giảng 01 bài giảng lý thuyết thời gian 45 phút;
- + Giảng phần hướng dẫn ban đầu của bài giảng thực hành, thời gian 45- 60 phút;
- + Giảng 01 bài giảng tích hợp, thời gian 60 phút.

3.2. Phương pháp thực hiện.

- Nhà giáo tự giới thiệu và trình bày phương án bài giảng, thời gian thực hiện tối đa không quá 5 phút (không áp dụng đối với trường hợp giảng trực tiếp trên lớp học theo lịch giảng dạy).

- Việc thực hiện bài giảng của nhà giáo được tổ chức theo các tiểu ban. Thứ tự giảng tại mỗi tiểu ban được xác định theo hình thức bốc thăm.

- Sau mỗi bài giảng Ban giám khảo nhận xét góp ý cho nhà giáo giảng dạy không quá 25 phút. Các thành viên trong ban giám khảo cho điểm vào phiếu và nộp ngay cho ban thư ký của tiểu ban trước khi tiến hành bài giảng tiếp theo.

Điều 4. Quy định của hội giảng

4.1. Đối với nhà giáo giảng dạy

- Mỗi nhà giáo tham gia Hội giảng phải chuẩn bị tối thiểu đủ 05 bộ hồ sơ, trong mỗi bộ hồ sơ gồm có: Trang bìa; phương án bài giảng, vị trí bài giảng, giáo án (mẫu giáo án theo quy định), đề cương; các bản vẽ, sơ đồ; bảng trình tự thực hiện; phiếu phân công vị trí thực hành/ thực tập; phiếu đánh giá kết quả người học; bảng phân tích những hư hỏng, nguyên nhân và biện pháp xử lý phòng tránh... nộp cho tiểu ban giám khảo tối thiểu trước 01 ngày trước khi trình giảng đối với bài tự chọn, trước 15 phút đối với bài giảng chỉ định;

- Nhà giáo tham gia hội giảng phải mang trang phục lịch sự, phù hợp với ngành nghề; chủ động chuẩn bị phương tiện, dụng cụ cá nhân để thực hiện nội dung bài giảng đã đăng ký, hoàn tất công tác chuẩn bị trước giờ giảng tối thiểu 15 phút. Nhà giáo trong diện được cấp bảo hộ lao động thì phải mặc bảo hộ khi thực hiện bài giảng.

4.2. Đối với các đơn vị.

4.2.1. Phòng đào tạo.

Lập kế hoạch hội giảng, thời gian từ tháng 11 năm trước đến tháng 4 năm sau; tham mưu giúp Hội đồng chủ trì trong việc tổ chức Hội giảng cấp trường. Tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả hội giảng gửi phòng tổ chức hành chính làm cơ sở để tính lương cho nhà giáo; theo dõi kết quả hội giảng hàng năm để tham mưu giúp Hiệu trưởng công nhận thành tích tham gia hội giảng của nhà giáo.

4.2.2. Phòng quản lý khoa học và hợp tác quốc tế.

- Chủ trì trong tổ chức nghiệm thu các đề tài, sáng kiến cải tiến hàng năm của nhà giáo trình Hội đồng Nhà trường phê duyệt, gửi kết quả nghiệm thu đề tài sáng kiến về phòng Đào tạo để ra quyết định công nhận nhà giáo dạy giỏi cấp trường.

4.2.3. Phòng tổ chức hành chính.

- Tiếp nhận kết quả công nhận danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp trường, tổng hợp và tính lương kịp thời cho nhà giáo đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi các cấp theo quy chế hiện hành.

4.2.3. Các khoa/Trung tâm:

- Chủ trì chính trong tổ chức hội giảng cấp khoa;

- Lập kế hoạch dự giờ, bình giảng và tổ chức Hội giảng cấp khoa (*phụ lục 01*), thời gian từ 01/11 đến 31/12 hàng năm; ký duyệt Ban giám hiệu, tổ chức thực hiện, lập báo cáo tổng hợp kết quả hội giảng cấp khoa.

- Lập danh sách nhà giáo đăng ký tham gia Hội giảng cấp Trường (*phụ lục 02*). Tiến hành kiểm tra hồ sơ nhà giáo đăng ký tham gia Hội giảng cấp trường (*phụ lục 03, 04*).

- Nộp Báo cáo tổng kết Hội giảng cấp khoa; Bảng tổng hợp kết quả kiểm tra hồ sơ giáo viên tham gia Hội giảng cấp trường (*phụ lục 04*) về phòng Đào tạo.

Điều 5. Hội đồng, Ban giám khảo, tiểu Ban thư ký.

5.1. Hội đồng

5.1.1. Cấp khoa.

- Không thành lập hội đồng cấp khoa.

5.1.2. Cấp trường

- Thành phần gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên khác, số lượng thành viên do Hiệu trưởng quyết định.

- Nhiệm vụ của hội đồng.

+ Xây dựng kế hoạch tổ chức hội giảng, triển khai tới các đơn vị.

+ Lập dự toán kinh phí, xây dựng kế hoạch về trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ hội giảng.

+ Tổ chức thực hiện Hội giảng và các hoạt động khác (nếu có) theo kế hoạch, đúng tiến độ.

+ Ban hành các quyết định; tổng kết, đánh giá kết quả hội giảng.

- Quyền hạn và trách nhiệm

+ Chủ tịch hội đồng: Điều hành toàn bộ các hoạt động của hội giảng.

+ Phó Chủ tịch Hội đồng: Giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo công tác xây dựng kế hoạch, chỉ đạo chuyên môn trong công tác tổ chức hội giảng. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng và thay Chủ tịch Hội đồng giải quyết các công việc khác khi Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

+ Ủy viên thường trực: Triển khai các văn bản hướng dẫn và chỉ đạo, xây dựng kế hoạch hội giảng, các quyết định thành lập Hội đồng, Ban thư ký, Ban giám khảo, các biểu mẫu,... Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

5.2. Ban giám khảo.

5.2.1. Cấp Khoa.

- Trưởng khoa đề xuất thành phần ban giám khảo, phòng đào tạo tổng hợp trình Hiệu trưởng ra quyết định thực hiện.

-Thành phần ban giám khảo cấp khoa tối thiểu 03 người, tối đa là 05 người. Tiêu chuẩn thành viên ban giám khảo cấp khoa là cán bộ hoặc Nhà giáo có chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm trong công tác quản lý, giảng dạy; phải đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp trường 5 năm liên tục hoặc nhà giáo đạt danh hiệu dạy giỏi cấp tỉnh trở lên.

5.2.2. Cấp trường.

- Thành phần: Do Hội đồng đề xuất và chủ tịch Hội đồng quyết định gồm: các đồng chí làm công tác lãnh đạo, quản lý, đại diện các doanh nghiệp, nhà giáo (*có chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm thâm niên công tác*); nhà giáo đạt thành tích cao trong kỳ hội giảng trước đó.

- Nhiệm vụ:

+ Nghiên cứu trước phiếu đánh giá bài giảng (*phụ lục 05*), đáp án kiểm tra nhận thức và xử lý tình huống sư phạm (nếu có); quán triệt, thống nhất quan điểm, mức độ đánh giá theo chỉ đạo của Hội đồng;

+ Nhận, đọc trước hồ sơ (giáo án, đề cương bài giảng,...) của nhà giáo dự hội giảng trong tiểu ban;

+ Thực hiện việc đánh giá các nội dung thi theo đúng quy định, bảo đảm trung thực, khách quan, chính xác.

+ Độc lập trong việc đánh giá, cho điểm và chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá của mình.

5.3. Ban thư ký

- Thành phần: Do Hội đồng đề xuất, chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập;

- Nhiệm vụ:

+ Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị các nội dung để tiến hành các cuộc họp, soạn thảo các văn bản cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng;

+ Tiếp nhận hồ sơ tham gia hội giảng;

+ Tổng hợp kết quả chấm điểm, báo cáo trường tiểu ban;

+ Tuân thủ các quy định về bảo mật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hội đồng.

Điều 6. Đánh giá kết quả.

- Kết quả bài giảng của nhà giáo tham gia hội giảng được các thành viên tiểu ban giám khảo đánh giá theo các nội dung trong phiếu đánh giá.

- Điểm đánh giá bài giảng trong mỗi phiếu là tổng điểm đánh giá của các điểm thành phần chính xác đến 0,25 điểm, không làm tròn.

- Điểm bài giảng của nhà giáo là điểm trung bình cộng của các thành viên trong tiểu ban giám khảo, lấy đến 2 số thập phân. Nếu điểm của thành viên tiểu ban giám khảo so với điểm trung bình lớn hoặc nhỏ hơn 1,5 điểm thì điểm của thành viên đó sẽ bị loại, sau đó tính lại điểm trung bình cộng của các thành viên còn lại.

- Tổng số điểm đánh giá tối đa của bài giảng là 20 điểm trong đó:

- + Đạt từ 16 điểm trở lên, xếp loại bài giảng: **Giỏi**
- + Đạt từ 15 điểm đến cận 16 điểm, xếp loại bài giảng: **Khá**
- + Đạt từ 10 điểm đến cận 15 điểm, xếp loại bài giảng: **Trung bình**
- + Dưới 10 điểm, xếp loại bài giảng: **Không đạt yêu cầu**

- Phiếu chấm điểm nhà giáo giảng dạy hệ GDTX cấp THPT tham gia Hội giảng cấp trường được đánh giá theo mẫu phiếu riêng với thang điểm 100 và quy về thang điểm 20 khi xét kết quả cuối cùng và giải toàn đoàn, các tiêu chí đánh giá trong phiếu được thiết kế phù hợp với phiếu đánh giá Hội giảng hệ GDTX.

Điều 7. Cơ cấu khen thưởng hội giảng cấp trường.

7.1. Giải cá nhân.

7.1.1. Cơ cấu giải

- Căn cứ số lượng nhà giáo đăng ký tham gia hội giảng hàng năm, Hội đồng sẽ chia thành các tiểu ban, mỗi tiểu ban chỉ có một giải Nhất, số lượng giải Nhì và giải Ba ở từng tiểu ban sẽ căn cứ vào tình hình thực tế để Chủ tịch hội đồng sẽ quyết định trước khi tiến hành hội giảng. Bài giảng đạt giải Nhất là bài giảng có điểm cao nhất trong mỗi tiểu ban; các bài giảng đạt giải Nhì sẽ lấy xuống các bài giảng có điểm thấp hơn liền kề so với bài giảng đạt giải nhất, tiếp theo là giải Ba.

7.1.2. Giải danh hiệu cá nhân.

- Căn cứ vào tiêu chuẩn nhà giáo dạy giỏi, kết quả hội giảng thực tế xếp giải cá nhân như sau: Giải nhất; Giải nhì; Giải Ba danh hiệu nhà giáo có bài giảng giỏi cấp trường.

- Mức khen thưởng giải cá nhân theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

7.2. Giải tập thể.

7.2.1. Cơ cấu giải.

- Căn cứ vào số lượng nhà giáo tham gia dự hội giảng và kết quả giải của các cá nhân trong đơn vị. Cơ cấu giải thưởng tập thể như sau: Giải nhất; Giải nhì; Giải Ba; Giải khuyến khích.

7.2.2. Cách thức đánh giá.

- Thành tích điểm toàn đoàn của tập thể đơn vị tham gia hội giảng là tổng điểm của các giải cá nhân, điểm thưởng cộng lại.

- Các đơn vị có số lượng nhà giáo tham gia hội giảng từ $\geq 50\%$ so với tổng số nhà giáo trong diện hội giảng của đơn vị, mới xét giải tập thể.

- Số lượng nhà giáo tham gia hội giảng trên tổng số nhà giáo của đơn vị được tính điểm như sau:

- + Số nhà giáo tham gia hội giảng từ 50 – 60% cộng 2 điểm.
- + Số nhà giáo tham gia hội giảng từ 61 – 70% cộng 3 điểm.
- + Số nhà giáo tham gia hội giảng từ 71 – 80% cộng 4 điểm.
- + Số nhà giáo tham gia hội giảng từ 81 – 90% cộng 5 điểm.
- + Số nhà giáo tham gia Hội giảng từ 91 – 100% cộng 6 điểm.
- Thành tích của mỗi cá nhân đạt giải được cộng điểm để tính giải tập thể như sau:
 - + Nhà giáo đạt giải Nhất: cộng 3 điểm
 - + Nhà giáo đạt giải Nhì: cộng 2 điểm
 - + Nhà giáo đạt giải Ba: cộng 1 điểm
 - + Đối với bài giảng thực hành đạt giải được nhân hệ số 1,2
 - + Đối với bài giảng tích hợp đạt giải được nhân hệ số 1,3
 - + Bài giảng có sử dụng mô hình trực quan, sáng kiến cải tiến do nhà giáo tự thiết kế, chế tạo và được Hội đồng khoa học Nhà trường công nhận, đạt giải được nhân hệ số 1,5.
- Mức thưởng các giải tập thể do Thường trực hội đồng đề xuất và Hiệu trưởng quyết định.

Điều 8. Một số quy định khác.

8.1. Trách nhiệm, nghĩa vụ của nhà giáo.

Tất cả nhà giáo của Trường Cao đẳng Công nghiệp và Xây dựng đủ điều kiện có nghĩa vụ đăng ký tham gia hội giảng các cấp trên tinh thần tự giác, tự nguyện nhằm góp phần nâng cao hiệu quả sinh hoạt chuyên môn; đẩy mạnh các phong trào thi đua dạy tốt, học tốt trong trường; khuyến khích, động viên, tạo cơ hội cho nhà giáo học tập, giao lưu, trao đổi kinh nghiệm trong giảng dạy.

8.2. Quyền lợi.

- Tham gia hội giảng cấp khoa, cấp trường là một trong những tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và xét thi đua trong năm học của nhà giáo.
- Nhà giáo đạt danh hiệu nhà giáo dạy giỏi cấp Khoa, cấp Trường được hưởng mọi chế độ theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường;
- Được Nhà trường nghiệm thu giờ khi tham gia hội giảng: Nghiệm thu 04h/ 02 bài;
- Tỷ lệ nhà giáo tham gia hội giảng của các đơn vị là một trong những tiêu chí để xét thi đua của đơn vị trong năm học.
- Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vấn đề gì cần bổ sung, sửa đổi các đơn vị phản ánh bằng văn bản về bộ phận thường trực đề tập hợp trình Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP VÀ XÂY DỰNG

ĐƠN VỊ:.....

KẾ HOẠCH DỰ GIỜ BÌNH GIẢNG NĂM HỌC 20.....-20.....

TT	Họ và tên	Tên bài giảng	Môn học/Mô đun	Hệ	Lớp/Khóa	Thời gian (ngày giờ)	Địa điểm	Ghi chú
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Ghi chú:

Quảng Ninh, ngày tháng năm 20

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP VÀ XÂY DỰNG
ĐƠN VỊ:.....

DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐĂNG KÝ THAM GIA HỘI GIẢNG CẤP TRƯỜNG NĂM 20..

TT	Họ và tên	Hình thức			Hệ Đào tạo	Tên môn học; Tên bài giảng	Tên đề tài NCKH, sáng kiến cải tiến	Ghi chú
		Lý thuyết	Thực hành	Tích hợp				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Ngày.....tháng.....năm 20...

TRƯỜNG ĐƠN VỊ

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

HIỆU TRƯỞNG

ĐƠN VỊ:.....

PHIẾU KẾT QUẢ
Kiểm tra hồ sơ giảng dạy trong năm học 20... - 20.....
của giáo viên tham gia Hội giảng cấp Trường

Người được kiểm tra: Đơn vị:

Người kiểm tra: Đơn vị:

Số TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra - Nhận xét	Kết luận		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
1	Sổ lên lớp hàng ngày, sổ ghi đầu bài				
2	% số giờ giảng dạy/ giờ được giao (nếu < 50% thì không kiểm tra các nội dung khác)	Có đơn vị đang đề xuất bỏ mục này để k.khích được nhiều GV tham gia			
3	Chương trình môn học/mô đun giảng dạy/ kế hoạch dạy học môn học, kế hoạch giáo dục môn học				
4	Kế hoạch dạy thực hành (nếu có)				
5	Lịch giảng dạy/ Lịch báo giảng trên smas, kế hoạch giáo viên				
6	Giáo án (Số lượng, nội dung, ký duyệt...) kiểm tra trên phần quản lí điện tử				
7	Đề cương bài giảng (giáo trình) môn học/mô đun- Hệ GDNN				
8	Sổ tay giáo viên (Số lượng, nội dung ghi chép) kiểm tra trên phần quản lí điện tử				
9	Sổ dự giờ				
10	Sổ sinh hoạt lớp của GVCN kiểm tra trên phần quản lí điện tử, kế hoạch GVCN				
12	Kết quả giảng dạy các môn học, mô đun, học phần (TL)				

Ý kiến khác:.....

Ngày..... tháng năm 20...

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP VÀ XÂY DỰNG
 ĐƠN VỊ:.....

TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TRA HỒ SƠ GIÁO VIÊN THAM GIA HỘI GIẢNG
 GIÁO VIÊN GIỎI CẤP TRƯỜNG NĂM HỌC 20....-20.....

TT	Họ và tên	Nội dung kiểm tra										Kết quả				
		Số lên lớp, số ghi đầu bài	% số giờ giảng dạy/ giờ được giao	CT môn học/ môn đôn giảng dạy	Kế hoạch dạy thực hành, tích hợp (nếu có)	Lịch giảng dạy	Giáo án (SL, ND, ký duyệt..)	Đề cương bài giảng (giáo trình) môn học/ môn đôn	Số tay giáo viên	Số dự giờ	Số sinh hoạt lớp của GVCN		Kết quả giảng dạy (TL)			
1																
2																
3																

Ghi chú: (x)
 (K đạt)
 (-)
 Kết luận mục này đạt
 Kết luận mục này không đạt
 Không có

Quảng Ninh, ngày tháng năm 20....
 Trưởng đơn vị

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG LÝ THUYẾT

Họ và tên giáo viên: Khoa:

Tên bài giảng:

Thời gian: Bắt đầu Kết thúc

Họ và tên giám khảo: Tiểu ban

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm Chuẩn	Điểm Đánh giá
I	Chuẩn bị	2.0	
1	Hồ sơ bài giảng đủ và đúng theo qui định;	0.5	
2	Xác định đúng mục tiêu của bài;	0.5	
3	Giáo án thể hiện đầy đủ các bước lên lớp; dự kiến phương pháp và phân bố thời gian cho các nội dung hợp lý;	0.5	
4	Đồ dùng, phương tiện dạy học phù hợp với nội dung, đảm bảo yêu cầu sư phạm; chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho thực hành.	0.5	
II	Sư phạm	10.0	
1	Phong thái tự tin; diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu;	1.0	
2	Đặt và chuyển tiếp vấn đề hợp lý, sinh động;	0.5	
3	Kết hợp hài hòa các phương pháp dạy học; làm bật trọng tâm của bài;	3.0	
4	Khai thác, sử dụng hợp lý, có hiệu quả đồ dùng, phương tiện dạy học; thiết bị, dụng cụ trong quá trình dạy học; trình bày bảng khoa học;	2.0	
5	Tổ chức tốt quá trình dạy học; phát huy tính tích cực của người học	1.5	
6	Xử lý tốt tình huống sư phạm	0.5	
7	Kết hợp dạy kiến thức, hướng dẫn kỹ năng với thực hiện mục tiêu giáo dục;	1.0	
8	Thực hiện đúng, đủ các bước lên lớp theo giáo án.	0.5	
III	Chuyên môn	7.0	
1	Nội dung kiến thức: - Chính xác - Gắn với thực tế; có cập nhật, bổ sung kiến thức mới	3.0 1.5	
2	Khối lượng kiến thức phù hợp với mục tiêu đào tạo và đối tượng;	1.5	
3	Cấu trúc bài giảng logic, khoa học	1.0	
IV	Thời gian	1.0	
1	Sớm, muộn ≤ 1 phút	1.0	
2	Sớm, muộn > 1 đến ≤ 3 phút	0.5	
3	Sớm, muộn > 3 đến ≤ 5 phút	0.0	
4	Sớm, muộn > 5 phút bài giảng không xếp loại		
	Tổng số điểm chuẩn	20	
	Tổng số điểm đánh giá (Bằng chữ):	Bằng số	

Q.Ninh, Ngày tháng năm 20.....

Giám khảo

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG THỰC HÀNH

Họ và tên giáo viên: Khoa:

Tên bài giảng:

Thời gian: Bắt đầu Kết thúc

Họ và tên giám khảo: Tiểu ban

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm Chuẩn	Điểm Đánh giá
I	Chuẩn bị bài giảng	2.5	
1	Hồ sơ bài giảng đủ và đúng theo qui định;	0.5	
2	Xác định đúng mục tiêu của bài;	0.5	
3	Giáo án thể hiện đầy đủ các bước lên lớp; dự kiến phương pháp và phân bố thời gian cho các nội dung hợp lý;	0.5	
4	Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho hướng dẫn thực hành	1.0	
II	Sư phạm	10.0	
1	Phong thái tự tin; diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu;	1.0	
2	Đặt và chuyên tiếp vấn đề hợp lý, sinh động;	0.5	
3	Kết hợp hài hòa các phương pháp dạy học; làm bật trọng tâm cần hướng dẫn;	2.0	
4	Lựa chọn đúng các bước, các thao tác cần làm mẫu	1.0	
5	Khai thác, sử dụng hợp lý, có hiệu quả đồ dùng, phương tiện dạy học; thiết bị, dụng cụ trong quá trình hướng dẫn; trình bày bảng khoa học;	2.0	
6	Tổ chức tốt quá trình hướng dẫn; phát huy tính tích cực của người học; xử lý tốt tình huống sư phạm	2.0	
7	Kết hợp hướng dẫn kỹ năng với giáo dục phẩm chất, tác phong nghề nghiệp cho người học;	1.0	
8	Thực hiện đúng, đủ các bước lên lớp theo giáo án.	0.5	
III	Chuyên môn	6.5	
1	Khối lượng, độ phức tạp của các kỹ năng phù hợp với mục tiêu đào tạo và đối tượng; khối lượng kiến thức vừa đủ, phù hợp với kỹ năng;	1.5	
2	Trình tự (quy trình) hợp lý; sát thực tế;	1.5	
3	Thao tác mẫu thuần thục, chuẩn xác; sản phẩm (bài tập ứng dụng) có tính thuyết phục;	2.0	
4	Phân tích được sai hỏng thường gặp, biện pháp phòng tránh;	0.5	
5	Tổ chức luyện tập hợp lý, đảm bảo hình thành kỹ năng;	0.5	
6	Đảm bảo an toàn, vệ sinh lao động	0.5	
IV	Thời gian	1.0	
1	Sớm, muộn ≤ 1 phút	1.0	
2	Sớm, muộn > 1 đến ≤ 3 phút	0.5	
3	Sớm, muộn > 3 đến ≤ 5 phút	0.0	
4	Sớm, muộn > 5 phút bài giảng không xếp loại		
	Tổng số điểm chuẩn	20	
	Tổng số điểm đánh giá (Bằng chữ):	Bằng số	

Q. Ninh, Ngày tháng năm 20.....

Giám khảo

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÀI GIẢNG TÍCH HỢP

Họ và tên giáo viên: Khoa:
 Tên bài giảng:
 Thời gian: *Bắt đầu* *Kết thúc*
 Họ và tên giám khảo: *Tiểu ban*

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm Chuẩn	Điểm Đánh giá
I	Chuẩn bị bài giảng	3.0	
1	Hồ sơ bài giảng đủ và đúng theo qui định;	0.5	
2	Xác định đúng mục tiêu của bài;	0.5	
3	Giáo án thể hiện đầy đủ các bước lên lớp; dự kiến phương pháp và phân bố thời gian cho các nội dung hợp lý;	0.5	
4	Đồ dùng, phương tiện dạy học phù hợp với nội dung, đảm bảo yêu cầu sư phạm;	0.5	
5	Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho thực hành;	0.5	
6	Có phiếu hướng dẫn luyện tập hợp lý, đảm bảo hình thành kỹ năng.	0.5	
II	Sư phạm	10.0	
1	Phong thái tự tin; diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu;	1.0	
2	Đặt vấn đề vào bài hợp lý, sinh động, đảm bảo rõ một tình huống bài dạy cần giải quyết;	1.0	
3	Bao quát được lớp học, lôi cuốn được sự chú ý của học sinh;	1,0	
4	Kết hợp hài hòa các phương pháp dạy học; làm bật trọng tâm của bài;	1.0	
5	Kết hợp dạy kiến thức với hướng dẫn kỹ năng hợp lý; lựa chọn đúng các bước, các thao tác cần làm mẫu;	1.0	
6	Người học được tích cực, chủ động, sáng tạo, tự thực hiện và kiểm tra	1,5	
7	Khai thác, sử dụng hợp lý, có hiệu quả đồ dùng, phương tiện dạy học; thiết bị, dụng cụ trong quá trình dạy học; trình bày bảng khoa học;	1.0	
8	Đảm bảo hình thành năng lực chuyên môn, phương pháp, giao tiếp ở học sinh	0,5	
9	Giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của giờ giảng	1.0	
10	Kết hợp dạy kiến thức và kỹ năng với thực hiện mục tiêu giáo dục;	0.5	
11	Thực hiện đúng, đủ các bước lên lớp theo giáo án.	0.5	
III	Chuyên môn	6.0	
1	Cấu trúc nội dung bài dạy logic, khoa học đảm bảo hình thành năng lực (các tiêu KN);	1.0	
2	Khối lượng kiến thức, kỹ năng phù hợp với mục tiêu đào tạo và đối tượng	1,0	
3	Nội dung kiến thức chính xác, có cập nhật bổ sung, liên hệ thực tiễn	1.0	
4	Trình tự (qui trình) hợp lý; sát thực tế	1.0	
5	Thao tác mẫu thuần thục, chuẩn xác; hợp lý	0.5	
6	Phân tích được các sai hỏng thường gặp, biện pháp phòng tránh, khắc phục	0.5	
7	Kết quả hoạt động của học sinh đảm bảo giải quyết vấn đề đã đặt ra	1.0	

PHIẾU ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI GIỜ DẠY BẬC TRUNG HỌC

Họ và tên người dạy:

Môn:Tiết Tiết PPCT Ngày dạy

Tên bài học:

Lớp:..... Trường:

Họ và tên giám khảo: Chuyên môn:

Nội dung hoạt động	Tiến trình hoạt động của GV, HS	Nhận xét, đánh giá, góp ý

Đánh giá chung

- Người dự giờ nhận xét:

Những thành công của giờ dạy (Sự chuẩn bị kế hoạch và tài liệu dạy học của giáo viên giảng dạy; Sử dụng nội dung, phương pháp và tổ chức hoạt động học tập cho học sinh; kết quả hoạt động và học tập của học sinh):

Những hạn chế của tiết học cần lưu ý (Sự chuẩn bị kế hoạch và tài liệu dạy học của giáo viên giảng dạy; Sử dụng nội dung, phương pháp và tổ chức hoạt động học tập cho học sinh; kết quả hoạt động và học tập của học sinh):

Xếp loại giờ dạy:

- Ý kiến của giáo viên được đánh giá:

Nội dung	Mục T.chí	Tiêu chí	Điểm	Đánh giá
1. Kế hoạch (giáo án) và tài liệu dạy học (30 điểm)	1.1	Mức độ phù hợp của chuỗi hoạt động học với mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học được sử dụng.	5	
	1.2	Mức độ rõ ràng của mục tiêu, nội dung, cách tổ chức và sản phẩm cần đạt được của mỗi nhiệm vụ học tập.	10	
	1.3	Mức độ phù hợp của thiết bị dạy học và học liệu được sử dụng để tổ chức các hoạt động học của học sinh.	10	
	1.4	Mức độ hợp lí của phương án kiểm tra, đánh giá trong quá trình tổ chức hoạt động học của học sinh.	5	

2. Tổ chức hoạt động học tập cho học sinh (35 điểm)	2.1	Mức độ sinh động, hấp dẫn học sinh của Phương pháp và hình thức chuyển giao nhiệm vụ học tập.	10	
	2.2	Khả năng theo dõi, quan sát, phát hiện kịp thời những khó khăn của học sinh.	10	
	2.3	Mức độ phù hợp, hiệu quả của các biện pháp hỗ trợ và khuyến khích học sinh hợp tác, giúp đỡ nhau khi thực hiện nhiệm vụ học tập.	10	
	2.4	Khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả hoạt động và quá trình thảo luận của học sinh.	5	
3. Hoạt động của học sinh (35 điểm)	3.1	Khả năng tiếp nhận và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh trong lớp.	5	
	3.2	Mức độ tích cực, chủ động, sáng tạo, hợp tác của học sinh trong việc thực hiện các nhiệm vụ học tập.	10	
	3.3	Mức độ tham gia tích cực của học sinh trong trình bày, trao đổi, thảo luận về kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.	10	
	3.4	Mức độ đúng đắn, chính xác, phù hợp của các kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập của học sinh.	10	
Tổng điểm			100	

* Xếp loại giờ dạy: Từng mục tiêu chỉ cho điểm nguyên không cho điểm lẻ.

- Loại Giỏi ≥ 80 điểm và các mục tiêu chỉ phải đạt 60% số điểm từng tiêu chí.
- Loại Khá từ 65 79 điểm và các mục tiêu chỉ phải đạt 50% số điểm từng tiêu chí.
- Loại Trung bình: từ 50 64 điểm.
- Loại Chưa đạt yêu cầu: dưới 50 điểm.

....., ngày...tháng...năm...

Người đánh giá
(Ký và ghi họ tên)