

Số: 337/KH-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 22 tháng 08 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên Học kì 1 năm học 2023 - 2024 của Trường Đại học Luật Hà Nội

Thực hiện kế hoạch công tác năm 2023, trong đó có nội dung đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên Học kì 1 năm học 2023 - 2024, Trường ban hành Kế hoạch đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên Học kì 1 năm học 2023 - 2024 của Trường Đại học Luật Hà Nội, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Triển khai thực hiện Quyết định 168/QĐ-ĐHLHN ngày 13/01/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc Ban hành Bộ tiêu chuẩn và Quy trình đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội;

- Nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và tinh thần trách nhiệm của đội ngũ giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội.

##### 2. Yêu cầu

- Công tác đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên phải tuân thủ các quy định của Trường; tiết kiệm và hiệu quả;

- Đối tượng tham gia hoạt động đánh giá giảng dạy của giảng viên phải đảm bảo sự nghiêm túc, khách quan và trung thực.

- Trưởng các khoa chuyên môn phân công các bộ phận triển khai nhiệm vụ, ký xác nhận các văn bản đúng mẫu và nộp đúng thời gian quy định.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, HÌNH THỨC, ĐỊA ĐIỂM VÀ NỘI DUNG

##### 1. Đối tượng tham gia hoạt động đánh giá giảng dạy của giảng viên

- Tổ chức và chỉ đạo thực hiện: Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị quản lý học phần và lãnh đạo các Bộ môn, Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí;

- Người đánh giá hoạt động giảng dạy: toàn thể giảng viên cơ hữu (bao gồm giảng viên cơ hữu của Khoa và các giảng viên kiêm nhiệm công tác tại các đơn vị chức năng của Trường);

- Phối hợp thực hiện: trợ lý các khoa chuyên môn, Phòng Quản trị, Trung tâm Công nghệ thông tin, Phòng Tài chính kế toán, Phòng Đào tạo đại học và

Phòng Đào tạo sau đại học, Phòng Tổ chức cán bộ;

- Người tham gia đánh giá: học viên, sinh viên đang học tại Trường; các giảng viên đủ điều kiện theo quy định.

## 2. Thời gian, hình thức thực hiện

2.1. Thời gian triển khai các công việc cụ thể:

STT	NỘI DUNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN NỘP	NƠI NHẬN
1.	Danh sách giảng viên được đánh giá của khoa	Trước ngày 26/8/2023	Phòng ĐBCLĐT&KT
2.	Danh sách tổ thẩm định giáo án, tổ dự giờ của các BM	Trước ngày 28/8/2023	Phòng ĐBCLĐT&KT
3.	Lịch giảng và thảo luận của các GV được đánh giá	Trước ngày 28/8/2023	Phòng ĐBCLĐT&KT
4.	Lịch thẩm định giáo án của các BM	Trước ngày 28/8/2023	Phòng ĐBCLĐT&KT
5.	Thông báo thay đổi lịch giảng, thảo luận (nếu có)	Trước 02 ngày có giờ dự	Phòng ĐBCLĐT&KT
6.	Biên bản đánh giá giáo án của tổ thẩm định giáo án	Sau khi thẩm định 2 ngày	Trưởng khoa
7.	Biên bản đánh giá giờ giảng của Bộ môn	Sau khi dự giờ thảo luận 2 ngày	Trưởng khoa
8.	Kết quả phân tích phiếu khảo sát	Sau khi dự giờ thảo luận 2 ngày	Trưởng khoa
9.	Biên bản tổng hợp kết quả đánh giá giảng viên của Khoa	Sau khi kết thúc học kỳ 1 tuần	Phòng ĐBCLĐT&KT

2.2. Hình thức triển khai: Trực tiếp tại phòng học theo thời khóa biểu của bộ phận kế hoạch đào tạo, trực tuyến theo kế hoạch của Trường.

## 3. Địa điểm triển khai

Các phòng học theo thời khóa biểu của Trường Đại học Luật Hà Nội.

## 4. Nội dung đánh giá

Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội.

## III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

### 1. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí



- Xây dựng Kế hoạch đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên Học kì 1 năm học 2023 - 2024 của Trường Đại học Luật Hà Nội và phát hành Kế hoạch đến các đơn vị;

- Nhận bản danh sách giảng viên đăng kí tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy, dự thảo và trình kí Quyết định đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên học kì 1 năm học 2023 – 2024 của Trường Đại học Luật Hà Nội và phát hành Quyết định đến các đơn vị;

- Tổng hợp tình hình đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội học kì 1 năm học 2023 - 2024;

- Phối hợp với đơn vị quản lý học phần tổ chức đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên học kì 1 năm học 2023 - 2024;

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán xây dựng dự toán và thanh toán kinh phí.

## **2. Các đơn vị quản lý học phần**

- Phổ biến công tác đánh giá hoạt động giảng dạy đến các giảng viên cơ hữu trực thuộc Khoa hoặc Bộ môn;

- Đăng kí số lượng và danh sách giảng viên cơ hữu tham gia hoạt động đánh giá giảng dạy của học kì 1 năm học 2023 - 2024. Số lượng giảng viên đăng kí được đánh giá là từ 15%-20% số lượng giảng viên cơ hữu của đơn vị (bao gồm giảng viên cơ hữu của các Khoa và các giảng viên kiêm nhiệm công tác đơn vị chức năng Trường).

- Bản đăng kí, lịch dự giảng và lịch thẩm định giáo án được gửi về Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí (nộp bản in về phòng A.12A01 và gửi bản mềm về địa chỉ vuhongcuong2008@gmail.com) **trước ngày 26/8/2023**;

- Hoàn thiện hồ sơ đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên thuộc đơn vị và chứng từ thanh toán gửi về Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí.

## **3. Phòng Tài chính – Kế toán**

- Thẩm định dự toán kinh phí;

- Quyết toán kinh phí theo quy định.

## **4. Phòng Quản trị và Trung tâm Công nghệ thông tin**

- Phòng Quản trị kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất của phòng học (âm thanh, ánh sáng, bàn ghế, máy chiếu, máy tính,...) và cử người trực tại các phòng học thực hiện đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên;

- Trung tâm Công nghệ thông tin phối hợp với Phòng Quản trị về kĩ thuật, đảm bảo tình trạng hoạt động tốt nhất của các trang bị phục vụ hoạt động giảng dạy; phối hợp tổ chức đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên theo hình thức trực tuyến.

## **5. Các đơn vị khác**

Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ liên quan theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Trên đây là Kế hoạch đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên Học kì 1 năm học 2023 - 2024 của Trường Đại học Luật Hà Nội. Yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện.

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy (để báo cáo);
- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết và chỉ đạo t/h);
- Các đơn vị thuộc Trường (để t/h);
- Lưu: VT, PĐBCLĐT&KT.

