|  |  |
| --- | --- |
| KHOA………………………………**TỔ……….**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Vinh, ngày tháng năm*  |

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÁNG …. NĂM…..**

**1. Tình hình học sinh sinh viên**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên sinh viên** | **Lớp** | **Môn** | **Tình hình HSSV** | **Lý do** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |

**2. Tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn:**

***2.1. Thực hiện quy chế chuyên môn:***

2.1.1. Thực hiện chương trình (từ………….. đến ……………..)

- Những lớp thực hiện chậm kế hoạch (ghi rõ tên môn, lớp, giảng viên dạy, số tiết chậm, lý do):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Môn học** | **Lớp** | **Giảng viên dạy** | **Số tiết chậm** | **Lý do** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |

2.1.2. Kế hoạch dạy bù (dạy thay):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên giảng viên** | **Bố trí dạy bù (dạy thay)** | **Số tiết** |
| **Môn** | **Lớp** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |

2.1.3.. Thực hiện quy định đánh giá học sinh (chấm, trả điểm bài kiểm tra, ghi sổ lên lớp,…):

- Những giáo viên thực hiện chưa đúng (họ và tên giáo viên, môn, lớp,..)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

2.1.4. Chất lượng hồ sơ, giáo án của giảng viên:

- Đánh giá chung:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

- Kết quả xếp loại hồ sơ, giáo án của giảng viên trong tháng:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Xếp loại** | **Ghi chú** |
|  |  | **Tốt** | **Khá** | **TB** | **Yếu** | **Kém** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |

***2.2. Dự giờ***

2.2.1. Đánh giá chung về tình hình dự giờ của giảng viên (theo kế hoạch):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

2.2.2. Kết quả cụ thể xếp loại giờ dạy của giảng viên (tổng hợp kết quả của tổ chuyên môn, BGH và Phòng TTKTĐBCL):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Số tiết** | **Xếp loại** | **Xếp loại chung** |
| **Tốt** | **Khá** | **Trung bình** | **Chưa đạt** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***2.3. Sinh hoạt tổ chuyên môn:***

- Số lần sinh hoạt:……………………………………………………………………

- Những nội dung đã thảo luận:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

- Kết quả đạt được:………………………………………………………………….

2***.4. Bồi dưỡng phụ đạo cho HSSV (****dạy* *học lại chosinh viên chưa đạt)* :

- Quá trình triển khai:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

- Đánh giá kết quả sơ bộ:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

***2.5.Tình hình sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học:***

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 **3. Hồ sơ tổ chuyên môn:**

- Số lượng hồ sơ theo danh mục qui định (Biên bản họp; Báo cáo các kết luận chuyên mônlên khoa, Đề cương chi tiết học phần,…) :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. - Tự đánh giá, xếp loại về chất lượng hồ sơ:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 **4. Kết quả xếp loại thi đua tháng…. năm….**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Xếp loại** | **Ghi chú** |
| **Tốt** | **Khá** | **TB** | **Yếu** | **Kém** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** |  |  |  |  |  |  |

**5. Đề xuất, kiến nghị:**

5.1. Đề xuất: (Đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lợng giáo dục)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

5.2. Kiến nghị: (Kiến nghị những vấn đề chưa phù hợp)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

***(Báo cáo nộp về phòng Thanh tra – Khảo thí và Đảm bảo chất lượng vào ngày 25 hàng tháng)***

***Nơi nhận:*** **TỔ TRƯỞNG CM**

*- Trưởng phó* *khoa chuyên môn ;*

*- PhòngTTKT&KĐCL ;*

*- Lưu tổ chuyên môn.*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH NGHỆ AN**TRƯỜNG CĐ VĂN HÓA NGHỆ THUẬT** Số: 715 /TB**-**CĐVHNT KT&ĐBCL  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Vinh, ngày 24 tháng 10 năm 2016* |

**Thông báo**

***(V/v Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hàng tháng*)**

***Kính gửi:* - Khoa Nghiệp vụ Văn hóa và Du lịch**

 **- Khoa Âm nhạc**

 **- Khoa Mỹ thuật**

 **- Khoa Lí luận đại cương**

Căn cứ Kế hoạch hoạt động năm học 2016-2017 của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Nghệ An; Kế hoạch số: 691/KH-TrCĐVHNT-KR&ĐBCL ngày 17/10/2016 của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật về kế hoạch Đảm bảo chất lượng. Xét đề nghị của ông/bà Trưởng Phòng Thanh tra Khảo thí và Đảm bảo chất lượng. Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Nghệ An yêu cầu các khoa, tổ trưởng chuyên môn:

1. Họp tổ chuyên môn, họp khoa theo đúng kế hoạch (mỗi tháng 01 lần).

2. Các tổ chuyên môn báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hàng tháng (có mẫu kèm theo) về Phòng Thanh tra Khảo thí và Đảm bảo chất lượng vào ngày 25 hàng tháng.

3. Phòng Thanh tra Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổng hợp kết quả báo cáo Ban Giám hiệu.

4. Các khoa, phòng liên quan phối hợp thực hiện.

 **HIỆU TRƯỞNG**

*Nơi nhận:*

 *- BGH (để biết);*

 *- Khoa ÂN, MT, NVVH&DL, LLĐC;*

 *- Phòng TTKT&ĐBCL;*

 *- Tổ chuyên môn;*

 *- Lưu VT.*  ***PGS.TS. Phan Mậu Cảnh***