

THÔNG BÁO

Về việc giao nộp Sổ theo dõi giảng dạy

- Kính gửi:- Các Thầy (Cô);**
- **Lớp trưởng các lớp Chính quy;**
 - **Đại diện lớp học phần.**

Để quản lý giờ giảng của Giảng viên các lớp học phần kỳ I năm học 2018- 2019, Phòng Đào tạo thông báo tới Giảng viên giảng dạy các lớp học phần, Lớp trưởng các lớp quản lý Khóa 56, 57, 58, 59, đại diện lớp học phần việc nhận sổ, ghi và quản lý như sau:

- Thời gian giao: từ ngày ra thông báo đến ngày 14/09/2018 giờ hành chính (hoặc tuần đầu đối với lớp học phần học muộn).
- Thời gian nộp: 1 tuần sau khi kết thúc chương trình học lớp học phần.
- Địa điểm: P10D3 (Phòng Đào tạo).

Lưu ý:

- *Đối với Giảng viên: yêu cầu 01 sinh viên (Lớp trưởng lớp quản lý hoặc cán bộ lớp) giữ và đưa sổ ký sau mỗi buổi dạy. Nếu không có sinh viên là Lớp trưởng lớp quản lý (hoặc cán bộ lớp) thì cử 01 sinh viên (đại diện Lớp học phần) nhận giữ và quản lý sổ.*
- *Đối với sinh viên: là Lớp trưởng lớp quản lý (có thể giữ và quản lý nhiều sổ) hoặc sinh viên đại diện Lớp học phần (được Giảng viên chọn) lên Phòng Đào tạo nhận sổ theo thông báo.*
- *Trách nhiệm ghi và quản lý sổ theo dõi giảng dạy của đại diện lớp học phần như một Lớp trưởng lớp quản lý.*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đăng website Nhà trường;
- Lưu Đào tạo, TCHC.

TL.GIÁM ĐỐC
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Trần Phong Nhã