

QUY TRÌNH **NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ GIẢNG VIÊN**

(Kí hiệu: QT-03-HC-NS-PC)

I. Mục đích

- Phát triển chuyên môn, nâng cao năng lực giảng dạy, nghiên cứu khoa học và đáp ứng chuẩn chức danh nghề nghiệp, phù hợp với chiến lược phát triển của nhà trường.

II. Phạm vi áp dụng

- Toàn bộ giảng viên trong Trường.

III. Mô tả quy trình

1. Qui ước

- P HC-NS-PC: Phòng Hành chính – Nhân sự - Pháp chế.
- Ban CB: Ban Cơ bản.
- TT: Trung tâm.

2. Chi tiết công việc

(a) Xác định nhu cầu bồi dưỡng

- Các Trưởng Ban/Khoa/Trung tâm phối hợp với Phòng HC-NS-PC rà soát trình độ học vấn, chuyên môn hiện tại của giảng viên.
- Yêu cầu chuẩn chức danh, chiến lược phát triển của Trường.
- Lập đề xuất bồi dưỡng và gửi về Phòng HC-NS-PC.

(b) Lập kế hoạch bồi dưỡng

- Phòng HC-NS-PC tổng hợp đề xuất từ các Phòng/Ban//Khoa/Trung tâm, xây dựng kế hoạch chi tiết về danh sách giảng viên cần hỗ trợ, chương trình đào tạo (thạc sĩ, tiến sĩ, bồi dưỡng chuyên môn), đối tác đào tạo, thời gian, chi phí, hỗ trợ tài chính (nếu có).
- Trình kế hoạch bồi dưỡng lên Ban Giám hiệu để phê duyệt.

(c) Tổ chức triển khai

- Phối hợp với các cơ sở đào tạo để cử giảng viên tham gia.
- Hướng dẫn giảng viên hoàn thiện thủ tục (học bổng, giấy phép, đề án).
- Theo dõi và hỗ trợ giảng viên trong quá trình học tập.

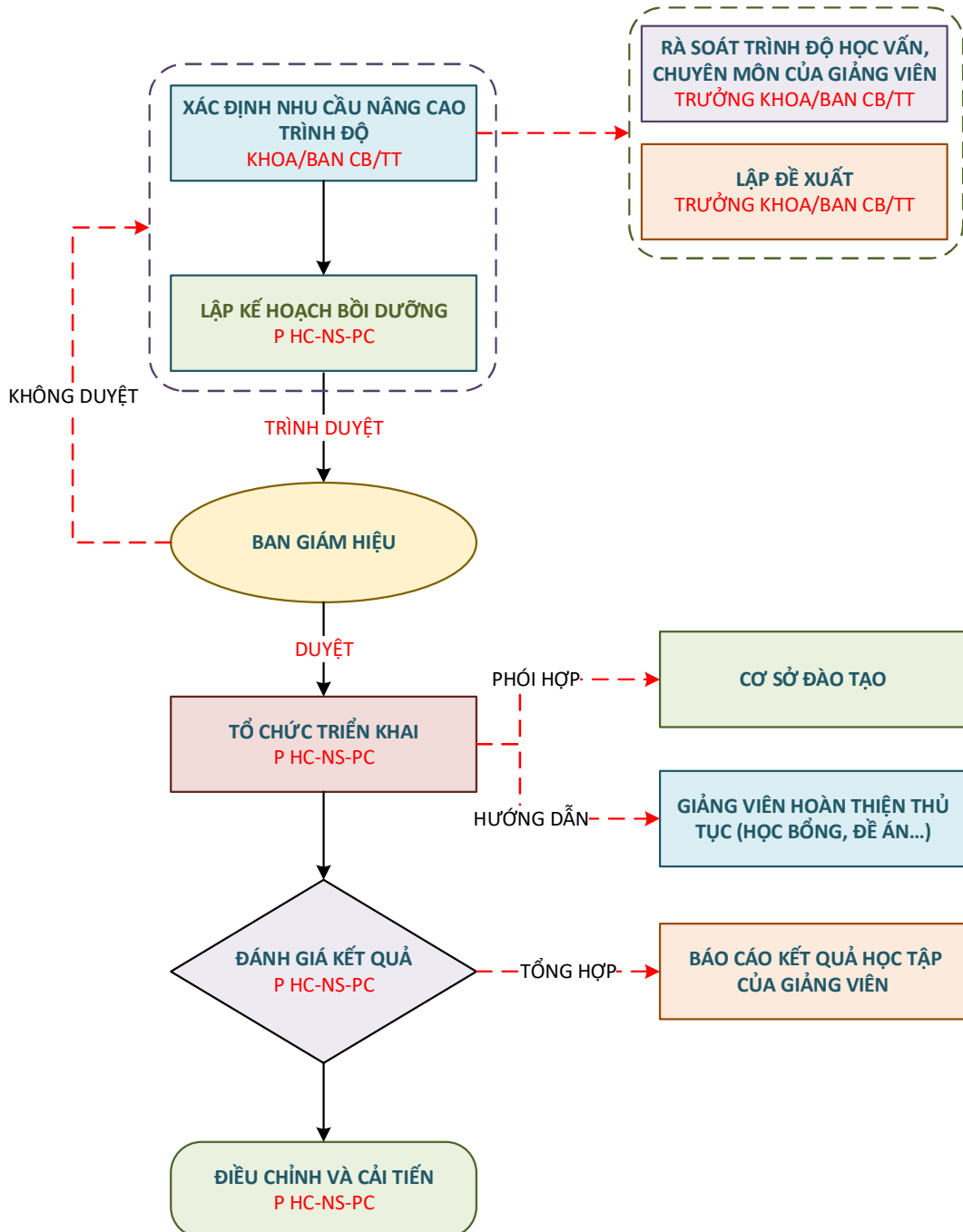
(d) Đánh giá kết quả

- Giảng viên hoàn thành đào tạo nộp báo cáo kết quả học tập cho Phòng HC-NS-PC.
- Tiến hành đánh giá hiệu quả nâng cao trình độ qua: hồ sơ năng lực giảng viên, đóng góp vào hoạt động đào tạo và nghiên cứu của trường.

(e) Điều chỉnh và cải tiến kế hoạch

- Phòng HC-NS-PC tổng hợp các báo cáo kết quả học tập của giảng viên, rút kinh nghiệm và cập nhật kế hoạch cho các năm tiếp theo.

IV. Lưu trình thực hiện



V. Các biểu mẫu

TT	Kí hiệu	Nội dung biểu mẫu
1	BM-01	Khảo sát nhu cầu nâng cao trình độ
2	BM-02	Kế hoạch nâng cao trình độ giảng viên
3	BM-03	Báo cáo kết quả học tập của giảng viên
4	BM-04	Đánh giá hiệu quả

TRƯỞNG PHÒNG HCQT
Chịu trách nhiệm soạn thảo

HIỆU TRƯỞNG
Phê duyệt

PGS.TS. Cao Hào Thi

KHẢO SÁT NHU CẦU NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ

1. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên:
- Khoa/Bộ môn:
- Chức danh nghề nghiệp:
- Trình độ hiện tại (Cử nhân/Thạc sĩ/Tiến sĩ):
- Lĩnh vực chuyên môn:

2. Nhu cầu nâng cao trình độ:

- Mục tiêu:
 - Học Thạc sĩ
 - Học Tiến sĩ
 - Bồi dưỡng chuyên môn/ng nghiệp vụ
 - Bồi dưỡng ngoại ngữ
 - Khác (ghi rõ):
- Lĩnh vực/Ngành mong muốn:

3. Hình thức học tập:

- Trong nước
- Quốc tế
- Trực tiếp
- Trực tuyến

4. Thời gian thực hiện:

- Dự kiến bắt đầu
- Khoảng thời gian có thể tham gia (ngắn hạn/dài hạn):

5. Yêu cầu hỗ trợ

- Hỗ trợ học phí
- Hỗ trợ thời gian
- Khác (ghi rõ): _____

6. Đề xuất khác (nếu có)

- Ghi rõ các đề xuất hoặc mong muốn khác của giảng viên.

Trưởng đơn vị thực hiện

Người đề xuất

Ký và ghi rõ họ tên

Ký và ghi rõ họ tên

PHÒNG HC-NS-PC

Số: /KH- DSG-HC-NS-PC

KẾ HOẠCH NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ GIẢNG VIÊN**1. Thông tin chung:**

- Tên đơn vị lập kế hoạch:
- Người phụ trách:.....
- Ngày lập kế hoạch:

2. Danh sách giảng viên tham gia

STT	Họ và tên	Khoa/Ban	Trình độ hiện tại	Nhu cầu đào tạo
1				
2				
....				

Lưu ý:

- Trình độ hiện tại: (Cử nhân/Thạc sĩ/Tiến sĩ).
- Nhu cầu đào tạo: (Thạc sĩ, Tiến sĩ, bồi dưỡng chuyên môn, ngoại ngữ)

3. Chi tiết chương trình đào tạo

- Loại hình đào tạo:
 - Thạc sĩ
 - Tiến sĩ
 - Khóa học ngắn hạn (ghi rõ):.....
- Chuyên ngành đào tạo:
- Hình thức học:
 - Trong nước
 - Quốc tế
 - Trực tiếp
 - Trực tuyến
- Đơn vị tổ chức đào tạo: (Tên cơ sở đào tạo hoặc đối tác).

4. Thời gian thực hiện

- Thời gian bắt đầu:

- Thời gian kết thúc:.....
- Tổng thời gian dự kiến:

5. Ngân sách dự kiến

- Học phí:
- Chi phí hỗ trợ (nếu có):
- Nguồn kinh phí: Ngân sách nhà trường Học bổng Tự túc Khác

6. Mục tiêu và kết quả mong đợi

- Mục tiêu cụ thể: *(Ví dụ: đạt chuẩn chức danh giảng viên, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giảng dạy,...).*
- Kết quả dự kiến: *(Chứng chỉ, bằng cấp, ứng dụng thực tiễn).*

Người lập kế hoạch
Ký và ghi rõ họ tên

Trưởng Phòng HC-NS-PC
Ký và ghi rõ họ tên

Hiệu trưởng

PGS.TS. Cao Hào Thi

ĐƠN VỊ BÁO CÁO

Số: /BC- DSG-ĐƠN VỊ BÁO CÁO

BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA GIẢNG VIÊN

1. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên:
- Mã số giảng viên:
- Khoa/Ban:
- Chương trình tham gia: (*Thạc sĩ/Tiến sĩ/Bồi dưỡng chuyên môn*)
- Thời gian tham gia: từ đến

2. Thông tin chương trình đào tạo

- Tên chương trình/khóa học:
- Đơn vị tổ chức:
- Hình thức học: [] Trực tiếp [] Trực tuyến [] Kết hợp
- Ngành học/Chuyên đề:

3. Kết quả đạt được

- Kết quả cuối khóa:
 - + Điểm trung bình:
 - + Xếp loại:
 - + Bằng cấp/chứng chỉ đạt được:
- Các sản phẩm khoa học:
 - + Số bài báo công bố:
 - + Đề tài nghiên cứu:

4. Ứng dụng thực tiễn

- Dự kiến áp dụng kiến thức vào:
 - Giảng dạy.
 - Nghiên cứu khoa học.
 - Hoạt động quản lý, hỗ trợ sinh viên
- Mô tả cụ thể:

5. Đánh giá cá nhân

- Mức độ hài lòng với chương trình đào tạo:.
 - Rất hài lòng
 - Hài lòng
 - Trung bình

- Không hài lòng
- Những khó khăn gặp phải trong quá trình học tập:
- Đề xuất cải tiến cho các chương trình sau:

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Trưởng đơn vị
Ký và ghi rõ họ tên

Người lập báo cáo
Ký và ghi rõ họ tên

ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ĐÀO TẠO

1. Thông tin cá nhân:

- Họ và tên:
- Mã số giảng viên:
- Khoa/Ban:
- Tên chương trình/khóa học:
- Thời gian tham gia: từ đến

2. Đánh giá kết quả đạt được

- Kết quả học tập:
 - + Điểm trung bình:
 - + Xếp loại:
- Sản phẩm khoa học:
 - Bài báo công bố.
 - Đề tài nghiên cứu.
 - Khác (ghi rõ):

3. Đánh giá mức độ hiệu quả của chương trình

- Mức độ phù hợp với nhu cầu:
 - Rất phù hợp
 - Phù hợp
 - Trung bình
 - Không phù hợp
- Mức độ cải thiện kỹ năng chuyên môn:
 - Rất tốt
 - Tốt
 - Trung bình
 - Không cải thiện
- Khả năng áp dụng vào thực tiễn:
 - Cao
 - Tương đối
 - Thấp
 - Không thể áp dụng

4. Những khó khăn gặp phải trong chương trình

- Học phí cao.
- Hạn chế về thời gian.
- Nội dung không sát với thực tế.
- Khác (ghi rõ): _____

5. Đề xuất cải tiến chương trình

- Nội dung:
 - Cập nhật nội dung sát thực tế hơn.
 - Tăng cường hỗ trợ học phí.
 - Tổ chức nhiều khóa học ngắn hạn.
 - Khác (ghi rõ): _____
- Hình thức tổ chức:
 - Tăng cường học trực tuyến.
 - Kết hợp học trong nước và quốc tế.
 - Đa dạng hóa đối tác đào tạo.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Trưởng Phòng HC-NS-PC
Ký và ghi rõ họ tên

Người lập
Ký và ghi rõ họ tên