

Số: 82.02-21/QTr-DSG-ĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 04 năm 2021

QUY TRÌNH 02

PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY, MỜI THỈNH GIẢNG, TÍNH PHỤ CẤP GIẢNG DẠY CHO THỈNH GIẢNG

I. Mục đích

- Đảm bảo thực hiện đúng theo quy chế giảng dạy, quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ;
- Triển khai đúng tiến độ, kịp chuẩn bị nguồn lực về CBGD, đề cương chi tiết môn học, lịch trình giảng dạy, học liệu và bài giảng.

II. Quy trình thực hiện

(1) Quy ước:

- BD_GDHT: Biểu đồ giảng dạy và học tập năm học;
- BCN Khoa/Ban: Ban chủ nhiệm Khoa chuyên môn/Ban Khoa học cơ bản;
- BGH: Ban giám hiệu;
- BM: Bộ môn
- B.TTGD: Ban Thanh tra Giáo dục;
- CBGD: Cán bộ giảng dạy/CBGD;
- Công TT_QLĐT: Công Thông tin Quản lý đào tạo;
- CTĐT: Chương trình đào tạo;
- ĐCMH: Đề cương chi tiết môn học;
- GBD: Giấy báo dạy;
- HK: Học kỳ
- P.ĐT: Phòng Đào tạo
- P.HCQT: Phòng Hành chính Quản trị;
- P.KHTC: Phòng Kế hoạch Tài chính;
- PT_ĐGMH: Phương thức đánh giá môn học
- TKB: Thời khóa biểu;
- VPK: Văn phòng Khoa/Ban;

(2) Mô tả chi tiết công việc:

Bước	Nội dung thực hiện	Thời điểm triển khai	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
01	Lập kế hoạch, giấy báo dạy; phân khối lượng giảng dạy về Khoa/Ban chuyên môn để mời dạy. <ul style="list-style-type: none">▪ Căn cứ BD_GDHT và CTĐT đã được phê duyệt của các khóa – ngành, P.ĐT lập kế hoạch giảng dạy, giấy báo dạy từng học kỳ;▪ Gửi kế hoạch và giấy báo dạy đến VPK để BCN Khoa/Ban phân công giảng dạy.	Trước khi bắt đầu học kỳ 12 tuần ----- Tuần 08 HK1, Tuần 31 HK2 trong BD_GDHT .	01 tuần	P.ĐT
02	Xác định khối lượng công việc, nguồn lực và yêu cầu chuyên môn Sau khi nhận giấy báo dạy, BCN Khoa/Ban xác định: <ul style="list-style-type: none">▪ Môn học, học phần cần phân công giảng dạy, mời thỉnh giảng.▪ Yêu cầu về trình độ, chuyên môn của CBGD và một số yêu cầu đặc thù khác của môn học.▪ Nguồn mời giảng: + CBGD cơ hữu của Khoa/Ban;	Trước khi bắt đầu học kỳ 11 tuần ----- Tuần 09 HK1, Tuần 32 HK2 trong BD_GDHT	01 – 02 tuần	Khoa/Ban, BM và CBGD

Bước	Nội dung thực hiện	Thời điểm triển khai	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> + CBGD cơ hữu của Khoa/Ban khác trong trường; + CBGD thỉnh giảng. 			
03	<p>Phân công giảng dạy – Làm giấy báo dạy</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ BCN Khoa phân công CBGD, mời thỉnh giảng <ul style="list-style-type: none"> + CBGD cơ hữu của Khoa/Ban; + CBGD cơ hữu của Khoa/Ban khác trong trường; + CBGD thỉnh giảng. ▪ BCN Khoa/Ban nộp giấy báo dạy về P.ĐT. <p>Đối với việc mời thỉnh giảng, VPK yêu cầu CBGD chuẩn bị và nộp hồ sơ CBGD. Hồ sơ gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trường hợp mời giảng lần thứ nhất: <ul style="list-style-type: none"> + Phiếu thông tin CBGD [Mẫu 02.01]; + Lý lịch khoa học của CBGD [Mẫu 02.02]; + Quyết định bổ nhiệm, văn bằng, chứng chỉ (bản sao); + Ảnh 3*4 cm chụp không quá 06 tháng. ▪ Trường hợp mời giảng lần thứ hai trở đi: <ul style="list-style-type: none"> + Bổ sung, cập nhật hồ sơ nếu có thay đổi thông tin trong hồ sơ đã nộp lần thứ nhất. ▪ Hồ sơ CBGD thỉnh giảng được nộp cho P.ĐT trong tuần thứ nhất của học kỳ để làm hợp đồng giảng dạy. 	<p>Trước khi bắt đầu học kỳ 11 tuần</p> <p>-----</p> <p>Tuần 09 HK1, Tuần 32 HK2 trong BĐ_GDHT</p>	01 – 02 tuần	Khoa/Ban, BM và CBGD
	<p>Chuẩn bị cho công tác giảng dạy</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ BCN Khoa/Ban trao đổi với CBGD về chuyên môn, CTĐT, chuẩn đầu ra, ĐCMH, TKB và các vấn đề liên quan khác (quy chế giảng dạy, quy chế đào tạo, quy trình công tác ...). ▪ CBGD hiệu chỉnh ĐCMH, phương thức kiểm tra đánh giá, tỷ lệ % điểm thành phần (nếu có). <ul style="list-style-type: none"> + Trong trường hợp cần thiết phải hiệu chỉnh ĐCMH, CBGD phải thông qua BCN Khoa/Ban và gửi bản chính ĐCMH (bản cứng và bản mềm) mới về P.ĐT trong hai tuần đầu tiên của học kỳ. + Trường hợp viết mới ĐCMH, CBGD thực hiện theo quy trình viết và biên soạn ĐCMH [Mẫu 02.03] ▪ CBGD chuẩn bị và nộp bài giảng điện tử để cung cấp sinh viên. Hạn nộp P.ĐT: 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ 	<p>Trước khi bắt đầu học kỳ 10 tuần</p> <p>-----</p> <p>Tuần 10 HK1, Tuần 33 HK2 trong BĐ_GDHT</p>	04 - 08 tuần cho việc chuẩn bị ĐCMH, bài giảng.	Khoa/Ban, BM và CBGD
04	<p>Xếp TKB, xử lý ĐKMĐ và chuẩn bị hồ sơ giảng dạy</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In thư mời dạy đính kèm TKB của CBGD [Mẫu 02.04]. ▪ In danh sách sinh viên để CBGD điểm danh. ▪ In bảng Phương thức đánh giá môn học (liệt kê danh sách lớp - môn học tổ chức trong học kỳ, chi tiết PT_ĐGMĐ ghi trong ĐCMH) [Mẫu 02.05]. <p>Tập hợp, biên tập và đăng bài giảng lên Cổng TT_QLĐT. Hạn cuối: 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.</p>	<p>Trước khi bắt đầu học kỳ 09 tuần</p> <p>-----</p> <p>Tuần 11 HK1, Tuần 34 HK2 trong BĐ_GDHT</p>	04 - 08 tuần thực hiện. Hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ 01 – 02 tuần.	P.ĐT thực hiện; trình Hiệu trưởng phê duyệt
05	<p>P.ĐT gửi hồ sơ giảng dạy đến VPK, chuyển CBGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CBGD đến VPK nhận thư mời dạy, TKB và danh sách lớp. <ul style="list-style-type: none"> + Học kỳ 1 năm học (nhận Tuần 51 HK hè năm học trước); + Học kỳ 2 năm học (nhận Tuần 20 HK1 trước); + Học kỳ hè năm học (nhận Tuần 43 HK2 trước). ▪ CBGD kiểm tra, hiệu chỉnh (nếu có), và ký xác nhận nội dung liên quan đến PT_ĐGMĐ được liệt kê trong bảng “Phương thức đánh giá môn học triển khai trong học kỳ” [Mẫu 02.05]. ▪ VPK nộp bảng “Phương thức đánh giá môn học triển khai trong học kỳ” đã được CBGD kiểm tra, hiệu chỉnh (nếu có) và ký xác nhận về P.ĐT trong Tuần lễ thứ 02 của học kỳ. ▪ Nếu có hiệu chỉnh/thay đổi phương thức đánh giá môn học, 	<p>Trước khi bắt đầu học kỳ 01 - 02 tuần</p> <p>-----</p> <p>Tuần 20 HK1, Tuần 43 HK2, Tuần 51 HK hè trong BĐ_GDHT</p>	01 – 02 tuần	P.ĐT, VPK và CBGD.

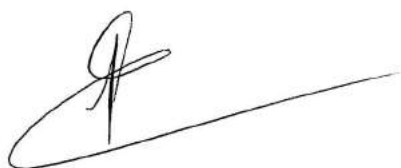
Bước	Nội dung thực hiện	Thời điểm triển khai	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
	CBGD cập nhật nội dung đề cương môn học, thông qua BCN Khoa/Ban và gửi về P.ĐT trong hai tuần lễ đầu tiên của học kỳ.			
	<p>CBGD thỉnh giảng nộp hồ sơ CBGD trong tuần thứ nhất của học kỳ theo TKB lớp – môn học (nếu mời dạy lần thứ nhất, hoặc chưa nộp hồ sơ)</p> <p>Làm hợp đồng giảng dạy với CBGD thỉnh giảng.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sau khi nhận hồ sơ CBGD thỉnh giảng, P.ĐT kiểm tra thông tin và chuẩn bị làm hợp đồng giảng dạy: <ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng giảng dạy [Mẫu 02.06]; + Thanh lý Hợp đồng giảng dạy [Mẫu 02.07]. ▪ Hợp đồng giảng dạy được ký giữa hai bên: 01 bên là Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn – đại diện là Hiệu trưởng, hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo; 01 bên là CBGD thỉnh giảng. ▪ Hồ sơ lập thành 03 bản – 01 bản P.ĐT lưu, 01 bản P.KHTC lưu, và 01 bản CBGD lưu. ▪ Hợp đồng giảng dạy được ký trong 03 tuần đầu tiên của học kỳ. ▪ <i>Riêng bản Thanh lý Hợp đồng giảng dạy, CBGD có thể ký trước phần Thanh lý vào đầu kỳ. Vào cuối kỳ khi thực hiện xong TKB, BCN Khoa/Ban xác nhận khối lượng công việc, chuyển P.ĐT tổng hợp trình Hiệu trưởng, hay Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo ký thanh lý hợp đồng ⇒ Việc này giúp cho việc thanh toán đúng tiến độ, không chờ đợi những trường hợp CBGD không đến VPK để ký thanh lý hợp đồng.</i> 	<p>Tuần thứ nhất của học kỳ.</p> <p>----</p> <p>Tuần 01 HK1, Tuần 25 HK2, Tuần 44 HK hè trong BD_GDHT</p>	01 – 03 tuần	<p>P.ĐT thực hiện; trình Hiệu trưởng phê duyệt và ký hợp đồng</p> <p>-----</p> <p>Chuyển VPK để CBGD thỉnh giảng ký hợp đồng</p>
	Gửi TKB, lịch giảng, phân công giảng dạy đến Ban Thanh tra Giáo dục để thực hiện quy trình giám sát việc thực hiện giảng dạy của CBGD [Mẫu 02.08]	Trước khi bắt đầu học kỳ 01 tuần	01 tuần	P.ĐT, B.TTGD
	Gửi TKB, lịch sử dụng phòng đến Phòng Hành chính Quản trị [Mẫu 02.09]:	Trước khi bắt đầu học kỳ 01 tuần	01 tuần	P.ĐT, Phòng HCQT
06	<p>Triển khai hoạt động giảng dạy, kiểm tra đánh giá môn học</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CBGD cung cấp đầy đủ thông tin ĐCMH cho sinh viên trong buổi học đầu tiên. ▪ CBGD triển khai hoạt động giảng dạy, kiểm tra đánh giá theo ĐCMH, TKB, quy chế giảng dạy, quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ, quy định và quy trình công tác khác của nhà trường. 	Học kỳ	TKB	Khoa/Ban, Bộ môn, CBGD
07	<p>Quy trình giám sát việc thực hiện giảng dạy</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B.TTGD giám sát việc thực hiện TKB, quy chế giảng dạy của CBGD; ghi nhận, lập bản báo cáo gửi cho BCN Khoa/Ban, P.ĐT, BGH ⇒ thực hiện việc nhắc nhở CBGD, điều chỉnh (nếu có). ▪ Khoa/Ban, Bộ môn và P.ĐT theo dõi, kiểm soát, đánh giá việc thực hiện ĐCMH, lịch trình giảng dạy, quy chế giảng dạy của CBGD; thực hiện việc nhắc nhở CBGD; báo cáo BGH các trường hợp vi phạm đặc biệt để xử lý, điều chỉnh (nếu có). ▪ Khoa/Ban, Bộ môn tổ chức dự giờ ít nhất 01 lần đối với những trường hợp phân công, mời giảng lần thứ nhất. ▪ Khoa/Ban và Bộ môn tổ chức họp, trao đổi chuyên môn, rút kinh nghiệm công tác giảng dạy ít nhất 01 lần trong 01 học kỳ. 	Học kỳ	TKB	B.TTGD, P.ĐT, Khoa/Ban, Bộ môn, CBGD
08	<p>Thanh lý hợp đồng giảng dạy, thanh toán thù lao giảng dạy cho CBGD thỉnh giảng</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kết thúc học kỳ, CBGD đến VPK ký bản Thanh lý hợp đồng giảng dạy (CBGD có thể ký trước vào đầu kỳ khi ký hợp đồng 	02 tuần cuối HK	02 tuần	P.ĐT, Khoa/Ban, CBGD, Phòng KHTC,

Bước	Nội dung thực hiện	Thời điểm triển khai	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
	<p>giảng dạy - tùy ý). BCN Khoa/Ban ký xác nhận việc CBGD thực hiện đủ khối lượng và yêu cầu công việc giảng dạy;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ VPK nộp các bản Thanh lý hợp đồng về P.ĐT; ▪ P.ĐT trình Hiệu trưởng, hay Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo ký thanh lý hợp đồng; ▪ P.ĐT thống kê khối lượng giảng dạy của CBGD thỉnh giảng ⇨ Tính thù lao giảng dạy; ▪ Chuyển bảng phụ cấp giảng dạy sang P.KHTC kiểm tra đối chiếu, làm thủ tục chi trả phụ cấp: <ul style="list-style-type: none"> + Phụ cấp được chi trả bằng tiền mặt, hay chuyển khoản. + CBGD phải trích nộp thuế thu nhập theo quy định. 			Hiệu trưởng

(3) Biểu mẫu

Mẫu	Nội dung biểu mẫu
Mẫu 02.01	Phiếu thông tin cán bộ giảng dạy
Mẫu 02.02	Lý lịch khoa học của cán bộ giảng dạy
Mẫu 02.03	Đề cương môn học
Mẫu 02.04	Thư mời dạy, kèm thời khóa biểu của cán bộ giảng dạy
Mẫu 02.05	Bảng Phương thức đánh giá môn học
Mẫu 02.06	Hợp đồng giảng dạy
Mẫu 02.07	Thanh lý Hợp đồng giảng dạy
Mẫu 02.08	Thời khóa biểu, lịch phân công CBGD để Ban Thanh tra Giáo dục thực hiện quy trình giám sát
Mẫu 02.09	Thời khóa biểu, lịch sử dụng phòng để Phòng Hành chính Quản trị sử dụng: Tổ bảo trì cung cấp thiết bị; Tổ lao công mở cửa lớp học và vệ sinh phòng

TRƯỞNG P.ĐT
Chịu trách nhiệm soạn thảo



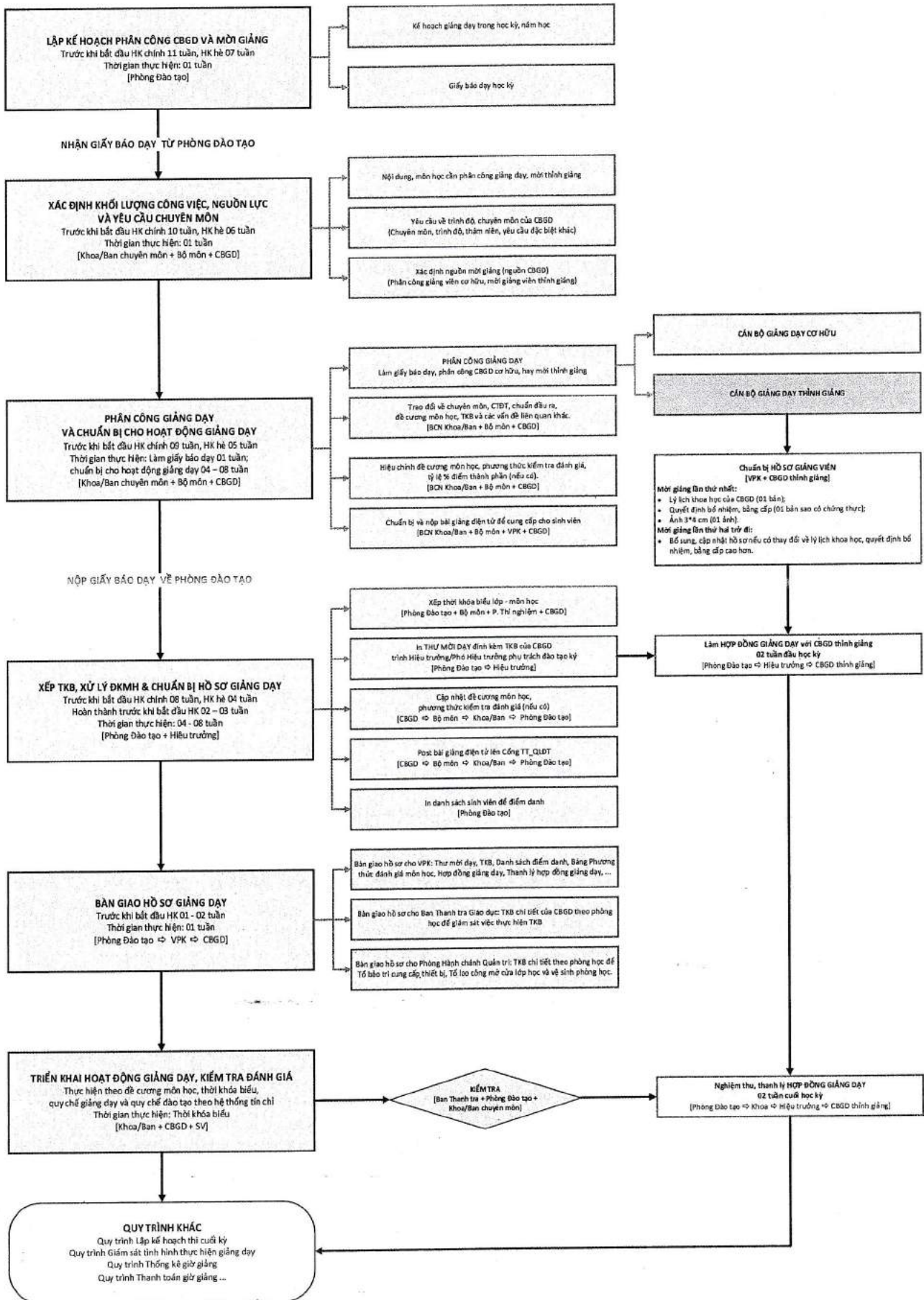
Ths. Lê Thị Ngọc Phượng

HIỆU TRƯỞNG
Phê duyệt

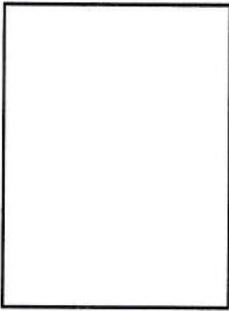


PGS. TS. Cao Hào Thi

III. Lưu trình biểu diễn



PHIẾU THÔNG TIN GIẢNG VIÊN CƠ HỮU



Họ và tên giảng viên:
Giới tính: Ngày sinh: Nơi sinh:
Dân tộc: Tôn giáo: Quốc tịch:
Số CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:
Mã số thuế: Số sổ bảo hiểm xã hội:
Năm vào Đoàn TN: Năm vào Đảng CSVN:

Địa chỉ liên lạc:
Điện thoại nhà riêng: Di động: Email:
Đơn vị hiện đang công tác: Năm vào trường:
Chức danh/ngạch giảng viên: Thâm niên giảng dạy:

Trình độ chuyên môn: (Đề nghị Thầy Cô ghi chi tiết quá trình học)

- Tốt nghiệp trình độ trung cấp (nếu có): Năm tốt nghiệp:
 - Trường tốt nghiệp:
 - Ngành, chuyên ngành:
- Tốt nghiệp trình độ cao đẳng (nếu có): Năm tốt nghiệp:
 - Trường tốt nghiệp:
 - Ngành, chuyên ngành:
- Tốt nghiệp trình độ đại học: Năm tốt nghiệp:
 - Trường tốt nghiệp:
 - Ngành, chuyên ngành:
- Tốt nghiệp trình độ cao học, thạc sĩ: Năm tốt nghiệp:
 - Trường tốt nghiệp:
 - Ngành, chuyên ngành:
- Tốt nghiệp trình độ tiến sĩ: Năm tốt nghiệp:
 - Trường tốt nghiệp:
 - Ngành, chuyên ngành:

Các môn đã tham gia giảng dạy:

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Ký tên

Đề nghị Thầy Cô nộp kèm bản sao văn bằng, chứng chỉ đã đạt được. Trường hợp đã nộp cho Phòng Đào tạo, Thầy Cô chỉ nộp bổ sung bản sao văn bằng chứng chỉ còn thiếu.

Phần do Phòng Đào tạo ghi:

PHIẾU THÔNG TIN GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG



Họ và tên giảng viên:
Giới tính: Ngày sinh: Nơi sinh:
Dân tộc: Tôn giáo: Quốc tịch:
Số CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:
Mã số thuế: Số sổ bảo hiểm xã hội:
Năm vào Đoàn TN: Năm vào Đảng CSVN:

Địa chỉ liên lạc:
Điện thoại nhà riêng: Di động: Email:
Đơn vị hiện đang công tác:
Chức danh/ngạch giảng viên: Thâm niên giảng dạy:

Trình độ chuyên môn: (*Đề nghị Thầy Cô ghi (1) trình độ cao nhất và (2) trình độ chuyên môn được đào tạo liên quan đến ngành tham gia giảng dạy*)

- Trình độ chuyên môn cao nhất:
 - Trường tốt nghiệp:
 - Ngành, chuyên ngành:
 - Năm tốt nghiệp:
- Trình độ chuyên môn liên quan đến ngành, chuyên ngành tham gia giảng dạy:
 - Trường tốt nghiệp:
 - Ngành, chuyên ngành:
 - Năm tốt nghiệp:

Các môn đã tham gia giảng dạy:
.....
.....
.....
.....
.....

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Ký tên

Đề nghị Thầy Cô nộp kèm bản sao văn bằng, chứng chỉ đã đạt được. Trường hợp đã nộp cho Phòng Đào tạo, Thầy Cô chỉ nộp bổ sung bản sao văn bằng chứng chỉ còn thiếu.

Phản do Phòng Đào tạo ghi:

LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

- + Họ và tên: ----- Giới tính: -----
- + Ngày, tháng, năm sinh: ----- Nơi sinh: -----
- + Quê quán: ----- Dân tộc: -----
- + Học vị cao nhất: ----- Năm, nước nhận học vị: -----
- + Chức danh khoa học cao nhất: ----- Năm bổ nhiệm: -----
- + Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): -----
- + Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): -- -----
- + Hộ khẩu thường trú: -----

- + Địa chỉ liên lạc: -----

- + Điện thoại liên hệ:
 - Cơ quan: ----- Nhà riêng: -----
 - Di động: -----
- + Fax: ----- Email: -----

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

[1] Đại học:

- + Hệ đào tạo: -----
- + Nơi đào tạo: -----
- + Ngành học: -----
- + Nước đào tạo: ----- Năm tốt nghiệp: -----
- + Bằng đại học 2: ----- Năm tốt nghiệp: -----

[2] Sau đại học

- + Thạc sĩ chuyên ngành: ----- Năm cấp bằng: -----
Nơi đào tạo: -----
- + Tiến sĩ chuyên ngành: ----- Năm cấp bằng: -----
Nơi đào tạo: -----
Tên luận án: -----

[3] Ngoại ngữ:

- + Ngoại ngữ 1: ----- Mức độ sử dụng: -----
- + Ngoại ngữ 2: ----- Mức độ sử dụng: -----
- + Ngoại ngữ 3: ----- Mức độ sử dụng: -----
- + Ngoại ngữ 4: ----- Mức độ sử dụng: -----

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

[1] Các đề tài nghiên cứu khoa học đã và đang tham gia:

STT	Tên đề tài nghiên cứu	Năm bắt đầu - năm hoàn thành	Đề tài cấp (Nhà nước, Bộ, ngành, trường)	Trách nhiệm tham gia trong đề tài

[2] Các công trình khoa học đã công bố

STT	Tên công trình	Năm công bố	Tên tạp chí

Xác nhận của cơ quan
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ---- tháng ---- năm ----
Người khai ký tên
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC

1. Thông tin về môn học:

- [1] Tên môn học: **Kinh tế vi mô**
Tên tiếng Anh: **Micro - Economics**
Mã môn học: **[BA19001]**

[2] Môn học thuộc khối kiến thức:

Kiến thức giáo dục đại cương				Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp			
Khoa học tự nhiên		Khoa học xã hội		Cơ sở ngành		Chuyên ngành	
Bắt buộc <input type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>	Bắt buộc <input type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>	Bắt buộc <input checked="" type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>	Bắt buộc <input type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>

[3] Đối tượng sinh viên: (trình độ/ngành/năm học/học kỳ)

- Trình độ: Đại học Cao đẳng Liên thông đại học
- Ngành: Quản trị kinh doanh
- Học kỳ (HK): 1 Năm học: 2019 - 2020

[4] Số tín chỉ: 3[2.1.6]

Phân bổ thời gian:

- Lý thuyết trên lớp (15 tiết/tín chỉ): -----30 tiết
- Bài tập trên lớp (15 tiết/tín chỉ): -----15 tiết
- + Thảo luận trên lớp (30 tiết/tín chỉ):-----
- + Thực tập/Thí nghiệm/Thực hành (30 tiết/tín chỉ):-----
- + Bài tập lớn/Đồ án môn học (45 tiết/tín chỉ):-----
- + Thực tập ngoài trường (45 tiết/tín chỉ):-----
- Đồ án/khóa luận/luận văn/luận án/bài thi tốt nghiệp (45 tiết/tín chỉ):-----
- Tự học, tự nghiên cứu: -----90 tiết

[5] Yêu cầu của môn học về phòng học, trang thiết bị cần thiết để giảng dạy:

- Phòng học: Phòng học lý thuyết
- Phòng thi: Phòng thi lý thuyết
- Tổ chức thi: Phòng Đào tạo tổ chức Khoa/Ban tổ chức
- Trang thiết bị cần thiết: Bảng, máy chiếu, micro
- Yêu cầu đặc biệt khác: Không

[6] Các môn học liên quan (nếu có):

- Môn học tiên quyết: Không
- Môn học trước: Không
- Môn học song hành: Không
- Môn học sau: Không

2. Thông tin về đơn vị phụ trách chuyên môn, giảng viên giảng dạy:

- [1] Khoa/Ban: Khoa Quản trị kinh doanh
Tổ bộ môn: Bộ môn Kinh tế

[2] Giảng viên biên soạn đề cương:

- Họ tên: -----
- Học hàm – Học vị: -----
- Địa chỉ cơ quan: -----
- Điện thoại liên hệ: -----
- Hộp thư điện tử: -----

- [3] Giảng viên phụ trách giảng dạy:
- Họ tên:
 - Học hàm – Học vị:
 - Địa chỉ cơ quan:
 - Điện thoại liên hệ:
 - Hộp thư điện tử (email):

- [4] Giảng viên trợ giảng:
- Học hàm – Học vị:
 - Địa chỉ cơ quan:
 - Điện thoại liên hệ:
 - Hộp thư điện tử (email):
 - Thời gian và địa điểm làm việc:

- [5] Cách liên lạc với giảng viên:

3. Mô tả tóm tắt nội dung môn học:

Trong nền kinh tế thị trường, giá cả được hình thành dựa trên mối quan hệ cung cầu, giá bán sẽ được xác định mà ở đó, người sản xuất và người mua đều có thể chấp nhận được. Hành vi của người tiêu dùng và người sản xuất sẽ dựa trên quyết định tối ưu nhất thông qua các loại thị trường và các chính sách của chính phủ.

4. Mục tiêu và kết quả dự kiến của môn học (CDR)

- [1] Mục tiêu của môn học:
-
-
-

- [2] Chuẩn đầu ra môn học (CDR):
- + CDRa:
 - + CDRb:
 - + CDRc:

5. Quan hệ giữa chuẩn đầu ra môn học (CDR môn học) và chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (CDR CTĐT):

- [1] Ma trận tích hợp giữa CDR môn học và CDR CTĐT:

Chuẩn đầu ra Chương trình đào tạo	Chuẩn đầu ra môn học			
	CDRa	CDRb	CDRc	----
CDR_01				
CDR_02				
CDR_03				
CDR_04				

- [2] Quan hệ giữa CDR môn học và CDR CTĐT:

CDR môn học	Các hoạt động dạy và học (theo từng phần, chương, ...)		Phương pháp kiểm tra, đánh giá (quá trình, giữa kỳ, cuối kỳ)		CDR CTĐT
	Hoạt động dạy	Hoạt động học	Phương pháp	Tỷ trọng	
CDRa					
CDRb					
CDRc					

6. Giáo trình và tư liệu:

Tài liệu tham khảo chính:

[1] -----

[2] -----

Tài liệu tham khảo phụ:

[1] -----

[2] -----

7. Phương thức đánh giá môn học:

[1] Yêu cầu chung của môn học theo quy chế:

- + Sinh viên tham dự lớp học đầy đủ, tham gia thảo luận xây dựng bài trên lớp và chuẩn bị bài tập kỹ năng ở nhà để tự củng cố kiến thức cho bản thân;
- + Sinh viên nghiêm túc thực hiện các yêu cầu của giảng viên đối với môn học;
- + Sinh viên nghiêm túc thực hiện bài kiểm tra giữa kỳ và bài thi kết thúc môn học;
- Sinh viên vi phạm quy chế thi sẽ bị xử lý theo quy định.

[2] Để hoàn tất môn học, sinh viên phải “đạt”:

- Điểm tổng kết môn học $\geq 5,0$ (năm) điểm theo thang điểm 10,0 (mười);
- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu đánh giá môn học theo trọng số (%) của các điểm thành phần như sau:
 - Điểm quá trình: -----chiếm % (a)
 - Điểm kiểm tra giữa kỳ: ----- chiếm % (b)
 - Điểm thi cuối kỳ: ----- chiếm % (c)
 - Điểm tổng kết môn học: ----- (a) + (b) + (c) = 100%
- + Xếp loại đánh giá của môn học: Theo thang điểm 10,0 điểm

Xếp loại	Thang điểm 10,0 điểm	Đáp ứng chuẩn đầu ra môn học
Đạt yêu cầu tích lũy		<i>Đạt CDR môn học theo cấp độ</i>
- Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	
- Giỏi	Từ 8,0 đến cận 9,0	
- Khá	Từ 7,0 đến cận 8,0	
- Trung bình khá	Từ 6,0 đến cận 7,0	
- Trung bình	Từ 5,0 đến cận 6,0	
Không đạt yêu cầu tích lũy		<i>Chưa đạt CDR môn học, phải học lại</i>
- Yếu	Từ 3,0 đến cận 5,0	
- Kém	Từ 0,0 đến cận 3,0	

[3] Hình thức, nội dung, thời lượng và tiêu chí chấm điểm của các bài thi:

+ Bài kiểm tra giữa kỳ:

- Hình thức kiểm tra: ----- Trắc nghiệm và Tự luận
- Thời lượng: ----- 60 phút

Nội dung môn học	Câu hỏi/Nội dung đánh giá	Mức độ đạt của nội dung đánh giá			Điểm
		Bài tập cơ sở	Bài tập vận dụng	Bài tập nâng cao	
		Câu hỏi	Câu hỏi	Câu hỏi	
Chương 1 Trắc nghiệm	Khái niệm về kinh tế học, kinh tế vi mô, thị trường và tính hiệu quả	5			1,0
Chương 2 Trắc nghiệm	Quy luật cung, cầu, giá cân bằng, hệ số co giãn: cung, cầu, thu nhập, hai sản phẩm.	9	3		2,4
Bài toán	Tính giá và sản lượng cân bằng, hệ số co giãn		2		1,0
Chương 3	Thặng dư và chính sách của chính phủ: giá	8	3		2,2

Nội dung môn học	Câu hỏi/Nội dung đánh giá	Mức độ đạt của nội dung đánh giá			Điểm
		Bài tập cơ sở	Bài tập vận dụng	Bài tập nâng cao	
		Câu hỏi	Câu hỏi	Câu hỏi	
Trắc nghiệm	trần, giá sàn, thuế, trợ cấp,...				
Bài toán	Thặng dư, thuế		2		1,0
Chương 4 Trắc nghiệm	Lý thuyết về hữu dụng, hữu dụng biên, tổng hữu dụng của người tiêu dùng	5	2		1,4
Bài toán	Tính tối ưu hóa tiêu dùng		2		1,0
Tổng		28	15		10,0

- Bài thi cuối kỳ:

- Hình thức thi cuối kỳ: ----- Trắc nghiệm và Tự luận

- Thời lượng: ----- 75 phút

Nội dung môn học	Câu hỏi/Nội dung đánh giá	Mức độ đạt của nội dung đánh giá			Điểm
		Bài tập cơ sở	Bài tập vận dụng	Bài tập nâng cao	
		Câu hỏi	Câu hỏi	Câu hỏi	
.....					

[4] Tiêu chí đánh giá/chấm điểm cụ thể:

+ Tiêu chí chấm điểm đối với phần bài tập nhóm, bài tập về nhà:

- Giải bài tập theo nhóm phần câu hỏi mà nhóm phụ trách (*thường nằm trong một chương*);
- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu đánh giá phần bài tập nhóm theo trọng số của các điểm thành phần như sau:
 - Giải bài tập chi tiết: -----50%
 - Giải đáp thắc mắc của nhóm khác: -----25%
 - Nộp bài đúng hạn: -----25%

+ Tiêu chí chấm điểm đối với một câu hỏi thi viết:

Tiêu chí chấm điểm một câu hỏi	Kết quả	Trọng số
<i>Chất lượng phân lập luận: Phân tích được ý nghĩa, cơ sở phù hợp, chính xác</i>	<i>Khả năng đưa ra các lập luận và biểu thức, phương trình hợp lý đối với các nội dung phân tích.</i>	30%
<i>Khả năng ứng dụng phân lý thuyết để giải quyết tình huống cụ thể</i>	<i>Cơ sở lý thuyết xác đáng, ứng dụng để giải quyết vấn đề cụ thể hợp lý, các tính toán hợp lý, đúng đơn vị.</i>	40%
<i>Tính sáng tạo</i>	<i>Giải quyết vấn đề đặt ra với giải pháp đơn giản, thể hiện ý tưởng riêng của sinh viên trong phần trả lời.</i>	10%
<i>Cấu trúc và hình thức trình bày</i>	<i>Các nội dung trả lời có cấu trúc hợp lý, trình bày rõ ràng, mạch lạc</i>	20%
		100%

+ Tiêu chí chấm điểm đối với phần thi trắc nghiệm và tự luận:

Tiêu chí chấm điểm một câu hỏi	Kết quả	Trọng số
Phần trắc nghiệm:		60%
<i>Các câu cơ sở</i>		20%
<i>Các câu vận dụng</i>		30%
<i>Các câu nâng cao</i>		10%
Phần tự luận:		40%
<i>Chất lượng phân lập luận: Phân tích được ý nghĩa, cơ sở phù hợp, chính xác</i>	<i>Khả năng đưa ra các lập luận và biểu thức, phương trình hợp lý đối với các nội dung phân tích.</i>	20%
<i>Khả năng ứng dụng phân lý thuyết để giải quyết tình huống cụ thể</i>	<i>Cơ sở lý thuyết xác đáng, ứng dụng để giải quyết vấn đề cụ thể hợp lý, tính toán hợp lý, đúng đơn vị.</i>	10%
<i>Tính sáng tạo</i>	<i>Giải quyết vấn đề đặt ra với giải pháp đơn giản, thể hiện ý tưởng riêng của sinh viên trong phần trả lời.</i>	10%
		100%

8. Nội dung môn học (đề cương chi tiết của môn học):

- [1] Phần ...:
+ Chương ...:
- Nội dung ...:

9. Hình thức tổ chức dạy học:

- [1] Hình thức tổ chức giảng dạy môn học:

Nội dung	Hình thức tổ chức giảng dạy môn học				Tổng cộng
	Giờ lên lớp			Thực hành	
	Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận		
Chương 1					
Chương 2					
...					
Tổng					

- [2] Kế hoạch giảng dạy và học tập cụ thể:

Tuần	Tiết học	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Hình thức tổ chức giảng dạy	Tài liệu tham khảo
Tuần 1	4 ÷ 6				
Tuần 2	4 ÷ 6				
...					

10. Đề cương được biên soạn và cập nhật ngày: -----

11. Đề cương được thẩm định và thông qua ngày: -----

Giảng viên biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng Khoa/Ban chuyên môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Số: **xxx**/TMD-DSG-PĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ___ tháng ___ năm _____

THƯ MỜI DẠY
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Kính mời: Thầy (Cô): **xxx**
Mã số CBGD: **xxx**
Dạy môn: **xxx**
Mã số môn học: **xxx**
Cho các lớp: **xxx**
Học kỳ **xxx** năm học **xxx**. Hệ chính quy tập trung.

- Thời gian dạy: Từ tuần lễ **xxx** đến tuần lễ **xxx** (theo Biểu đồ kế hoạch giảng dạy)
Từ ngày **xxx** đến ngày **xxx**
- Địa điểm giảng dạy: 180 Cao Lỗ, Phường 04, Quận 08, Tp. Hồ Chí Minh
Điện thoại: 028. 38.508.269 (PĐT) – 028. 38.505.520
- Tổng số tiết môn học: **xxx**
- Số tiết dạy thực tế: **xxx**

Nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo, Nhà trường đề nghị Thầy (Cô) thực hiện một số yêu cầu sau:

- **Giảng dạy theo đề cương chi tiết môn học:**
 - **xxx**
 - **xxx**
 - **xxx**
 - **xxx**
- **Điểm danh sinh viên hiện diện:**
 - **xxx**
 - **xxx**
 - **xxx**
 - **xxx**
- **Thực hiện đúng lịch trình giảng dạy và thời khóa biểu:**
 - **xxx**
 - **xxx**
 - **xxx**
 - **xxx**

Trân trọng./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: **xxx**.

Thời Khóa Biểu CBGD

Học Kỳ 2 - Năm Học 20-21

CBGD

Điện Thoại:

Đơn vị

Ngày Bắt Đầu Học Kỳ

Cơ - Điện tử (CK) (CKCD) - Cơ khí

22/02/21 (Tuần 25)

Mã MH	Nhóm	Tổ TH	Tên môn học	Lớp	Sĩ Số	Thứ	Tiết Học	Phòng	Thời Gian Dạy
Thời Khóa Biểu Giảng Dạy									
ME03051	02		Sức bền vật liệu	D20_CDT02	51	3	---456-----	C510	22/02/21-06/06/21
ME03051	01		Sức bền vật liệu	D20_CDT01	39	3	-----012---	C514	22/02/21-06/06/21
ME03023	01		Quản lý sản xuất	D18_CDT01 D18_CDT02	39	4	-----789-----	C308	22/02/21-13/06/21
ME03023	02		Quản lý sản xuất	D18_CDT03 D18_CDT04	60	4	-----012---	C308	22/02/21-13/06/21
ME03049	01		Động lực học cơ hệ	D20_CDT01	45	5	-----789-----	C514	22/02/21-02/05/21
ME03049	02		Động lực học cơ hệ	D20_CDT02	41	5	-----012---	C514	22/02/21-02/05/21

Thời gian học:

Tiết 01 (07h00 - 07h45); Tiết 02 (07h50 - 08h35); Tiết 03 (08h40 - 09h25);

Tiết 04 (09h35 - 10h20); Tiết 05 (10h25 - 11h10); Tiết 06 (11h15 - 12h00);

Tiết 07 (12h45 - 13h30); Tiết 08 (13h35 - 14h20); Tiết 09 (14h25 - 15h10);

Tiết 10 (15h20 - 16h05); Tiết 11 (16h10 - 16h55); Tiết 12 (17h00 - 17h45).

In Ngày 28/01/21

TP.HCM, Ngày 28 tháng 01 năm 2021

Người lập biểu

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ___ tháng ___ năm ___

HỢP ĐỒNG GIẢNG DẠY

Số: xxx/HĐGD-DSG-ĐT

- Căn cứ Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục;
- Căn cứ kế hoạch đào tạo, điều kiện và khả năng của mỗi bên;

Hôm nay, ngày dd/mm/yyyy, tại Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, chúng tôi gồm:

Bên A: Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

Đại diện: xxx – Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ: 180 Cao Lỗ, Phường 4, Quận 8, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028.38.505.520

Bên B: Giảng viên được mời giảng

Họ tên: xxx

Học hàm, học vị: xxx

Ngày sinh: xxx

Cơ quan công tác: xxx

Địa chỉ nhà riêng: xxx

Email: xxx

Tài khoản tại: xxx

Số tài khoản: xxx

Mã số CBGD: xxx

Số CMND: xxx

Điện thoại: xxx

Mã số thuế: xxx

Hai bên cùng thỏa thuận, thực hiện các điều khoản sau:

Điều 1: NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

1.1 Bên B đồng ý giảng dạy cho bên A theo các nội dung, yêu cầu sau:

- Môn học giảng dạy: xxx
- Cho các lớp: xxx
- Tổng số tiết/môn: xxx
- Thời gian dạy: xxx

1.2 Thù lao giảng dạy, chấm bài thi của hợp đồng tính theo quy định trong Quy chế thu nhập và tiền lương của Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn (áp dụng cho giảng viên thỉnh giảng) bao gồm:

- Thù lao giảng dạy: xxx
- Thù lao chấm thi: xxx

1.3 Thời hạn thanh toán phụ cấp giảng dạy:

- Đối với học kỳ 1: xxx
- Đối với học kỳ 2: xxx

Điều 2: TRÁCH NHIỆM CỦA MỖI BÊN

2.1 Trách nhiệm của bên A

- xxx
- xxx

- XXX
- XXX

2.2 Trách nhiệm của bên B

- XXX
- XXX
- XXX
- XXX

Điều 3: CAM KẾT THỰC HIỆN

3.1 XXX

3.2 XXX

3.3 XXX

3.4 XXX

ĐẠI DIỆN BÊN B
Thầy (Cô) được mời dạy

ĐẠI DIỆN BÊN A
Hiệu trưởng

PHẦN NGHIỆM THU THANH LÝ VÀ THANH TOÁN HỢP ĐỒNG

Hôm nay, ngày dd/mm/yyyy, tại Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn

Đại diện bên A:

xxx – Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn.

Đại diện bên B:

xxx

- Môn học giảng dạy: xxx
- Cho các lớp: xxx
- Hệ đào tạo: Hệ chính quy tập trung
- Thời gian dạy: Từ ngày dd/mm/yyyy đến ngày dd/mm/yyyy
Thuộc học kỳ xxx năm học xxx.

Tiến hành nghiệm thu thanh lý Hợp đồng số xxx/HĐGD-DSG-ĐT ký ngày dd/mm/yyyy, trên cơ sở các nội dung sau:

1. Thực hiện kế hoạch giảng dạy: xxx
2. Đảm bảo nội dung giảng dạy: xxx
3. Thực hiện quy định quản lý lớp học: xxx
4. Thực hiện quy chế kiểm tra đánh giá: xxx

Kết luận: Hoàn thành khối lượng giảng dạy [xxx tiết [LT+BT] + xxx tiết [ĐA/TN/TH/CD]].

Số tiền thanh toán: xxx đồng

BAN CHỦ NHIỆM KHOA

ĐẠI DIỆN BÊN B
CÁN BỘ GIẢNG DẠY

ĐẠI DIỆN BÊN A
HIỆU TRƯỞNG

THỜI KHÓA BIỂU
Học Kỳxx- Năm Học xx - xx

Lớp: (D18_CDT01) - Sĩ Số: 25 - Cơ khí

Ngày bắt đầu học kỳ 22/02/21 (Tuần 25)

Mã MH	Nhóm	THp	Tổ TH NL	Tên môn học	CBGD	Họ tên CBGD	Thứ	Tiết học	Phòng	Thời gian học
Thời Khóa Biểu Học Tập										
ME03019	01			Cơ sở công nghệ chế tạo máy	CKCD_F0021	Nguyễn Văn A	2	123-----	C308	22/02/21-02/05/21
ME09012	01			PLC	CKCD_F0011	----	2	---456-----	C308	22/02/21-02/05/21
ME09014	01			Thực tập Cơ khí	CKCD_F0010		3	-23456-----	D110	22/02/21-02/05/21
ME03023	01			Quản lý sản xuất	CKCD_F0016		4	-----789----	C308	22/02/21-13/06/21
ME09013	01		1	Thí nghiệm Công nghệ khí nén	CKCD_F0008		4	-23456-----	D108	29/03/21-09/05/21
ME03022	01		1	Thí nghiệm PLC	CKCD_F0011		4	-23456-----	B211	10/05/21-13/06/21
ME03020	01			Đo lường công nghiệp	CKCO_H0005		5	123-----	C310	22/02/21-02/05/21
ME03024	01			Robot công nghiệp	CKCD_F0011		5	---456-----	C310	22/02/21-02/05/21
ME09013	02		2	Thí nghiệm Công nghệ khí nén	CKCD_F0007		6	-23456-----	D108	29/03/21-09/05/21
ME03022	02		2	Thí nghiệm PLC	CKCD_F0008		6	-23456-----	B211	10/05/21-13/06/21
ME03025	01		1	Thí nghiệm Điện tử công suất	CKCD_F0020		7	-23456-----	B208	22/02/21-28/03/21
ME03025	02		2	Thí nghiệm Điện tử công suất	CKCD_F0017		7	-----78901----	B208	22/02/21-28/03/21
ME03021	01		1	Thí nghiệm Kỹ thuật số	CKCD_F0023		7	-23456-----	B208	29/03/21-09/05/21
ME03021	02		2	Thí nghiệm Kỹ thuật số	CKCD_F0017		7	-----78901----	B208	29/03/21-09/05/21
ME03026	01		1	Thí nghiệm Vi xử lý và vi điều khiển	CKCD_F0020		7	-23456-----	B208	10/05/21-13/06/21
ME03026	02		2	Thí nghiệm Vi xử lý và vi điều khiển	CKCD_F0023		7	-----78901----	B208	10/05/21-13/06/21

Thời gian học:

Tiết 01 (07h00 - 07h45); Tiết 02 (07h50 - 08h35); Tiết 03 (08h40 - 09h25);
Tiết 04 (09h35 - 10h20); Tiết 05 (10h25 - 11h10); Tiết 06 (11h15 - 12h00);
Tiết 07 (12h45 - 13h30); Tiết 08 (13h35 - 14h20); Tiết 09 (14h25 - 15h10);
Tiết 10 (15h20 - 16h05); Tiết 11 (16h10 - 16h55); Tiết 12 (17h00 - 17h45).

TP.HCM, Ngày xx tháng xx năm 20 xx
Người lập biểu

Thời Khóa Biểu CBGD

Học Kỳ 2 - Năm Học 20-21

CBGD

Điện Thoại:

Đơn vị

Ngày Bắt Đầu Học Kỳ

Cơ - Điện tử (CK) (CKCD) - Cơ khí

22/02/21 (Tuần 25)

Mã MH	Nhóm	Tổ TH	Tên môn học	Lớp	Sĩ Số	Thứ	Tiết Học	Phòng	Thời Gian Dạy
Thời Khóa Biểu Giảng Dạy									
ME03051	02		Sức bền vật liệu	D20_CDT02	51	3	---456-----	C510	22/02/21-06/06/21
ME03051	01		Sức bền vật liệu	D20_CDT01	39	3	-----012---	C514	22/02/21-06/06/21
ME03023	01		Quản lý sản xuất	D18_CDT01 D18_CDT02	39	4	-----789-----	C308	22/02/21-13/06/21
ME03023	02		Quản lý sản xuất	D18_CDT03 D18_CDT04	60	4	-----012---	C308	22/02/21-13/06/21
ME03049	01		Động lực học cơ hệ	D20_CDT01	45	5	-----789-----	C514	22/02/21-02/05/21
ME03049	02		Động lực học cơ hệ	D20_CDT02	41	5	-----012---	C514	22/02/21-02/05/21

Thời gian học:

Tiết 01 (07h00 - 07h45); Tiết 02 (07h50 - 08h35); Tiết 03 (08h40 - 09h25);

Tiết 04 (09h35 - 10h20); Tiết 05 (10h25 - 11h10); Tiết 06 (11h15 - 12h00);

Tiết 07 (12h45 - 13h30); Tiết 08 (13h35 - 14h20); Tiết 09 (14h25 - 15h10);

Tiết 10 (15h20 - 16h05); Tiết 11 (16h10 - 16h55); Tiết 12 (17h00 - 17h45).

In Ngày 28/01/21

TP.HCM, Ngày 28 tháng 01 năm 2021

Người lập biểu

Kiểm Tra Thực Hiện Giảng Dạy
Học Kỳ 2 - Năm Học 20-21

Thứ Ba - Ngày 27/04/21

Trang 1

STT	Dãy	Phòng	Sức	Sĩ Số	Tiết	CBGD	Họ Và Tên CGBD	Mã MH	Tên môn học	MNH	Mã Lớp
Buổi Sáng											
1	A	A208.2	30	21	123-----	DDDI_F0021		EE13104		01	D20_DĐT01
2	A	A209.1	30	21	123-----	DDDI_F0026		EE33304		02	D18_DĐT01
3	B	B202	24	17	123-----	DDDI_F0004		EE23102		04	D20_VT01
4	B	B205	30	24	123-----	DDDI_F0006		CS03002		03	D20_TH02
5	B	B303	24	25	123-----	DDVT_F0011		EE23304		01	D18_DĐT01
6	B	PM1	40	28	123-----	THCH_F0037		CS09002		04	D20_TH02
7	B	PM2	40	29	123-----	THTH_F0019		CS03011		09	D19_TH_C
8	B	PM3	40	25	123-----	THLT_F0015		CS03027		03	D18_TH
9	B	PM4	40	25	12345-----	THCH_D0017		CS03025		01	D18_TH
10	B	PM5	40	25	123-----	THLT_F0006		CS03028		04	D18_TH
11	B	PM7	40	23	123-----	THLT_M0002		CS03012		12	D19_TH_D
12	B	PM8	40	26	123-----	THTH_F0004		GS59002		05	D20_QT03
13	B	PM9	40	27	123-----	THTH_F0020		CS09002		26	D20_TH11
14	C	C303	60	44	123-----	CBAV_D0011		GS19004		21	D19_TH_E
15	C	C308	95	45	123-----	CBAV_D0042		GS19004		26	D19_XD01
16	C	C310	95	27	123-----	XDCD_F0005		CI09009		02	D19_XD02
17	C	C312	95	39	123-----	CKCD_F0017		ME09006		01	D19_CĐT01
18	C	C314	95	32	123-----	CKCO_H0005		ME03006		02	D19_CĐT02
19	C	C407	60	26	123-----	XDDD_F0046		CI09009		04	D19_XD02
20	C	C408	95	51	123-----	QTCH_F0074		BA19006		01	D18_KD01
21	C	C410	95	51	123-----	QTCH_D0212		BA19007		02	D18_KD02
22	C	C512	95	44	123-----	QTCH_D0036		BA29004		06	D18_MAR03
23	C	C514	95	46	123-----	QTCH_F0049		BA49010		07	D18_MAR04
24	C	C601	150	68	123-----	QTCH_F0032		BA43018		03	D19_QT_C
25	C	C603	130	52	123-----	QTCH_F0058		BA19002		05	D20_QT05
26	C	C605	130	58	123-----	QTCH_F0007		FT03002		02	D18_TP03
27	C	C608	130	66	123-----	QTCH_F0057		BA39002		06	D20_QT06
28	C	C703	130	69	123-----	THCH_F0029		CS03026		02	D18_TH
29	C	C704	130	68	123-----	CBTO_D0020		GS33004		07	D20_QT07
30	C	C706	130	65	123-----	CBXH_D0008		GS29001		09	D20_QT08
31	C	C803	130	61	123-----	QTCH_F0008		BA39002		09	D20_QT09
32	C	C804	130	67	123-----	QTCH_F0043		BA43018		05	D19_QT_E
33	C	C805	130	66	123-----	QTCH_F0021		BA19002		10	D20_QT10
34	D	D111	35	21	123-----	CBNV_F0002		GS49005		32	D20_TH11

Kiểm Tra Thực Hiện Giảng Dạy

Học Kỳ 2 - Năm Học 20-21

Thứ Ba - Ngày 27/04/21

Trang 1

STT	Dãy	Phòng	Sức	Sĩ Số	Tiết	CBGD	Họ Và Tên CBGD	Mã MH	Tên môn học	MNH	Mã Lớp
Buổi Sáng											
1	A	A208.2	30	21	123-----	DDDI_F0021		EE13104		01	D20_DDT01
2	A	A209.1	30	21	123-----	DDDI_F0026		EE33304		02	D18_DDT01
3	B	B202	24	17	123-----	DDDI_F0004		EE23102		04	D20_VT01
4	B	B205	30	24	123-----	DDDI_F0006		CS03002		03	D20_TH02
5	B	B303	24	25	123-----	DDVT_F0011		EE23304		01	D18_DDT01
6	B	PM1	40	28	123-----	THCH_F0037		CS09002		04	D20_TH02
7	B	PM2	40	29	123-----	THTH_F0019		CS03011		09	D19_TH_C
8	B	PM3	40	25	123-----	THLT_F0015		CS03027		03	D18_TH
9	B	PM4	40	25	12345-----	THCH_D0017		CS03025		01	D18_TH
10	B	PM5	40	25	123-----	THLT_F0006		CS03028		04	D18_TH
11	B	PM7	40	23	123-----	THLT_M0002		CS03012		12	D19_TH_D
12	B	PM8	40	26	123-----	THTH_F0004		GSS9002		05	D20_QT03
13	B	PM9	40	27	123-----	THTH_F0020		CS09002		26	D20_TH11
14	C	C303	60	44	123-----	CBAV_D0011		GS19004		21	D19_TH_E
15	C	C308	95	45	123-----	CBAV_D0042		GS19004		26	D19_XD01
16	C	C310	95	27	123-----	XDCD_F0005		CI09009		02	D19_XD02
17	C	C312	95	39	123-----	CKCD_F0017		ME09006		01	D19_CDT01
18	C	C314	95	32	123-----	CKCO_H0005		ME03006		02	D19_CDT02
19	C	C407	60	26	123-----	XDDD_F0046		CI09009		04	D19_XD02
20	C	C408	95	51	123-----	QTCH_F0074		BA19006		01	D18_KD01
21	C	C410	95	51	123-----	QTCH_D0212		BA19007		02	D18_KD02
22	C	C512	95	44	123-----	QTCH_D0036		BA29004		06	D18_MAR03
23	C	C514	95	46	123-----	QTCH_F0049		BA49010		07	D18_MAR04
24	C	C601	150	68	123-----	QTCH_F0032		BA43018		03	D19_QT_C
25	C	C603	130	52	123-----	QTCH_F0058		BA19002		05	D20_QT05
26	C	C605	130	58	123-----	QTCH_F0007		FT03002		02	D18_TP03
27	C	C608	130	66	123-----	QTCH_F0057		BA39002		06	D20_QT06
28	C	C703	130	69	123-----	THCH_F0029		CS03026		02	D18_TH
29	C	C704	130	68	123-----	CBTO_D0020		GS33004		07	D20_QT07
30	C	C706	130	65	123-----	CBXH_D0008		GS29001		09	D20_QT08
31	C	C803	130	61	123-----	QTCH_F0008		BA39002		09	D20_QT09
32	C	C804	130	67	123-----	QTCH_F0043		BA43018		05	D19_QT_E
33	C	C805	130	66	123-----	QTCH_F0021		BA19002		10	D20_QT10
34	D	D111	35	21	123-----	CBNV_F0002		GS49005		32	D20_TH11