

Số: 257/QĐ-DBĐH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định trực bộ môn đối với giáo viên
Trường Dự bị đại học TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG DỰ BỊ ĐẠI HỌC TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 240/CP ngày 06 tháng 12 năm 1976 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Dự bị Đại học TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 24/2011/TT-BGDĐT ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường dự bị đại học;

Căn cứ Thông tư số 41/2013/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của trường dự bị đại học ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BGDĐT ngày 13/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 502/QĐ-DBĐH ngày 06/11/2017 của Trường Dự bị đại học TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên Trường Dự bị đại học TP. Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định trực bộ môn đối với giáo viên Trường Dự bị đại học TP. Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 112/QĐ-DBĐH ngày 01/4/2014 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định trực bộ môn.

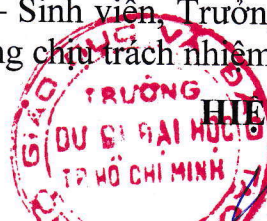
Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Chính trị, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên, Trưởng các bộ môn, Tổ Thanh tra giáo dục và toàn thể giáo viên của Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

QUY ĐỊNH

Về việc trực bộ môn đối với giáo viên Trường Dự bị đại học TP. Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số: 257/QĐ-DBDH ngày 12/.../...3...../2020
của Hiệu trưởng Trường Dự bị Đại học TP. Hồ Chí Minh)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về việc trực bộ môn đối với giáo viên, giáo viên tập sự của Trường Dự bị đại học TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Trách nhiệm của giáo viên trong việc trực bộ môn

1. Mỗi giáo viên trực 4 giờ/tuần tại phòng bộ môn, trừ các giáo viên kiêm nhiệm được quy định khác.
2. Giáo viên trực phải ghi đầy đủ tên giáo viên, thời gian trực, họ tên và lớp của học sinh đến bộ môn hỏi bài và ký tên vào sổ trực bộ môn.
3. Giáo viên không sử dụng giờ trực bộ môn để dạy thay, dạy phụ đạo cho học sinh tại các phòng học.
4. Giáo viên phải trực đủ giờ theo quy định và hạn chế tối đa việc đổi giờ trực. Trong trường hợp giáo viên đổi giờ trực bộ môn phải có lý do chính đáng và báo cáo cho Trưởng bộ môn, thông báo cho học sinh biết và trực bù.

Điều 3. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trưởng bộ môn có trách nhiệm nhắc nhở giáo viên của bộ môn thực hiện nghiêm túc việc trực bộ môn. Hàng tuần, Trưởng bộ môn phải kiểm tra sổ trực bộ môn và ký tên xác nhận.
2. Trưởng bộ môn xây dựng lịch trực bộ môn và gửi cho phòng Đào tạo ngay từ đầu năm học và khi có sự thay đổi trong suốt khóa học. Lịch trực bộ môn được dán phía trước phòng bộ môn để học sinh được biết.
3. Phòng Đào tạo không bố trí giáo viên coi thi khi giáo viên có lịch trực bộ môn. Trong trường hợp cần thiết, phải báo cáo Ban Giám hiệu để giải quyết.
4. Phòng Đào tạo thông báo lịch trực của các bộ môn cho học sinh – sinh viên các hệ đào tạo. Kiểm tra và báo cáo tình hình trực bộ môn cho Ban Giám hiệu.
5. Tổ Thanh tra giáo dục đưa nội dung thanh tra việc trực bộ môn của giáo viên vào kế hoạch hoạt động hàng năm và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện cho Ban Giám hiệu.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, cần điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện thực tế, các đơn vị gửi phản ánh về phòng Đào tạo để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Hữu Thức