

Số: 5482/QĐ-HVCTQG

Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Hội thi Giảng viên giỏi

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 224-QĐ/TW ngày 06-01-2014 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 48/2014/NĐ-CP ngày 19-5-2014 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Thi đua - Khen thưởng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này *Quy chế Hội thi Giảng viên giỏi*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1415/QĐ-HVCTQG ngày 14-4-2014 của Giám đốc Học viện về việc ban hành Quy chế Hội thi Giảng viên giảng dạy giỏi của Học viện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Ban Thi đua - Khen thưởng, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *mv*

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Thường trực Đảng ủy;
- Như Điều 3;
- Website Học viện;
- Lưu: VT, TĐ-KT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Xuân Thắng

QUY CHẾ

Hội thi Giảng viên giỏi

*(Ban hành theo Quyết định số 5482 /QĐ-HVCTQG ngày 21 tháng 10 năm 2017
của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này điều chỉnh các nội dung liên quan đến Hội thi Giảng viên giỏi của Học viện (sau đây viết tắt là Hội thi) bao gồm: Nội dung, hình thức thi, thành phần tham gia hội thi, tổ chức hội thi, khen thưởng, xử lý vi phạm và khiếu nại, tố cáo.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân có liên quan đến Hội thi của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Học viện).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu của Hội thi

1. Mục đích

Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ giảng viên của Học viện, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ của Học viện.

2. Yêu cầu

a) Hội thi được tổ chức theo quy định và kế hoạch của Giám đốc Học viện.

b) Tổ chức thi đảm bảo nghiêm túc, khách quan, công bằng và có tác dụng động viên giảng viên trao đổi kinh nghiệm giảng dạy, nghiên cứu.

Điều 3. Các cấp tổ chức Hội thi

Hội thi của Học viện gồm 02 cấp:

1. Cấp cơ sở

a) Các đơn vị nghiên cứu, giảng dạy trực thuộc Học viện;

b) Các Học viện trực thuộc.

2. Cấp bộ: Cấp Học viện.

Điều 4. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian

a) Hội thi được tổ chức 02 năm/lần ở các cấp và do Giám đốc Học viện quyết định thời điểm thi.

b) Hội thi cấp cơ sở được tiến hành trước thời điểm khai mạc Hội thi cấp bộ ít nhất 45 ngày.

2. Địa điểm

a) Hội thi cấp cơ sở:

- Hội thi của các đơn vị giảng dạy trực thuộc Giám đốc Học viện được tổ chức tại Trung tâm Học viện.

- Hội thi của các Học viện trực thuộc được tổ chức tại các Học viện trực thuộc.

b) Hội thi cấp bộ được tổ chức tại Trung tâm Học viện hoặc một trong các Học viện trực thuộc do Giám đốc Học viện quyết định.

Điều 5. Các điều kiện đảm bảo cho Hội thi

1. Cơ sở vật chất phục vụ Hội thi

a) Hội trường thi giảng, máy chiếu, micro, loa, bảng, phấn...

b) Các Hội trường thi giảng phải được bài trí đảm bảo trang trọng, phù hợp với việc giảng dạy, học tập và quy định của Học viện.

c) Giáo án, các tài liệu liên quan đến bài thi giảng và các phương tiện khác phục vụ thi giảng bài trên lớp do giảng viên dự thi tự chuẩn bị.

2. Trách nhiệm chuẩn bị cơ sở vật chất

a) Hội thi của các đơn vị giảng dạy trực thuộc Giám đốc Học viện: Văn phòng Học viện đảm bảo các cơ sở vật chất quy định tại khoản 1 Điều này để phục vụ theo kế hoạch của các đơn vị được phê duyệt.

b) Hội thi của các Học viện trực thuộc: Các Học viện trực thuộc đảm bảo các cơ sở vật chất quy định tại khoản 1 Điều này để phục vụ theo kế hoạch của các đơn vị được phê duyệt.

c) Hội thi cấp bộ: Đơn vị đăng cai địa điểm tổ chức Hội thi chịu trách nhiệm đảm bảo cơ sở vật chất quy định tại khoản 1 Điều này để phục vụ theo kế hoạch của Giám đốc Học viện.

3. Kinh phí

a) Kinh phí Hội thi của các đơn vị giảng dạy trực thuộc Giám đốc Học viện và Hội thi cấp bộ do Giám đốc Học viện quy định.

b) Kinh phí Hội thi của Học viện trực thuộc do Giám đốc Học viện trực thuộc quy định.

Chương II

THÀNH PHẦN THAM GIA HỘI THI

Điều 6. Đối tượng dự thi

1. Đối tượng dự thi

Cá nhân là giảng viên các đơn vị giảng dạy thuộc Học viện.

2. Điều kiện dự thi

a) Độ tuổi: không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ.

b) Giảng viên không là thành viên Ban Tổ chức Hội thi, Hội đồng Giám khảo Hội thi, Tổ thư ký Hội thi các cấp (nếu có).

c) Trong thời điểm tổ chức Hội thi (theo kế hoạch), giảng viên không có lịch đi công tác, thực tế, học tập ở nước ngoài.

d) Giảng viên không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc xem xét kỷ luật.

đ) Giảng viên dự thi Hội thi cấp bộ: là giảng viên được xếp loại từ “Giảng viên giỏi” trở lên ở Hội thi cấp cơ sở.

3. Số lượng giảng viên dự thi Hội thi cấp bộ, căn cứ vào số lượng giảng viên trong đơn vị theo tỷ lệ như sau:

a) Đối với các đơn vị giảng dạy trực thuộc Giám đốc Học viện:

- Cứ 10 giảng viên cử 01 ứng viên (trường hợp có số dư từ 05 giảng viên trở lên cử thêm 01 ứng viên).

- Đơn vị có dưới 10 giảng viên được cử 01 ứng viên.

b) Đối với các Học viện trực thuộc:

- Cứ 25 giảng viên cử 01 ứng viên (trường hợp có số dư từ 15 giảng viên trở lên cử thêm 01 ứng viên).

- Số lượng giảng viên dự thi của Học viện Chính trị khu vực IV thực hiện theo quyết định của Giám đốc Học viện trong Kế hoạch tổ chức hội thi năm đó.

Điều 7. Ban Tổ chức Hội thi các cấp

1. Ban Tổ chức Hội thi các đơn vị giảng dạy trực thuộc Giám đốc Học viện

Thành phần Ban Tổ chức Hội thi do thủ trưởng đơn vị quyết định, số lượng từ 03 đến 05 thành viên.

2. Ban Tổ chức Hội thi các Học viện trực thuộc

Thành phần, số lượng Ban Tổ chức Hội thi do Giám đốc Học viện trực thuộc quyết định.

3. Ban Tổ chức Hội thi cấp bộ

Thành phần Ban Tổ chức Hội thi cấp bộ do Giám đốc Học viện quyết định, gồm:

- Trưởng ban: Giám đốc Học viện;
- Phó Trưởng ban Thường trực: 01 Phó Chủ tịch Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện;
- 01 Phó Trưởng ban là Phó Giám đốc Học viện;
- Các ủy viên: Chủ tịch Công đoàn Học viện; đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ, Vụ Các trường chính trị, Vụ Quản lý đào tạo, Vụ Quản lý khoa học, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, Văn phòng Học viện, Ban Thanh tra, một số đơn vị giảng dạy trực thuộc Giám đốc Học viện và Ban Thi đua - Khen thưởng.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn Ban Tổ chức Hội thi các cấp

- a) Xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức Hội thi và thông báo đến các đơn vị, cá nhân có liên quan đến Hội thi.
- b) Chuẩn bị địa điểm và các điều kiện bảo đảm cho Hội thi.
- c) Thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền, báo cáo quá trình triển khai nhiệm vụ và công việc phát sinh kịp thời cho Trưởng ban Tổ chức Hội thi cùng cấp.
- d) Tổng kết, đánh giá và công bố kết quả Hội thi.

Điều 8. Hội đồng Giám khảo các cấp

1. Hội đồng Giám khảo Hội thi các đơn vị giảng dạy trực thuộc Giám đốc Học viện

- a) Do thủ trưởng đơn vị quyết định, số lượng từ 03 đến 05 thành viên (có thể mời cá nhân ngoài đơn vị).
- b) Hội thi các đơn vị giảng dạy trực thuộc Giám đốc Học viện không thành lập các Tiểu ban chấm thi độc lập.

2. Hội đồng Giám khảo Hội thi các Học viện trực thuộc

- a) Do Giám đốc Học viện trực thuộc quyết định thành phần và số lượng.
- b) Hội đồng Giám khảo Học viện trực thuộc có thể có một số tiểu ban, phù hợp với chuyên môn của các giảng viên dự thi do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

3. Hội đồng Giám khảo Hội thi cấp bộ

- a) Hội đồng Giám khảo Hội thi cấp bộ do Giám đốc Học viện quyết định, gồm:
 - Chủ tịch và 01 Phó Chủ tịch;

- Các ủy viên do Ban Tổ chức Hội thi cấp bộ giới thiệu gồm đại diện Hội đồng Khoa học, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng Học viện, đại diện các giảng viên có uy tín, trình độ chuyên môn cao và có kinh nghiệm trong giảng dạy ở các đơn vị giảng dạy trực thuộc Giám đốc Học viện và các Học viện trực thuộc.

b) Hội đồng Giám khảo cấp bộ thành lập một số tiểu ban phù hợp với chuyên môn của các giảng viên dự thi do Chủ tịch Hội đồng Giám khảo Hội thi cấp bộ quyết định.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn Hội đồng Giám khảo các cấp

a) Chấm thi, đánh giá, xếp loại kết quả thi.

b) Nhận xét kín đối với nội dung thi của từng giảng viên sau khi giảng viên thực hiện thi giảng bài trên lớp.

c) Đề xuất không quá 30% trong tổng số các giảng viên dự thi đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Giảng viên xuất sắc” để Giám đốc Học viện, Giám đốc Học viện trực thuộc quyết định khen thưởng theo thẩm quyền quy định tại Điều 16 Quy chế này.

d) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với Trưởng Ban Tổ chức Hội thi cùng cấp.

đ) Các Trưởng tiểu ban (nếu có) có trách nhiệm tổ chức, điều hành các hoạt động của tiểu ban theo quy định; Báo cáo kịp thời với Chủ tịch Hội đồng về kết quả thi của Tiểu ban và xin ý kiến đối với vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng Giám khảo

a) Chịu trách nhiệm tổ chức, đôn đốc, kiểm tra toàn bộ hoạt động chấm thi và giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động chấm thi.

b) Phân công nhiệm vụ cho các tiểu ban chấm thi và các thành viên của Hội đồng Giám khảo.

c) Đối với các vấn đề phát sinh ngoài phạm vi giải quyết, báo cáo Trưởng ban Tổ chức Hội thi cùng cấp quyết định.

Điều 9. Tổ Thư ký

1. Tổ Thư ký được thành lập ở Hội thi các Học viện trực thuộc và Hội thi cấp bộ gồm có Tổ trưởng và các tổ viên. Việc thành lập Tổ Thư ký do Trưởng Ban tổ chức Hội thi cấp đó quyết định.

2. Nhiệm vụ

a) Giúp việc cho Ban Tổ chức và Hội đồng Giám khảo, giữ mối liên hệ với các thành viên trong Ban Tổ chức, Hội đồng Giám khảo.

b) Giúp Ban Tổ chức, Hội đồng Giám khảo chuẩn bị các nội dung để tiến hành các cuộc họp Ban Tổ chức, Hội đồng Giám khảo; soạn thảo các văn bản liên quan đến quá trình tổ chức Hội thi.

c) Tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi.

d) Tổng hợp kết quả chấm thi.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Tổ chức Hội thi phân công.

Điều 10. Đối tượng nghe giảng tại Hội thi

1. Đối tượng nghe giảng tại Hội thi cấp cơ sở là học viên trên lớp trong kế hoạch giảng dạy. Trường hợp không có lớp thì thực hiện tương tự như Hội thi cấp bộ quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Đối tượng nghe giảng tại Hội thi cấp bộ

a) Đối với các nội dung thi thuộc chương trình cao cấp lý luận chính trị: là học viên lớp cao cấp lý luận chính trị, do Viện Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo quản lý và Vụ Quản lý đào tạo phối hợp, tham mưu Giám đốc quyết định, số lượng tối thiểu là 20 học viên.

b) Đối với một số chuyên ngành đặc thù của Học viện Báo chí và Tuyên truyền: là sinh viên do Học viện Báo chí và Tuyên truyền tham mưu cho Ban Tổ chức Hội thi cấp bộ lựa chọn tối thiểu 20 sinh viên (không thuộc lớp do giảng viên dự thi làm chủ nhiệm).

Chương III

TỔ CHỨC HỘI THI

Điều 11. Quy trình tổ chức Hội thi các cấp

1. Hội thi cấp cơ sở

a) Lập kế hoạch tổ chức Hội thi và báo cáo Trưởng ban Tổ chức Hội thi cấp bộ.

b) Thông báo tới các giảng viên trong phạm vi quản lý trước ít nhất 45 ngày tổ chức Hội thi.

c) Tổ chức cho các giảng viên đăng ký tham gia Hội thi.

d) Tổng hợp danh sách các giảng viên dự thi.

đ) Thu giáo án.

e) Trước khi tổ chức thi 01 ngày, Ban Tổ chức Hội thi tổ chức cho các giảng viên bốc thăm 01 nội dung giảng trong giáo án để thi giảng.

g) Tổ chức chấm giáo án (bao gồm cả giáo án điện tử).

h) Tổ chức thi giảng.

i) Tổng kết, đánh giá, trao giải Hội thi.

2. Hội thi cấp bộ

a) Lập kế hoạch tổ chức Hội thi.

b) Thu hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy chế này, tổng hợp danh sách các giảng viên dự thi.

c) Trước khi tổ chức thi 01 ngày, Ban Tổ chức Hội thi tổ chức cho các giảng viên bốc thăm 01 nội dung giảng trong giáo án để thi giảng.

d) Tổ chức chấm giáo án (bao gồm cả giáo án điện tử).

đ) Tổ chức thi giảng.

e) Tổng kết, đánh giá, trao giải Hội thi.

g) Thông báo kết quả Hội thi trên Trang Thông tin điện tử của Học viện.

Điều 12. Đăng ký dự thi Hội thi cấp bộ

1. Thời gian: Các đơn vị tổ chức Hội thi cấp cơ sở gửi hồ sơ đăng ký dự thi về Ban Tổ chức Hội thi cấp bộ (qua Ban Thi đua - Khen thưởng, Học viện) trước thời điểm tổ chức Hội thi cấp bộ 30 ngày.

2. Hồ sơ đăng ký dự thi Hội thi cấp bộ gồm:

a) Công văn đăng ký dự thi của đơn vị.

b) Danh sách trích ngang các giảng viên dự thi (theo mẫu Phụ lục 03).

c) Các giáo án dự thi, bao gồm cả giáo án điện tử (mỗi giáo án in thành 05 bản, đóng quyển bìa mềm). Giáo án dự thi được quản lý theo chế độ quản lý bài thi.

Danh sách và giáo án dự thi được gửi vào hộp thư điện tử theo quy định.

Điều 13. Nội dung thi

1. Thi giáo án

a) Đối với giảng viên dự thi chuyên ngành có nội dung trong chương trình cao cấp lý luận chính trị: giảng viên dự thi lựa chọn soạn giảng 02 chuyên đề bài giảng thuộc chương trình đào tạo cao cấp lý luận chính trị.

b) Đối với giảng viên dự thi chuyên ngành không có nội dung trong chương trình cao cấp lý luận chính trị: giảng viên dự thi lựa chọn soạn giảng 02 chuyên đề thuộc chương trình đào tạo đại học, sau đại học của chuyên ngành đó.

c) Giảng viên dự thi Hội thi lần sau không được chọn nội dung trùng với nội dung đã đăng ký ở Hội thi lần trước liền kề.

2. Thi giảng: 01 tiết giảng trong 02 chuyên đề đã đăng ký (thời lượng đủ 45 phút).

3. Sau khi thực hiện thi giảng, Hội đồng Giám khảo tiến hành nhận xét kín đối với từng giảng viên dự thi, thời gian không quá 15 phút với mỗi giảng viên dự thi.

Điều 14. Thang điểm, cách tính điểm

1. Thang điểm đánh giá: 100 điểm.

2. Các giám khảo chấm điểm độc lập theo nội dung đã ghi trong “Phiếu chấm điểm giáo án” và “Phiếu chấm điểm giảng bài trên lớp” (theo mẫu Phụ lục 02).

3. Kết quả điểm thi của các giảng viên dự thi là tổng điểm thi giáo án và thi giảng bài trên lớp. Điểm thi giáo án và thi giảng bài trên lớp là điểm trung bình cộng của các giám khảo tham gia chấm thi. Điểm bình quân được lấy đến hai chữ số thập phân.

Trường hợp các giám khảo chấm điểm lệch nhau ở mỗi nhóm tiêu chí từ 10 điểm trở lên thì báo cáo xin ý kiến Trường Tiểu ban. Nếu ở cấp không có các tiểu ban thì Chủ tịch Hội đồng Giám khảo cấp đó quyết định.

Điều 15. Xếp loại kết quả thi

1. Danh hiệu “Giảng viên giỏi” đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Đạt từ 80 điểm đến dưới 90 điểm.

b) Điểm của phần “Thực hiện nội dung bài giảng” phải đạt từ 40 điểm trở lên trong tổng số 55 điểm và không có nội dung nào dưới 02 điểm.

2. Danh hiệu “Giảng viên xuất sắc” đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Đạt từ 90 điểm trở lên.

b) Điểm của phần “Thực hiện nội dung bài giảng” phải đạt từ 45 điểm trở lên trong tổng số 55 điểm và không có nội dung nào dưới 02 điểm.

Chương IV

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 16. Thẩm quyền, tiêu chuẩn các hình thức khen thưởng

1. Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh quyết định:

a) Công nhận danh hiệu “Giảng viên xuất sắc”, “Giảng viên giỏi” đối với các giảng viên tham dự Hội thi cấp bộ đạt tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

b) Tặng Bằng khen đối với các giảng viên dự thi theo đề xuất của Hội đồng Giám khảo cấp bộ.

c) Tặng Bằng khen đối với các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình tổ chức Hội thi theo đề nghị của Ban Tổ chức Hội thi cùng cấp.

2. Giám đốc Học viện trực thuộc quyết định:

a) Công nhận danh hiệu “Giảng viên xuất sắc”, “Giảng viên giỏi” đối với các giảng viên tham dự Hội thi Học viện trực thuộc đạt tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 15.

b) Tặng Giấy khen đối với các giảng viên dự thi theo đề xuất của Hội đồng Giám khảo cùng cấp.

c) Tặng Giấy khen đối với các tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình tổ chức Hội thi Học viện trực thuộc theo đề nghị của Ban Tổ chức Hội thi cùng cấp.

3. Việc trao tặng và thu hồi các hình thức khen thưởng và các danh hiệu thực hiện theo quy định của Giám đốc Học viện.

Điều 17. Giá trị của danh hiệu

1. Danh hiệu “Giảng viên giỏi”, “Giảng viên xuất sắc” tại Hội thi cấp bộ có giá trị tương đương 01 giải pháp hiệu quả trong công tác khi bình xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ” trong năm tổ chức Hội thi cấp bộ.

2. Danh hiệu “Giảng viên giỏi”, “Giảng viên xuất sắc” tại Hội thi Học viện trực thuộc có giá trị tương đương 01 giải pháp hiệu quả trong công tác khi bình xét danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” trong năm tổ chức Hội thi.

3. Giảng viên đạt danh hiệu “Giảng viên giỏi” và “Giảng viên xuất sắc” được ưu tiên nâng lương trước thời hạn theo thành tích xuất sắc và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật thi đua, khen thưởng và các quy chế của Học viện.

4. Danh hiệu “Giảng viên giỏi”, “Giảng viên xuất sắc” có giá trị trong khoảng thời gian giữa 02 lần tổ chức Hội thi.

Điều 18. Xử lý vi phạm

1. Giảng viên dự thi vi phạm một trong các quy định của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo một trong các hình thức trừ từ 10 điểm đến 15 điểm hoặc đình chỉ thi. Chủ tịch Hội đồng Giám khảo cấp đó quyết định hình thức xử lý.

2. Các đơn vị giảng dạy trực thuộc Giám đốc Học viện và các Học viện trực thuộc nếu không tổ chức Hội thi sẽ bị hạ một bậc danh hiệu thi đua của tập thể và của thủ trưởng đơn vị trong bình xét thi đua năm đó.

3. Đối với các vi phạm khác của Quy chế này, Trưởng ban Tổ chức, Chủ tịch Hội đồng Giám khảo báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

Điều 19. Khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo hiện hành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp tham mưu triển khai thực hiện, thủ trưởng các đơn vị chức năng chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các quy định trong quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời cho Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Học viện (qua Ban Thi đua - Khen thưởng Học viện) để tổng hợp trình Giám đốc Học viện xem xét, bổ sung, sửa đổi Quy chế cho phù hợp. *mev*



Nguyễn Xuân Thắng

PHỤ LỤC SỐ 01: MẪU GIÁO ÁN DỰ THI

*(Ban hành kèm theo Quy chế Hội thi giảng viên giỏi
của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)*

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH

VIỆN (HỌC VIỆN...)

GIÁO ÁN
DỰ THI GIẢNG VIÊN GIỎI
LẦN THỨ NĂM....

Tên chuyên đề (bài):

(VIẾT HOA).....
.....
.....
.....

Họ và tên Giảng viên:

Chức vụ, Đơn vị:.....

....., tháng năm

MẪU GIÁO ÁN DỰ THI

Tên chuyên đề:

Đối tượng:

Số lượng học viên:

Thời gian:

Mục tiêu:

- Kiến thức
- Kỹ năng
- Thái độ

Tài liệu tham khảo

Kế hoạch chi tiết

STT	Nội dung	Phương pháp	Phương tiện	Thời gian
A	MỞ ĐẦU BÀI GIẢNG	Câu hỏi khởi động		5 phút
B	NỘI DUNG CHI TIẾT			
I.	Thuyết trình	Projector	
1 + +..... +.....	Hỏi đáp Động não		
2 + +..... +.....			
II			
1 + +..... +.....			

2 + +..... +.....			
C	Câu hỏi củng cố			
D	Kết luận bài giảng			
E	Bài tập về nhà, câu hỏi ôn tập			

Xác nhận của cơ quan quản lý giảng viên

....., ngày..... tháng.... năm

Chữ ký giảng viên

PHIẾU CHẤM ĐIỂM GIÁO ÁN

(Ban hành kèm theo Quy chế Hội thi Giảng viên giỏi
của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)

Họ và tên giảng viên:

Đơn vị :

Tên bài giảng:

Hội thi cấp:

Tiêu chuẩn	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đạt
1	Giáo án chuẩn bị chu đáo, đúng quy định	2,0	
2	Xác định mục tiêu bài giảng chính xác, phù hợp trình độ đào tạo	3,0	
3	Xác định đúng trọng tâm bài giảng	3,0	
4	Kết cấu bài giảng hợp lý	3,0	
5	Phân bổ thời gian cho các nội dung bài giảng hợp lý	2,0	
6	Các bước lên lớp được thể hiện đầy đủ trong giáo án	1,0	
7	Giáo án điện tử được thiết kế sinh động, đa dạng	1,0	
	Tổng điểm	15	

Ngày thángnăm ...

Giám khảo

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC SỐ 02b

PHIẾU CHẤM ĐIỂM GIẢNG BÀI TRÊN LỚP

(Ban hành kèm theo Quy chế Hội thi Giảng viên giỏi
của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)

Họ và tên giảng viên:
Đơn vị :
Tên bài giảng:
Thời gian giảng bài (ngày, tháng, năm)
Hội thi cấp:

I	THỰC HIỆN NỘI DUNG BÀI GIẢNG	55,0	
1	Tri thức cung cấp cho học viên phong phú, cập nhật, điển hình, chính xác	10,0	
2	Mức độ hợp lý giữa việc cung cấp tri thức cơ bản, mở rộng và nâng cao qua bài giảng	6,0	
3	Trọng tâm bài giảng được thể hiện rõ trong quá trình giảng bài	6,0	
4	Bài giảng giàu tính thực tiễn (thông qua các số liệu, tư liệu, ví dụ minh họa ...)	10,0	
5	Giảng viên quan tâm tới rèn luyện kỹ năng vận dụng tri thức vào hoạt động thực tiễn của học viên	8,0	
6	Mức độ gợi mở các vấn đề để phát triển tư duy độc lập, sáng tạo của học viên	8,0	
7	Mức độ tuân thủ các quy trình, nội dung giảng dạy, thời lượng giảng dạy theo giáo án	7,0	
II	PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ TÁC PHONG SƯ PHẠM	25,0	
1	Mở đầu bài giảng hấp dẫn	2,0	
2	Tư thế, tác phong chững chạc, tự tin	2,0	
3	Ngôn ngữ diễn đạt rõ ràng, mạch lạc, dễ hiểu	2,0	
4	Các phương pháp giảng dạy được sử dụng hợp lý, hiệu quả	8,0	
5	Khả năng bao quát, phát hiện và xử lý tốt các tình huống phát sinh trên lớp	2,0	
6	Lựa chọn và sử dụng hợp lý đồ dùng, phương tiện, trang thiết bị giảng dạy	3,0	
7	Không khí lớp học sôi nổi, học viên hứng thú tham gia bài học	2,0	
8	Kỹ năng neo chốt kiến thức hợp lý	2,0	

9	Viết, trình bày bảng (hoặc máy chiếu) hợp lý, khoa học	2,0	
III	THỜI GIAN GIẢNG BÀI TRÊN LỚP	5,0	
1	Thực hiện đúng, đủ giờ lên lớp theo quy định	5,0	
Tổng cộng điểm		85	

Ngày thángnăm ...

Giám khảo

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC SỐ 03

(kèm theo Quy chế Hội thi Giảng viên giỏi của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)

**ĐƠN VỊ CẤP TRÊN TRỰC TIẾP
ĐƠN VỊ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày...tháng...năm

DANH SÁCH TRÍCH NGANG

Giảng viên đăng ký tham dự Hội thi Giảng viên giỏi lần thứ năm (cấp bộ)

STT	Họ và tên/ Học hàm, học vị	Chức vụ, đơn vị công tác	Ngày, tháng, năm sinh	Chuyên ngành	Tên bài giảng dự thi	Danh hiệu đạt được ở Hội thi cấp cơ sở
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)