

Số: 244 /ĐHHV-ĐT
V/v Quy định tổ chức các lớp học
theo giờ làm việc mùa hè năm 2019

Phú Thọ, ngày 11 tháng 4 năm 2019

Kính gửi: Trường các đơn vị trực thuộc trường

Thực hiện văn bản số 10/TB-UBND ngày 10/3/2019 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc Thông báo giờ làm việc mùa hè năm 2019;

Để tổ chức kế hoạch dạy và học năm học 2018-2019, 2019-2020; Nhà trường đề nghị các đơn vị thực hiện một số quy định từ ngày 16/4/2019 đến ngày 15/10/2019 như sau:

1. Thời gian lên lớp

Tiết	Buổi sáng	Nội dung	Tiết	Buổi chiều	Nội dung
1 - 2	7h15 → 8h55	Học tập	6 - 7	13h30 → 15h10	Học tập
	8h55 → 9h05	Giải lao		15h10 → 15h20	Giải lao
3 - 4	9h05 → 10h45	Học tập	8 - 9	15h20 → 17h00	Học tập
	10h45 → 10h50	Giải lao		17h00 → 17h05	Giải lao
5	10h50 → 11h40	Học tập	10	17h05 → 17h55	Học tập

2. Các quy định khác

2.1 Đối với các Khoa chuyên môn: Quản lý việc thực hiện kế hoạch đào tạo của đơn vị; tổng hợp đăng ký báo bận, cắt lịch của giảng viên có xác nhận của Lãnh đạo khoa (theo mẫu) gửi về phòng Đào tạo bản giấy và bản điện tử. Phòng Đào tạo sẽ cập nhật thời khóa biểu trên hệ thống chậm nhất trước 12h00 ngày chủ nhật hàng tuần.

2.2 Đối với giảng viên: Thực hiện nghiêm túc kế hoạch giảng dạy và các quy định ra vào lớp; nhắc nhở sinh viên thực hiện nghiêm các quy định của nhà trường; chủ động đăng ký kế hoạch dạy bù (nếu có) qua email (đối với hệ chính quy: tkbcq@hvu.edu.vn; đối với hệ liên thông: trungtamdtncxh@hvu.edu.vn).

2.3 Đối với sinh viên: Đi học đúng thời khóa biểu, ra vào lớp đúng giờ, có tài liệu học tập, ghi chép đầy đủ, không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại trong giờ học; không ăn quà vật trong lớp; có ý thức giữ gìn vệ sinh lớp học, xếp bàn ghế lớp học ngay ngắn, bảo vệ tài sản chung; tắt hết các thiết bị điện và đóng các cửa phòng học sau khi kết thúc buổi học.

2.4 Bộ phận bảo vệ, vệ sinh giảng đường: Bấm chuông ra, vào lớp theo quy định, hướng dẫn cán bộ, giảng viên và sinh viên để xe đúng nơi quy định; vệ sinh khu giảng đường, phòng học, nhà WC,... đảm bảo thường xuyên được sạch sẽ.

2.5 Bộ phận quản lý giảng đường (Phòng Đào tạo): Trục tại các giảng đường; quản lý việc thực hiện kế hoạch đào tạo, cơ sở vật chất tại các phòng học, địa điểm thí nghiệm-thực hành, phòng chờ của giảng viên. Thống kê và báo cáo Trưởng phòng theo từng buổi học để kịp thời xử lý các trường hợp phát sinh.

Đề nghị các đơn vị quán triệt đến cán bộ, giảng viên và sinh viên nghiêm túc thực hiện các quy định trên./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để th/h);
- HT, các PHT (để b/c);
- Lưu VP, ĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG ĐÀO TẠO

TS. Triệu Quý Hùng