

Số: 633 /TB – ĐHNH- T.TRA Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 8 năm 2015

THÔNG BÁO

Về việc giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy của giảng viên
căn cứ vào kết quả máy chấm vân tay

Kính gửi: Trưởng các đơn vị

Theo thông báo số 522/TB–ĐHNH ngày 27/4/2015 của Hiệu trưởng về công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy của giảng viên qua kết quả máy chấm công bằng vân tay, bắt đầu từ ngày 1/5/2015 các giảng viên khi vào và ra lớp giảng phải thực hiện chấm vân tay. Tuy nhiên, thực tế kết quả kiểm tra trên máy chấm vân tay cho thấy một số giảng viên khi lên lớp chưa thực hiện chấm vân tay đầy đủ hoặc không chấm vân tay. Nay thừa lệnh Hiệu trưởng, Phòng Thanh tra thông báo như sau:

1. Bắt đầu từ năm học 2015-2016, giảng viên khi đến lớp giảng (kể cả giảng bù) cần thực hiện chấm vân tay đầy đủ (cả khi vào và ra) để làm căn cứ ghi nhận việc thực hiện lịch giảng. Trường hợp giảng viên không chấm vân tay sẽ được coi như giảng viên không đến lớp giảng.
2. Việc kiểm tra thực tế tại giảng đường sẽ được Phòng Thanh tra thực hiện không thường xuyên. Do đó, nếu giảng viên có thay đổi các buổi giảng so với lịch giảng đã được phân công thì phải thông báo trước cho phòng Thanh tra (có thể gửi qua địa chỉ Email: phongtt@buh.edu.vn) trong thời hạn quy định.
3. Đề nghị Trưởng Khoa, Bộ môn nhắc nhở giảng viên (kể cả giảng viên kiêm chức) thực hiện nghiêm túc các nội dung trong thông báo số 522/TB–ĐHNH ngày 27/4/2015. Trường hợp tên của giảng viên trong dữ liệu chấm vân tay chưa đúng hoặc máy không chấp nhận dấu vân tay cần liên hệ kịp thời với Phòng Công nghệ Thông tin để được điều chỉnh, xử lý.

Trân trọng.

TL.HIỆU TRƯỞNG

PTP.PHỤ TRÁCH PHÒNG THANH TRA



BÙI THỊ KIM HOA

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Như trên (để thực hiện);
- Lưu: VP, P.Thanh tra.



THÔNG BÁO

Về công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy của giảng viên qua kết quả máy chấm công bằng vân tay

Thực hiện sự chỉ đạo của Đảng ủy và Ban Giám hiệu về việc thay đổi phương thức kiểm tra thực hiện kế hoạch giảng dạy của giảng viên qua kết quả máy chấm công bằng vân tay. Để triển khai thực hiện phương thức kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy của giảng viên qua kết quả máy chấm công bằng vân tay được thực hiện hiệu quả và mang tính khách quan, Hiệu trưởng thông báo đến Lãnh đạo các Phòng, Khoa, Bộ môn và toàn thể giảng viên các nội dung cụ thể như sau:

1. Đối với Lãnh đạo các Khoa, Bộ môn:

- 1.1 Vào đầu các học kỳ, sau khi đã thực hiện xong việc phân công giảng dạy cho giảng viên trong đơn vị phải gửi kế hoạch phân công giảng dạy đến phòng Thanh tra trước ngày thực hiện kế hoạch giảng dạy của phòng Đào tạo là 10 (mười) ngày làm việc. Nếu có thay đổi kế hoạch phân công giảng dạy thì kịp thời gửi kế hoạch bổ sung.
- 1.2 Đối với giảng viên mời ngoài, Lãnh đạo các đơn vị phải gửi các thông tin có liên quan đến giảng viên và lớp giảng dạy đến phòng Thanh tra chậm nhất trước ngày thực hiện giảng dạy 1 (một) ngày làm việc.

2. Đối với giảng viên:

- 2.1 Khi vào đầu giờ buổi học và khi ra về cuối buổi học phải thực hiện chấm vân tay qua máy chấm công.
- 2.2 Khi báo nghỉ giảng, vắng giảng hoặc báo giảng bù phải ghi các thông tin thật chính xác trên Giấy báo giảng bù và thực hiện giảng bù theo đúng thời gian đã đăng ký. Các thông tin trên Giấy báo giảng bù phải được gửi đến phòng Thanh tra chậm nhất trước ngày thực hiện vắng giảng hoặc giảng bù 1 (một) ngày làm việc.

3. *Đối với các đơn vị chức năng:* Văn phòng, phòng Quản lý Công nghệ thông tin và các đơn vị khác có liên quan cần phối hợp với phòng Thanh tra thực hiện việc việc cung cấp dữ liệu và sử dụng dữ liệu kết quả chấm công bằng vân tay đối với giảng viên khi lên lớp đảm bảo chính xác, khách quan.

Hiệu trưởng yêu cầu toàn thể giảng viên và các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện theo nội dung của thông báo này từ ngày 01/5/2015. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh đề nghị Lãnh đạo các đơn vị phản ánh trực tiếp về phòng Thanh tra qua địa chỉ Email: phongtt@buh.edu.vn để kịp thời xử lý.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: Văn phòng; Phòng Thanh tra;



HIỆU TRƯỞNG

NGƯT.PSG.TS. Lý Hoàng Ánh