

QUY TRÌNH TỔ CHỨC LỚP HỌC

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Quy định các bước tổ chức lớp học cho HSSV nhập học đầu khóa.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho đơn vị liên quan đến việc nhập học, tổ chức lớp học HSSV thuộc Trường.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

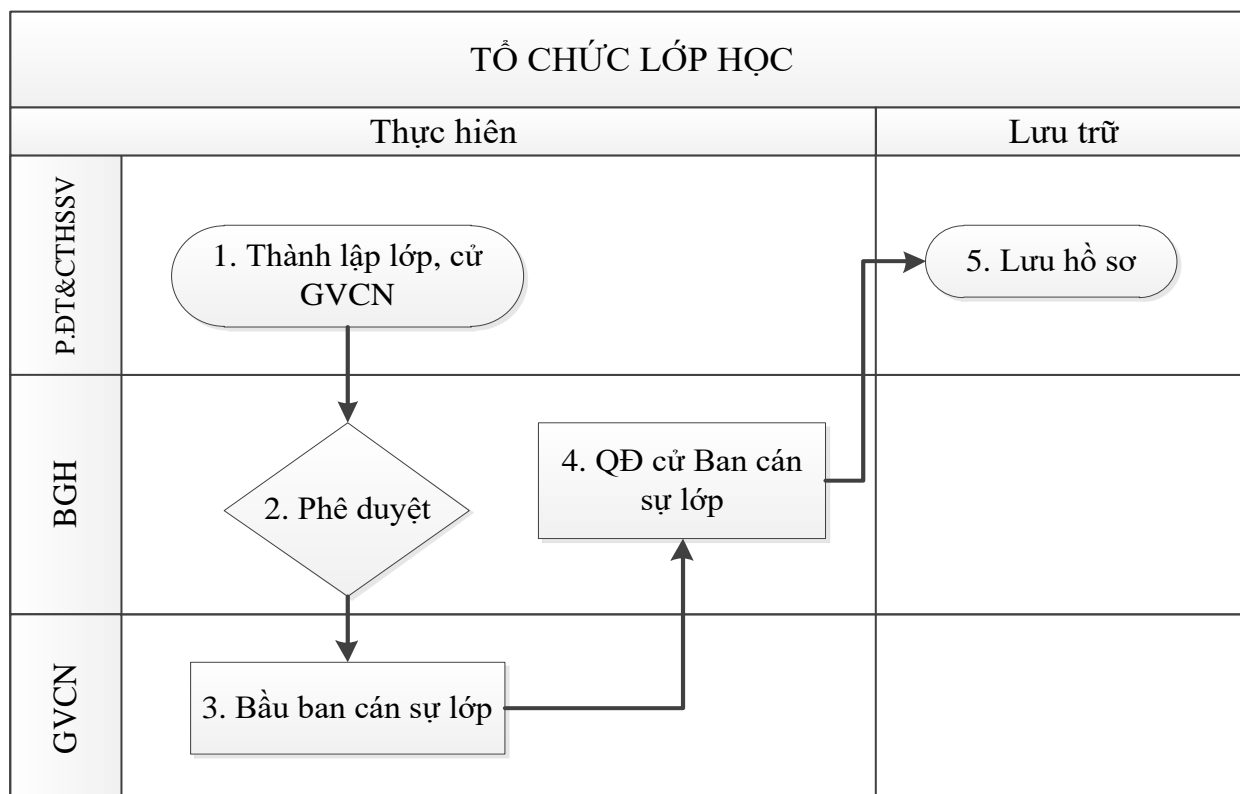
2. Từ viết tắt

BGH : Ban Giám hiệu P.ĐT&CTHSSV : Phòng Đào tạo và Công tác HSSV
DS : Danh sách P.TCHC : Phòng Tổ chức hành chính
GVCN : Giáo viên chủ nhiệm QĐ : Quyết định

III. CÁC BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Quyết định thành lập lớp	BM01/QT2
2	Quyết định cử GVCN	BM02/QT2
3	Quyết định cử ban cán sự lớp	BM03/QT2

IV. LƯU ĐỒ



V. ĐẶC TẢ

Bước công việc		Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả đạt được	Biểu mẫu
1	Thành lập lớp, cử GVCN	P.ĐT&CTHSSV tham mưu BGH thành lập các lớp, cử GVCN; dự thảo QĐ thành lập các lớp, QĐ cử GVCN trình Hiệu trưởng quyết định	P.ĐT&CTHSSV	Các khoa chuyên môn	Dự thảo QĐ thành lập lớp, cử GVCN	BM01 BM02
2	Phê duyệt	Hiệu trưởng ký QĐ thành lập lớp, QĐ cử GVCN	Hiệu trưởng	P.ĐT&CTHSSV	QĐ thành lập lớp, cử GVCN	
3	Bầu ban cán sự lớp	GVCN tổ chức họp lớp, chủ trì bầu ban cán sự lớp	GVCN	P.ĐT&CTHSSV	DS Ban cán sự lớp	
4	QĐ cử Ban cán sự lớp	Căn cứ Biên bản họp lớp và đề nghị của GVCN, P.ĐT&CTHSSV dự thảo Quyết định cử Ban cán sự lớp trình BGH quyết định	BGH	P.ĐT&CTHSSV; GVCN	QĐ cử ban cán sự lớp	BM03
5	Lưu hồ sơ	Phòng ĐT&CTHSSV lưu QĐ thành lập lớp; QĐ cử GVCN; QĐ cử Ban cán sự lớp	P.ĐT&CTHSSV	P.TCHC	Hồ sơ lưu	