



TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

BẢNG KIỂM THANH TRA GIÁM SÁT ĐÀO TẠO
(trong kỳ thanh tra)

BỘ MÔN:.....

Nội dung: Các chương trình chi tiết và việc thực hiện dạy - học của bộ môn

- Danh sách học phần BM chịu trách nhiệm quản lý giảng dạy:
.....
.....

STT	Nội dung	Nhận xét
I	Các chương trình chi tiết (CTCT)	
1	Lưu trữ đủ CTCT của các học phần được phân công giảng dạy đã được phê duyệt.	
2	Phổ biến đủ CTCT cho giảng viên BM.	
3	CTCT được rà soát, cập nhật (Minh chứng).	
4	Tần suất rà soát, cập nhật CTCT.	
5	BM có phổ biến cách thức kiểm tra đánh giá, tỷ lệ phần trăm điểm thành phần trong CTCT của học phần cho người học (Minh chứng).	
II	Công tác tổ chức dạy học	
1	Phân công giảng dạy (PCGD)	
1.1	BM thực hiện việc PCGD lý thuyết cho GV đảm bảo có thể linh hoạt thay đổi GV khi cần thiết.	
1.2	BM có PCGD thực tập cho GV, KTV. Phân công đảm bảo tối thiểu 2 GV/3 tổ, 2 KTV/3 tổ.	
1.3	BM có PCGD semina cho GV.	
2	Kế hoạch bài dạy học (KHBDH)	
2.1	GV có KHBDH đầy đủ.	



TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

BẢNG KIỂM THANH TRA GIÁM SÁT ĐÀO TẠO
(trong kỳ thanh tra)**BỘ MÔN:**.....**Nội dung:** Công tác khảo thí, đảm bảo chất lượng

STT	Nội dung	Nhận xét
1	Ngân hàng câu hỏi (NHCH) thi	
1.1	BM có ngân hàng câu hỏi thi (có/không; số lượng câu hỏi).	
1.2	BM có tổ chức rà soát NHCH, tần suất và cách thức rà soát NHCH(Minh chứng).	
2	Cách thức tiến hành ra đề thi của BM.	
3	Đáp án chi tiết (ĐACT) đề thi	
3.1	BM có ĐACT trước khi chấm thi. Thang điểm có chi tiết đến 0,25 điểm.	
3.2	BM có công bố ĐACT cho người học sau khi thi 3 ngày làm việc.	
4	BM thực hiện đúng quy định về cách thức kiểm tra, đánh giá, trọng số điểm thành phần đã đề ra.	
5	BM thực hiện đúng quy trình chấm thi theo quy định (cắt phách, ghép phách, bài thi chấm 2 vòng...).	
6	BM công bố điểm thành phần, điểm thi đúng thời gian quy định (điểm thành phần công bố trước khi thi, điểm thi học phần công bố sau khi thi 10 ngày làm việc...).	
7	BM tổ chức chấm phúc khảo bài thi đúng quy định (có đơn, giáo vụ rút bài, tổ chức chấm thi lại, công bố kết quả....).	

STT	Nội dung	Nhận xét
8	Việc lưu trữ đề thi, đáp án, bài thi của BM (đầy đủ các thông tin, rõ ràng, dễ tra cứu).	
9	Có lưu trữ đầy đủ điểm thành phần, điểm thi theo đề cương chi tiết học phần của từng loại hình đào tạo.	
10	Số giảng viên được bộ môn dự giờ/năm.	
11	BM có sửa đổi, bổ sung, cải tiến bài giảng, bài thực hành, học phần... sau khi có ý kiến phản hồi của người học. (Minh chứng).	
Những điểm cần phát huy:		
Những điểm cần cải thiện:		

BỘ MÔN XÁC NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

BẢNG KIỂM THANH TRA GIÁM SÁT ĐÀO TẠO
(trong kỳ thanh tra)

BỘ MÔN:

Nội dung: Các hoạt động Khoa học - Công nghệ

STT	Nội dung	Nhận xét
1.	Số lượng (SL) đề tài/dự án các cấp được nghiệm thu theo kế hoạch: - Đề tài cấp trường - Đề tài/dự án cấp bộ và tương đương - Đề tài/dự án cấp nhà nước	
2.	Số lượng (SL) đề tài/dự án các cấp đang thực hiện theo kế hoạch: - Đề tài cấp trường - Đề tài/dự án cấp bộ và tương đương - Đề tài/dự án cấp nhà nước	
3.	SL bài báo khoa học trong và ngoài nước: - Tạp chí khoa học trong nước - Tạp chí khoa học quốc tế	
4.	SL báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo: - Cấp trường - Trong nước - Quốc tế	
5.	Kết hợp hoạt động KHCN và công tác đào tạo - SL người học tham gia nghiên cứu khoa học - SL SV làm khóa luận tốt nghiệp dược sĩ - SL học viên làm luận văn thạc sĩ - SL nghiên cứu sinh làm luận án tiến sĩ	
6.	Kết quả hoạt động KHCN được ứng dụng vào thực tiễn: - Số lượng bằng phát minh sáng chế - Số lượng đề tài được chuyển giao	

STT	Nội dung	Nhận xét
7.	Số lượng sách/giáo trình được biên soạn, bổ sung, chỉnh sửa	
8.	Số lượng GV hoàn thành giờ nghiên cứu khoa học/tổng số GV của bộ môn	
Những điểm cần phát huy: 		
Những điểm cần cải thiện: 		

BỘ MÔN XÁC NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)



BẢNG KIỂM THANH TRA GIÁM SÁT ĐÀO TẠO
(trong kỳ thanh tra)

BỘ MÔN:.....

Nội dung: Công tác hành chính nhân sự

- Tổng số giảng viên: Biên chế chính thức:..... Kiêm nhiệm:..... Số kỹ thuật viên:.....
- Phân bố tuổi GV: Dưới 30 tuổi:..... Từ 30-40 tuổi:..... Từ 41-50 tuổi:.....
Từ 51-60 tuổi:..... Trên 60 tuổi:.....
- Số viên chức đang học nước ngoài: Số viên chức tập sự: Số lao động hợp đồng:.....
- Tổng số giờ giảng: Số giờ thừa: Bình quân giờ giảng/giảng viên:.....

STT	Nội dung	Nhận xét
1.	Số lượng GV hiện có so với vị trí việc làm được phê duyệt.	
2.	Số lượng KTV hiện có so với vị trí việc làm được phê duyệt.	
3.	Số giờ thực hiện/GV cơ hữu tính theo danh sách.	
4.	Số giờ thực hiện/ GV cơ hữu tính theo số GV thực giảng.	
5.	BM có văn bản phân công nhiệm vụ đối với từng thành viên.	
6.	Theo dõi chấm công thực hiện đúng quy định.	
7.	BM phân công giờ giảng đảm bảo cân đối giữa các giảng viên.	
8.	BM phân công GV giảng dạy cho các hệ đúng trình độ và phù hợp với đối tượng đào tạo.	
9.	BM có kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ GV kế cận để đảm bảo nhiệm vụ giảng dạy được giao.	

STT	Nội dung	Nhận xét
10.	Việc thực hiện quy chế đào tạo bồi dưỡng của BM (Tạo điều kiện cho các thành viên được đào tạo bồi dưỡng, có biện pháp xử lý tình trạng cán bộ đi học nước ngoài trở về không đúng hạn).	
11.	Việc báo cáo nghị phép, ủy nhiệm của BM.	
12.	Các thức tiếp nhận và xử lý các công văn đến của BM.	
13.	Tần suất giao ban BM:	

Những điểm cần phát huy:

Những điểm cần cải thiện:

BỘ MÔN XÁC NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

**BẢNG KIỂM THANH TRA GIÁM SÁT ĐÀO TẠO**
(trong kỳ thanh tra)**BỘ MÔN:**.....**Nội dung:** Công tác vật tư - trang thiết bị

STT	Nội dung	Nhận xét
1.	Việc dự trữ vật tư, hóa chất và dụng cụ thí nghiệm (DCTN) đúng bài thực tập, đúng định mức.	
2.	Phòng chức năng đáp ứng đầy đủ, kịp thời vật tư, hóa chất và các DCTN cho BM.	
3.	Sử dụng vật tư, hóa chất và DCTN đúng cho các bài thực tập.	
4.	Việc sắp xếp, bảo quản vật tư, hóa chất và các DCTN của BM (có đủ tem, nhãn trên bao bì; có hạn sử dụng; xếp gọn trên giá; các vật tư, hóa chất dễ cháy nổ để xa các vật liệu gây cháy/nổ ...).	
5.	Việc thu hồi dung môi nguy hại, xác động vật sau thực nghiệm (nếu có) của BM theo qui định của Nhà trường.	
6.	Việc dự trữ các trang thiết bị (TTB) của BM có thực hiện đúng qui định không (thời gian, mục đích, cấu hình cơ bản, thuyết minh sử dụng...).	
7.	Nhà trường đáp ứng được bao nhiêu % TTB so với dự trữ các TTB của đơn vị.	
8.	Các TTB có đầy đủ Hướng dẫn sử dụng treo gần TTB, thuận tiện cho người sử dụng.	
9.	Có đủ sổ Nhật ký sử dụng TTB cho tất cả các TTB và được BM ghi chép đầy đủ.	
10.	Việc đề nghị bảo dưỡng, sửa chữa TTB được thực hiện đúng quy định.	

STT	Nội dung	Nhận xét
11.	Đề nghị bảo dưỡng, sửa chữa TTB được phòng chức năng đáp ứng kịp thời.	
12.	Các TTB áp lực, khí nén được kiểm định định kỳ theo qui định (1 lần/năm).	
13.	BM có phân công người quản lý việc sử dụng các máy móc, thiết bị đắt tiền.	

Những điểm cần phát huy:

Những điểm cần cải thiện:

BỘ MÔN XÁC NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

**BẢNG KIỂM THANH TRA GIÁM SÁT ĐÀO TẠO**
(trong kỳ thanh tra)**BỘ MÔN:**.....**Nội dung: Công tác quản trị**

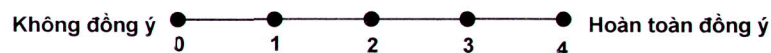
STT	Nội dung	Nhận xét
I	Phòng làm việc:	
1	Vệ sinh sạch sẽ	
2	Bố trí sắp xếp ngăn nắp, gọn gàng	
3	Đảm bảo ánh sáng, nhiệt độ, độ ẩm	
4	Có đủ trang thiết bị văn phòng phục vụ công tác chung: máy tính, máy in...	
II	Phòng thí nghiệm, thực hành	
1	Vệ sinh sạch sẽ	
2	Bố trí ngăn nắp, gọn gàng	
3	Hệ thống điện nước: đảm bảo an toàn; bố trí hợp lý; hoạt động tốt.	
4	Bình cứu hỏa: có/không; còn hạn/hết hạn; vị trí đặt hợp lý; số lượng (nếu có)	
5	Tủ thuốc cứu thương: có/không; đảm bảo đủ cơ số thuốc theo quy định; các vật dụng còn hạn/hết hạn; đặt ở vị trí thuận lợi.	

STT	Nội dung	Nhận xét
6	Hệ thống thông khí/thông gió (hút mùi, lọc khí, tủ hút...): có/không; hoạt động tốt hay không?	
Những điểm cần phát huy: 		
Những điểm cần cải thiện: 		

BỘ MÔN XÁC NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người dự giờ:..... Ký tên:..... Ngày dự giờ, Tiết:..... Giảng đường:..... Lớp/ Khóa:.....



TT	Các vấn đề đánh giá	Mức độ					Nhận xét
I. Về nội dung giảng dạy							
1.	Mục tiêu, cấu trúc của bài giảng rõ ràng	0	1	2	3	4	
2.	Nội dung giảng dạy phù hợp với mục tiêu và đối tượng đào tạo	0	1	2	3	4	
3.	Nội dung bài giảng đảm bảo tính chính xác, logic, hợp lý	0	1	2	3	4	
4.	Phân bố nội dung giảng dạy hợp lý giữa các phần	0	1	2	3	4	
5.	Nội dung bài giảng được liên hệ với thực tế, nghề nghiệp	0	1	2	3	4	
II. Về phương pháp giảng dạy							
1.	Phương pháp dạy học phù hợp với nội dung	0	1	2	3	4	
2.	Nhấn mạnh được các kiến thức trọng tâm	0	1	2	3	4	
3.	Tích cực hóa không khí học tập, đưa ra câu hỏi phù hợp và giải đáp thắc mắc một cách thỏa đáng	0	1	2	3	4	
4.	Trình bày bằng hợp lý, chữ viết, hình vẽ, slide rõ ràng, chuẩn mực	0	1	2	3	4	
5.	Hướng dẫn người học phương pháp học tập	0	1	2	3	4	
III. Về tác phong sư phạm							
1.	Phong cách trình bày tự tin, làm chủ bài giảng	0	1	2	3	4	
2.	Nhịp độ giảng dạy phù hợp	0	1	2	3	4	
3.	Diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu	0	1	2	3	4	
4.	Lời nói rõ ràng, đủ nghe	0	1	2	3	4	
5.	Nhiệt tình và tôn trọng người học	0	1	2	3	4	
Nhìn chung, ông/bà hài lòng với bài giảng này		0	1	2	3	4	
Những điểm cần phát huy:							
Những điểm cần cải thiện:							