

BẢNG ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC CỦA LỚP TRƯỞNG

	Nội dung công việc	Mức độ hoàn thành (%)	Giải thích lý do chưa hoàn thành
1	Phổ biến đến các bạn SV trong lớp thực hiện đầy đủ kế hoạch học tập của Trung tâm		
2	Đôn đốc, nhắc nhở tập thể lớp thực hiện nội quy của Trung tâm, sử dụng đúng mức tiết kiệm điện, nước, bảo quản tài sản chung và các thiết bị giảng dạy, học tập.		
4	Thay mặt lớp thường xuyên liên hệ với Bộ phận giáo vụ, Bp. CTSV, giảng viên, Advisor. Đề xuất ý kiến đối với những vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của SV lớp mình, đồng thời báo cáo với Bp. Giáo vụ và Bp.CTSV kịp thời về những trường hợp bất thường của lớp.		
5	Tổ chức cho lớp tham gia các hoạt động do Trung tâm hoặc các đoàn thể của Trường tổ chức. Phân công nhiệm vụ và theo dõi thực hiện các hoạt động của lớp.		
6	Phối hợp cùng Bp. CTSV tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ vào đầu kỳ học, cuối học phần và cuối học kỳ.		
7	Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Hội sinh viên trường trong các hoạt động của lớp. Báo cáo lại tình hình hoạt động cho Bp. CTSV.		
8	Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo học kỳ, năm học và những việc đột xuất của lớp với Bp. Giáo vụ hoặc Bp. CTSV.		
9	Lấy, trả nhật ký giảng dạy và danh sách điểm danh tại văn phòng vào đầu và cuối buổi học. Quản lý sổ nhật ký giảng dạy, về việc ghi tiêu đề bài học với đủ chữ ký và nhận xét của GV ở từng buổi học.		

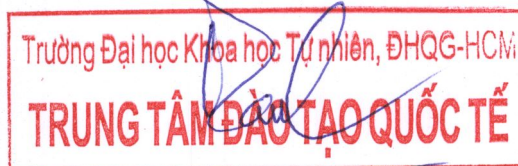
10	Đề xuất ý kiến góp ý về giảng dạy và học tập; động viên giúp đỡ những trường hợp SV của lớp gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và các hoạt động sinh hoạt khác.		
11	Làm báo cáo công việc theo yêu cầu của bộ phận công tác sinh viên để làm cơ sở đánh giá hỗ trợ thù lao		

Tp. HCM, ngày 10 tháng 10 năm 2014

BAN GIÁM ĐỐC

***Nơi nhận :**

- Văn phòng ITEC
- Như Điều 4



TRẦN CÔNG DANH