

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC**  
**KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

Số: 245/ĐHKTCN

V/v tổ chức semina chuyên môn bộ môn  
cho giảng viên mới từ 1-3 năm

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập- Tự do - Hạnh phúc**

Thái Nguyên, ngày 13 tháng 4 năm 2026

Kính gửi:

- Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng;
- Phòng Hành chính tổ chức;
- Phòng Đào tạo;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- Trưởng các đơn vị đào tạo.

Căn cứ Nghị quyết số 28/NQ-HĐT ngày 21/6/2024 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp; Nghị quyết số 67-NQ/ĐU ngày 27/3/2026 của Đảng ủy Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ công tác Quý I năm 2026, phương hướng, nhiệm vụ công tác trọng tâm Quý II năm 2026, Nhà trường yêu cầu các đơn vị đào tạo trong Trường triển khai thực hiện việc tổ chức semina chuyên môn bộ môn cho giảng viên mới từ 1-3 năm công tác thuộc quản lý của đơn vị.

**1. Nội dung**

Các giảng viên mới chuẩn bị nội dung bài giảng, chủ đề giảng và thực hiện giảng trước Tổ dự giảng theo Kế hoạch semina chuyên môn bộ môn của Nhà trường (Kế hoạch).

**2. Phân công nhiệm vụ**

- Phòng Quản lý chất lượng: chịu trách nhiệm tổng hợp, lập và thông báo Kế hoạch; Phân công thành viên Tổ dự giảng tham gia đầy đủ các buổi theo Kế hoạch; Tổ chức và tổng hợp biên bản sinh hoạt semina, báo cáo Hiệu trưởng.

- Phòng Hành chính tổ chức chịu trách nhiệm cử thành viên Tổ dự giảng của Nhà trường, gồm: 2 lãnh đạo Nhà trường, 2 lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng, 2 lãnh đạo Phòng Đào tạo.

- Tổ dự giảng thực hiện lịch dự giảng theo Kế hoạch.
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp chịu trách nhiệm bố trí giảng đường theo Kế hoạch.
- Các đơn vị đào tạo có giảng viên mới từ 1-3 năm: cử đại diện lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo bộ môn tham gia dự semina; lập danh sách giảng viên, đăng ký nội dung theo Mẫu 2

đính kèm và gửi về Phòng Quản lý chất lượng (Phòng 412 - Nhà Hiệu bộ), file mềm theo địa chỉ Email: ttqlcl@tnut.edu.vn trước 14g ngày 15/4/2026; đại diện lãnh đạo đơn vị, giảng viên bộ môn có giảng viên giảng theo Kế hoạch tham gia đầy đủ và gửi biên bản sinh hoạt semina, nhận xét chuyên môn sau mỗi buổi giảng về phòng 412 – Nhà Hiệu bộ.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, QLCL.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Nguyễn Quốc Tuấn**