*Biểu mẫu số 3*

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC  TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  TP. HỒ CHÍ MINH  **KHOA/BM……..** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..* |

**BIÊN BẢN**

Họp tổng kết công tác dự giờ học kỳ .... năm học…

(dành cho Khoa chuyên môn quản lý môn học)

**1. Thời gian và địa điểm:**

- Chủ trì cuộc họp :

- Thư ký cuộc họp :

**2. Thành phần dự họp:**

- Đại diện lãnh đạo Khoa:

- Đại diện lãnh đạo Bộ môn:

- Đại diện Tố công đoàn:

- Khách mời: (nếu có)

**3. Nội dung cuộc họp:**

- Đánh giá tổng kết công tác dự giờ tại các bộ môn

- Tổng kết tồn tại trong công tác giảng dạy và dự giờ tại đơn vị

- Đề xuất giải pháp khắc phục

**4. Biểu quyết thông qua kết luận cuộc họp**

Biên bản cuộc họp kết thúc vào hồi:

Biểu quyết thông qua nội dung biên bản đạt tỷ lệ : .... (%).

Thành phần tham dự không đồng ý : (%), lý do không đồng ý :

|  |  |
| --- | --- |
| **Chủ trì cuộc họp**  (Ký và ghi rõ họ, tên) | **Thư ký cuộc họp**  (Ký và ghi rõ họ, tên) |