

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT

PHIẾU ĐĂNG KÝ NGHỈ DẠY – DẠY BÙ

Họ và tên Giáo viên :		Số ĐT
Bộ môn :		Khoa

Chi tiết xin nghỉ dạy - kế hoạch dạy bù

Tên LHP	Tên học phần	TKB Thứ(Từ - đến)	Ngày xin nghỉ	Ngày dạy bù	Lịch dạy bù Thứ(Từ - đến)	Phòng	Lý do xin nghỉ
Tổng số buổi xin nghỉ							
Bản sao văn bản - chứng từ đính kèm							

Dành cho Thanh tra đào tạo	Phê chuẩn của Ban chủ nhiệm Khoa	GV ký ghi rõ họ tên, ngày tháng năm

Lưu ý: Phiếu đăng ký nghỉ dạy - dạy bù phải được lập thành 2 bản, một bản lưu tại VP Khoa, 1 bản nộp PĐT sau khi đã có phê duyệt của BCN Khoa. Trong trường hợp đột xuất, GV xin nghỉ dạy phải thông báo qua điện thoại đến PĐT và hoàn tất phiếu đăng ký này trong vòng 2 ngày kể từ buổi nghỉ. GV xin nghỉ dạy bố trí lịch dạy bù và phòng dạy bù trên cơ sở thỏa thuận với sinh viên lớp học phần và thông tin sử dụng phòng đã đăng tải trên web.