* **Nội dung quy trình:** BÁO NGHỈ VÀ DẠY BÙ.
* **Phạm vi áp dụng:**
* Chỉ trong nội bộ Khoa Sư phạm tiếng Anh
* **Đối tượng áp dụng:** Tất cả giáo viên Khoa SPTA
* **Mức độ áp dụng:** Bắt buộc.Giáo viên sẽ bị tính là nghỉ không phép, và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước BCN,thanh tra và BGH nếu không thực hiện đúng quy trình sau:
* **Hình thức báo nghỉ:** Qua tin nhắn, email hoặc gọi điện cho một trong các địa chỉ sau:

**- Nguyễn Thanh An: 0904 685537- email:** [**ankhoa0318@gmail.com**](mailto:ankhoa0318@gmail.com)

**- Nguyễn Mai Phương: 0988 238 588- email:** [**maiphuong8171@gmail.com**](mailto:maiphuong8171@gmail.com)

**- Nguyên Thu Trang: 0914 853 878- email: nttrang22@gmail.com**

**- Nguyên Kim Anh: 0904 848 165- email** [**nguyenkimanh165@gmail.com**](mailto:nguyenkimanh165@gmail.com)

* **Các bước thực hiện:**

1. **Báo nghỉ**

Nội dung cần thông báo:

-Tên GV nghỉ:

- Lớp nghỉ:

- Ngày nghỉ:

- Tiết nghỉ:

- Lý do nghỉ:

- Kế hoạch dạy bù:

***Lưu ý: GV tự thông báo cho sinh viên lịch nghỉ và kế hoạch dạy bù***

1. **Xác nhận dạy bù**

Sau khi hoàn thành việc dạy bù, giáo viên yêu cầu lớp trưởng đến vpk để ký xác nhận dạy bù. Những buổi báo nghỉ mà không ký xác nhận dạy bù sẽ không được tính giờ cho những buổi đó.

**Kết thúc quy trình báo nghỉ và dạy bù**