

# QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1. Mục đích

Nhằm thống nhất các bước xây dựng CTĐT bảo đảm đáp ứng tốt mục tiêu đào tạo và yêu cầu của doanh nghiệp.

### 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi xây dựng CTĐT trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp trong Trường.

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 1. Định nghĩa

CTĐT là một thiết kế tổng thể cho một hoạt động đào tạo (khóa học) cho biết mục tiêu, nội dung, phương pháp và cách đánh giá kết quả đào tạo.

### 2. Từ viết tắt

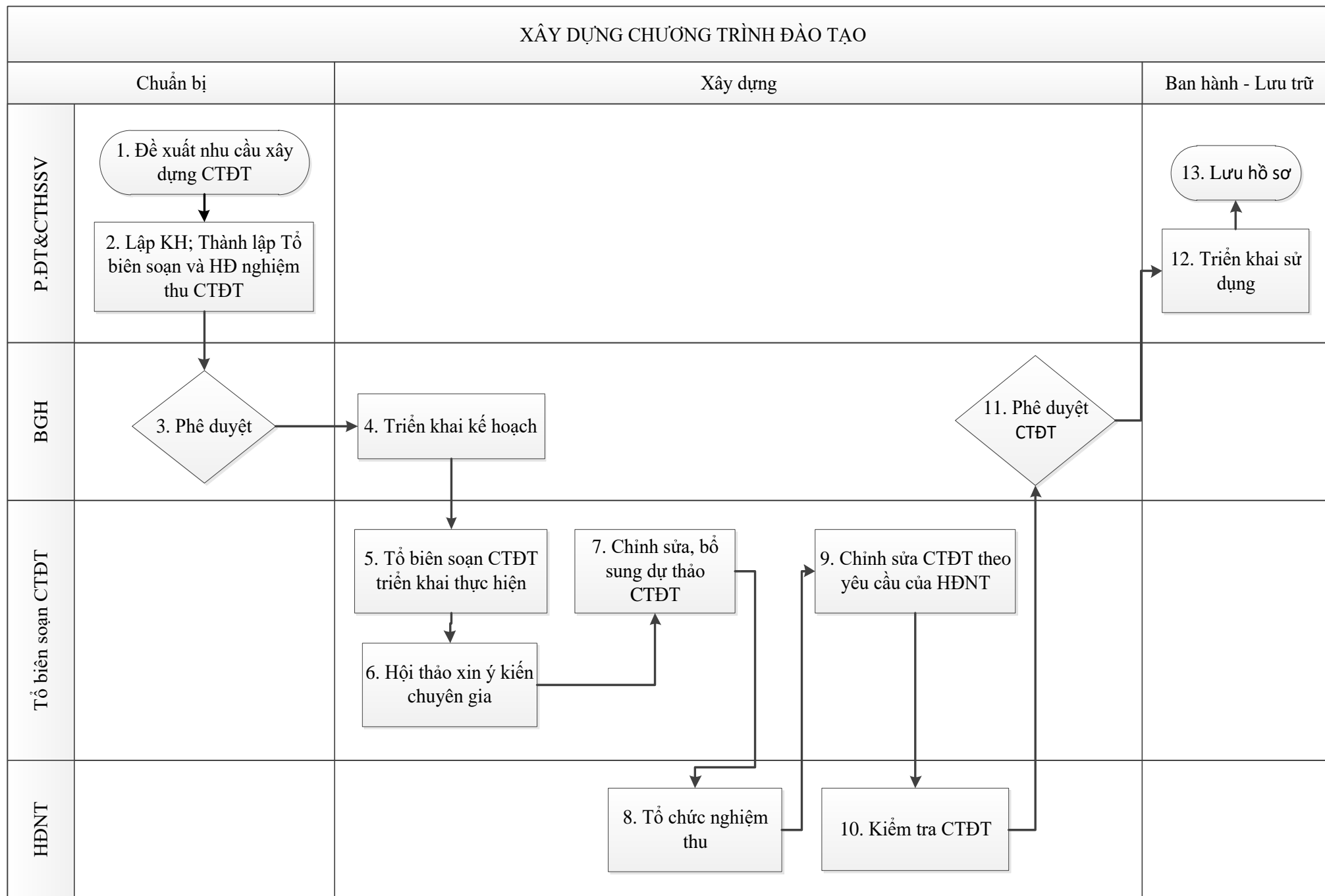
BGH	: Ban Giám hiệu	HDNT	: Hội đồng nghiệm thu
BM	: Biểu mẫu	KH	: Kế hoạch
CM	: Chuyên môn	MH, MĐ	: Môn học, mô đun
CTĐT	: Chương trình đào tạo	P.ĐT&CTHSSV	: Phòng Đào tạo và CTHSSV
GV	: Giáo viên	P.TCHC	: Phòng Tổ chức hành chính
HĐ	: Hội đồng	QĐ	: Quyết định

## III. CÁC BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Kế hoạch xây dựng CTĐT	BM01/QT5
2	Quyết định thành lập tổ biên soạn CTĐT	BM02/QT5
3	Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu	BM03/QT5
4	Chương trình đào tạo	BM04/QT5
5	Biên bản họp thẩm định CTĐT	BM05/QT5
6	Nhận xét, đánh giá, phản biện	BM06/QT5
7	Phiếu đánh giá	BM07/QT5
8	Quyết định ban hành chương trình đào tạo	BM08/QT5

## IV. LƯU ĐỒ

## XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO



## V. ĐẶC TẢ

Bước công việc		Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Bộ phận phối hợp	Kết quả đạt được	Biểu mẫu
1	Đề xuất nhu cầu xây dựng CTĐT	P.ĐT&CTHSSV phối hợp với khoa CM tham mưu, đề xuất nhu cầu xây dựng CTĐT trình BGH	P.ĐT&CTHSSV	Khoa CM	Đề xuất xây dựng CTĐT	
2	Lập KH; Thành lập Tổ biên soạn và HĐ nghiệm thu CTĐT	Soạn thảo Kế hoạch xây dựng CTĐT; dự thảo QĐ thành lập Tổ biên soạn và HĐ nghiệm thu CTĐT.	P.ĐT&CTHSSV	Khoa CM	Dự thảo KH; QĐ thành lập Tổ biên soạn và HĐ nghiệm thu CTĐT	BM01 BM02
3	Phê duyệt KH	Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt Kế hoạch; ký QĐ thành lập Tổ biên soạn và HĐ nghiệm thu CTĐT	Hiệu trưởng	P.ĐT&CTHS SV	KH, QĐ được phê duyệt	
4	Triển khai kế hoạch	BGH tổ chức họp triển khai Kế hoạch xây dựng CTĐT đến các đơn vị, bộ phận liên quan.	BGH	P.ĐT&CTHS SV	Kế hoạch được triển khai	
5	Tổ biên soạn CTĐT triển khai thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ trưởng tổ chức họp triển khai các nội dung công việc đến các thành viên;</li> <li>- Phân công giáo viên có kinh nghiệm xây dựng khung CTĐT (theo mẫu của Bộ LĐTĐ&amp;XH);</li> <li>- Hợp thống nhất khung CTĐT;</li> <li>- Hợp phân công giáo viên biên soạn đề cương chi tiết MH, MĐ;</li> <li>- GV tiến hành biên soạn đề cương chi tiết MH, MĐ.</li> </ul>	Tổ biên soạn	P.ĐT&CTHS SV, khoa CM	Dự thảo CTĐT	BM04

6	Hội thảo xin ý kiến chuyên gia	Tổ chức hội thảo xin ý kiến góp ý về dự thảo CTĐT	Tổ biên soạn	P.ĐT&CTHS SV; chuyên gia	Ý kiến đóng góp	
7	Chỉnh sửa, bổ sung dự thảo CTĐT	Tổ biên soạn CTĐT chỉnh sửa hoàn thiện dự thảo CTĐT theo các ý kiến góp ý của chuyên gia và gửi cho các thành viên HĐ nghiệm thu	Tổ biên soạn	P.ĐT&CTHS SV; chuyên gia	CTĐT đã chỉnh sửa	
8	Tổ chức nghiệm thu	HĐNT tiến hành họp nghiệm thu CTĐT	HĐNT	Tổ biên soạn	Nhận xét, đánh giá của HĐNT	BM05 BM06 BM07
9	Chỉnh sửa CTĐT theo yêu cầu của HĐNT	Tổ biên soạn CTĐT thực hiện chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện CTĐT theo ý kiến của HĐNT và gửi thư ký	Tổ biên soạn	HĐNT	CTĐT chỉnh sửa sau nghiệm thu	
10	Kiểm tra CTĐT	- Thư ký kiểm tra CTĐT đã hoàn thiện; - HĐNT trình Hiệu trưởng QĐ ban hành.	Thư ký	Tổ biên soạn	CTĐT đã hoàn thiện, dự thảo QĐ ban hành CTĐT	BM08
11	Phê duyệt CTĐT	Hiệu trưởng ký QĐ ban hành CTĐT	Hiệu trưởng	Thư ký	Quyết định ban hành CTĐT	
12	Triển khai sử dụng	Triển khai sử dụng CTĐT	P.ĐT&CTHSSV	Các khoa chuyên môn	CTĐT được phê duyệt	
13	Lưu hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ theo quy định	P.ĐT&CTHSSV	P.TCHC	Hồ sơ lưu	