

# QUY TRÌNH ĐIỀU CHỈNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1. Mục đích

Nhằm thống nhất các bước đánh giá, điều chỉnh, bổ sung CTĐT trình độ cao đẳng, trình cấp và sơ cấp để đảm bảo cập nhật các thành tựu phát triển công nghệ và đáp ứng yêu cầu của xã hội.

### 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi điều chỉnh, bổ sung chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp và sơ cấp trong Trường.

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 1. Định nghĩa

Điều chỉnh CTĐT là việc rà soát, bổ sung, chỉnh sửa nội dung chương trình đào tạo đảm bảo tính thực tiễn và phù hợp với thực tế.

### 2. Từ viết tắt

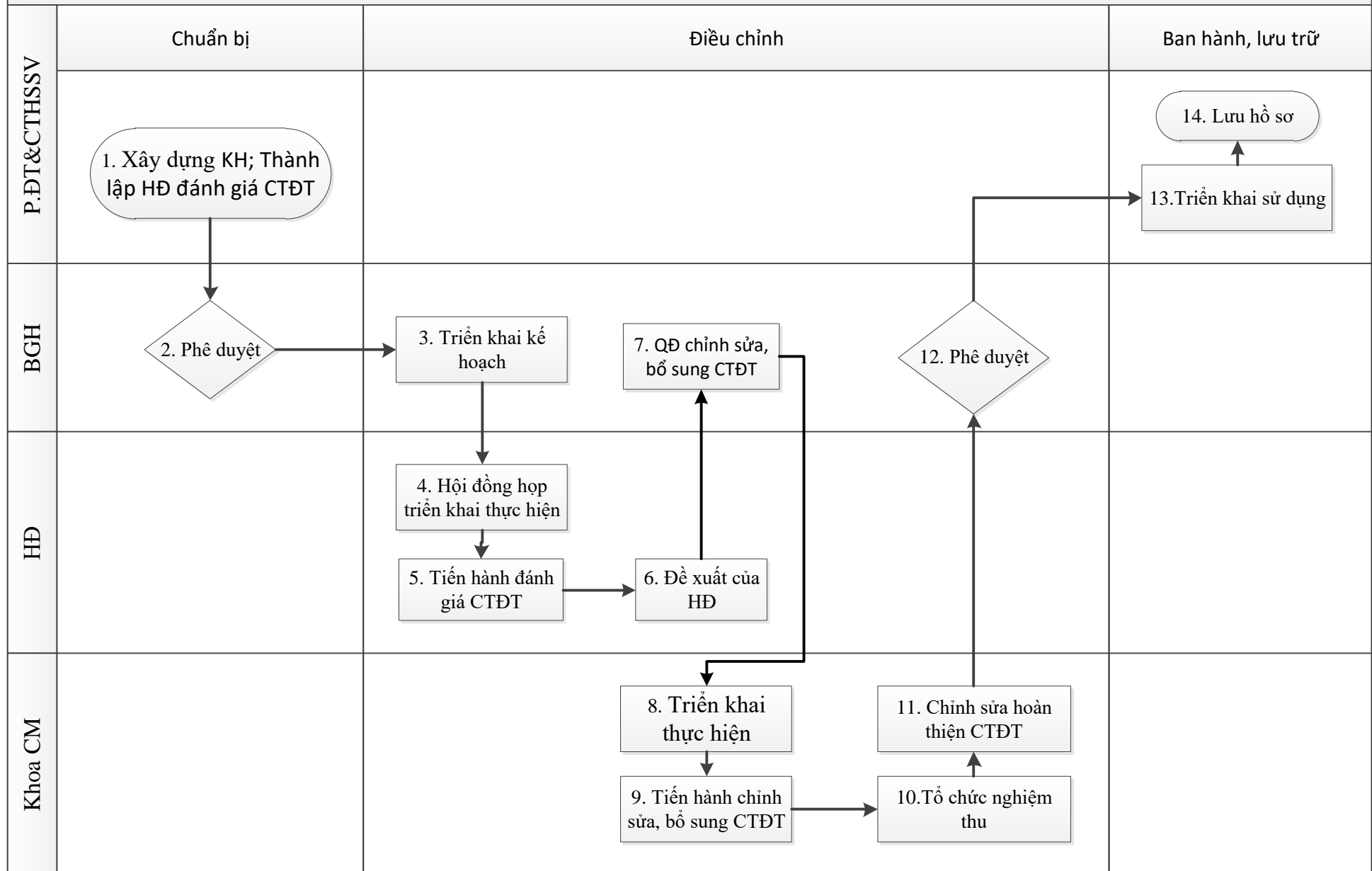
BGH	: Ban Giám hiệu	KH	: Kế hoạch
BM	: Biểu mẫu	P.ĐT&CTHSSV	: Phòng Đào tạo và Công tác HSSV
CTĐT	: Chương trình đào tạo	P.TCHC	: Phòng Tổ chức hành chính
GV	: Giáo viên	QĐ	: Quyết định
HĐ	: Hội đồng		

## III. CÁC BIỂU MẪU

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Kế hoạch đánh giá, chỉnh sửa, bổ sung CTĐT	BM01/QT6
2	Quyết định thành lập HĐ đánh giá CTĐT	BM02/ QT6
3	Phân công GV điều chỉnh CTĐT	BM03/QT6
4	Quyết định ban hành CTĐT	BM04/QT6

## IV. LƯU ĐỒ

## ĐIỀU CHỈNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO



**V. ĐẶC TẢ**

<b>Bước công việc</b>		<b>Nội dung công việc</b>	<b>Bộ phận thực hiện</b>	<b>Bộ phận phối hợp</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Biểu mẫu</b>
1	Xây dựng KH; Thành lập HĐ đánh giá CTĐT	03 năm một lần, P.ĐT&CTHSSV tham mưu BGH xây dựng Kế hoạch đánh giá, chỉnh sửa, bổ sung CTĐT; dự thảo QĐ thành lập HĐ đánh giá CTĐT trình Hiệu trưởng phê duyệt	P.ĐT&CTHS SV	Khoa chuyên môn	Dự thảo KH; QĐ thành lập HĐ	BM01 BM02
2	Phê duyệt KH	Hiệu trưởng xem xét phê duyệt KH; ký QĐ thành lập HĐ đánh giá CTĐT	Hiệu trưởng	P.ĐT&CTHS SV	KH; QĐ thành lập HĐ	
3	Triển khai kế hoạch	BGH tổ chức họp triển khai kế hoạch thực hiện đánh giá các CTĐT đến các đơn vị liên quan	BGH	P.ĐT&CTHS SV	Nội dung được triển khai	
4	Hội đồng họp triển khai thực hiện	Hội đồng đánh giá CTĐT họp phân công nhiệm vụ cho các thành viên thực hiện	Hội đồng đánh giá CTĐT	P.ĐT&CTHS SV	Nhiệm vụ các thành viên	
5	Tiến hành đánh giá CTĐT	Thành viên Hội đồng thực hiện nghiên cứu, đánh giá CTĐT	Thành viên HĐ	P.ĐT&CTHS SV	Nội dung đánh giá, đề xuất	
6	Đề xuất của HĐ	Hội đồng đánh giá CTĐT họp quyết định việc đề xuất chỉnh sửa, bổ sung CTĐT.	HĐ đánh giá CTĐT	P.ĐT&CTHS SV	Bản đề xuất chỉnh sửa, bổ sung CTĐT	
7	QĐ chỉnh sửa, bổ sung CTĐT	Căn cứ đề xuất của HĐ đánh giá, Hiệu trưởng ra Quyết định giao nhiệm vụ chỉnh sửa, bổ sung CTĐT.	Hiệu trưởng	P.ĐT&CTHS SV	QĐ giao nhiệm vụ chỉnh sửa, bổ sung CTĐT	
8	Triển khai thực hiện	Căn cứ ý kiến của Hội đồng đánh giá CTĐT, Trưởng khoa họp phân công nhiệm vụ cho giáo viên chỉnh sửa, bổ sung CTĐT.	Trưởng khoa	P.ĐT&CTHS SV	Nhiệm vụ các giáo viên	BM03

<b>Bước công việc</b>		<b>Nội dung công việc</b>	<b>Bộ phận thực hiện</b>	<b>Bộ phận phối hợp</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Biểu mẫu</b>
9	Tiến hành chỉnh sửa, bổ sung CTĐT	GV được phân công tiến hành chỉnh sửa, cập nhật, bổ sung CTĐT	GV được phân công	Trưởng khoa	CTĐT đã chỉnh sửa	
10	Tổ chức nghiệm thu	Trưởng khoa tổ chức họp nghiệm thu: - GV được phân công báo cáo kết quả thực hiện; - Các thành viên khác nhận xét, đánh giá; - Trưởng khoa kết luận.	Trưởng khoa	GV được phân công	Ý kiến nhận xét, đánh giá	
11	Chỉnh sửa hoàn thiện CTĐT	Căn cứ kết luận của Trưởng khoa, GV được phân công thực hiện chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện CTĐT và gửi cho Trưởng khoa	GV được phân công	Trưởng khoa	CTĐT chỉnh sửa sau nghiệm thu	
12	Phê duyệt ban hành	Căn cứ đề nghị của Trưởng khoa, Hiệu trưởng ký QĐ phê duyệt ban hành CTĐT	Hiệu trưởng	P.ĐT&CTHS SV	Quyết định ban hành CTĐT	BM04
13	Triển khai sử dụng	P. ĐT&CTHSSV in ấn và triển khai CTĐT cho các khoa sử dụng.	P.ĐT&CTHS SV	Các khoa chuyên môn	Bản in CTĐT được phê duyệt	
14	Lưu hồ sơ	P.ĐT&CTHSSV lưu hồ sơ theo quy định.	P.ĐT&CTHS SV	P.TCHC	Hồ sơ lưu trữ	