



**Thủ tục quy trình**  
**BIÊN SOẠN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO,  
GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã hoá: QT.ĐTNC.05  
Ban hành lần: 01  
Hiệu lực từ ngày: 01/01/2019  
Tổng số trang:

**BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

TT	LẦN SỬA ĐỔI	TRANG	NỘI DUNG THAY ĐỔI	NGÀY SỬA ĐỔI
1	01			1/8/2019
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
CHU VĂN NHÃ	GIA THỊ ĐỊNH	NGUYỄN .T. VIỆT HƯƠNG
Phó trưởng phòng ĐT & NCKH	Trưởng phòng ĐT & NCKH	PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH TRƯỜNG

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

### **1. Mục đích, yêu cầu:**

Quy trình được xây dựng nhằm mục đích giúp cho Nhà trường và các Khoa chuyên môn có căn cứ từng bước thực hiện quá trình biên soạn chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo theo đúng quy định của Luật giáo dục nghề nghiệp và Thông tư hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Thực hiện quy trình nhằm xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo với chuẩn đầu ra phù hợp với thực tế sản xuất, nâng cao chất lượng đào tạo và đáp ứng nhu cầu thực tiễn.

### **2. Phạm vi áp dụng:**

Quy trình được sử dụng và quản lý trong phạm vi Trường Cao đẳng Công nghiệp Thái Nguyên.

## **II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

### **1. Định nghĩa:**

Quy trình biên soạn chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo là trình tự các bước cần thực hiện trong quá trình biên soạn chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo nhằm đạt được các tiêu chí phù hợp đào tạo và thực tiễn.

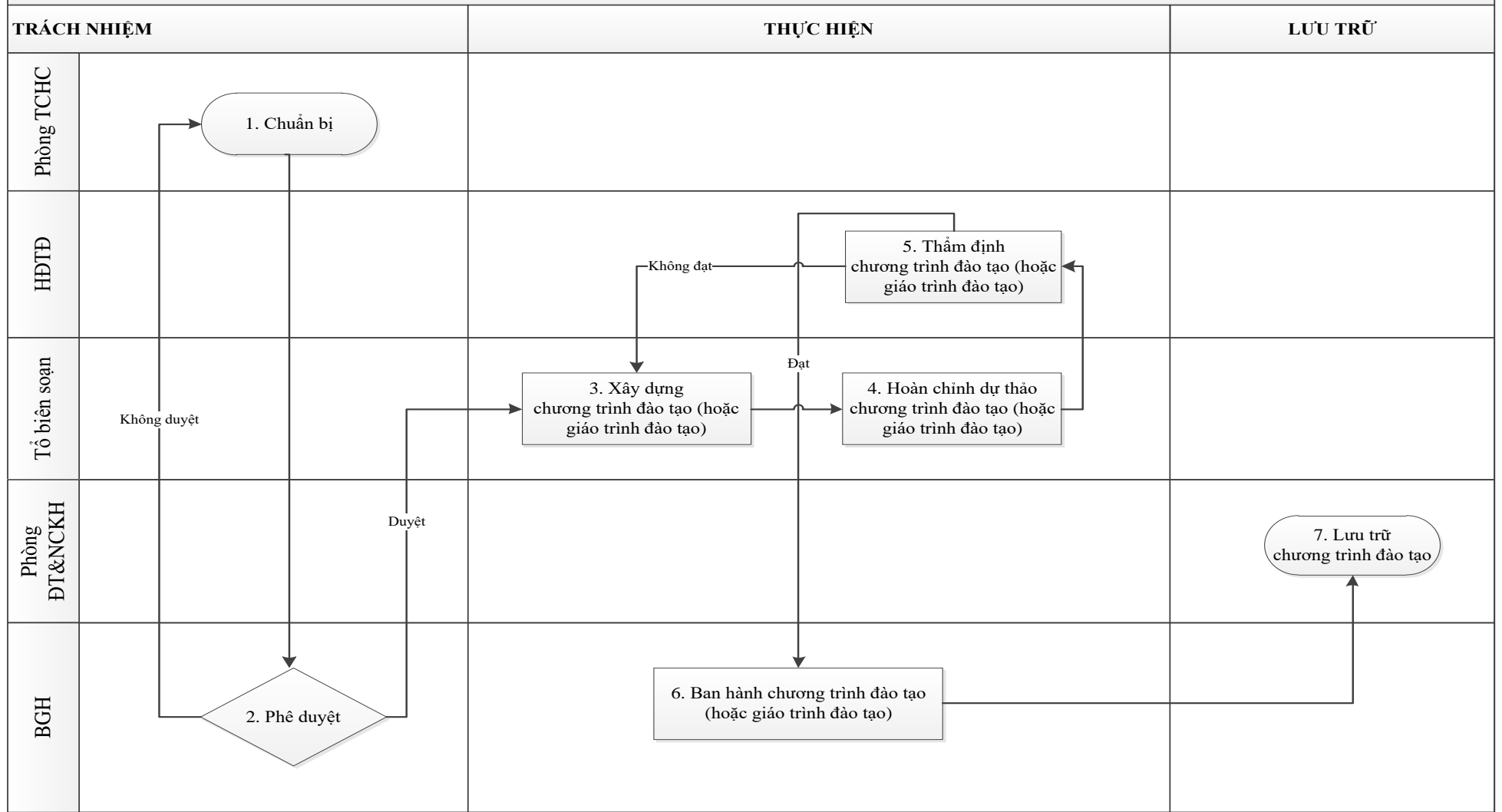
### **2. Từ viết tắt:**

<b>BGH</b>	: Ban Giám hiệu
<b>HĐTĐ</b>	: Hội đồng thẩm định
<b>KCM</b>	: Khoa chuyên môn
<b>TBS</b>	: Tổ biên soạn

## **III. NỘI DUNG:**

### **1. Lưu đồ:**

**QUY TRÌNH BIÊN SOẠN, CHỈNH SỬA, BỔ SUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO**



**2. Diễn giải:**

Tên bước công việc	NỘI DUNG	Người chịu trách nhiệm	Mẫu/tên hồ sơ
<b>1. Chuẩn bị</b>	Phòng TCHC, Phòng ĐT&NCKH và Khoa chuyên môn kết hợp thành lập Tổ biên soạn chương trình đào tạo (Tổ biên soạn giáo trình đào tạo)	Phòng TCHC	
<b>2. Phê duyệt</b>	Căn cứ đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định thành lập các Tổ biên soạn chương trình đào tạo (Tổ biên soạn giáo trình đào tạo)	BGH	Quyết định thành lập Tổ biên soạn chương trình đào tạo, Tổ biên soạn giáo trình đào tạo
<b>3. Xây dựng chương trình đào tạo (giáo trình đào tạo)</b>	Các Tổ biên soạn có trách nhiệm xây dựng chương trình đào tạo: xác định mục tiêu, thời gian, khối lượng kiến thức, kỹ năng, chuẩn đầu ra, phân bổ thời gian thực hiện, chương trình chi tiết môn học, mô đun.	Tổ biên soạn	Phụ lục 01, 02, 03, 05 TT03/2017/TT-BLĐT BXH
<b>4. Hoàn chỉnh dự thảo chương trình đào tạo (giáo trình đào tạo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy ý kiến đóng góp từ các chuyên gia là giảng viên, giáo viên cùng ngành, nghề đào tạo.</li> <li>- Tổ chức Hội thảo lấy ý kiến chuyên gia là đại diện các doanh nghiệp, các nhà quản lý, nghiên cứu.</li> <li>- Hoàn chỉnh dự thảo chương trình đào tạo dựa trên bản đã xây dựng và lấy ý kiến đóng góp.</li> </ul>	Tổ biên soạn	
<b>5. Thẩm định chương trình đào tạo (giáo trình đào tạo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo: Hội đồng thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu, cho ý kiến, đánh giá dự thảo chương trình đào tạo</li> <li>- Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận về chương trình đào tạo</li> </ul>	Hội đồng thẩm định Phòng ĐT&NCKH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu thẩm định khung chương trình đào tạo.</li> <li>- Phiếu thẩm định chương trình chi tiết môn học, mô</li> </ul>

			đun. - Phiếu thẩm định giáo trình đào tạo.
<b>6. Phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo (giáo trình đào tạo)</b>	Hiệu trưởng căn cứ kết quả thẩm định chương trình đào tạo (giáo trình đào tạo) của Hội đồng thẩm định để ra quyết định	BGH	Quyết định Ban hành chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo.
<b>7. Lưu trữ</b>	Lưu trữ các Quyết định ban hành Lưu trữ dạng bản mềm chương trình đào tạo các ngành, nghề	Phòng ĐT&NCKH	

#### IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Chương trình khung đào tạo	BM.ĐTNC.06.01	10 năm	Phòng ĐT&NCKH
2	Chương trình chi tiết môn học	BM.ĐTNC.06.02	10 năm	Phòng ĐT&NCKH
3	Chương trình chi tiết mô đun	BM.ĐTNC.06.03	10 năm	Phòng ĐT&NCKH
4	Giáo trình đào tạo	BM.ĐTNC.06.04	10 năm	Phòng ĐT&NCKH
5	Phiếu thẩm định khung chương trình đào tạo	BM.ĐTNC.06.05	10 năm	Phòng ĐT&NCKH
6	Phiếu thẩm định chương trình chi tiết môn học, mô đun	BM.ĐTNC.06.06	10 năm	Phòng ĐT&NCKH
7	Phiếu thẩm định giáo trình đào tạo	BM.ĐTNC.06.07	10 năm	Phòng ĐT&NCKH

