



Thủ tục quy trình

**RÀ SOÁT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO,
GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã hoá: QT.ĐTNC.03

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 rà soát, chỉnh sửa và bổ sung chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo để phù hợp với sự phát triển của khoa học kỹ thuật, phù hợp thực tiễn sản xuất bên ngoài xã hội, từ đó nâng cao chất lượng đào tạo các ngành, nghề.

Mục đích quy trình lập ra nhằm thống kê lại chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo, từ đó kiến nghị chỉnh sửa, bổ sung các môn học, mô đun cho phù hợp với 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; Áp dụng cho các Khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo và Nghiên cứu khoa học, Phòng Thanh tra Khảo thí và Kiểm định chất lượng.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Quy trình rà soát chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo là trình tự các bước cần thực hiện trong quá trình rà soát, chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo nhằm đạt được các tiêu chí phù hợp đào tạo và thực tiễn.

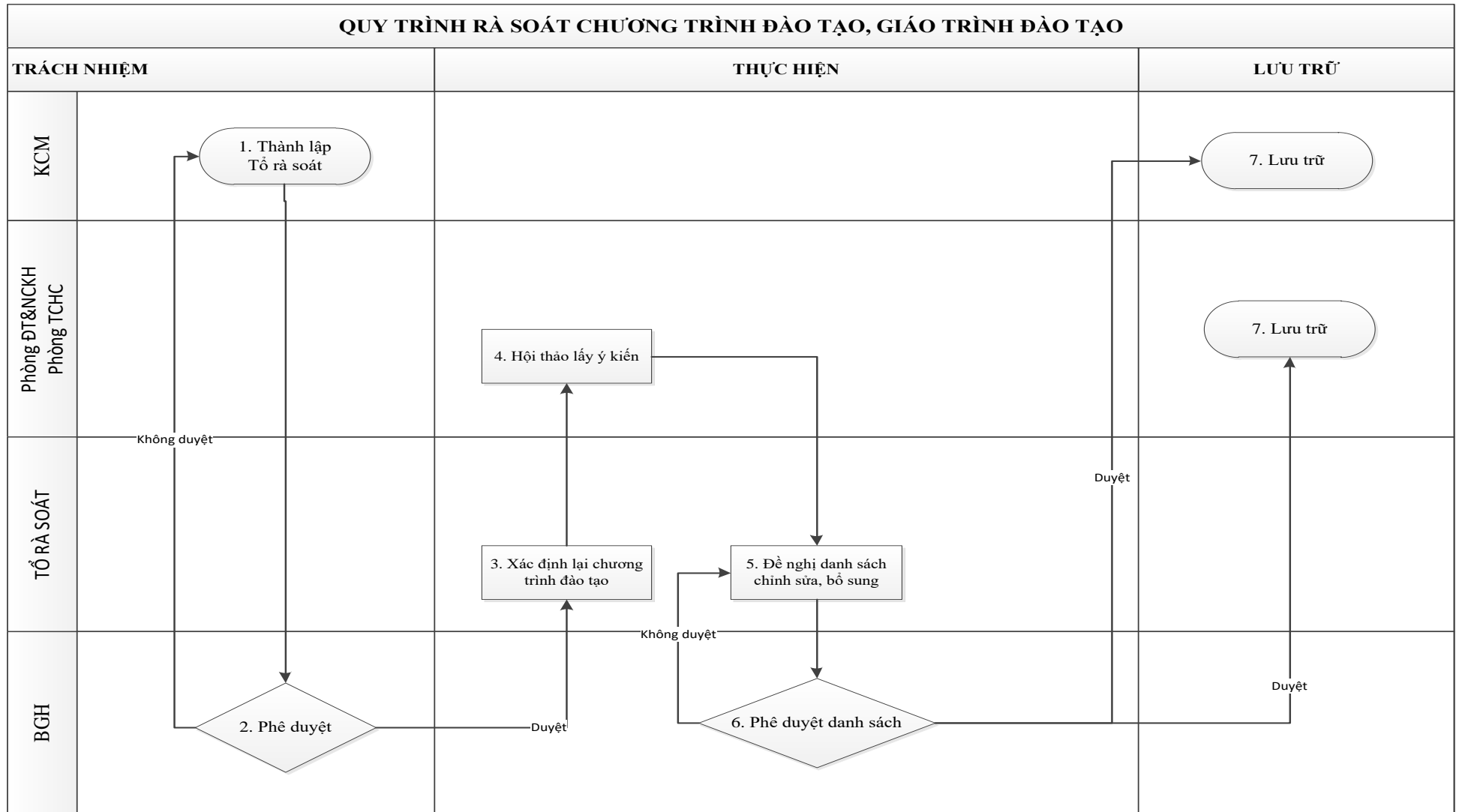
2. Từ viết tắt:

BGH	: Ban Giám hiệu
ĐT&NCKH	: Phòng Đào tạo và Nghiên cứu khoa học
TCHC	: Phòng Tổ chức hành chính
KCM	: Khoa chuyên môn
TRS	: Tổ rà soát

III. NỘI DUNG:

1. Lưu đồ:

QUY TRÌNH RÀ SOÁT 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
1. Thành lập Tổ rà soát	Khoa chuyên môn phân công nhà giáo có trình độ chuyên môn tham gia các Tổ rà soát chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo theo nhu cầu của xã hội hoặc lãnh đạo nhà trường yêu cầu.	Khoa chuyên môn	
2. Phê duyệt	Căn cứ danh sách các Tổ rà soát được các Khoa chuyên môn đề nghị, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập các Tổ rà soát	Hiệu trưởng (BGH)	
3. Xác định lại chương trình đào tạo	Tổ rà soát thực hiện rà soát lại chương trình đào tạo đã ban hành trước đó hoặc các chương trình đào tạo của các đơn vị giáo dục nghề nghiệp khác, xác định lại cấu trúc, khối lượng nội dung, thời gian các môn học, mô đun cần chỉnh sửa, bổ sung.	Tổ rà soát	Khung chương trình đào tạo
4. Hội thảo lấy ý kiến	Tổ chức Hội thảo lấy ý kiến các chuyên gia là giảng viên, giáo viên, cán bộ kỹ thuật, quản lý có trình độ, am hiểu đúng ngành, nghề tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác, các doanh nghiệp liên quan.	Phòng ĐT&NCKH	
5. Đề nghị danh sách chỉnh sửa, bổ sung	<ul style="list-style-type: none">- Căn cứ các ý kiến đóng góp, Tổ rà soát hoàn thiện lại khung chương trình đào tạo.- Tổ rà soát đề nghị Hiệu trưởng thành lập Tổ biên soạn, chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo:<ul style="list-style-type: none">+ Lập danh sách các môn học, mô đun không cần điều chỉnh+ Lập danh sách các môn học, mô đun cần chỉnh	Tổ rà soát	

	sửa, bổ sung (kèm theo khối lượng nội dung, thời gian cần điều chỉnh) + Lập danh sách các môn học, mô đun cần biên soạn mới hoàn toàn đưa vào chương trình đào tạo.		
6. Phê duyệt danh sách	Căn cứ kết quả Tổ rà soát kiến nghị, Hiệu trưởng ban hành Quyết định về việc biên soạn, chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo (kèm danh sách chương trình đào tạo, môn học, mô đun cần biên soạn, chỉnh sửa, bổ sung)	Hiệu trưởng (BGH)	
7. Lưu trữ	Các Phòng, Khoa chuyên môn liên quan lưu trữ Quyết định về việc biên soạn, chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo (kèm danh sách các môn học, mô đun chỉnh sửa, bổ sung)	Phòng TCHC Phòng ĐT&NCKH Khoa chuyên môn	

IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Khung chương trình đào tạo	BM.ĐTNC.05.01		Phòng ĐT&NCKH
2		BM.ĐTNC.05.02		Phòng ĐT&NCKH

