



SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG CẤP THÔNG TIN-TRUYỀN THÔNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: Lô 24, CV Phần mềm Quang Trung, Q.12, TP.HCM
ĐT: 028. 38911547 Email: daotao@imc.edu.vn
Fax: 028. 38911548 Website: www.imc.edu.vn

QUY TRÌNH
XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã hóa : QT.01
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 31 / 12 / 2021
Tổng số trang : 07

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Lê Thị Sâm	Trần Công Bình	Trần Cao Tĩnh
Chức danh	Chuyên viên P.Đào tạo- Công tác học sinh	Trưởng P.Đào tạo- Công tác học sinh	Hiệu Trưởng

Quy trình 01: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc xây dựng chương trình đào tạo mới đảm bảo chất lượng và đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi xây dựng chương trình đào tạo trình độ trung cấp trong Trường Trung cấp Thông tin – Truyền thông Thành phố Hồ Chí Minh.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

2. Từ viết tắt:

BGH:	Ban Giám Hiệu;
ĐT-CTHS:	Đào tạo-Công tác học sinh;
HTVLHS:	Hỗ trợ việc làm học sinh;
HĐ:	Hợp đồng;
GV:	Giáo viên;
CTĐT:	Chương trình đào tạo;
QĐ:	Quyết định;
XD:	Xây dựng;
HĐTĐ:	Hội đồng thẩm định;
MĐ/MH:	Mô đun/Môn học;

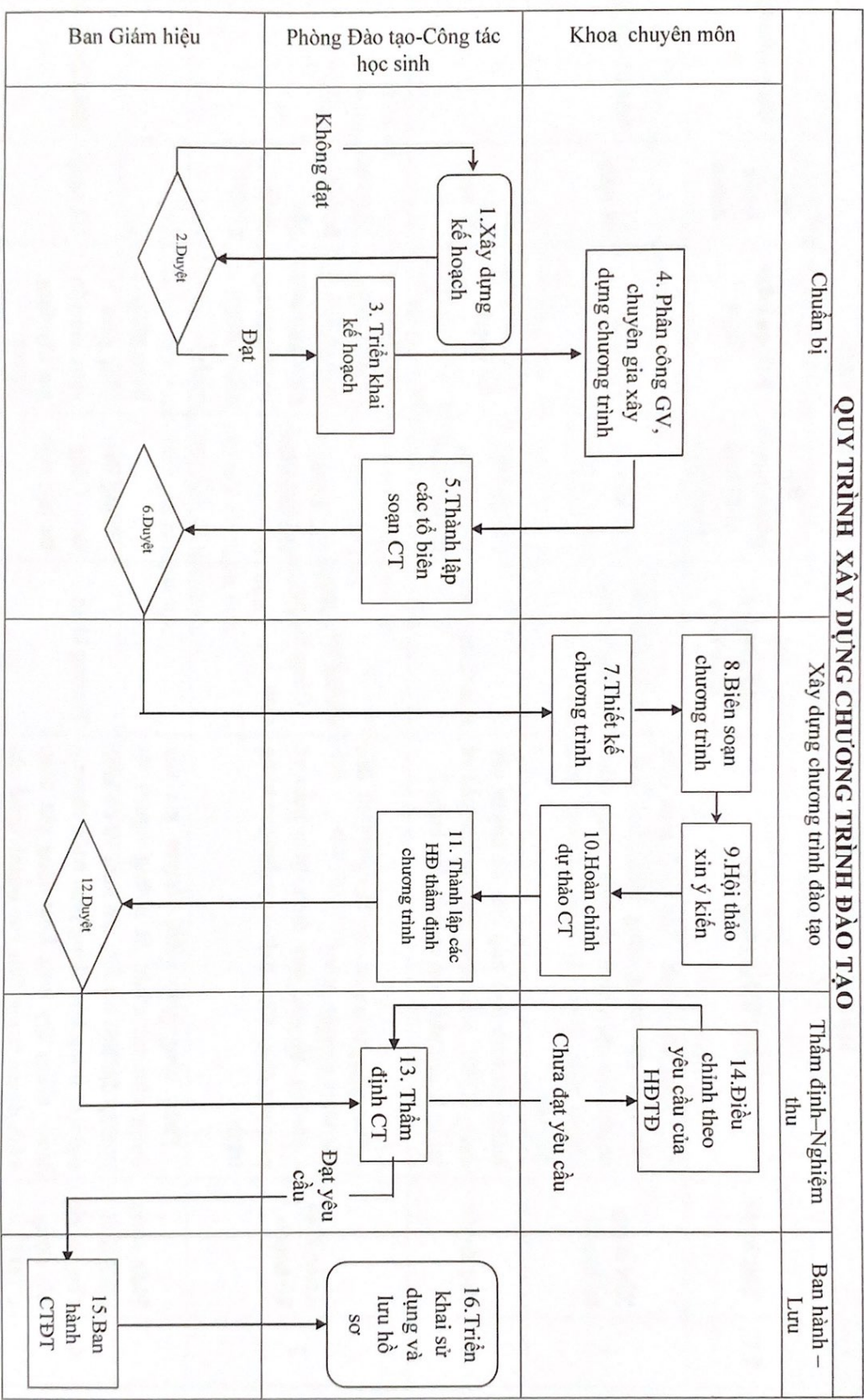
III. LƯU ĐỒ (Xem trang 2)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 3 - 7)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1.	Kế hoạch xây dựng CTĐT	BM.01-QT.01
2.	Phân công GV, chuyên gia xây dựng CTĐT	BM.02-QT.01
3.	Quyết định thành lập Tổ biên soạn xây dựng CTĐT	BM.03-QT.01
4.	Chương trình đào tạo	BM.04-QT.01
5.	Chương trình môn học	BM.05-QT.01
6.	Chương trình mô đun	BM.06-QT.01
7.	Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các MĐ/MH	BM.07-QT.01
8.	Biên bản hội thảo xin ý kiến góp ý CTĐT	BM.08-QT.01
9.	Phiếu nhận xét, góp ý về CTĐT	BM.09-QT.01
10.	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định	BM.10-QT.01
11.	Lịch thẩm định CTĐT	BM.11-QT.01
12.	Biên bản thẩm định CTĐT	BM.12-QT.01
13.	Phiếu đánh giá CTĐT	BM.13-QT.01
14.	Báo cáo kết quả thẩm định CTĐT	BM.14-QT.01
15.	Quyết định ban hành CTĐT	BM.15-QT.01

Quy trình 01: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO



Quy trình 01: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xây dựng kế hoạch	Xây dựng kế hoạch: Xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung công việc, thời gian, nguồn lực tài chính và phân công trách nhiệm thực hiện xây dựng chương trình đào tạo;	Phòng Đào tạo – Công tác học sinh	Các khoa chuyên môn	Kế hoạch	04 ngày	BM.01-QT.01
2	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch xây dựng CTĐT. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 1, nếu phù hợp chuyển đến bước 3.	Ban Giám hiệu	Phòng Đào tạo – Công tác học sinh	Kế hoạch	01 ngày	
3	Triển khai kế hoạch	- Phổ biến kế hoạch xây dựng CTĐT đến các khoa chuyên môn; - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện xây dựng chương trình.	Phòng Đào tạo – Công tác học sinh	Các khoa chuyên môn	Các khoa chuyên môn hiểu rõ KH phương pháp và công cụ xây dựng CTĐT	Theo kế hoạch xây dựng CTĐT	
4	Phân công giáo viên, chuyên gia xây dựng CTĐT	- Phân công giáo viên, chuyên gia xây dựng chương trình: là những người tốt nghiệp đại học trở lên; am hiểu và có kinh nghiệm trong hoạt động phát triển chương trình, giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực ngành/ngành cần xây dựng.	Trường khoa	Phòng Đào tạo – Công tác học sinh	Bảng phân công giáo viên, chuyên gia xây dựng CTĐT	02 ngày	BM.02-QT.01

Quy trình 01: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

5	Thành lập các tổ biên soạn CTĐT	Thành lập các tổ biên soạn CTĐT	Phòng Đào tạo – Công tác học sinh	Các khoa chuyên môn	QĐ Thành lập các tổ biên soạn CTĐT	02 ngày	BM.03-QT.01
6	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của quyết định Thành lập các tổ biên soạn XD chương trình	Ban giám hiệu	Phòng ĐT	QĐ Thành lập các tổ biên soạn chương trình	01 ngày	
7	Thiết kế chương trình	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định mục tiêu của chương trình, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với ngành/nghề đào tạo; - Xác định thời gian, khối lượng kiến thức, kỹ năng và nội dung đưa vào CT đào tạo trên cơ sở tiêu chuẩn kỹ năng nghề và chuẩn đầu ra của ngành/nghề đào tạo; - Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo, xác định danh mục các môn học, mô đun, thời gian và phân bố thời gian thực hiện; - Thiết kế đề cương chi tiết các môn học, mô đun theo chương trình ĐT đã xác định, yêu cầu và cách thức đánh giá kết quả học tập của người học. 	Tổ biên soạn chương trình	Các khoa chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Cấu trúc CT đào tạo; - Đề cương chi tiết các MD/MH. 	Theo kế hoạch xây dựng CTĐT	

Quy trình 01: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

8	Biên soạn chương trình	<ul style="list-style-type: none"> - Biên soạn chương trình đào tạo, chương trình chi tiết các môn học, mô đun; - Lập sơ đồ quan hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun đảm bảo phù hợp với trình tự của logic nhận thức, logic sư phạm. 	Tổ biên soạn chương trình	Các khoa chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> -Chương trình đào tạo; -Chương trình môn học; -Chương trình mô đun; -Sơ đồ quan hệ và tiến trình đào tạo các MD/MH 	Theo kế hoạch xây dựng CTĐT	<ul style="list-style-type: none"> BM.04-QT.01 BM.05-QT.01 BM.06-QT.01 BM.07-QT.01
9	Hội thảo xin ý kiến góp ý	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần mời hội thảo gồm: Giảng viên đang giảng dạy cùng nghề, cán bộ quản lý, chuyên gia từ doanh nghiệp, giảng viên cùng nghề đến từ các trường khác; - Tổ chức hội thảo xin ý kiến góp ý về chương trình; - Trường hợp không tổ chức được hội thảo thì thực hiện gửi phiếu xin ý kiến góp ý chương trình đến từng cá nhân. 	Tổ biên soạn chương trình	Các khoa chuyên môn	Biên bản hội thảo hoặc Phiếu góp ý chương trình	Theo kế hoạch xây dựng CTĐT	<ul style="list-style-type: none"> BM.08-QT.01 BM.09-QT.01
10	Hoàn chỉnh dự thảo chương trình	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa, bổ sung dự thảo chương trình theo các ý kiến góp ý ở bước 9; - Gửi dự thảo chương trình cho phòng Đào tạo – Công tác học sinh. 	Tổ biên soạn chương trình	Các khoa chuyên môn	Dự thảo chương trình đào tạo	Theo kế hoạch xây dựng CTĐT	
11, 12	Thành lập HĐĐTĐ và trình Hiệu	Thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo và trình Hiệu trưởng phê duyệt	Phòng ĐT-CTHS	Các khoa chuyên môn - BGH	- Quyết định lập HĐĐTĐ; - Lịch tham	Theo kế hoạch xây	<ul style="list-style-type: none"> BM.10-QT.01 BM.11-QT.01

Quy trình 01: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

	trương phê duyệt			định	dùng CTĐT		
13	<p>Thẩm định trình</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các thành viên HĐTD nghiên cứu trước dự thảo chương trình; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá về chương trình; - Đại diện Tổ biên soạn chương trình báo cáo tóm tắt về chương trình và các nội dung theo yêu cầu của Chủ tịch HĐTD; - Các thành viên HĐTD thảo luận, nhận xét, đánh giá về dự thảo CT; - Tổ biên soạn chương trình giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐTD; - HĐTD bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng chương trình; - Chủ tịch HĐTD kết luận về chất lượng chương trình theo 3 mức: <ol style="list-style-type: none"> 1. Chương trình đào tạo được thông qua không cần chỉnh sửa; 2. Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu rõ những nội dung chỉnh cần chỉnh sửa, bổ sung; 3. Chương trình không được thông qua và nêu rõ lý do không được thông qua. - Nếu đạt mức 1 thì đề nghị Hiệu trưởng quyết định ban hành (chuyển sang bước 15). - Nếu đạt mức 2 thì chuyển sang bước 14 	<ul style="list-style-type: none"> - HĐTD; - Tổ biên soạn chương trình 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐT-CTHS; - Ban giám hiệu; - Các khoa 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp thẩm định CT; - Phiếu đánh giá CT; - Báo cáo kết quả thẩm định. 	<p>Theo lịch thẩm định CT</p>	<p>BM.12-QT.01 BM.13-QT.01 BM.14-QT.01</p>

Quy trình 01: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

		và đưa ra kế hoạch thẩm định tiếp theo; - Nếu đạt mức 3 thì phải biên soạn lại. - Chủ tịch và thư ký HĐĐT báo cáo kết quả thẩm định chương trình đào tạo để Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ban hành.						
14	Điều chỉnh theo yêu cầu của HĐĐT	Điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện chương trình theo ý kiến của HĐĐT (nếu có) sau đó chuyển lại bước 13.	Tổ biên soạn XD chương trình	Hội đồng thẩm định	Bản in và file điện tử chương trình	Theo kế hoạch xây dựng CTĐT		
15	Ban hành chương trình	Căn cứ báo cáo của HĐĐT, Phòng ĐT-CTHS soạn thảo quyết định trình BGH ký ban hành chương trình.	Ban giám hiệu	Phòng ĐT-CTHS	Quyết định ban hành CT kèm theo CTĐT được ban hành	Theo kế hoạch xây dựng CTĐT	BM.15-QT.01	
16	Triển khai sử dụng và lưu hồ sơ	- Triển khai chương trình cho các khoa sử dụng; - Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ XD và thẩm định chương trình.	Phòng ĐT-CTHS	Các khoa	- Quyết định ban hành CT; - Bản in và file điện tử các bộ CTĐT; - Hồ sơ XD và thẩm định CTĐT.	1 tuần sau khi được phê duyệt		