




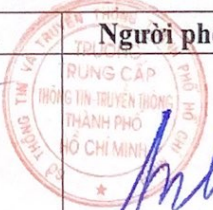


SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG TRUNG CẤP THÔNG TIN-TRUYỀN THÔNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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 BIÊN SOẠN/LỰA CHỌN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã hóa : QT.03
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	Nguyễn Văn Thiên	Trần Công Bình	Trần Cao Tĩnh
Chức danh	Chuyên viên P.Quản lý Khoa học và Dự án	Trưởng P.Đào tạo- Công tác học sinh	Hiệu Trưởng

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 biên soạn/lựa chọn giáo trình đào tạo mới đảm bảo chất lượng và đáp ứng yêu cầu của công tác đào tạo.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi biên soạn/lựa chọn giáo 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;
GV:	Giáo viên;
GTĐT:	Giáo trình đào tạo;
QĐ:	Quyết định;
HĐTĐ:	Hội đồng thẩm định;

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 2)

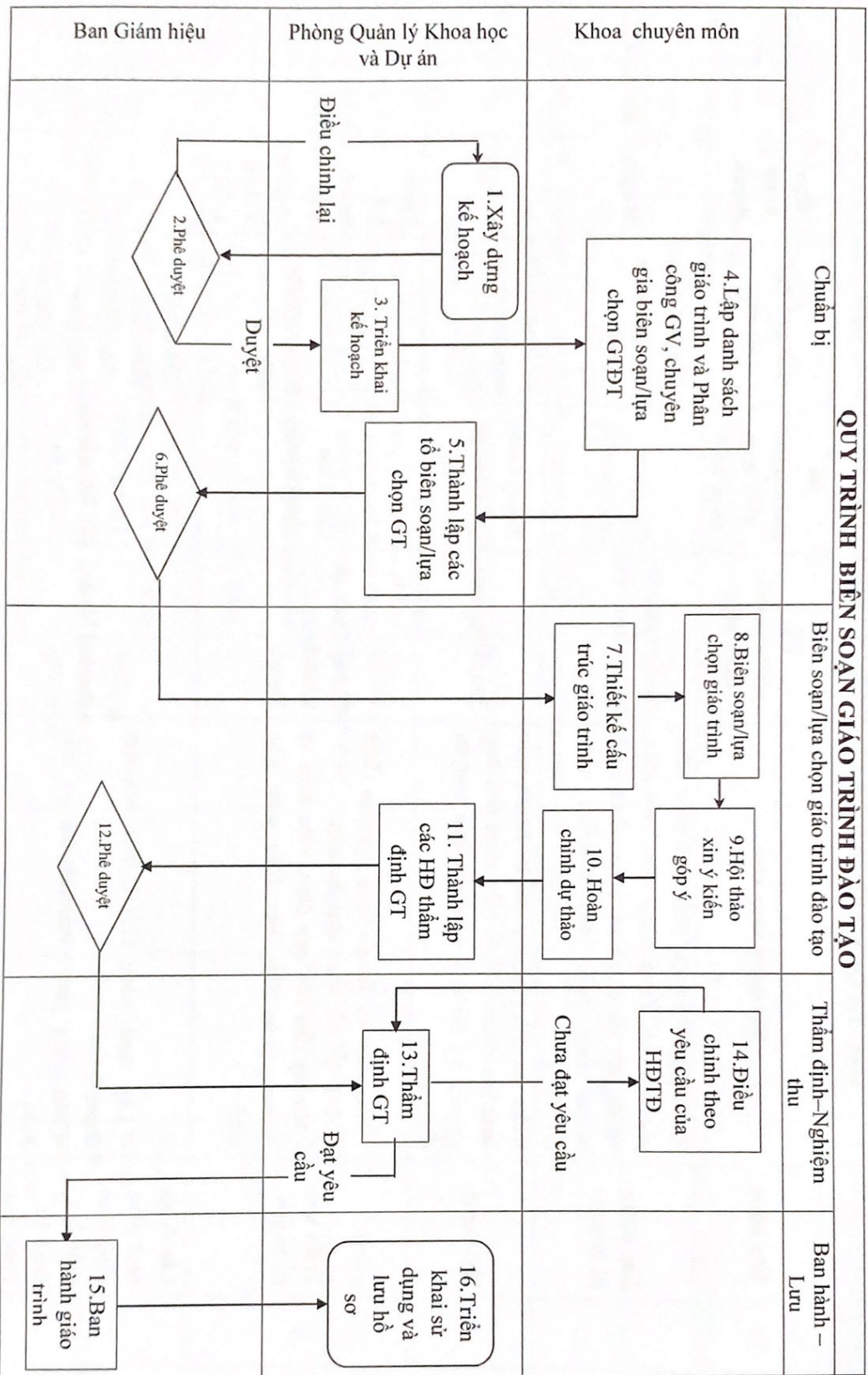
IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 3 - 7)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1.	Kế hoạch biên soạn/lựa chọn GTĐT	BM.01-QT.03
2.	Danh sách giáo trình cần biên soạn/lựa chọn	BM.02-QT.03
3.	Phân công GV, chuyên gia biên soạn/lựa chọn GTĐT	BM.03-QT.03
4.	QĐ Thành lập các tổ biên soạn/lựa chọn GTĐT	BM.04-QT.03
5.	Hướng dẫn viết GTĐT	BM.05-QT.03
6.	Phiếu xin ý kiến chuyên gia về cấu trúc GTĐT	BM.06-QT.03
7.	Giáo trình đào tạo	BM.07-QT.03
8.	Biên bản hội thảo xin ý kiến góp ý GTĐT	BM.08-QT.03
9.	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định GTĐT	BM.09-QT.03
10.	Lịch thẩm định GTĐT	BM.10-QT.03
11.	Biên bản thẩm định GTĐT	BM.11-QT.03
12.	Phiếu đánh giá GTĐT	BM.12-QT.03
13.	Báo cáo kết quả thẩm định GTĐT	BM.13-QT.03
14.	Quyết định ban hành GTĐT	BM.14-QT.03

Quy trình 03: BIÊN SOẠN/LỰA CHỌN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO



Quy trình 03: BIÊN SOẠN/LỰA CHỌN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN/LỰA CHỌN GIÁO 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 biên soạn/lựa chọn GTĐT	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Các khoa chuyên môn	Kế hoạch biên soạn/lựa chọn GTĐT	04 ngày	BM.01-QT.03
2	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch biên soạn/lựa chọn GTĐT. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 1, nếu phù hợp chuyển đến bước 3.	Ban Giám hiệu	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Kế hoạch biên soạn/lựa chọn GTĐT	01 ngày	
3	Triển khai kế hoạch	- Phở biên kế hoạch biên soạn/lựa chọn GTĐT đến các khoa chuyên môn; - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện biên soạn giáo trình.	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Các khoa chuyên môn	Các khoa hiểu rõ kế hoạch và triển khai thực hiện	Theo Kế hoạch biên soạn/lựa chọn GTĐT	
4	Lập danh sách giáo trình biên soạn/lựa chọn và Phân công giáo viên,	- Lập danh sách GTĐT biên soạn/lựa chọn; -Phân công giáo viên, chuyên gia thực hiện.	Trưởng khoa	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	-Danh sách giáo trình; -Bảng phân công giáo viên, chuyên gia	02 ngày	BM.02-QT.03 BM.03-QT.03

Quy trình 03: BIÊN SOẠN/LỰA CHỌN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

	chuyên gia thực hiện						
5	Lập các tổ biên soạn/lựa chọn GTDT	Thành lập các tổ biên soạn/lựa chọn GTDT	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Các khoa chuyên môn	QĐ Thành lập các tổ biên soạn/lựa chọn GTDT	02 ngày	BM.04-QT.03
6	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của quyết định Thành lập các tổ biên soạn/lựa chọn giáo trình	Ban giám hiệu	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	QĐ Thành lập các tổ biên soạn/lựa chọn giáo trình	01 ngày	
7	Thiết kế cấu trúc giáo trình	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định mục tiêu của chương, bài trong môn học, mô đun; - Xác định kiến thức cốt lõi, đặc trưng; kết cấu, thể loại câu hỏi, bài tập/sản phẩm để hình thành kỹ năng nhằm đạt được mục tiêu của chương, bài trong môn học, mô đun; - Xin ý kiến chuyên gia để thống nhất cấu trúc của giáo trình; - Tổng hợp, hoàn thiện về các nội dung của cấu trúc chi tiết. 	Tổ biên soạn /lựa chọn giáo trình	Các khoa chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn viết GTDT; - Phiếu xin ý kiến chuyên gia. 	Theo kế hoạch biên soạn /lựa chọn GTDT	BM.05-QT.03 BM.06-QT.03
8	Biên soạn/lựa chọn giáo trình	<ul style="list-style-type: none"> -Nghiên cứu chương trình đào tạo của ngành, nghề, chương trình chi tiết môn học, mô đun; -Thu thập, tham khảo các tài liệu có liên quan; -Biên soạn/lựa chọn nội dung chi tiết của giáo trình đào tạo. 	Tổ biên soạn/lựa chọn giáo trình	Các khoa chuyên môn	Giáo trình đào tạo	Theo kế hoạch biên soạn/lựa chọn GTDT	BM.07-QT.03

Quy trình 03: BIÊN SOẠN/LỰA CHỌN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

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 giáo trình. 	Tổ biên soạn/lựa chọn giáo trình	Các khoa chuyên môn	Biên bản hội thảo	Theo kế hoạch biên soạn/lựa chọn GTĐT	BM.08-QT.03
10	Hoàn chỉnh dự thảo giáo trình	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa, bổ sung dự thảo giáo trình theo các ý kiến góp ý ở bước 9; - Gửi dự thảo giáo trình cho phòng Quản lý Khoa học và Dự án. 	Tổ biên soạn/lựa chọn giáo trình	Các khoa chuyên môn	Dự thảo giáo trình đào tạo	Theo kế hoạch biên soạn/lựa chọn GTĐT	
11, 12	Thành lập HĐĐT và trình Hiệu trưởng duyệt	Thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo và trình Hiệu trưởng duyệt	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Các khoa chuyên môn - BGH	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định lập HĐĐT; - Lịch thẩm định. 	Theo kế hoạch biên soạn/lựa chọn GTĐT	BM.09-QT.03 BM.10-QT.03
13	Thẩm định giáo trình	<ul style="list-style-type: none"> - Các thành viên HĐĐT nghiên cứu trước dự thảo giáo trình; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá về giáo trình; - Đại diện Tổ biên soạn giáo trình báo cáo tóm tắt về giáo trình và các nội dung theo yêu cầu của Chủ tịch HĐĐT; - Các thành viên HĐĐT thảo luận, nhận xét, đánh giá về dự thảo giáo trình; - Tổ biên soạn giáo trình giải trình, tiếp 	<ul style="list-style-type: none"> - HĐĐT; - Tổ biên soạn/lựa chọn giáo trình 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Quản lý Khoa học và Dự án; - Ban giám hiệu; - Các khoa 	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp thẩm định GT; - Phiếu đánh giá GT; - Báo cáo kết quả thẩm định. 	Theo lịch thẩm định GT	BM.11-QT.03 BM.12-QT.03 BM.13-QT.03

Quy trình 03: BIÊN SOẠN/LỰA CHỌN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

	<p>thu các ý kiến của HĐTD;</p> <ul style="list-style-type: none"> - HĐTD bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng giáo trình; - Chủ tịch HĐTD kết luận về chất lượng giáo trình theo 3 mức: <ol style="list-style-type: none"> 1. Giáo 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 chính cần chỉnh sửa, bổ sung; 3. Giáo trình không được thông qua và nêu rõ lý do không được thông qua. <ul style="list-style-type: none"> - 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 và đưa ra kế hoạch thẩm định tiếp theo; - Nếu đạt mức 3 thì phải biên soạn lại. <ul style="list-style-type: none"> - Chủ tịch và thư ký HĐTD báo cáo kết quả thẩm định giáo trình đào tạo để Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ban hành. 	Tổ biên soạn/lựa chọn giáo trình	Hội đồng thẩm định	Bản in và file điện tử giáo trình	Theo kế hoạch xây dựng GTĐT	
14	<p>Điều chỉnh theo yêu cầu của HĐTD</p>	<p>Điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện giáo trình theo ý kiến của HĐTD (nếu có) sau đó chuyển lại bước 13.</p>				

Quy trình 03: BIÊN SOẠN/LỰA CHỌN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

15	Ban hành giáo trình	Căn cứ báo cáo của HĐĐTĐ, Phòng Quản lý Khoa học và Dự án soạn thảo quyết định trình BGH ký ban hành giáo trình.	Ban giám hiệu	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Quyết định ban hành GT kèm theo GT được ban hành	Theo kế hoạch xây dựng GTĐT	BM.14-QT.03
16	Triển khai sử dụng và lưu hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai giáo trình cho các khoa sử dụng; - Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ biên soạn và thẩm định giáo trình. 	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Các khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định ban hành GT; - Bản in và file điện tử các bộ GTĐT; - Hồ sơ biên soạn và thẩm định GTĐT. 	1 tuần sau khi được phê duyệt	