







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**  
**ĐÁNH GIÁ, CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA, BỔ SUNG**  
**GIAO TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã hóa : QT.04  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : 31/12/2021  
Tổng số trang : 08

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	Nguyễn Văn Thiên	Trần Công Bình	Trần Cao Tinh
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 đánh giá, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung giáo trình đào tạo đảm bảo chất lượng và đáp ứng yêu cầu của công tác giảng dạy.

### 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi đánh giá, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung 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)

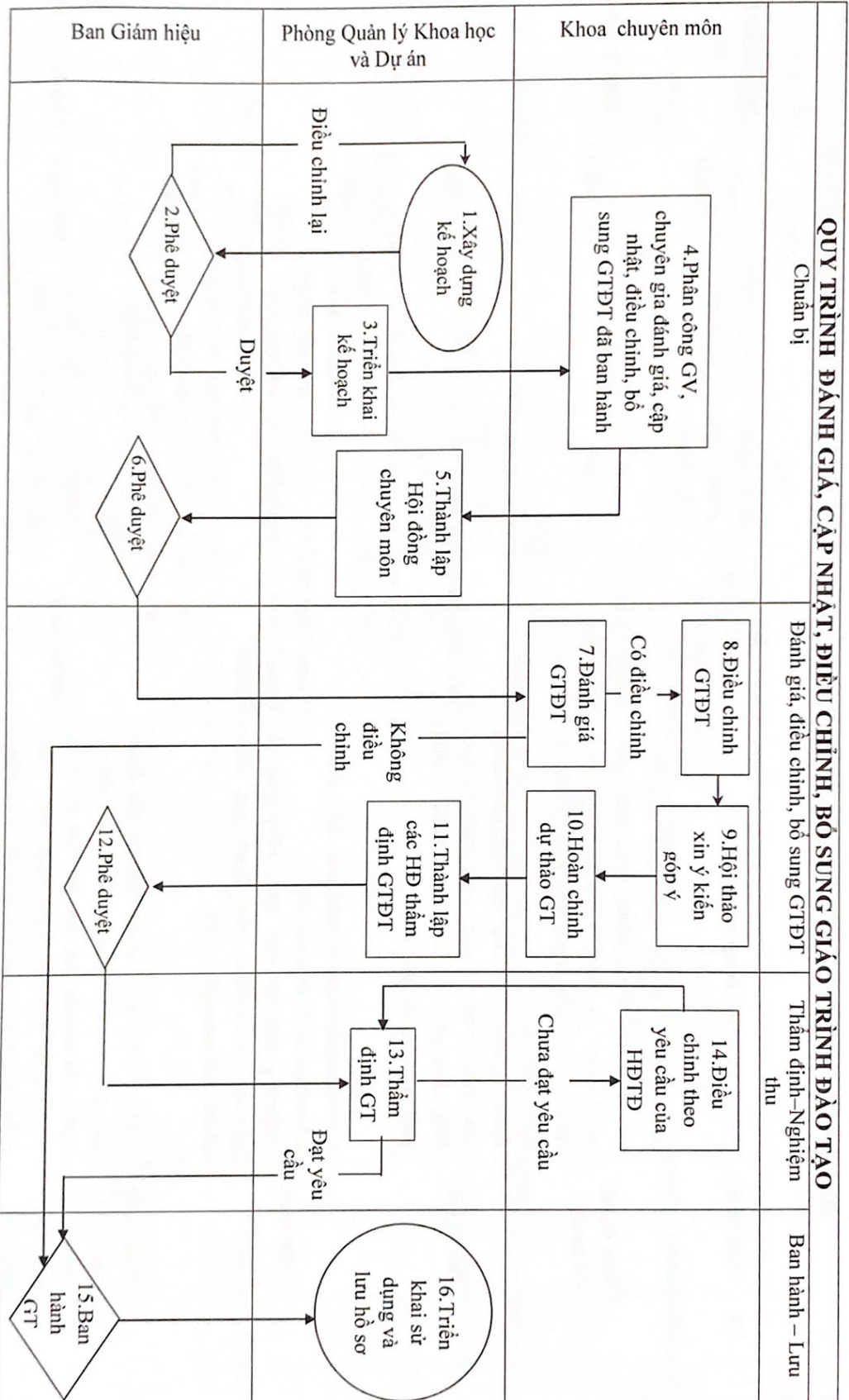
### IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 3 - 8)

### V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1.	Kế hoạch đánh giá, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung GTĐT	BM.01-QT.04
2.	Phân công GV, chuyên gia đánh giá, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung GTĐT	BM.02-QT.04
3.	Quyết định thành lập Hội đồng chuyên môn	BM.03-QT.04
4.	Biên bản họp góp ý kết quả đánh giá GTĐT	BM.04-QT.04
5.	Báo cáo kết quả đánh giá GTĐT	BM.05-QT.04
6.	Giáo trình đào tạo	BM.06-QT.04
7.	Biên bản hội thảo xin ý kiến góp ý GTĐT	BM.07-QT.04
8.	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định GTĐT	BM.08-QT.04
9.	Lịch thẩm định GTĐT	BM.09-QT.04
10.	Biên bản thẩm định GTĐT	BM.10-QT.04
11.	Phiếu đánh giá GTĐT	BM.11-QT.04
12.	Báo cáo kết quả thẩm định GTĐT	BM.12-QT.04
13.	Quyết định ban hành GTĐT	BM.13-QT.04



**Quy trình 04: ĐÁNH GIÁ, CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA, BỔ SUNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO**



Quy trình 04: ĐÁNH GIÁ, CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA, BỔ SUNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, CẬP NHẬT, ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG 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 đánh giá, điều chỉnh, bổ sung giáo trình đào tạo.	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Các khoa	Kế hoạch	04 ngày	BM.01-QT.04
2	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch đánh giá, điều chỉnh, bổ sung giáo trình đào tạo. 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	01 ngày	
3	Triển khai kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phổ biến kế hoạch đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTĐT đến các khoa;</li> <li>- Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện đánh giá, điều chỉnh, bổ sung giáo trình.</li> </ul>	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Các khoa	Các khoa hiểu rõ kế hoạch, phương pháp và công cụ đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTĐT	Theo kế hoạch đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTĐT	
4	Phân công giáo viên, chuyên gia đánh giá, cập nhật, chỉnh sửa,	- Phân công giáo viên, chuyên gia đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTĐT: là những người tốt nghiệp đại học trở lên; am hiểu và có kinh nghiệm trong hoạt động phát triển giáo trình, giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực	Trưởng khoa	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Bảng phân công giáo viên, chuyên gia đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTĐT	02 ngày	BM.02-QT.04



*Quy trình 04: ĐÁNH GIÁ, CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA, BỔ SUNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO*

	bổ sung GTDT	ngành/nghe cần đánh giá, điều chỉnh, bổ sung.					
5	Thành lập Hội đồng chuyên môn	Thành lập các Hội đồng chuyên môn: Bảng phân công giáo viên, chuyên gia đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTDT, phòng Quản lý Khoa học và Dự án lập Quyết định trình Hiệu trưởng.	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	Các khoa	QĐ Thành lập các Hội đồng chuyên môn	02 ngày	BM.03-QT.04
6	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của quyết định Thành lập các Hội đồng chuyên môn	Ban giám hiệu	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	QĐ Thành lập các Hội đồng chuyên môn	01 ngày	
7	Đánh giá giáo trình	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu thập thông tin: tổng hợp ý kiến góp ý từ giáo viên giảng dạy, học sinh, doanh nghiệp sử dụng lao động; các thay đổi trong quy định của nhà nước; các thay đổi về kỹ thuật công nghệ....</li> <li>- Đánh giá, rà soát giáo trình đào tạo hiện hành để xác định các nội dung cần bổ sung, điều chỉnh;</li> <li>- Lập báo cáo kết quả đánh giá, rà soát giáo trình đào tạo, trong đó xác định rõ điểm mạnh, hạn chế của giáo trình, các nội dung cần bổ sung, điều chỉnh (nếu có).</li> <li>- Nếu có các nội dung cần bổ sung, điều chỉnh thì chuyển qua Bước 8;</li> <li>- Nếu không có nội dung cần bổ sung, điều chỉnh thì chuyển qua bước 14.</li> </ul>	Hội đồng chuyên môn	Các khoa	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Biên bản họp góp ý kết quả đánh giá</li> <li>GTDT</li> <li>-Báo cáo kết quả đánh giá GTDT.</li> </ul>	Theo kế hoạch đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTDT	BM.04-QT.04 BM.05-QT.04

Quy trình 04: ĐÁNH GIÁ, CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA, BỔ SUNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

8	Điều chỉnh giáo trình	Hội đồng chuyên môn tiến hành điều chỉnh GTĐT theo các nội dung trong Báo cáo kết quả đánh giá GTĐT.	Hội đồng chuyên môn	Các khoa	Giáo trình đào tạo	Theo kế hoạch đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTĐT	BM.06-QT.04
9	Hội thảo xin ý kiến góp ý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Tổ chức hội thảo xin ý kiến góp ý về giáo trình.</li> </ul>	Hội đồng chuyên môn	Các khoa	Biên bản hội thảo	Theo kế hoạch đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTĐT	BM.07-QT.04
10	Hoàn chỉnh dự thảo giáo trình	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉnh sửa, bổ sung dự thảo giáo trình theo các ý kiến góp ý ở bước 9;</li> <li>- Gửi dự thảo giáo trình cho phòng Quản lý Khoa học và Dự án.</li> </ul>	Hội đồng chuyên môn	Các khoa	Dự thảo giáo trình đào tạo	Theo kế hoạch đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTĐT	
11	Thành lập HĐĐT	Thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo: Thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình là những người tốt nghiệp đại học trở lên của ngành, nghề có liên quan;	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	- Các khoa; - BGH.	- Quyết định lập HĐĐT; - Lịch thẩm định.	Theo kế hoạch đánh giá, điều chỉnh, bổ sung GTĐT	BM.08-QT.04 BM.09-QT.04



Quy trình 04: DÀNH GIÁ, CẤP NHẬT, CHỈNH SỬA, BỔ SUNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

		có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và biên soạn giáo trình; có uy tín trong sản xuất kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực ngành, nghề đào tạo.				điều chỉnh, bổ sung GTDT	
12	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của quyết định Thành lập các Hội đồng thẩm định	Ban giám hiệu	Phòng Quản lý Khoa học và Dự án	QB Thành lập các Hội đồng thẩm định	01 ngày	
13	Thẩm định giáo trình	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các thành viên HĐTĐ nghiên cứu trước dự thảo giáo trình; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá về giáo trình;</li> <li>- Đại diện Hội đồng chuyên môn báo cáo tóm tắt về giáo trình và các nội dung theo yêu cầu của Chủ tịch HĐTĐ;</li> <li>- Các thành viên HĐTĐ thảo luận, nhận xét, đánh giá về dự thảo CT;</li> <li>- Hội đồng chuyên môn giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐTĐ;</li> <li>- HĐTĐ bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng giáo trình;</li> <li>- Chủ tịch HĐTĐ kết luận về chất lượng giáo trình theo 3 mức:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Giáo trình đào tạo được thông qua không cần chỉnh sửa;</li> <li>2. Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu rõ những nội dung chính cần chỉnh sửa, bổ sung;</li> <li>3. Giáo trình không được thông qua và</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HĐTĐ;</li> <li>- Hội đồng chuyên môn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Quản lý Khoa học và Dự án;</li> <li>- Ban giám hiệu;</li> <li>- Các khoa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản họp thẩm định GTDT;</li> <li>- Phiếu đánh giá GTDT;</li> <li>- Báo cáo kết quả thẩm định.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Theo lịch thẩm định GTDT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BM.10-QT.04</li> <li>BM.11-QT.04</li> <li>BM.12-QT.04</li> </ul>





Quy trình 04: DÀNH GIÁ, CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA, BỔ SUNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

<p>sử dụng và lưu hồ sơ</p>	<p>dùng: - Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ đánh giá, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung và thẩm định giáo trình.</p>	<p>Khoa học và Dự án</p>		<p>ban hành GTDT; - Bản in và file điện tử các bộ GTDT; - Hồ sơ đánh giá, cập nhật, điều chỉnh, bổ sung và thẩm định GTDT.</p>	<p>sau khi được phê duyệt</p>	
-----------------------------	---	--------------------------	--	--	-------------------------------	--