

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**TRƯỜNG TRUNG CẤP  
THÔNG TIN - TRUYỀN THÔNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 31/QĐ-TTCTTTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 7 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về ban hành Quy trình đăng ký mô đun/môn học trong hệ thống  
Quy trình đảm bảo chất lượng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP THÔNG TIN TRUYỀN THÔNG**

Căn cứ Quyết định số 2399/QĐ-UBND ngày 31/05/2010 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố về cho phép thành lập Trường Trung cấp Thông tin Truyền thông trên cơ sở nâng cấp Trung tâm Đào tạo Công nghệ Thông tin Tp.HCM;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Theo đề nghị của Phó trưởng phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy trình đăng ký mô đun/môn học trong hệ thống Quy trình đảm bảo chất lượng của Trường Trung cấp Thông tin - Truyền thông Thành phố Hồ Chí Minh:

- Tên quy trình: Quy trình đăng ký mô đun/môn học
- Mã hóa: QT.23
- Ban hành lần thứ: 01
- Ngày có hiệu lực: 27/07/2022

**Điều 2.** Quy trình đảm bảo chất lượng nhằm thống nhất các trình tự, cách triển khai, thực hiện công việc theo từng chức năng, nhiệm vụ. Các Phòng, Khoa và các cá nhân trong Trường khi thực hiện nhiệm vụ cần tuân thủ theo quy trình đã được ban hành.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng, các Phòng/Khoa và cán bộ công nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT&KĐCL (Hi.8).



**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Cao Tỉnh**




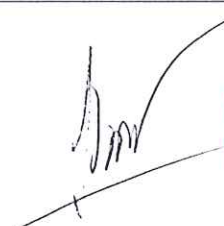


SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TP.HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG TRUNG CẤP THÔNG TIN-TRUYỀN THÔNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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**  
**ĐĂNG KÝ MÔ ĐUN /MÔN HỌC**

Mã hóa : QT.23  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : 27/07/2022  
Tổng số trang : 12

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/QĐ/TTCTTTT ngày 27/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Thông tin – Truyền thông TP.HCM)

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký		 	
Họ và tên	Trần Thị Ngọc Ánh	Trần Công Bình	Trần Cao Tỉnh
Chức danh	Chuyên viên Phòng Đào tạo – Công tác học sinh	Trưởng phòng Đào tạo – Công tác học sinh	Hiệu Trưởng

**BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI**

<b>STT</b>	<b>Lần sửa đổi</b>	<b>Trang</b>	<b>Nội dung thay đổi</b>	<b>Ngày thay đổi</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## NỘI DUNG

### I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

#### 1. Mục đích

Quy trình này quy định trình tự đăng ký mô đun/ môn học theo hình thức tín chỉ cho học sinh nhà trường.

#### 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng cho chuyên viên phòng Đào tạo – Công tác học sinh, chuyên viên các Khoa và toàn thể học sinh của nhà trường.

### II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

#### 1. Định nghĩa

#### 2. Từ viết tắt

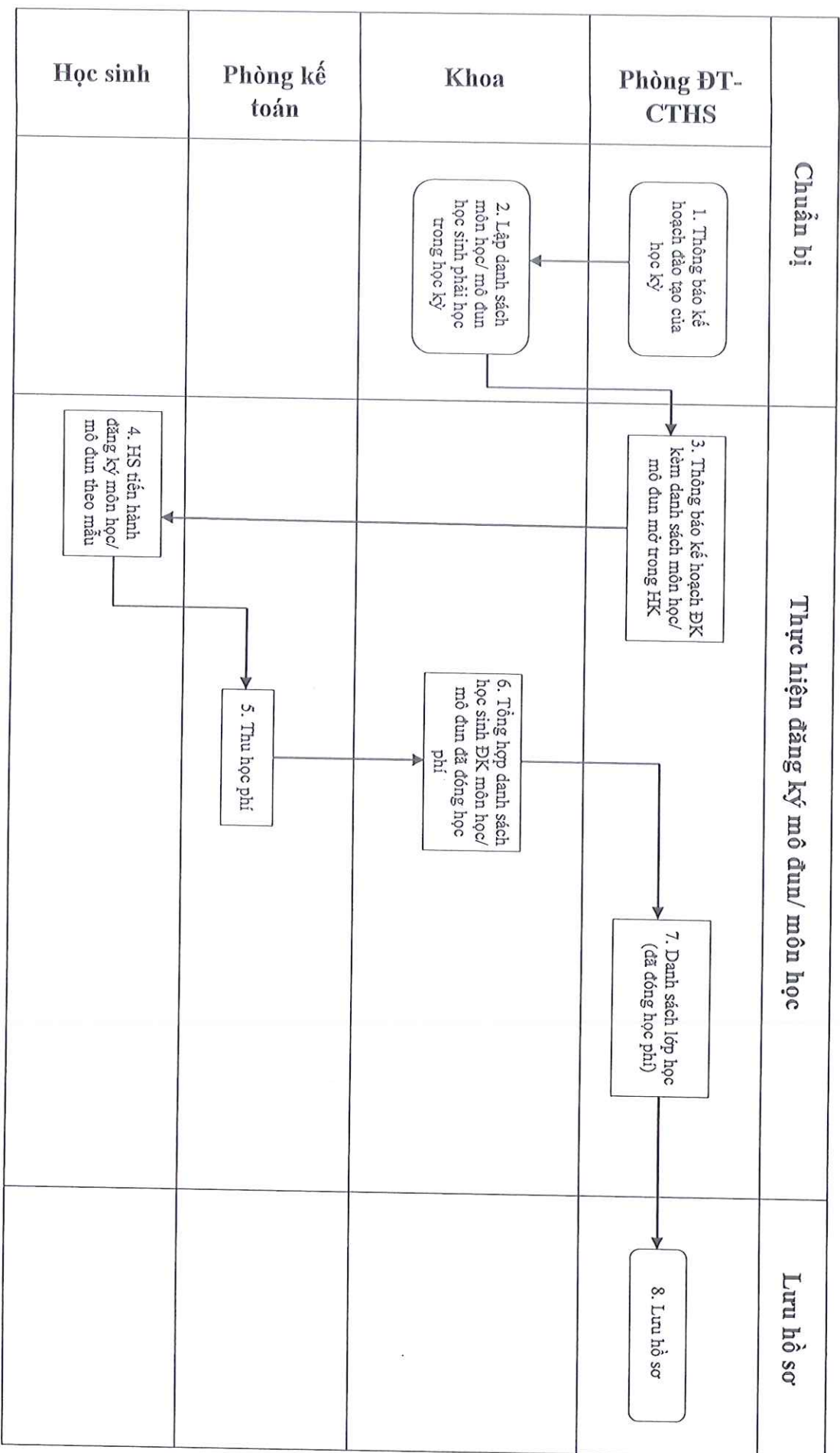
- QT : Quy trình
- DS : Danh sách
- ĐK : Đăng ký
- KH : Kế hoạch
- HS : Học sinh
- HP : Học phí

### IV. ĐẶC TẢ *(Xem trang 4)*

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

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Thông báo kế hoạch đào tạo của học kỳ	BM.01-QT.23
2	Danh sách môn học/ mô đun học sinh cần đăng ký	BM.02-QT.23
3	Kế hoạch đăng ký môn học/ mô đun	BM.03-QT.23
4	Phiếu đăng ký môn học/ mô đun	BM.04-QT.23
5	Danh sách học sinh đăng ký môn học/ mô đun đã đóng phí	BM.05-QT.23
6	Danh sách lớp trong học kỳ	BM.06-QT.23

Quy trình 23: QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ MÔ ĐUN/ MÔN HỌC



**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ MÔ ĐUN/ MÔN HỌC**

STT	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	Thông báo kế hoạch đào tạo của học kỳ	Thông báo đến các Khoa kế hoạch đào tạo của học kỳ.	Phòng Đào tạo – Công tác học	Các Khoa	Kế hoạch đào tạo của học kỳ	Trước khi bắt đầu học kỳ 2 tháng	BM.01-QT.23
2	Lập danh sách môn học/ mô đun học sinh phải học trong học kỳ	Dựa vào kế hoạch đào tạo học kỳ, Khoa lập DS môn học/ mô đun học sinh phải học trong học kỳ.	Các Khoa	Phòng Đào tạo – Công tác học	DS môn học/ mô đun học sinh phải học trong học kỳ	Sau khi nhận thông báo 7 ngày	BM.02-QT.23
3	Thông báo kế hoạch DK kèm danh sách môn học/ mô đun mở trong HK	Thông báo có thời gian đăng ký, danh sách môn học/ mô đun và thời gian đóng học phí.	Phòng Đào tạo – Công tác học	Các Khoa	Thông báo	1 tuần tiếp theo	BM.03-QT.23
4	HS tiên hành đăng ký môn học/ mô đun theo mẫu	HS đến trực tiếp Khoa hoặc tải biểu mẫu đăng ký môn học/ mô đun trên Website	HS	Khoa	Phiếu đăng ký môn học/ mô đun	Theo kế hoạch	BM.04-QT.23
5	Thu học phí	Học sinh tiên hành đóng học phí các môn học/ mô đun đã đăng ký tại phòng Kế toán. Phòng Kế toán kiểm tra đúng số môn học/ mô đun và tín chỉ thì thu học phí và	HS	Phòng Kế toán	Danh sách đóng học phí	Theo kế hoạch	

STT	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
		đóng dấu đã thu tiền vào phiếu đăng ký.					
6	Tổng hợp danh sách học sinh ĐK môn học/ mô đun đã đóng học phí	Sau khi đóng học phí xong, HS mang phiếu đăng ký (có dấu xác nhận đã đóng HP) nộp lại Khoa. Khoa tổng hợp danh sách lớp học gửi Phòng Đào tạo – Công tác học sinh.	Khoa	Phòng Kế toán	DS hoàn tất ĐK mô đun/ môn học và học phí	Theo kế hoạch	BM.05-QT.23
7	Danh sách lớp học (Đã đóng HP)	Dựa vào danh sách lớp học Khoa gửi, Phòng Đào tạo – Công tác HS thông báo danh sách lớp học và môn học/ mô đun chính thức của học kỳ.	Phòng Đào tạo – Công tác học	Khoa	Danh sách lớp học trong học kỳ	Theo kế hoạch	BM.06-QT.23
8	Lưu hồ sơ	Lưu các kế hoạch, thông báo, biểu mẫu, danh sách đăng ký môn học/ mô đun	Phòng Đào tạo – Công tác học	Phòng Kế toán Các Khoa	Hồ sơ lưu trữ của trường và các Phòng/ Khoa		

TRƯỜNG TRUNG CẤP  
THÔNG TIN - TRUYỀN THÔNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG ĐÀO TẠO – CÔNG TÁC HS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /TB-PĐT-CTHS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

## THÔNG BÁO

### Về kế hoạch đào tạo học kỳ ..... năm học.....

Phòng Đào tạo – Công tác học sinh Trường Trung cấp Thông tin Truyền thông TP.HCM thông báo đến các Khoa các nội dung chuẩn bị cho học kỳ...năm học... như sau:

1. Thời gian (dự kiến) bắt đầu học kỳ: ...
2. Các Khoa căn cứ vào thời gian trên, lập danh sách môn học/ mô đun học sinh phải học trong học kỳ để chuẩn bị cho việc đăng ký môn học/ mô đun của học sinh.
3. Danh sách môn học/mô đun phải học trong học kỳ (BM.02-QT.23) gửi về Phòng Đào tạo – Công tác học sinh trước ngày...  
Đề nghị các Khoa thực hiện theo tinh thần thông báo này.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Khoa .....;
- Lưu P.ĐT (TA.2).

**TRƯỞNG PHÒNG  
ĐÀO TẠO-CÔNG TÁC HS**

.....



TRƯỜNG TRUNG CẤP  
THÔNG TIN - TRUYỀN THÔNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
KHOA...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BM.02 – QT.23  
Ban hành lần thứ: 01

DANH SÁCH MÔN HỌC/ MÔ ĐUN HỌC SINH CẦN HỌC  
HỌC KỲ...NĂM HỌC....

STT	Mã môn học/ mô đun	Tên môn học/ mô đun	Số TC	Thời gian học tập (Giờ)			Giáo viên giảng dạy (Dự kiến)	Ghi chú
				Tổng số	Lý thuyết	Thực hành		
LỚP:....								
1								
2								

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ...tháng... năm 20..  
TRƯỜNG KHOA

....

TRƯỜNG TRUNG CẤP  
THÔNG TIN - TRUYỀN THÔNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG ĐÀO TẠO – CÔNG TÁC HS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /TB-PĐT-CTHS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

**THÔNG BÁO**  
**Về kế hoạch đăng ký môn học/ mô đun ngành ....**  
**học kỳ ..... năm học.....**

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học....

Phòng Đào tạo – Công tác học sinh Trường Trung cấp Thông tin Truyền thông TP.HCM thông báo đến các Khoa và học sinh toàn trường kế hoạch đăng ký môn học/ mô đun học kỳ....năm học.... như sau:

1. Đối tượng đăng ký  
Học sinh các lớp....
2. Hình thức đăng ký  
Lấy mẫu đăng ký tại Khoa hoặc tải trên web của trường (BM.04- QT.23\_Phiếu đăng ký).
3. Thời gian và địa điểm đóng học phí  
Học sinh đóng học phí tại Phòng Kế toán từ ...đến...
4. Thời gian đăng ký môn học/ mô đun  
Học sinh nộp phiếu đăng ký có xác nhận đã đóng học phí về Khoa: từ ngày.... đến ngày....
5. Danh sách môn học/ mô đun mở đăng ký (Đính kèm)  
Đề nghị các Khoa và học sinh thực hiện đăng ký môn học/ mô đun đúng thời gian theo thông báo này.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Khoa .....;
- Lưu P.ĐT (TA.2).

**TRƯỞNG PHÒNG**  
**ĐÀO TẠO – CÔNG TÁC HỌC SINH**

.....



TRƯỜNG TRUNG CẤP  
THÔNG TIN – TRUYỀN THÔNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
KHOA....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU ĐĂNG KÝ MÔ ĐUN/ MÔN HỌC**

Học kỳ: .... Năm học: .....

Mã số HS: .....Họ tên HS: .....

Lớp: ..... Ngành: .....

STT	Mã mô đun/ môn học	Tên mô đun/ môn học	Tín chỉ	Ghi chú

XÁC NHẬN CỦA PHÒNG KẾ TOÁN

Tp.HCM, ngày.... tháng..... năm .....  
HS đăng ký

.....

TRƯỜNG TRUNG CẤP  
THÔNG TIN - TRUYỀN THÔNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG ĐÀO TẠO – CÔNG TÁC HỌC SINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH SÁCH HỌC SINH ĐÃ ĐĂNG KÝ MÔN HỌC/ MÔ ĐUN  
HỌC KỲ...NĂM HỌC....

STT	Mã số học sinh	Họ tên học sinh	Lớp	Số TC	Học phí	Ghi chú
1						(Ghi rõ danh mục môn học/ mô đun của lớp)
2						

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ...tháng...năm 20..  
TRƯỞNG PHÒNG  
ĐÀO TẠO-CÔNG TÁC HS

.....

TRƯỜNG TRUNG CẤP  
THÔNG TIN - TRUYỀN THÔNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG ĐÀO TẠO - CÔNG TÁC HỌC SINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH LỚP HỌC  
HỌC KỲ...NĂM HỌC....

STT	Mã số học sinh	Họ tên học sinh	Lớp	Số TC	Học phí	Ghi chú
1						(Ghi rõ danh mục môn học/ mô đun của lớp)
2						

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày...tháng...năm 20..  
TRƯỜNG PHÒNG  
ĐÀO TẠO-CÔNG TÁC HS

.....