|  |  |
| --- | --- |
| **E:\NĂM 2022\CÁC QUY TRÌNH  ĐAO TẠO NĂM 2020\logo.jpg** | SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH & XÃ HỘI KHÁNH HÒA **TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VĨNH**Địa chỉ: Số 02 Hùng Vương, thị trấn Khánh Vĩnh, Khánh Vĩnh, Khánh HòaĐT: 02583.3503356, Email: tcndtntkv@gmail.com Website: www.tcnkhanhvinh.edu.vn |

**QUY TRÌNH**

**XÂY DỰNG, LỰA CHỌN, CHỈNH SỬA, BỔ SUNG CHƯƠNG TRÌNH, GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mã hóa** | **: 01/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT** |
| **Ban hành lần** | **: 02** |
| **Hiệu lực từ ngày** | **: 01/01/2023** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chữ ký** | **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra** | **Người phê duyệt** |
|  |  |  |
| **Họ và tên** | **Lê Văn Tâm** | **Văn Thành Tâm** | **Kiều Xuân Khiêm** |
| **Chức danh** | **Chuyên viên Phòng** **Đào tạo – Hành chính – Kế toán** | **Trưởng Phòng** **Đào tạo – Hành chính – Kế toán** | **Hiệu trưởng** |

# 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

**a. Mục đích:**

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

**b. Phạm vi áp dụng**

Quy trình này áp dụng khi xây dựng, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp và trình độ sơ cấp trong Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh

# 2. Định nghĩa và từ viết tắt

**a. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)**

**b. Từ viết tắt:**

BGH: Ban Giám Hiệu;

ĐT: Đào tạo;

HĐ: Hợp đồng;

GV: Giáo viên;

CT: Chương trình;

QĐ: Quyết định;

XD: Xây dựng;

HĐTĐ: Hội đồng thẩm định;

MĐ/MH: Mô đun/Môn học;

# 3. Lưu đồ*(Xem trang 4)*

# 4. Đặc tả *(Xem trang 5 – 10*

# 5. Các biểu mẫu hướng dẫn kèm theo

| **STT** | **Tên biểu mẫu/ hướng dẫn** | **Mã hóa** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Phân công GV, chuyên gia xây dựng, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnh CT | 01/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM01 |
| 2 | Kế hoạch xây dựng, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnh CT | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM02 |
| 3 | Quyết định ban chủ nhiệm xây dựng, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnh CT | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM03 |
| 4 | Chương trình đào tạo | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM04 |
| 5 | Chương trình môn học | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM05 |
| 6 | Chương trình mô đun | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM06 |
| 7 | Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các MĐ/MH | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM07 |
| 8 | Biên bản hội thảo xin ý kiến góp ý CT | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM08 |
| 9 | Phiếu nhận xét, góp ý về CT | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM09 |
| 10 | Quyết định HĐTĐ | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM10 |
| 11 | Lịch họp thẩm định CT | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM11 |
| 12 | Phiếu đánh giá CT | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM12 |
| 13 | Biên bản họp thẩm định CT | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM13 |
| 14 | Tờ trình đề nghị ban hành CT | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM14 |
| 15 | Quyết định ban hành CT | 01/ QT-TCNDTNT-ĐTHCKT.BM15 |

**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH XÂY DỰNG, LỰA CHỌN, BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNHCHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

P. DDTHCKT

| **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 | Xác định yêu cầu | - Xác định ngành/nghề cần xây dựng, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo từ đề xuất mở nghề đào tạo hoặc nhiệm vụ do cấp trên giao. | Trưởng khoa | Phòng ĐT – HC - KT; |  Tên nghề cần XD CT | Hàng năm |  |
| 2 | Phân công giáo viên, chuyên gia XD chương trình | - Phân công giáo viên, chuyên gia xây, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnh 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/nghề cần xây dựng; có ít nhất 30% giáo viên đang giảng dạy tại trường và 02 chuyên gia ngoài trường tham gia xây dựng;  | Trưởng khoa | Phòng ĐT – HC - KT; | Bảng phân công giáo viên, chuyên gia XD CT | 02 ngày | Biểu mẫu 01 |
| 3 | 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, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo;- Thành lập Ban chủ nhiệm xây dựng, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnh chương trình; | Phòng ĐT – HC - KT; | Khoa | * Kế hoạch;
* QĐ Ban chủ nhiệm XD chương trình;
 | 04 ngày | - Biểu mẫu 02- Biểu mẫu 03 |
| 4 | Phê duyệt | - Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và quyết định Ban chủ nhiệm xây dựng, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnh chương trình. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 3, nếu phù hợp chuyển đến bước 5. | Ban giám hiệu | Phòng ĐT – HC - KT; | - Kế hoạch;- QĐ Ban chủ nhiệm XD chương trình | 01 ngày |  |
| 5 | Tập huấn – Triển khai kế hoạch | - Phổ biến kế hoạch xây dựng, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnh chương trình; - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện xây dựng, lựa chọn, bổ sung, điều chỉnhchương trình; | Phòng ĐT – HC - KT; | Khoa | Các Ban chủ nhiệm hiễu rõ kế hoạch, phương pháp và công cụ XD CT | Theo kế hoạch XD CT |  |
| 6 | Thiết kế chương trình | - 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 bổ thời gian thực hiện;- Thiết kế đề cương chi tiết các môn học, mô đun theo chương trình đào tạo đã xác định, yêu cầu và cách thức đánh giá kết quả học tập của người học. | Ban chủ nhiệm XD chương trình | Khoa | - Cấu trúc CT đào tạo;- Đề cương chi tiết các MĐ/MH. | Theo kế hoạch XD CT |  |
| 7 | Biên soạn, điều chỉnhchương trình | - Biên soạn, điều chỉnhchương trình đào tạo;- Biên soạn, điều chỉnhchương trình chi tiết MĐ/MH;- Lập sơ đồ quan hệ và tiến trình đào tạo các MĐ/MH đảm bảo phù hợp với trình tự của logic nhận thức, logic sư phạm. | Ban chủ nhiệm XD chương trình | Khoa | Chương trình đào tạo;Chương trình MHChương trình MĐ; | Theo kế hoạch XD CT | - Biểu mẫu 04 - Biểu mẫu 05- Biểu mẫu 06- Biểu mẫu 07 |
| 8 | Hội thảo xin ý kiến góp ý | - 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. | Ban chủ nhiệm XD chương trình | Khoa;Phòng ĐT – HC – KT. | Biên bản hội thảo hoặc Phiếu góp ý chương trình | Theo kế hoạch XD CT | - Biểu mẫu 08- Biểu mẫu 09 |
| 9 | Hoàn chỉnh dự thảo chương trình | - Chỉnh sửa, bổ sung dự thảo chương trình theo các ý kiến góp ý ở bước 9;- Gửi dự thảo chương trình cho phòng ĐT; | Ban chủ nhiệm XD chương trình | Khoa | Dự thảo chương trình đào tạo | Theo kế hoạch XD CT |  |
| 10 | Thành lập HĐTĐ | - Soạn thảo quyết định HĐTĐ: + Thành phần bao gồm: 1/3 thành viên là các giáo viên đang giảng dạy cùng trình độ và nghề tương ứng; cán bộ quản lý GDNN; cán bộ kỹ thuật từ doanh nghiệp;+ Số lượng tối thiểu là 07 người, bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ viên thư ký và các thành viên, trong đó có ít nhất 02 ủy viên phản biện thuộc một cơ sở GDNN khácvà đại diện cơ quan quản lý nhà nước về GDNN;+ Tiêu chuẩn: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề cần thẩm định.- XD lịch họp thẩm định CT.- Trình BGH ký duyệt quyết định HĐTĐ và lịch thẩm định CT. | - Phòng ĐT – HC - KT | - Khoa;- BGH. | - Quyết định HĐTĐ;- Lịch thẩm định | Theo kế hoạch XD CT | - Biểu mẫu 10- Biễu mẫu 11 |
| 11 | Thẩm định chương trình | - Các thành viên HĐTĐ nghiên cứu trước dự thảo chương trình; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá về chương trình;- Đại diện Ban chủ nhiệm xây dựng, điều chỉnh chương trình báo cáo tóm tắt về chương trình và các nội dung theo yêu cầu của Chủ tịch HĐTĐ;- Các thành viên HĐTĐ thảo luận, nhận xét, đánh giá về dự thảo chương trình;- Ban chủ nhiệm xây dựng, điều chỉnh chương trình giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐTĐ;- HĐTĐ bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng chương trình;- Chủ tịch HĐTĐ kết luận về chất lượng chương trình theo 3 mức: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 chính 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 và đưa ra kế hoạch thẩm định tiếp theo;+ Nếu đạt mức 3 thì phải biên soạn lại.- Chủ tịch và thư ký HĐTĐ báo cáo kết quả thẩm định chương trình đào tạo để Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ban hành. | - HĐTĐ;- Ban chủ nhiệm XD chương trình | - - Phòng ĐT – HC - KT;- Ban giám hiệu;- Các khoa | - Phiếu đánh giá CT;- Biên bản họp thẩm định CT;- Tờ trình báo cáo kết quả thẩm định. | Theo kế hoạch thẩm định CT | - Biểu mẫu 12- Biểu mẫu 13- Biểu mẫu 14 |
| 12 | Điều chỉnh theo yêu cầu của HĐTĐ | Điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện chương trình theo ý kiến của HĐTĐ(nếu có) sau đó chuyển lại bước 13. | Ban chủ nhiệm XD chương trình |  Hội đồng thẩm định | Bản in và file điện tử chương trình | Theo kế hoạch XD CT |  |
| 13 | Ban hành chương trình | Căn cứ báo cáo của HĐTĐ, Phòng ĐT soạn thảo quyết định trình BGH ký ban hành chương trình; | Ban giám hiệu | - - Phòng ĐT – HC - KT | - Quyết định ban hành CT;- Các bộ chương trình | Theo kế hoạch XD CT | - Biểu mẫu 15 |
| 14 | 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 – HC - KT | - Ban chủ nhiệm XD chương trình;- HĐTĐ;- Các khoa | - Quyết định ban hành CT;- Bản in và file điện tử các bộ chương trình đào tạo;- Hồ sơ XD và thẩm định chương trình. | 1 tuần sau khi được phê duyệt |  |