

## QUY TRÌNH ĐIỀU CHỈNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

### I. Mục đích

1. Chuẩn hóa công việc điều chỉnh chương trình đào tạo.
2. Đảm bảo việc điều chỉnh chương trình đào tạo đúng yêu cầu, trình tự, phù hợp với quy định hiện hành.

### II. Nội dung quy trình

#### 1. Lưu trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Lập kế hoạch cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo	Trưởng phòng Đào tạo
2	Rà soát và lập bản đề nghị điều chỉnh	Trưởng khoa Hội đồng Khoa học & Đào tạo Khoa (HĐKH & ĐT Khoa)
3	Kiểm tra kết quả điều chỉnh	Trưởng phòng Đào tạo
4	Phê duyệt của Ban Giám hiệu	Phó Hiệu trưởng phụ trách Đào tạo
5	Điều chỉnh CTĐT	Trưởng phòng Đào tạo

#### 2. Mô tả chi tiết

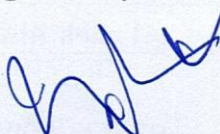
STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<b>Lập kế hoạch cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo:</b> Xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung công việc, thời gian, nguồn lực tài chính và phân công trách nhiệm thực hiện.	Trưởng Phòng ĐT
2	<b>Rà soát và lập bản đề nghị điều chỉnh:</b> - Thu thập thông tin, minh chứng liên quan đến sự cần thiết phải cập nhật chương trình đào tạo (những thay đổi trong quy định của nhà nước, của cơ sở đào tạo về chương trình đào tạo; những tiến bộ mới trong lĩnh vực khoa học thuộc ngành, chuyên ngành; các vấn đề kinh tế xã hội, kết quả nghiên cứu liên quan đến chương trình đào tạo; phản hồi của các bên liên	Trưởng Khoa HĐKH & ĐT Khoa

	<p>quan; những thay đổi học phần, môn học hoặc nội dung chuyên môn...);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá và xây dựng báo cáo đánh giá về tính hiệu quả của chương trình đào tạo đang thực hiện (đáp ứng so với chuẩn đầu ra và mục tiêu đã xác định; sự thống nhất và gắn kết giữa nội dung chương trình, phương pháp kiểm tra đánh giá, nguồn tài liệu phục vụ học tập và giảng dạy...); so sánh giữa kết quả nghiên cứu về yêu cầu phát triển chương trình đào tạo và mức độ đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo đang thực hiện; dự kiến tác động của việc thay đổi, cập nhật chương trình đào tạo;</li> <li>- Căn cứ kết quả khảo sát các đối tượng: SV, CSV, GV, doanh nghiệp về chương trình đào tạo, các khoa tiến hành lập đề xuất điều chỉnh chương trình;</li> <li>- Họp HĐKH &amp; ĐT Khoa về việc điều chỉnh kế hoạch đào tạo hoặc môn học trong CTĐT;</li> <li>- Dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật chương trình đào tạo và lập tờ trình v/v điều chỉnh kế hoạch đào tạo hoặc môn học trong CTĐT gửi Phòng Đào tạo.</li> </ul>	
3	<p><b>Kiểm tra kết quả điều chỉnh:</b></p> <p>Kiểm tra tính cấp thiết, sự hợp lý đề xuất của Khoa và lập tờ trình trình Ban Giám hiệu.</p>	Trưởng Phòng ĐT
4	<p><b>Phê duyệt của Ban Giám hiệu:</b></p> <p>Ban Giám hiệu ký duyệt cho phép điều chỉnh chương trình, kế hoạch đào tạo.</p>	Phó Hiệu trưởng phụ trách ĐT
5	<p><b>Điều chỉnh CTĐT:</b></p> <p>Điều chỉnh sự thay đổi vào các CTĐT hiện hành.</p>	Trưởng Phòng ĐT

### III. Biểu mẫu

1. Biểu mẫu 1: Biên bản họp HĐKH & ĐT khoa (V/v điều chỉnh kế hoạch đào tạo hay môn học trong CTĐT ngành ...).
2. Biểu mẫu 2: Tờ trình điều chỉnh CTĐT.

Người soạn thảo



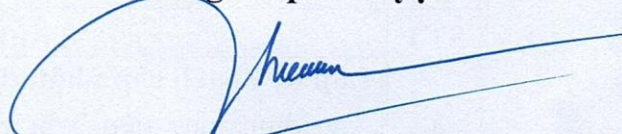
ThS. Huỳnh Tôn Nghĩa

Người xem xét



PGS.TS. Nguyễn Trung Kiên

Người phê duyệt



PGS. TS. Lê Hiếu Giang

KHOA: .....

Số:

**BIÊN BẢN HỌP HĐKH&ĐT KHOA**

(V/v điều chỉnh kế hoạch đào tạo hay môn học trong CTĐT ngành: .....) )

**A – THÀNH PHẦN**

1. <Họ và tên>: <chức vụ>

2. <Họ và tên>: <chức vụ>

.....

n. <Họ và tên>: <chức vụ>

**B – NỘI DUNG**

Điều chỉnh các môn học thuộc chương trình đào tạo ngành: .....

**C - THỜI GIAN:** Ngày/tháng/năm, Từ .... h Đến .... h

**D - ĐỊA ĐIỂM:** .....

**E – Ý KIẾN CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

1. Nhu cầu cần thiết phải điều chỉnh:

.....

2. Cách thức điều chỉnh

.....

**F – NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VÀ THỜI GIAN ÁP DỤNG**

<Yêu cầu nộp đề cương chi tiết các môn học nếu là điều chỉnh các môn học>

<Yêu cầu lập Kế hoạch đào tạo mới nếu là điều chỉnh kế hoạch đào tạo>

*Tp.HCM, ngày      tháng      năm 20...*

**Trưởng khoa**

Số:

**TỜ TRÌNH ĐIỀU CHỈNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**  
(V/v điều chỉnh kế hoạch đào tạo hay môn học trong CTĐT ngành: .....)

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;  
- Phòng Đào tạo.

Căn cứ vào biên bản họp Hội đồng Khoa học & Đào tạo của  
Khoa.....số:.....ngày.....;

Khoa:..... kính đề nghị Ban Giám hiệu, Phòng  
Đào tạo xem xét cho phép điều chỉnh Chương trình Đào tạo  
ngành:..... như sau:

**NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH VÀ THỜI GIAN ÁP DỤNG**

<Yêu cầu nộp đề cương chi tiết các môn học nếu là điều chỉnh các môn học>

<Yêu cầu lập Kế hoạch đào tạo mới nếu là điều chỉnh kế hoạch đào tạo>

*Tp.HCM, Ngày tháng năm 20...*

**DUYỆT CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO**

**TRƯỞNG KHOA**

**DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU**