

Số: 191 /QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình Xây dựng chương trình đào tạo
của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27 tháng 11 năm 2014;
Căn cứ Thông tư số 46/VBHN-BLĐT BXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ
trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 2670/QĐ-BGD&ĐT/TCCB ngày 27 tháng 07 năm
1999 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng
bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (CTIM) trực thuộc Ban Quản lý các
Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐT BXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của
Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về Quy trình xây dựng, thẩm
định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình
đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-CĐBC ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Hiệu
trưởng Trường CTIM ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng
bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Quy trình Xây dựng chương trình đào
tạo của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, các đơn vị thuộc Trường và cán bộ, giảng
viên, nhân viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT (để b/c);
- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KTKĐ.



ThS. Nguyễn Thế Lực

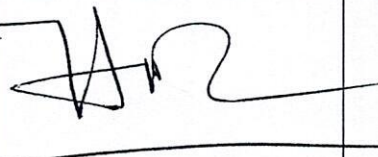





**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Địa chỉ: Số 15, đường Trần Văn Trà, Khu đô thị mới Nam thành phố,
phường Tân Phú, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh
ĐT: 028. 54135008 Email: daotao@ctim.edu.vn
Fax: 028. 54135012 Web: www.ctim.edu.vn

**QUY TRÌNH
XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã hóa : QT01/CĐBC-PĐT/01
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 02/01/2019
Tổng số trang : 35

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	Phạm Minh Trung	ThS. Phạm Văn Dũng	ThS. Nguyễn Thế Lực
Chức danh	PTP ĐÀO TẠO	TP ĐÀO TẠO	HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc xây dựng chương trình đào tạo mới đảm bảo chất lượng và đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp.
- Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

2. Từ viết tắt:

HT:	Hiệu trưởng	HĐTĐ:	Hội đồng thẩm định
P.ĐT:	Phòng Đào tạo	K.CN:	Khoa Công nghệ;
P.CTSV & QHDN:	Phòng Công tác sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp	K.KT:	Khoa Kinh tế;
P.QLKH & HTQT:	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế	BM:	Biểu mẫu
K.CNTT:	Khoa Công nghệ thông tin;	MĐ/MH:	Mô đun/Môn học
K.NN:	Khoa Ngoại ngữ;	QĐ:	Quyết định

3. Tài liệu viện dẫn

Căn cứ Thông tư 03/2017/TT-BLĐTĐ ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 6)

V. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
1	Kế hoạch Xây dựng chương trình đào tạo.	- P.ĐT; - P.QLKH &	Bản giấy	Vĩnh viễn	Theo quy định trong biên bản hủy tài liệu, hồ sơ
2	Quyết định thành lập Ban chủ nhiệm/ Tổ biên soạn chương trình đào tạo.	HTQT; - K.CNTT; - K.NN;	Bản giấy	Vĩnh viễn	
3	Quyết định thành lập HĐĐ.	- K.KT; - K.CN;	Bản giấy	Vĩnh viễn	

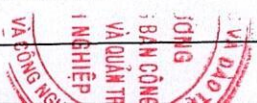
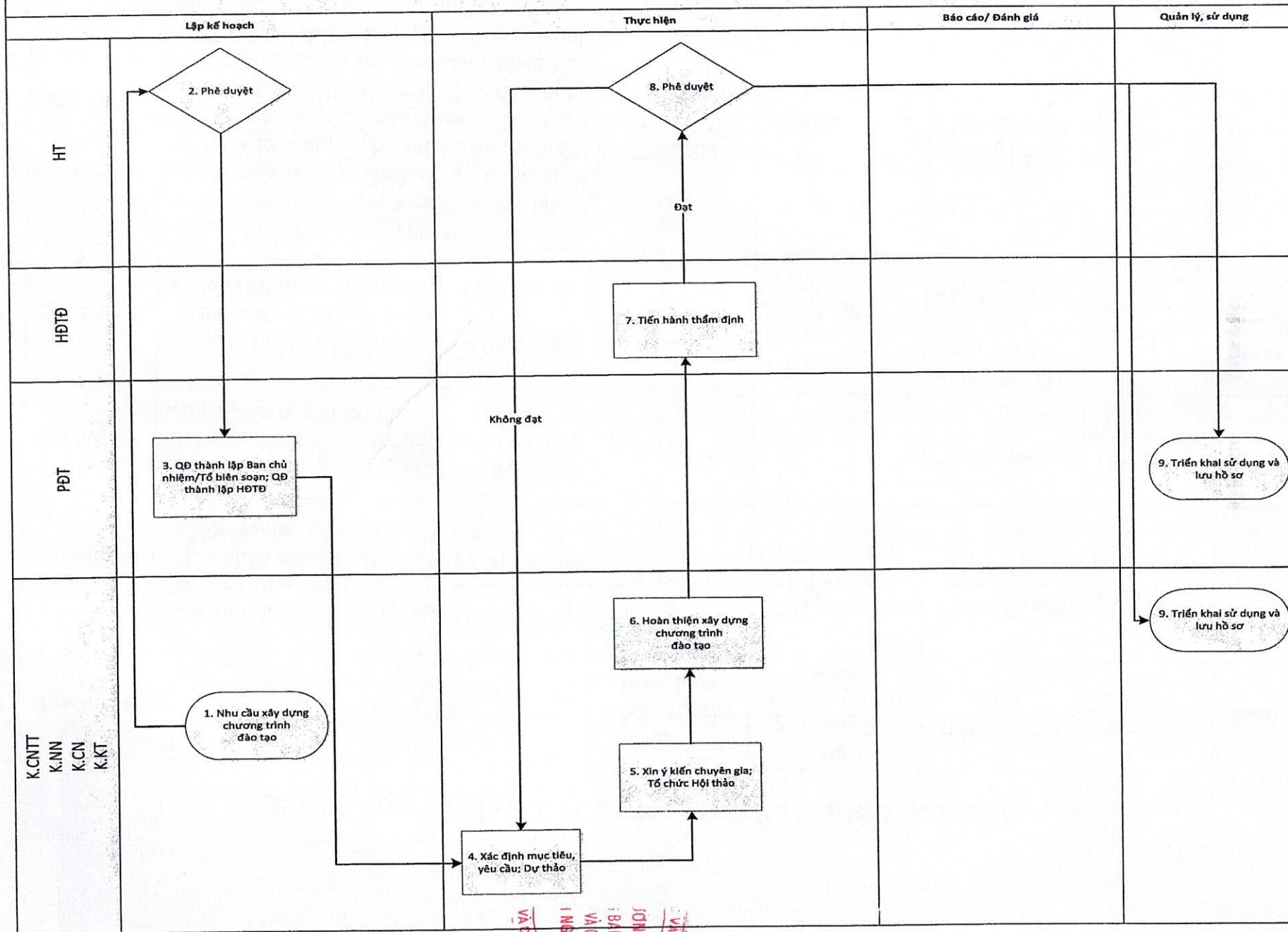


TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
4	Biên bản Hội thảo lấy ý kiến chuyên gia, giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhà khoa học, đơn vị sử dụng lao động.		Bản giấy	Vĩnh viễn	
5	Biên bản Thẩm định và phê duyệt chương trình đào tạo các ngành, nghề.		Bản giấy	Vĩnh viễn	
6	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp	- P.ĐT; - P.QLKH & HTQT; - K.CNTT;	Bản giấy	Vĩnh viễn	Theo quy định trong biên bản hủy tài liệu, hồ sơ
7	Quyết định về việc phê duyệt (ban hành) chương trình đào tạo.	- K.NN; - K.KT; - K.CN;	Bản giấy	Vĩnh viễn	

VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	QĐ Ban chủ nhiệm/ Tổ biên soạn chương trình đào tạo	BM/QT1/PĐT/01
2	QĐ thành lập HĐĐTĐ chương trình đào tạo	BM/QT1/PĐT/02
		BM/QT1/PĐT/03
3	Kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo.	BM/QT1/PĐT/04
		BM/QT1/PĐT/05
		BM/QT1/PĐT/06
5	Phiếu đánh giá chương trình đào tạo.	BM/QT1/PĐT/07
6	Biên bản họp thẩm định chương trình đào tạo.	BM/QT1/PĐT/08
7	Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt.	BM/QT1/PĐT/09
8	Quyết định ban hành chương trình đào tạo.	BM/QT1/PĐT/10
		BM/QT1/PĐT/11

QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG 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	Xác định yêu cầu	Xác định nghề cần xây dựng chương trình đào tạo (qua hoạt động rà soát chương trình, khảo sát nhu cầu nhân lực của doanh nghiệp và nhu cầu của người học).	Trưởng khoa	-P.ĐT; -P.CTSV & QHĐN;	Tên nghề cần xây dựng chương trình	Theo kế hoạch	
2	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và QĐ Ban chủ nhiệm/ Tổ biên soạn chương trình đào tạo, giáo trình.	HT	- P.ĐT;	- Kế hoạch;	Theo kế hoạch	
3	Quyết định	- Thành lập Ban chủ nhiệm/ Tổ biên soạn; - Thành lập HĐTĐ; - Lịch họp thẩm định chương trình đào tạo	HT	- P.ĐT; - Khoa; - P.QLKH & HTQT;	- QĐ Ban chủ nhiệm/ Tổ biên soạn; - QĐ HĐTĐ;	Theo kế hoạch	BM/QT1/P.ĐT/01 BM/QT1/P.ĐT/02 BM/QT1/P.ĐT/03
4	Xác định mục tiêu	- Xác định các công việc theo từng cấp trình độ (bao gồm các kiến thức, kỹ năng) dựa trên cơ sở bậc trình độ kỹ năng nghề và mục tiêu dạy nghề theo cấp trình độ; đối với các ngành, nghề chưa có bậc trình độ kỹ năng nghề và mục tiêu dạy nghề theo cấp trình độ thì tiến hành phân tích nghề, phân tích công việc để xác định công việc theo từng cấp trình độ;	Ban chủ nhiệm/ Tổ biên soạn	- Khoa;	- Thiết kế chương trình;	Theo kế hoạch	BM/QT1/P.ĐT/04

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
		<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp kiến thức, kỹ năng nghề theo cấp trình độ đào tạo; - Thiết kế cấu trúc chương trình gồm: Chương trình tổng quát và chương trình các MĐ/MH; 					
5	Xin ý kiến chuyên gia; Tổ chức Hội thảo	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định thành phần và mời chuyên gia gồm: Giáo viên, giảng viên đang trực tiếp giảng dạy của nghề, cán bộ quản lý, chuyên gia kỹ thuật của nghề đến từ Doanh nghiệp; Số lượng chuyên gia từ 5 – 10 người; - Tổ chức hội thảo xin ý kiến góp ý về dự thảo chương trình; 	Ban chủ nhiệm/ Tổ biên soạn	- Khoa;	- Biên bản hội thảo.	Theo kế hoạch	BM/QT1/PĐT/05 BM/QT1/PĐT/06
6	Hoàn thiện	Hoàn thiện xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình;	Khoa	- PĐT; - P.QLKH & HTQT;		Theo kế hoạch	
7	Tiến hành thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Các thành viên HĐTD nghiên cứu dự thảo chương trình; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản theo các nội dung, kết cấu của chương trình và gửi cho Chủ tịch HĐTD; - Ban xây dựng chương trình báo cáo tóm tắt quá trình xây dựng chương trình và các nội dung chính theo yêu cầu của Chủ tịch HĐTD; 	- HĐTD	- PĐT; - P.QLKH & HTQT; - Khoa;	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đánh giá chương trình., - Biên bản họp thẩm định chương trình. - Tờ trình đề nghị HT phê 	Theo kế hoạch	BM/QT1/PĐT/07 BM/QT1/PĐT/08

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
		<ul style="list-style-type: none"> - Các thành viên HĐTD nhận xét, đánh giá về dự thảo chương trình; - Ban xây dựng chương trình giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐTD; - Chủ tịch HĐTD tổng hợp, kết luận; - HĐTD bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng chương trình; - Chủ tịch HĐTD kết luận về chất lượng chương trình; 			duyet.		
8	Phê duyệt ban hành	Căn cứ báo cáo của HĐTD, PDT soạn thảo quyết định trình HT ký phê duyệt ban hành;	HT	<ul style="list-style-type: none"> - PDT; - P.QLKH & HTQT; - Khoa; 	- Quyết định ban hành chương trình.	Theo kế hoạch	BM/QT1/PDT/10 BM/QT1/PDT/11
9	Triển khai sử dụng và lưu hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - In ấn và triển khai chương trình cho các khoa sử dụng; - Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ xây dựng và thẩm định chương trình; 	- PDT;	<ul style="list-style-type: none"> - P.QLKH & HTQT; - Khoa; 	- Quyết định ban hành chương trình.	Theo kế hoạch	

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

Số: /QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình đào tạo trình độ
..... đối với ngành/nghề

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 được Quốc hội khóa 13 thông qua ngày 27/11/2014;

Căn cứ thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (nếu là chương trình đào tạo TC, CĐ);

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT – BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp (nếu là chương trình đào tạo sơ cấp);

Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-CĐBC ngày 18 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của nhà trường;

Theo đề nghị của phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình đào tạo trình độ đối với ngành/nghề, gồm các Ông(Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình đào tạo có nhiệm vụ tổ chức xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình đối với nghề theo đúng kế hoạch của Nhà trường và các quy định hiện hành của pháp luật. Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình đào tạo tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị liên quan và các Ông (Bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BGH (để bc);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

DANH SÁCH
BAN CHỦ NHIỆM/ TỔ BIÊN SOẠN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ NGÀNH/NGHỀ

(Kèm theo quyết định số: /QĐ-CĐBC ngày tháng năm 20 của
Hiệu trưởng trường Cao đẳng bán công công nghệ và Quản trị doanh nghiệp)

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐƠN VỊ CÔNG TÁC	GHI CHÚ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

Số: /QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo trình độ
ngành/nghề

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 được Quốc hội khóa 13 thông qua ngày 27/11/2014;

Căn cứ thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (nếu là chương trình đào tạo TC, CĐ);

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT – BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp (nếu là chương trình đào tạo sơ cấp);

Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-CĐBC ngày 18 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của nhà trường;

Theo đề nghị của phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo trình độ đối với nghề, gồm các Ông(Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Hội đồng thẩm định có nhiệm vụ tổ chức thẩm định chương trình đào tạo đối với nghề theo đúng kế hoạch của Nhà trường và các quy định hiện hành của pháp luật. Hội đồng thẩm định tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị liên quan và các Ông (Bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BGH (để bc);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH CHƯƠNG
TRÌNH ĐÀO TẠO**

TRÌNH ĐỘ

NGÀNH/NGHỀ

(Kèm theo quyết định số: /QĐ-CĐBC ngày tháng năm 20 của Hiệu
trưởng trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

VÀ
TNC
BÁN
Ả Q
NGH
Ả C

BM/QT01/P.ĐT /03

Ban hành lần: 1

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

Số: /QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

LỊCH HỌP THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: Từ .../.../..... - .../...../.....;

- Địa điểm: Tại Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;

2. Thành phần tham dự:

- Hội đồng thẩm định chương trình các nghề theo quyết định;

- Ban xây dựng chương trình các nghề theo quyết định;

3. Quy trình thẩm định:

-

-

4. Lịch cụ thể:

TT	Ngành/Nghề	Ngày	Giờ	Địa điểm	Thành phần HĐTD

5. Phân công chuẩn bị:

- Các Ban Xây dựng chuẩn bị nội dung và phân công người đại diện báo cáo;

- Các HĐTD nghiên cứu và chuẩn bị nội dung dung nhận xét, góp ý trước khi họp;

- Các khoa sắp xếp lịch dạy(nếu có) để giáo viên tham gia họp thẩm định theo lịch;

- Phòng TC-HC-QT chuẩn bị phòng họp (có máy chiếu và nước uống).

Yêu cầu các HĐĐ, Ban XD chương trình và các phòng, khoa liên quan tổ chức thực hiện tốt kế hoạch trên.

Nơi nhận:

- HĐQT, BGH (để bc);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

40
CƠ
ÁN
IẾP
C/V

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

Số: /KH-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

KẾ HOẠCH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ:

-
-

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:
2. Yêu cầu:

III. DANH MỤC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẦN XÂY DỰNG

TT	Chương trình	Mã nghề	Trình độ đào tạo	Ghi chú

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Ban xây dựng chương trình đào tạo:-
2. Hội đồng thẩm định chương trình:

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

-
-

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	NỘI DUNG THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	
			Bắt đầu	Kết thúc

TT	NỘI DUNG THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	
			Bắt đầu	Kết thúc

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

.....

Trên đây là kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo, yêu cầu các Phòng, Khoa liên quan tổ chức thực hiện tốt. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc các Khoa liên hệ Phòng Đào tạo để được giải đáp thêm./.

Nơi nhận:

- HDQT, BGH (để bc);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN
HỘI THẢO LẤY Ý KIẾN GÓP Ý VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Thời gian tổ chức:.....

Địa điểm:.....

Tên nghề:..... Mã nghề:.....

Trình độ đào tạo:.....

Thành phần tham gia hội thảo gồm có:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

Chủ trì:.....

Thư ký:.....

NỘI DUNG:

1. Báo cáo về chương trình:

(Đại diện ban xây dựng chương trình báo cáo: Các căn cứ để xây dựng chương trình; mục tiêu của chương trình; cấu trúc chương trình; thời lượng của chương trình; nội dung của chương trình; đề cương chi tiết môđun/môn học và các điều kiện đảm bảo thực hiện chương trình)

.....
.....
.....
.....

Chủ trì Hội thảo
(Ký tên, họ tên)

Thư ký Hội thảo
(Ký tên, họ tên)

.....

.....

BM/QT01/P.ĐT /06

Ban hành lần: 1

TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
KHOA

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


TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

PHÂN CÔNG
GIÁO VIÊN, GIẢNG VIÊN, CHUYÊN GIA THAM GIA XÂY DỰNG
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	Họ và tên giáo viên, giảng viên, chuyên gia	Trình độ chuyên môn	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ	Ghi chú
NGÀNH/NGHỀ..... - TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO.....						
NGÀNH/NGHỀ..... - TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO.....						

TRƯỞNG KHOA

NO D
T
Đ
NG
OAN
C.KG.

	TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
	PHIẾU NHẬN XÉT, GÓP Ý CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH/NGHỀ:.....
MÃ NGÀNH/NGHỀ:
TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:

Họ và tên người nhận xét, góp ý:

Trình độ chuyên môn:

Đơn vị công tác:

1/. Nhận xét tổng quát:

- Mục tiêu đào tạo:.....

.....

- Thời gian của khóa học:.....

.....

- Danh mục các MH/MĐ và phân bố thời gian:.....

.....

- Tỷ lệ thời gian học LT/TH :.....

.....

- Chương trình các MH/MĐ:.....

.....

- Hướng dẫn thực hiện chương trình:.....

.....

2/. Kiến nghị, đề xuất:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Người nhận xét, góp ý

.....

C VÀ
JON
BÀN
VÀ Q
NGI
VÀ C

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

**BIÊN BẢN
HỌP THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Thời gian tổ chức:.....

Địa điểm:.....

Tên nghề:..... Mã nghề:.....

Trình độ đào tạo:.....

Quyết định thành lập Hội đồng:

Số thành viên Hội đồng có mặt:....., gồm có:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Số vắng mặt:....., gồm có:

1.
2.

1. Trình bày nội dung chương trình:

(Đại diện ban xây dựng chương trình báo cáo: Các căn cứ để xây dựng chương trình; mục tiêu của chương trình; cấu trúc chương trình; thời lượng của chương trình; nội dung của chương trình; đề cương chi tiết môđun/môn học và các điều kiện đảm bảo thực hiện chương trình)

2. Các thành viên Hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi:

- Hai thành viên phản biện của Hội đồng thẩm định đọc nhận xét và đặt câu hỏi:

.....
.....
.....

- Các thành viên của Hội đồng thẩm định đặt câu hỏi:

.....
.....

- Đại diện Ban chủ nhiệm xây dựng chương trình trả lời và giải trình:

.....
.....

3. Đánh giá (HĐ đề cử ban kiểm phiếu đánh giá chương trình đào tạo, gồm Trưởng ban và 2 thành viên. Chương trình đào tạo được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên ghi ý kiến của mình vào phiếu thẩm định, trong đó cần khẳng định chương trình đào tạo được thông qua hay không được thông qua, những nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa. Phiếu trắng được coi là phiếu không hợp lệ.)

Trưởng ban kiểm phiếu:.....

Thành viên 1:.....

Thành viên 2:.....

Tổng số phiếu phát ra:.....

Tổng số phiếu thu vào:.....

Số phiếu hợp lệ:.....

Số phiếu không hợp lệ:.....

Kết quả kiểm phiếu:

- Thông qua không cần chỉnh sửa:.....

- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung:.....

- Không được thông qua:.....

4. Kết luận của Hội đồng thẩm định

.....
.....



BM/QT01/ P.ĐT/08

Ban hành lần: 1

*Thư ký đọc biên bản và Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phiên họp thẩm định vào
lúc:.....*

Chủ tịch Hội đồng
(Ký tên, họ tên)

Thư ký Hội đồng
(Ký tên, họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP
HĐTĐ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Số: /TTr-HĐTĐ

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

**Kính gửi: Hiệu Trường Trường Cao đẳng bán công Công nghệ
và Quản trị doanh nghiệp**

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo ngày.....
tháng.....năm 20... ;

Hội đồng thẩm định báo cáo Hiệu trưởng:

Ban xây dựng chương trình nghề:....., trình độ đào
tạo..... đã hoàn thành xây dựng chương trình đồng thời đã
thực hiện điều chỉnh, bổ sung về nội dung và hình thức theo ý kiến kết luận của Hội
đồng thẩm định.

Chương trình đã được HĐĐĐ bỏ phiếu đánh giá về chất lượng, với kết
quả..... /..... phiếu đánh giá mức Thông qua không cần chỉnh sửa, Hội đồng
thẩm định xin chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết luận này.

Kính đề nghị Hiệu trưởng cho ban hành chương trình này nhằm phục vụ công
tác đào tạo.

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BGH (để bc);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

**TM. HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
CHỦ TỊCH**

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ
(ĐỐI TƯỢNG TỐT NGHIỆP
NGÀNH/NGHỀ:.....

(Ban hành kèm theo QĐ số /QĐ-CDN, ngày tháng năm 201.....
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh
nghiệp)

TP. Hồ Chí Minh, tháng năm

**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

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

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề:

Mã ngành, nghề:

Trình độ đào tạo:

Hình thức đào tạo: (Chính quy/thường xuyên)

Đối tượng tuyển sinh:

Thời gian đào tạo: (năm học)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun:

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: Tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: giờ

- Khối lượng lý thuyết: giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)	
			Tổng	Trong đó



MĐ			số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/Kiểm tra
I	Các môn học chung					
MH	Chính trị					
MH	Pháp luật					
MH	Giáo dục thể chất					
MH	Giáo dục Quốc phòng và An ninh					
.....					
.....					
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở					
.....						
.....						
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn					
.....						
.....						
II.3	Môn học, mô đun tự chọn					
.....						
.....						
Tổng cộng						

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Nhằm mục đích giáo dục toàn diện để người học có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, trường tổ chức các hoạt động giáo dục ngoại khóa với một số nội dung và thời gian như sau:

STT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	5 giờ đến 6 giờ, 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hóa, văn nghệ: - Qua các phương tiện thông tin đại chúng - Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày từ 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ 7, chủ nhật
5	Tham quan, dã ngoại	Mỗi kỳ học 1 lần

- Đánh giá: sau khi tham gia các hoạt động ngoại khóa sinh viên phải thực hiện đầy đủ các bài thu hoạch cá nhân, nộp về bộ phận quản lý của nhà trường để được chấm điểm và thông báo kết quả.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học:

- Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ:

+ Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

+ Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

+ Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học cụ thể được thực hiện theo quy định của hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

- Tổ chức thi kết thúc môn học:

+ Cuối mỗi học kỳ, hiệu trưởng tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học hoặc có môn học có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn học vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

+ Hình thức thi kết thúc môn học có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

+ Thời gian làm bài thi kết thúc môn học đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của môn học có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do hiệu trưởng quyết định;

+ Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi của một người học;

+ Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học tỷ lệ thuận với số giờ của môn học đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập; tất cả các môn học phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

+ Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 - 2 ngày làm việc;

+ Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

+ Bảo đảm tất cả những người tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi; tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, việc bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bài thi, điểm thi phải được ghi lại bằng biên bản;

+ Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học phải được quy định trong chương trình môn học.

4.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp người học không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành Công nghệ thông tin và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo;
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;
- Đạt các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng và an ninh;
- Sau khi đạt các điều kiện như trên, sinh viên sẽ được làm thủ tục xét công nhận tốt nghiệp để cấp Bằng tốt nghiệp cao đẳng và công nhận danh hiệu Kỹ sư thực hành.

4.5. Các chú ý khác:

Sinh viên phải hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ đối với nhà trường trước khi tốt nghiệp. Mọi vi phạm về nội quy, quy chế; bản thân sinh viên tự chịu trách nhiệm.



BM/QT01/P.ĐT /11

Ban hành lần: 1

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

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

Số: /QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành chương trình đào tạo Trình độ....

HIỆU TRƯỞNG

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 được Quốc hội khóa 13 thông qua ngày 27/11/2014;

Căn cứ thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (nếu là chương trình đào tạo TC, CĐ);

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT – BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp (nếu là chương trình đào tạo sơ cấp);

Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-CĐBC ngày 18 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của nhà trường;

Theo đề nghị của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành chương trình đào tạo trình độ đối với các ngành, nghề có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2. Các chương trình đào tạo ban hành kèm theo quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bắt đầu áp dụng cho khoá đào tạo tuyển sinh từ năm trở đi.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- HĐQT, BGH (để bc);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

DANH SÁCH
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ

*Kèm theo Quyết định số /QĐ-CDN ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng
Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp*

TT	Tên ngành, nghề	Trình độ đào tạo	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			