

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

Số: 212/QĐ-CĐBC

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 10 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình thẩm định 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-BLĐTĐBXH 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-BLĐTĐBXH 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;*

*Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-CĐBC ngày 18 tháng 11 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp ban hành 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 Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;*

*Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.*

## QUYẾT ĐỊNH:

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

**Điều 2.** Trưởng/phó các đơn vị chức năng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- HĐQT (để b/c);
- BGH;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, QLKH&HTQT.



**HIỆU TRƯỞNG**

*CĐ*  
*hu*  
**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 THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã hóa : QT31/PĐT /  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : / / 20

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	ThS. Trần Duy Lâm	ThS. Phạm Thị Dung	ThS. Nguyễn Thế Lực
Chức danh	NV P. ĐÀO TẠO	TP. ĐÀO TẠO	HIỆU TRƯỞNG

## NOI NHẬN TÀI LIỆU

<input checked="" type="checkbox"/> Ban Giám hiệu	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Công nghệ
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Đào tạo	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Công nghệ thông tin
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Kinh tế
<input checked="" type="checkbox"/> Phòng Kế toán - Tài vụ	<input checked="" type="checkbox"/> Khoa Ngoại ngữ
<input checked="" type="checkbox"/> Hội đồng thẩm định CTĐT	

## BẢNG THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Ngày hiệu lực





## QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

### I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này nhằm quy định trình tự thẩm định chương trình đào tạo theo đúng quy định, đảm bảo chất lượng và đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp.

- Quy trình này áp dụng khi thẩm định chương trình đào tạo trình độ cao đẳng tại 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	K.CNTT:	Khoa Công nghệ thông tin
HĐTĐ:	Hội đồng thẩm định	K.CN:	Khoa Công nghệ
P.ĐT:	Phòng Đào tạo	K.KT:	Khoa Kinh tế
P.TC-HC-QT:	Phòng TC-HC-QT	K.NN:	Khoa Ngoại ngữ
P.QLKH & HTQT:	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế	BM:	Biểu mẫu
CTĐT:	Chương trình đào tạo	QĐ:	Quyết định
TBS:	Tổ biên soạn		

#### 3. Tài liệu viện dẫn

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTĐ ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành 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;

Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-CĐBC ngày 18 tháng 11 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp ban hành 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 Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp.

#### III. LƯU ĐỒ (Xem trang 4)

#### IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 5-9)

## V. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

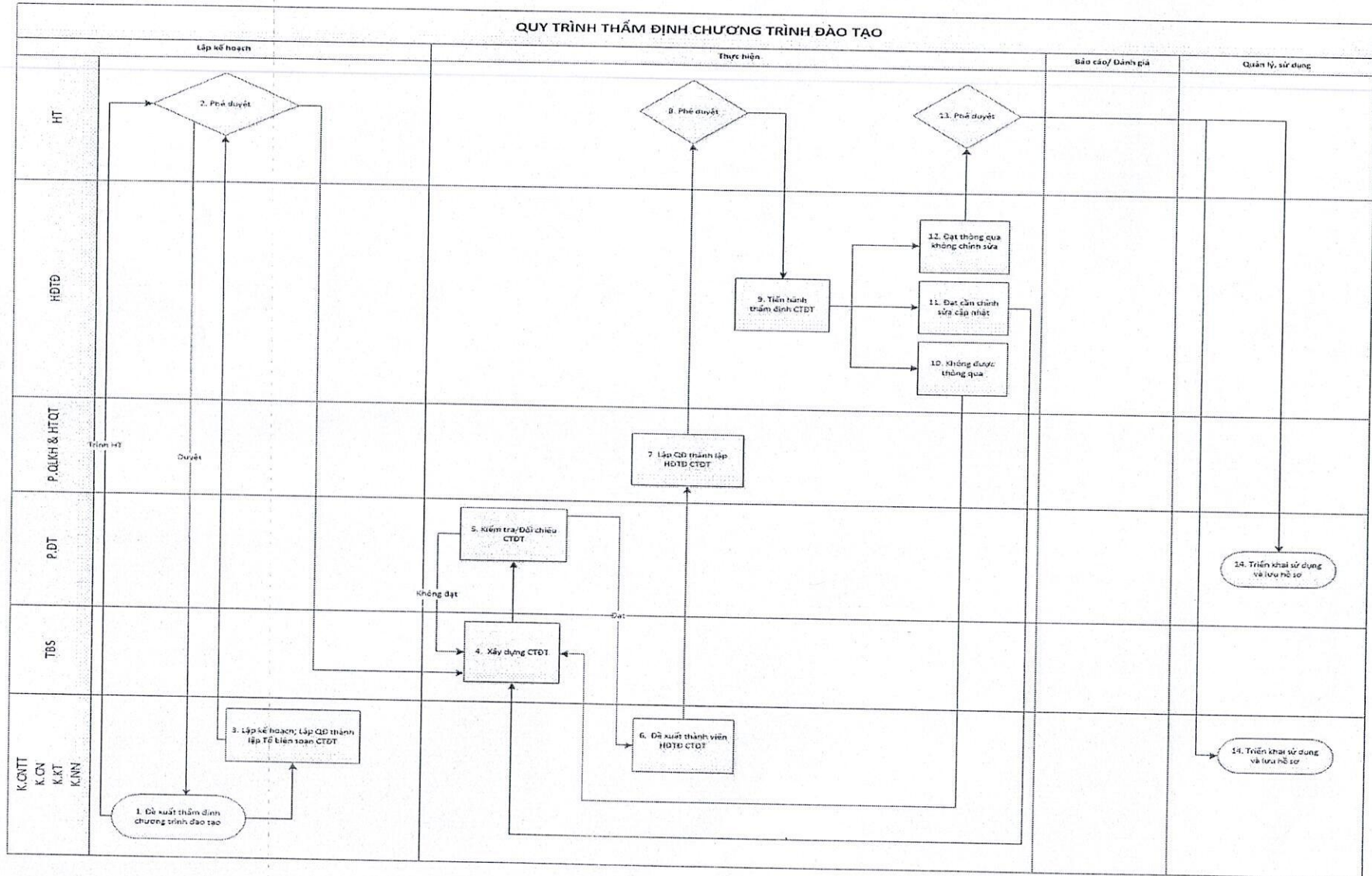
TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
1	Kế hoạch thẩm định CTĐT	- K.CNTT;	Bản giấy	Vĩnh viễn	Theo quy định trong biên bản hủy tài liệu, hồ sơ
2	QĐ thành lập HĐĐT CTĐT	- K.CN;	Bản giấy	Vĩnh viễn	
3	Biên bản họp thẩm định CTĐT các ngành, nghề	- K.KT; - K.NN.	Bản giấy	Vĩnh viễn	
4	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp	- P.ĐT; - P.QLKH & HTQT.	Bản giấy	Vĩnh viễn	
5	Quyết định về việc phê duyệt ( <i>Ban hành</i> ) CTĐT được thẩm định		Bản giấy	Vĩnh viễn	
6	Thẩm định CTĐT được phê duyệt ( <i>Ban hành</i> )	- P.ĐT; - K.CNTT; - K.CN; - K.KT; - K.NN.	Bản giấy	Vĩnh viễn	





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

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Tờ trình đề xuất xây dựng và thẩm định CTĐT	BM/QT31/P.ĐT/01
2	Kế hoạch thẩm định CTĐT	BM/QT31/P.ĐT/02
3	QĐ thành lập Tổ biên soạn CTĐT	BM/QT31/P.ĐT/03
4	Bảng phân công giảng viên, chuyên gia tham gia Tổ biên soạn chương trình đào tạo	BM/QT31/P.ĐT/04
5	Mẫu Chương trình đào tạo	BM/QT31/P.ĐT/05
6	Mẫu đề xuất thành viên HĐĐT	BM/QT31/P.ĐT/06
7	QĐ thành lập HĐĐT CTĐT	BM/QT31/P.ĐT/07
8	Lịch họp HĐĐT CTĐT	BM/QT31/P.ĐT/08
9	Biên bản họp HĐĐT CTĐT	BM/QT31/P.ĐT/09
10	Phiếu đánh giá thẩm định CTĐT	BM/QT31/P.ĐT/10
11	Tờ trình HT	BM/QT31/P.ĐT/11
12	QĐ ban hành CTĐT	BM/QT31/P.ĐT/12





**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH 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	Đề xuất thẩm định CTĐT	- Các khoa tiến hành khảo sát, xác định nhu cầu ngành/nghề mới và lập đề xuất thẩm định CTĐT ngành/nghề cần được thẩm định ( <i>Bước 1</i> ). - Trình HT phê duyệt đề xuất thẩm định CTĐT ( <i>Bước 2</i> ).	- K.CNTT; - K.CN; - K.KT; - K.NN.	HT	Đề xuất thẩm định CTĐT	Theo kế hoạch	BM/QT31/P.ĐT/01
2	Phê duyệt	- HT phê duyệt đề xuất thẩm định CTĐT từ khoa ( <i>Bước 2</i> ).	HT	- K.CNTT; - K.CN; - K.KT; - K.NN.			BM/QT31/P.ĐT/01
3	Lập kế hoạch	- Các khoa tiến hành: Lập kế hoạch thẩm định CTĐT; Lập QĐ thành lập TBS CTĐT; Bảng phân công giảng viên, chuyên gia tham gia TBS ( <i>Bước 3</i> ). Khoa trình HT phê duyệt các QĐ ( <i>Bước 2</i> ) và tiến đến ( <i>Bước 4</i> ). - Thành viên tham gia TBS phải là nhà giáo của Trường, am hiểu và có kinh nghiệm về phát triển chương trình, đã tham gia giảng dạy các môn học, mô-đun ít nhất 03 năm, hoặc các nhà giáo thỉnh giảng tại Trường có chuyên môn phù	- K.CNTT; - K.CN; - K.KT; - K.NN.		- Kế hoạch thẩm định CTĐT; - QĐ thành lập TBS CTĐT; - Bảng phân công giảng viên, chuyên gia.	Theo kế hoạch	BM/QT31/P.ĐT/02 BM/QT31/P.ĐT/03 BM/QT31/P.ĐT/04

HỒ SƠ  
 CÔNG BÍNH VÀ X  
 ỦNG  
 BẢN CÔNG  
 :GHÉ VÀ  
 N TRỊ  
 NGHIỆP  
 CÔNG NGHỆ

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
		hợp và 02 chuyên gia ngoài trường có kinh nghiệm giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề cần xây dựng CTĐT.					
4	Xây dựng CTĐT	TBS tiến hành xây dựng chương trình đào tạo, chương trình môn học ( <i>Bước 4</i> ); - Đề xuất với HT thay thế hoặc bổ sung thành viên tham gia TBS khi cần thiết. - Báo cáo tiến độ thực hiện khi được HT và P.ĐT yêu cầu. - Chịu trách nhiệm về nội dung chương trình đào tạo, chương trình môn học; tiếp thu, sửa chữa nội dung theo ý kiến kết luận của HĐTD.	TBS	- HT; - P.ĐT.	CTĐT, Chương trình môn học	Theo kế hoạch	BM/QT31/P.ĐT/05
5	Kiểm tra/Đối chiếu	- P.ĐT kiểm tra, đối chiếu CTĐT với quy định hiện hành ( <i>Bước 5</i> ). - Nếu " <b>Không đạt</b> ", P.ĐT yêu cầu TBS điều chỉnh CTĐT ( <i>Bước 4</i> ). - Nếu " <b>Đạt</b> ", tiếp tục thực hiện ( <i>Bước 6</i> ).	P.ĐT	TBS	CTĐT	Theo kế hoạch	BM/QT31/P.ĐT/05
6		- Các khoa đề xuất thành viên HĐTD CTĐT ( <i>Bước 6</i> ). + Yêu cầu đối với HĐTD CTĐT: - Cơ cấu HĐTD: nhà giáo, cán bộ quản lý giáo		P.ĐT		Theo kế hoạch	BM/QT31/P.ĐT/06





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
	Đề xuất thành viên HĐTD CTĐT	<p>dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của doanh nghiệp và không bao gồm thành viên của TBS. HĐTD có ít nhất một phần ba thành viên là nhà giáo đang giảng dạy ở cấp trình độ đào tạo và ngành, nghề tương ứng.</p> <p>- Hội đồng thẩm định có ít nhất 07 người gồm: Chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên, thư ký và các thành viên; trong đó có ít nhất 02 ủy viên phản biện thuộc một cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác và đại diện cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.</p> <p>- Tiêu chuẩn: có bằng tốt nghiệp đại học trở lên của ngành, nghề có liên quan; Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề cần thẩm định; Khuyến khích các Khoa mời giáo viên, giảng viên có uy tín của các cơ sở đào tạo nước ngoài tham gia Hội đồng thẩm định.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- K.CNTT;</li> <li>- K.CN;</li> <li>- K.KT;</li> <li>- K.NN.</li> </ul>		Đề xuất thành viên HĐTD CTĐT		



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
7	Lập QĐ thành lập HĐTD CTĐT	Căn cứ vào đề xuất của các khoa về thành viên HĐTD CTĐT, P.QLKH & HTQT lập QĐ thành lập HĐTD CTĐT trình HT (Bước 7).	P.QLKH & HTQT	- K.CNTT; - K.CN; - K.KT; - K.NN.	QĐ thành lập HĐTD CTĐT	Theo kế hoạch	
8	Phê duyệt	HT phê duyệt QĐ thành lập HĐTD CTĐT (Bước 8).	HT	P.QLKH & HTQT		Theo kế hoạch	BM/QT31/P.ĐT/07
9	Tiến hành thẩm định	HĐTD tiến hành thẩm định CTĐT theo lịch họp của HĐTD và công bố kết quả đạt được theo 3 mức (Bước 9): - Không đạt: Cần nêu rõ lý do không được thông qua (Bước 10) và thực hiện lại từ (Bước 4). - Đạt nhưng cần chỉnh sửa cập nhật theo yêu cầu của HĐTD (Bước 11): TBS quay lại (Bước 4) để điều chỉnh CTĐT và gửi lại HĐTD cho đến khi đạt yêu cầu. - Đạt không cần phải chỉnh sửa (Bước 12): HĐTD trình HT ban hành CTĐT (Bước 13).	HĐTD	TBS	Biên bản họp HĐTD		BM/QT31/P.ĐT/08 BM/QT31/P.ĐT/09 BM/QT31/P.ĐT/10

SINH VIÊN  
 AN CỘNG  
 HỆ VÀ  
 TỰ  
 NGHIỆP  
 NGHỆ



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
10	Phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ kết quả thẩm định CTĐT của HĐTD, P.ĐT lập tờ trình và ban hành CTĐT;</li> <li>- HT phê duyệt QĐ ban hành CTĐT trình độ cao đẳng làm cơ sở để bổ túc hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tổ chức đào tạo theo quy định.</li> </ul>	HT	HĐTD	QĐ ban hành CTĐT		BM/QT31/P.ĐT/11 BM/QT31/P.ĐT/12
11	Triển khai sử dụng và lưu hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In ấn và triển khai chương trình cho các khoa sử dụng (<i>Bước 14</i>).</li> <li>- Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ xây dựng và thẩm định chương trình.</li> <li>- P.TC-HC-QT phối hợp với các khoa cập nhật/bổ sung giáo trình đưa vào sử dụng và lưu trữ giáo trình tại Thư viện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P.ĐT;</li> <li>- K.CNTT;</li> <li>- K.CN;</li> <li>- K.KT;</li> <li>- K.NN.</li> </ul>	P.TC-HC-QT			



BM/QT31/P.ĐT /04  
Ban hành lần: 1

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

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**BẢNG PHÂN CÔNG**

**Giảng viên, chuyên gia tham gia Tổ biên soạn chương trình đào tạo**

Căn cứ kế hoạch số /KH-CĐBC ngày tháng năm của Hiệu trưởng trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp về việc thẩm định chương trình đào tạo ngành .... trình độ cao đẳng;

Căn cứ tình hình, năng lực đội ngũ giảng viên hiện có,

Trưởng khoa/Trưởng Đơn vị.....phân công nhiệm vụ giảng viên, chuyên gia tham gia Tổ biên soạn chương trình đào tạo như sau:

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

**TRƯỞNG KHOA**





BM/QT31/PĐT/01  
Ban hành lần: 1

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**KHOA:.....**      **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /TTr-K....  
V/v đề xuất xây dựng  
và thẩm định chương trình đào tạo

TP. Hồ Chí Minh, ngày      tháng      năm

Kính gửi: Hiệu trưởng

Căn cứ .....

Căn cứ .....

Khoa ... đề xuất xây dựng và thẩm định chương trình đào tạo ngành/nghề .... như sau:

1. **Tên ngành:** ..... Trình độ: .....

2. **Lý do xây dựng và thẩm định chương trình đào tạo:** Nêu ngắn gọn căn cứ khoa học/ thực tế và số liệu cụ thể về:

- Nhu cầu xã hội về ngành nghề;
- Các trường cao đẳng trong nước, quốc tế (nói chung) và TP.HCM (nói riêng) đang đào tạo ngành học mới và khả năng đáp ứng.

3. **Dự kiến nhân lực thực hiện việc xây dựng chương trình đào tạo:**

STT	Họ tên	Đơn vị	Trình độ	Chuyên ngành	Chức vụ đảm nhận

4. **Dự kiến nhân lực thực hiện việc thẩm định chương trình đào tạo:**

STT	Họ tên GV	Đơn vị	Trình độ	Chuyên ngành	Cơ hữu/Thỉnh giảng

5. **Cơ sở vật chất:**

Đã có: .....

- Dự kiến phải trang bị thêm: .....

.....  
.....

**6. Dự kiến các khoản chi phí:**

- Thuê chuyên gia tham gia thẩm định chương trình đào tạo (nếu có, người)
- Mua các tài liệu cần nghiên cứu và phục vụ giảng dạy: .....
- .....
- .....
- .....

**7. Dự kiến kế hoạch thực hiện việc xây dựng và thẩm định chương trình đào tạo:**

STT	Công việc	Chi tiết cụ thể	Dự kiến thời gian hoàn thành
01			
02			
03			
04			
05			

Rất mong nhận được sự xem xét và chấp thuận của Hiệu trưởng./.

*Nơi nhận:*

- .....
- Lưu: VT.

**TRƯỞNG/ PHÓ TRƯỞNG KHOA**

*(Chữ ký, ghi đầy đủ họ tên)*





BM/QT31/PĐT/02  
Ban hành lần: 1

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

**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT  
VÀ CÔNG NGHIỆP TP. HCM  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ  
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP**

Số: /KH-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**KẾ HOẠCH  
THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH .....  
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG**

**I. CƠ SỞ PHÁP LÝ:**

- .....
- .....

**II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, PHẠM VI:**

**1. Mục đích:** thẩm định chương trình đào tạo ngành ..... nhằm làm cho các CTĐT của Nhà trường phù hợp với Quy định của Bộ LĐ-TB&XH và phù hợp với nhu cầu thực tế, làm cơ sở đảm bảo hoạt động hiệu quả trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp của Trường.

**2. Yêu cầu:**

- Thực hiện đúng các quy định, hướng dẫn có liên quan của Bộ LĐ-TB&XH và các văn bản hướng dẫn cụ thể của Nhà trường;
- Cá nhân, tập thể nỗ lực phối hợp và thực hiện đúng kế hoạch, đảm bảo chất lượng đề ra; Kết quả thẩm định chương trình đào tạo phải được Hội đồng thẩm định thông qua, làm cơ sở để Hiệu trưởng ban hành và thực hiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

**3. Phạm vi:**

- .....
- .....

**III. DANH MỤC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẦN THẨM ĐỊNH**

TT	Chương trình	Mã nghề	Trình độ đào tạo	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				

**IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN:****1. Tổ biên soạn chương trình đào tạo:****2. Hội đồng thẩm định chương trình:****V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**

TT	NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	THỜI GIAN	
			Bắt đầu	Kết thúc
1				
2				
3				
4				
5				

**VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

.....  
.....

Trên đây là Kế hoạch thẩm định chương trình đào tạo ngành..... trình độ cao đẳng năm học 20... - 20.... của trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp. Trường/phó các đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện tốt nội dung kế hoạch này./.

**Nơi nhận:**

- HĐQT, BGH (để bc);
- Các Phòng, Khoa (để t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**





BM/QT31/PĐT/03

Ban hành lần: 1

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

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

Số: /QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày .... tháng .... năm.....

## **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v thành lập Tổ biên soạn chương trình đào tạo trình độ .....  
ngành/ngành .....  
.....**

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

*Căn cứ Văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;*

*Căn cứ Thông tư 03/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 01 tháng 3 năm 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, cao đẳng;*

*Căn cứ Quyết định số 2670/QĐ-BGD &ĐT/TCCB ngày 27 tháng 7 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 trực thuộc Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;*

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

*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 Trường khoa...*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Tổ biên soạn chương trình đào tạo ngành ....., gồm các thành viên theo danh sách đính kèm.

**Điều 2.** Tổ biên soạn chương trình đào tạo ngành ... có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo (bao gồm chương trình khung và chương trình môn học) ngành..... trình độ cao đẳng theo Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Báo cáo kết quả, trình dự thảo cho Hội đồng thẩm định, sửa chữa theo yêu cầu và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Trưởng/phó các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp và các ông (bà) có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

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

**HIỆU TRƯỞNG**





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

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

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN TỔ SOẠN THẢO  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO 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	Học hàm, học vị, chuyên ngành	Chức vụ, Đơn vị công tác	Nhiệm vụ	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



# CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ .....

NGÀNH/NGHỀ:.....

(Ban hành kèm theo QĐ số /QĐ-CĐBC, ngày tháng năm 20.....  
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

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐBC ngày tháng năm 202  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp)

**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:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.2. Kỹ năng

1.2.3. Thái độ

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/ MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/Kiểm tra
<b>I</b>	<b>Các môn học chung</b>					
MH	Chính trị					
MH	Pháp luật					
MH	Giáo dục thể chất					
MH	Giáo dục Quốc phòng và An ninh					
.....	.....					
.....	.....					
<b>II</b>	<b>Các môn học, mô đun chuyên môn</b>					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở					
.....						
.....						
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn					
.....						
.....						
II.3	Môn học, mô đun tự chọn					
.....						
.....						
<b>Tổng cộng</b>						

#### 4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các Thông tư hướng dẫn môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định:

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/1/2019 về ban hành chương trình môn học tiếng Anh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;





Căn cứ Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 06/12/2018 về ban hành chương trình môn học Giáo dục chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26/9/2018 về ban hành chương trình môn học Pháp luật thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26/9/2018 về ban hành chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26/9/2018 về ban hành chương trình môn học Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 26/9/2018 quy định chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

#### 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
1	Thể dục, thể thao
2	Văn hóa, văn nghệ: - Qua các phương tiện thông tin đại chúng - Sinh hoạt tập thể
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể
5	Tham quan, dã ngoại

#### 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 ... 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 .....

#### 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/QT31/PĐT/06  
Ban hành lần: 1

TRƯỜNG CAO ĐẲNG BC CÔNG NGHỆ  
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

**ĐƠN VỊ:**

Số: /DS-(Đơn vị)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

### ĐỀ XUẤT

#### Danh sách thành viên hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo ngành/nghề .....

Kính gửi: Phó Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

Căn cứ kế hoạch thẩm định chương trình đào tạo ngành/nghề .....

Khoa ... đề xuất với Quý Phòng danh sách thành viên Hội đồng thẩm định  
Chương trình đào tạo ngành/nghề theo danh sách sau:

TT	Họ và tên	Học hàm, học vị, chuyên ngành	Chức vụ, Đơn vị công tác	Nhiệm vụ	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu: P.QLKH&HTQT, K.....

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên)



BM/QT31/PĐT/07

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-CDBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày .... tháng .... năm.....

## **QUYẾT ĐỊNH**

**V/v thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo**

### **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 Văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 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 7 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 (viết tắt là Trường CTIM) trực thuộc Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ thông tư 03/2017/TT-BLĐTĐBXH 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, cao đẳng;*

*Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-CDBC ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường CTIM ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường CTIM;*

*Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-CDBC 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 Phó Trường phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo, gồm các thành viên theo danh sách đính kèm.

**Điều 2.** Hội đồng Thẩm định có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng tổ chức thẩm định các Chương trình đào tạo thuộc các ngành đào tạo trình độ cao theo Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và đề xuất Hiệu trưởng ký ban hành. Hội đồng tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Trưởng/phó các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp và các ông/bà có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

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

**HIỆU TRƯỞNG**





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

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

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO 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	Học hàm học vị	Chuyên ngành	Chức vụ, đơn vị công tác	Nhiệm vụ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



BM/QT31/PĐT/08  
Ban hành lần: 1

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**KHOA.....** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

## LỊCH HỌP THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

### 1. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: từ .../.../..... đến .../.../.....;
- 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 đào tạo theo Quyết định số .... ngày....;

### 3. Quy trình thẩm định:

- .....
- .....

### 4. Lịch cụ thể:

TT	Ngành/Nghề	Ngày	Giờ	Địa điểm	Thành phần HĐĐ

### 5. Phân công chuẩn bị:

- Tổ biên soạn chuẩn bị nội dung và phân công người đại diện báo cáo;
  - Hội đồng thẩm định nghiên cứu và chuẩn bị nội dung nhận xét, góp ý trước khi họp;
  - Khoa sắp xếp lịch dạy (nếu có) để giảng viên tham gia họp thẩm định theo lịch;
  - Phòng TC-HC-QT chuẩn bị phòng họp (có máy chiếu và nước uống).
- Yêu cầu Hội đồng thẩm định và các phòng, khoa liên quan phối hợp tổ chức thực hiện tốt kế hoạch trên./.

### Nơi nhận:

- HDQT, BGH (để bc);
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**





**TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ  
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP  
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

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

Số: /BB-HĐTĐ

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

## BIÊN BẢN

### Họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo ngành ... trình độ ...

Hôm nay, vào lúc .... ngày .... tháng ... năm 20...., tại phòng họp số .....

Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo trình độ ..., thuộc ngành ... của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp đã họp, cụ thể như sau:

#### I. Thành phần Hội đồng thẩm định

STT	HỌ VÀ TÊN	HỌC HÀM HỌC VỊ	CHUYÊN NGÀNH	CHỨC VỤ, ĐƠN VỊ CÔNG TÁC	NHIỆM VỤ

#### II. Nội dung

1. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế báo cáo tóm tắt về chủ trương và công tác thẩm định chương trình đào tạo:

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

2. Trình bày nội dung chương trình:

(Đại diện Tổ Biên soạn báo cáo: Các căn cứ để thẩm định 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).





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

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ,  
THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Tên chương trình đào tạo: Ngành

Trình độ đào tạo:

Loại hình đào tạo: Chính quy

Họ và tên người thẩm định:

Trách nhiệm trong Hội đồng thẩm định:

Đơn vị công tác:

Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo: Quyết định số /QĐ-  
CĐBC ngày / / của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và  
quản trị doanh nghiệp.



SỐ TT	CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ			NHỮNG NỘI DUNG CẦN CHỈNH SỬA VÀ BỔ SUNG
		Đạt yêu cầu đề nghị ban hành ngay	Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa	Chưa đạt yêu cầu phải xây dựng lại	
A	Tính chuẩn xác của chương trình khung trình độ Cao đẳng (CTKTĐCĐ)				
1	Có đầy đủ thông tin các mục và theo đúng mẫu định dạng CTKTĐCĐ				
2	Thông tin trong từng mục được viết đúng cách thức quy định như mẫu và hướng dẫn				
3*	Nội dung đào tạo trong CTKTĐCĐ xuất phát từ chương trình khung của Bộ LĐTBXH và thực tiễn xu thế phát triển trong				

SỐ TT	CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ			NHỮNG NỘI DUNG CẦN CHỈNH SỬA VÀ BỔ SUNG
		Đạt yêu cầu đề nghị ban hành ngay	Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa	Chưa đạt yêu cầu phải xây dựng lại	
	tương lai tại Thành phố Hồ Chí Minh.				
4	Các thông tin trong CTKTĐCĐ chuẩn xác về mặt chuyên môn				
5	Sử dụng thuật ngữ nhất quán trong toàn bộ CTKTĐCĐ				
6*	Các học phần được hình thành dựa trên việc phân loại và nhóm các kiến thức theo logic khoa học và logic nhận thức				
7*	Các học phần được hình thành dựa trên việc tích hợp các kiến thức, kỹ năng theo logic				
<b>B</b>	<b>Về Cấu trúc CTKTĐCĐ</b>				
8*	Nội dung “Mục tiêu đào tạo” nêu rõ những năng lực chủ yếu sinh viên phải đạt được sau khi tốt nghiệp tương ứng với trình độ đào tạo				
9*	Thời gian thực học tối thiểu và phân bổ thời gian thực học tối thiểu đúng quy định				
10*	Cơ cấu và số lượng các học phần trong chương trình đào tạo Cao đẳng, đủ để thực hiện “Mục tiêu đào tạo” đã đề ra				
11*	Phần “Hướng dẫn sử dụng CTKTĐCĐ” đủ để các đơn vị trong trường tổ chức thực hiện				



SỐ TT	CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ			NHỮNG NỘI DUNG CẦN CHỈNH SỬA VÀ BỔ SUNG
		Đạt yêu cầu đề nghị ban hành ngay	Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa	Chưa đạt yêu cầu phải xây dựng lại	
C	Về “Đề cương chi tiết của các học phần bắt buộc”				
12*	Có đủ đề cương chi tiết của các học phần bắt buộc đã nêu trong phần “Danh mục, thời lượng của các học phần bắt buộc”				
13*	Phần “Mục tiêu môn học” có nêu được khái quát những năng lực chính sinh viên phải đạt được khi học xong học phần				
14*	Đề cương nội dung và điều kiện thực hiện môn học có đủ để đạt được “Mục tiêu môn học” đã viết				
15*	Phần “Nội dung và phương pháp, đánh giá” có đủ để đánh giá đúng “Mục tiêu của môn học” đã viết cho chương trình môn học				
16*	Phần “Hướng dẫn thực hiện môn học” có đủ để xây dựng chương trình chi tiết của môn học				



TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm  
**Người đánh giá**  
**(ký và ghi rõ họ tên)**

.....

**Ghi chú:**

1. Các tiêu chí có đánh dấu \* có ý nghĩa rất quan trọng đối với chất lượng chương trình đã biên soạn
2. Các mức độ đánh giá:
  - Đạt yêu cầu: Không phải sửa chữa gì hoặc chỉ cần sửa chữa vài lỗi nhỏ về biên tập;

- Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa: Phải sửa chữa một số lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, sau đó trình chủ tịch, phó chủ tịch và thư ký hội đồng xem xét, nếu thông qua được thì đạt yêu cầu đề nghị ban hành;
- Không đạt yêu cầu: Có nhiều lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, phải biên soạn lại để trình Hội đồng thẩm định lần thứ hai.



BM/QT31/PĐT/11

Ban hành lần: 1



TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ  
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP  
PHÒNG ĐÀO TẠO

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

Số: /TTr-ĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202

## TỜ TRÌNH

Về việc ban hành chương trình đào tạo ngành ... trình độ ...

Kính gửi: Hiệu trưởng

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

Tổ biên soạn chương trình đào tạo ngành/nghề:....., trình độ đào tạo..... đã hoàn thành việc xây dựng chương trình đào tạo. 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.

Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo đã bỏ phiếu đánh giá về chất lượng, với kết quả..... /..... phiếu đánh giá thông qua.

Phòng Đào tạo kính đề nghị Hiệu trưởng ký ban hành chương trình đào tạo ngành/nghề:....., trình độ đào tạo..... nhằm đưa vào sử dụng kể từ .....

Trân trọng./.

### Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Các Khoa (để p/h);
- KTTV; TC-HC-QT (để p/h);
- Lưu: VT, ĐT.

**TRƯỞNG PHÒNG**



BM/QT31/PĐT/12

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 20

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành chương trình đào tạo trình độ....  
theo phương thức tích lũy tín chỉ đối với....ngành Khóa.....**

### **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 Văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 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 03/2017/TT-BLĐTĐBXH 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 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 CTIM;

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;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo ngành ... trình độ ...

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ, gồm ..... ngành sau:

STT	MÃ NGÀNH	TÊN NGÀNH
01	.....	.....
02	.....	.....



**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực đối với việc đào tạo trình độ Cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ từ ..... trở về sau của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp.

**Điều 3.** Trường/Phó các đơn vị chức năng thuộc Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp 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**