



TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
Địa chỉ: Số 39 Nguyễn Văn Xuân, Quang Trung, Hà Đông, Hà Nội
Điện thoại: 02463.250.345 Email: info@cdythadong.edu.vn
Fax: 02433 515 812 Website: www.cdythadong.edu.vn

QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO NĂM HỌC

Mã hóa: QT42/CĐYT-ĐT&QLKH

Ban hành lần:

Hội đồng lần thứ ngày:

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức ký			
Họ và tên	Ths. Nguyễn Minh Xuyên	TS. Lê Thanh Sơn	TS. Nguyễn Đăng Trọng
Chức danh	Phó trưởng Phòng ĐT&QLKH	Phó hiệu trưởng	Hiệu trưởng

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

- Quy trình này nhằm đảm bảo công tác xây dựng kế hoạch đào tạo hàng năm có chất lượng, duy trì ổn định trong công tác đào tạo và nâng cao chất lượng giảng dạy.
- Đảm bảo phù hợp án, cập nhật hóa các bước công việc, hướng dẫn lập kế hoạch đào tạo khóa học, học kỳ, năm học một cách hiệu quả đáp ứng yêu cầu quản lý đào tạo trong hoạt động của Nhà trường, bộ môn.
- Làm rõ nhiệm vụ giảng dạy của từng Bộ môn trong thời gian sắp tới, hiệu quả trong công tác phối hợp xây dựng, điều chỉnh kế hoạch, tổ chức thực hiện và kiểm soát tiến độ giảng dạy.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng trong việc xây dựng, quản lý kế hoạch các ngành, lập đào tạo trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

- Kế hoạch: Là tập hợp những hoạt động, công việc được sắp xếp theo trình tự nhất định để đạt được các mục tiêu đã đề ra.
- Kế hoạch đào tạo: Là một tập hợp những hoạt động, công việc được sắp xếp theo trình tự nhất định để đạt được các mục tiêu đào tạo đã đề ra.

2. Từ viết tắt:

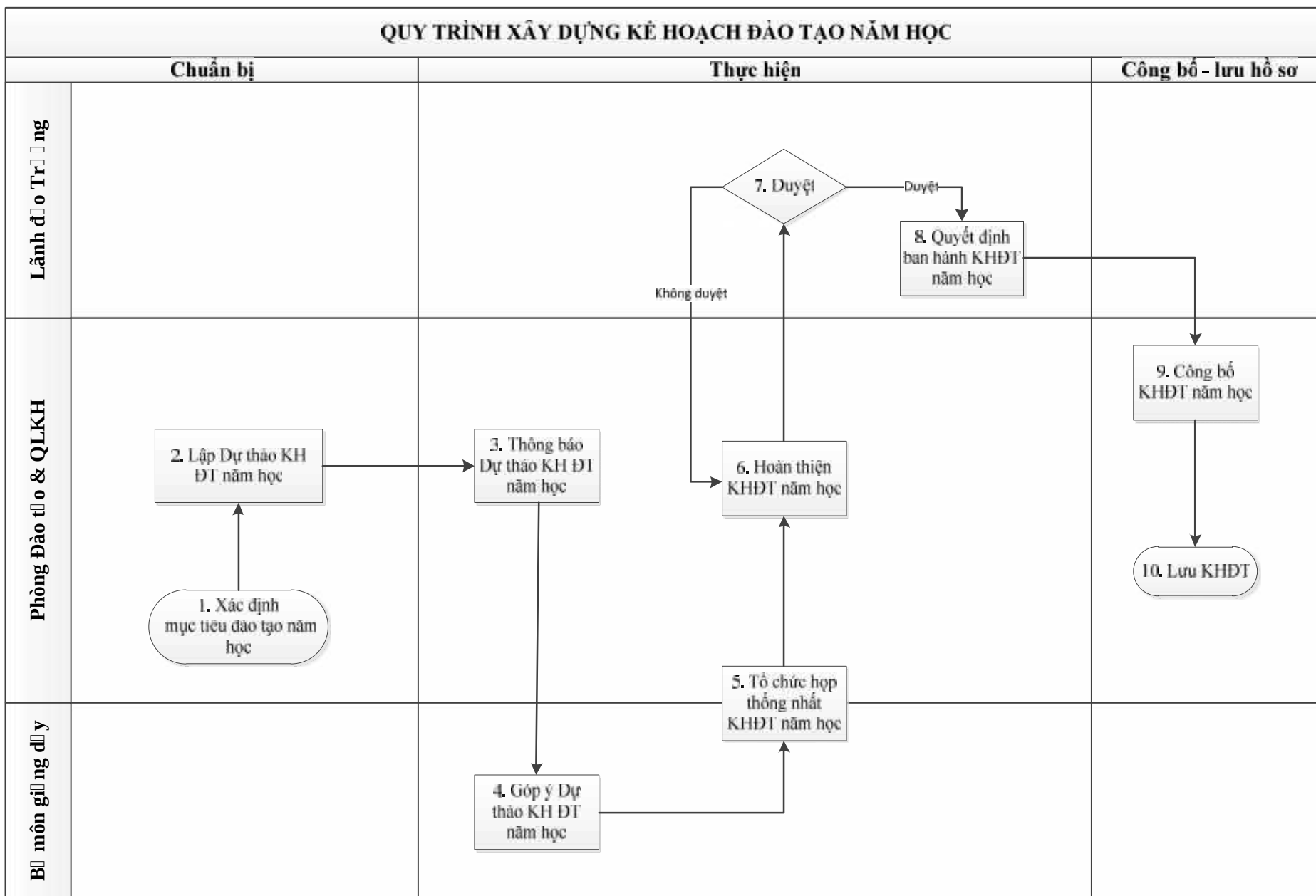
BM	Biểu mẫu
LĐT	Lãnh đạo trường
P.ĐT&QLKH	Phòng Đào tạo & Quản lý khoa học
KHĐT	Kế hoạch đào tạo
KH	Kế hoạch

III. LƯU Ý (Xem trang 2)

IV. ĐÍNH KÈM (Xem trang 3-4-5)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO (Xem trang 5-8)

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch đào tạo năm học	BM01/QT42/ĐT&QLKH
2	Thông báo Duyệt Kế hoạch đào tạo năm học	BM02/QT42/ĐT&QLKH
3	Phiếu điều chỉnh Duyệt Kế hoạch đào tạo năm học	BM03/QT42/ĐT&QLKH
4	Quyết định Ban hành Kế hoạch đào tạo năm học	BM04/QT42/ĐT&QLKH



ĐỀ CƯƠNG QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO NĂM

TT	TÊN BỘ C	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/ NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾ T QU ĐỀ T ĐỀ C	HỌ TÊN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU/H SỐ
1	Xác định mức tiêu	- Xác định mức tiêu đào tạo, nhu cầu đào tạo... - Chuẩn bị quy định, quy chế, văn bản quy định. - Rà soát chương trình đào tạo.	PĐT &QLKH				
2	Lập kế hoạch đào tạo năm học	- Căn cứ chương trình đào tạo lập kế hoạch năm học chi rõ: Phân bố thời gian đào tạo môn học của từng lớp.	PĐT &QLKH	Lãnh đạo trường	- Duyệt KHĐT năm học	2 tháng trước khi bắt đầu năm học (trước 15/6 hàng năm)	BM01/QT42/ĐT& QLKH BM02/QT42/ĐT& QLKH
3	Thông báo dự thời KHĐT năm học	- PĐT &QLKH gửi đến các Bộ môn Dự thời Kế hoạch đào tạo năm học bằng file mềm qua Email trường các Bộ môn.	PĐT &QLKH	Bộ môn		2 ngày	BM02/QT42/ĐT& QLKH
4	Góp ý dự thời KHĐT năm học	- Bộ môn thực hiện rà soát, điều chỉnh, lưu ý kiến cho bên dự thời KHĐT năm học đã nhận từ PĐT &QLKH - Căn cứ dự thời KHĐT Bộ môn rà soát và góp ý, điều chỉnh cho bên KHĐT năm học - Gửi đề nghị điều chỉnh cho PĐT &QLKH	Trường Bộ môn	Trường các Bộ môn giảng dạy; Giảng viên	- Bên dự thời kế hoạch - Đề nghị góp ý KHĐT	1 tuần	BM03/QT42/ĐT& QLKH

5	Tổ chức họp thường nhật KHĐT năm học	- Căn cứ Đề nghị góp ý từ các Bộ môn PĐT&QLKH từ chức họp thường nhật, xem xét, rà soát lại toàn bộ bản đồ theo KHĐT năm học. - Báo cáo với Lãnh đạo trường và nhà trường về nội dung đề xuất cần phải điều chỉnh. - Thực hiện điều chỉnh nhà trường nội dung đã thường nhật.	PĐT &QLKH	Lãnh đạo trường, PĐT&QLKH, Bộ môn	KHĐT năm học	1 tuần	
6	Hoàn thiện KHĐT	PĐT&QLKH hoàn thiện KHĐT sau đó trình lãnh đạo duyệt	PĐT &QLKH	Lãnh đạo PĐT&QLKH	KHĐT năm học	2 ngày	BM04/QT42/ĐT& QLKH
7	Duyệt	- Lãnh đạo trường Duyệt KHĐT năm học. - Nếu Duyệt thì ký duyệt đề PĐT&QLKH công bố KHĐT năm học. - Nếu không duyệt thì PĐT&QLKH tiếp tục thường nhật lại KHĐT năm học.	LĐT	PĐT & QLKH, Bộ môn	Quyết định ban hành KHĐT năm học	2 ngày	BM04/QT42/ĐT& QLKH
8	Quyết định ban hành KHĐT năm học	- PĐT&QLKH Ban hành Quyết định KHĐT năm học gửi KHĐT năm học đã được lãnh đạo duyệt từ các Bộ môn gửi qua Email và bản ký duyệt.	LĐT	PĐT & QLKH		Trước 10/7 hàng năm	
9	Công bố KHĐT năm học	- PĐT&QLKH gửi KHĐT năm học đã được duyệt từ các Bộ môn gửi qua Email và bản ký duyệt. - Đăng KHĐT đã duyệt lên Website của Nhà trường	PĐT &QLKH	Bộ môn, TT thông tin, thư viện và in ấn		Trước 15/7 hàng năm	

10	Lưu học sĩ	- Lưu Học sĩ KHĐT	PĐ& QLKH, Bí môn		Đầy đủ hồ sơ lưu theo năm học		
----	------------	-------------------	------------------------	--	-------------------------------------	--	--