

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Điện thoại: 0243.8767.497
Email: truongcoma@gmail.com
Website: <http://www.cmtc.edu.vn>
Địa chỉ: Số 73 đường Cổ Bi, Gia Lâm, Hà Nội

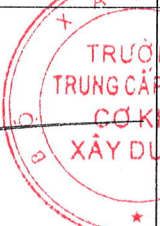
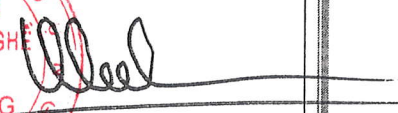
**QUY TRÌNH
XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO
THỜI KHÓA BIỂU**

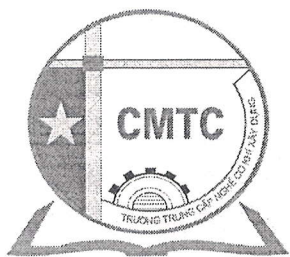
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 506/QĐ-TTCN ngày 30 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Mã hóa : QT14/P.KH-ĐT/KH-TĐĐT-TKB

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 01/01/2022

	NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI KIỂM TRA	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Chữ ký		 	
Họ và tên	Vũ Thị Phước	Nguyễn Đình Nhâm	Phạm Văn Tự
Chức danh	PHÓ TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH – ĐÀO TẠO	TRƯỞNG PHÒNG KẾ HOẠCH – ĐÀO TẠO	HIỆU TRƯỞNG



QUY TRÌNH

Mã hóa:
QT14/P.KH-ĐT/XD.KH-
TĐ-TKB
Ban hành lần: 01
Ngày:

XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO/THỜI KHÓA BIỂU

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI

Ngày, tháng, năm

**Trang/Phần liên
quan việc sửa đổi**

Mô tả nội dung thay đổi

**Lần ban hành/
Sửa đổi**

[illegible]

1. Mục đích

Quy trình này giúp cho cán bộ phụ trách thực hiện nhanh chóng, chính xác và kiểm soát được việc xây dựng kế hoạch đào tạo và xếp thời khóa biểu đảm bảo đúng tiến độ đào tạo hệ trung cấp tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1. Phạm vi áp dụng: Quy trình này quy định việc xây dựng kế hoạch đào tạo và sắp xếp thời khóa biểu đảm bảo đúng tiến độ đào tạo hệ trung cấp tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2.2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với cán bộ quản lý và các Phòng, Khoa chuyên môn, giáo viên tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

3. Các căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Quyết định số: 335/QĐ-TTCN ngày 26/08/2020 của Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng về việc quy định thực hiện, quản lý, lưu trữ các loại hồ sơ quản lý đào tạo trong tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

- Quyết định số: 11/QĐ-TTCN ngày 04/01/2021 của Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng Về việc Ban hành Quy chế đào tạo theo niên chế, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

4. Định nghĩa và từ viết tắt

4.1. Định nghĩa

- Lập kế hoạch đào tạo là quá trình xây dựng các nội dung đào tạo dựa trên nguồn lực đang có để thực hiện nhiệm vụ mục tiêu đề ra.

- Tiến độ đào tạo là sơ đồ hóa các kế hoạch học tập, giảng dạy, thi, nghỉ hè, nghỉ tết ... trong một năm học của học sinh. Giúp cho học sinh và giáo viên có kế hoạch sắp xếp thời gian học tập và làm việc một cách hợp lý trong một năm học.

- Xây dựng thời khóa biểu là xây dựng chi tiết nhiệm vụ của từng giáo viên để thực hiện kế hoạch đào tạo.

4.2. Từ viết tắt

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa
1	GV	Giáo viên
2	HS	Học sinh

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa
3	KHĐT	Kế hoạch đào tạo
4	MH/MĐ	Môn học/mô-đun
5	P.KH-ĐT	Phòng Kế hoạch - Đào tạo
6	TĐĐT	Tiến độ đào tạo
7	TKB	Thời khóa biểu

5. Lưu đồ (Xem trang 4)

6. Đặc tả (Xem trang 5)

7. Các biểu mẫu/hướng dẫn

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch đào tạo	BM/QT14/P.KH-ĐT/01
2	Tiến độ đào tạo	BM/QT14/P.KH-ĐT/02
3	Kế hoạch giáo viên	BM/QT14/P.KH-ĐT/03
4	Thời khóa biểu	BM/QT14/P.KH-ĐT/04

LƯU ĐỒ

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1	Lập Kế hoạch đào tạo	P.KH-ĐT	BM/QT14/P. KH-ĐT/01	Kế hoạch đào tạo	Tháng 7 hàng năm
2	Phê duyệt	Hiệu trưởng			
3	Xây dựng tiến độ đào tạo, kế hoạch GV	P.KH-ĐT Khoa	BM/QT14/P. KH-ĐT/02; BM/QT14/P. KH-ĐT/03	- Tiến độ đào tạo - Kế hoạch giáo viên	Tháng 8 hàng năm
4	Phê duyệt	Hiệu trưởng		Kế hoạch GV được phê duyệt	
5	Xây dựng TKB	P.KH-ĐT	BM/QT14/P. KH-ĐT/04	TKB	Theo tiến độ đào tạo
6	Triển khai thực hiện	Khoa			Theo TKB
7	Lưu trữ hồ sơ	P.KH-ĐT		Theo quy định	Theo quy định

ĐẶC TẢ

Bước 1: Lập KHĐT học kỳ, năm học, khóa học cho từng lớp.

Bước 2: Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt KHĐT cho từng lớp.

Bước 3: Căn cứ vào KHĐT, khoa phối hợp với P.KH-ĐT:

- Xây dựng TĐĐT: tiến độ học tập, thực tập tốt nghiệp, thi học kỳ, nghỉ lễ, tết của các lớp.

- Xây dựng kế hoạch GV: Trên cơ sở KHĐT của toàn trường, các khoa phân công GV giảng dạy cho từng lớp.

Bước 4: Hiệu trưởng xem xét phê duyệt kế hoạch GV.

Bước 5: P. KH-ĐT tổng hợp phân công GV từ khoa, số lượng lớp học, cơ sở vật chất ... để xây dựng TKB cho từng lớp theo học kỳ trong năm học.

Bước 6: Căn cứ TKB, khoa triển khai TKB tới các GV và HS thực hiện giảng dạy và học tập theo TKB đã phân công.

Bước 7: P.KH-ĐT thực hiện việc lưu trữ hồ sơ theo quy định.

