
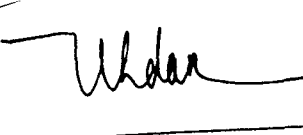

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM	Số hiệu: 23/QT-ĐHNL-ĐT
	PHÒNG ĐÀO TẠO	Lần ban hành:
	QUY TRÌNH	Ngày ban hành:
	RÀ SOÁT VÀ HOÀN THIỆN CTĐT	Tổng số trang: 03

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Họ và tên	Nguyễn Văn Cường	TS. Võ Thái Dân	PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Mục đích** Chuẩn hóa chương trình đào tạo, đảm bảo việc điều chỉnh chương trình đào tạo đúng yêu cầu, trình tự, phù hợp với quy định hiện hành.
- Phạm vi áp dụng** Các Khoa/ Bộ môn trực thuộc Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM.

II. TỪ VIẾT TẮT


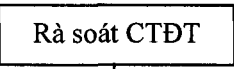
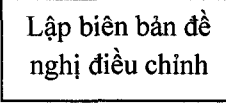
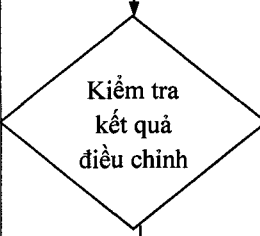

CTĐT: Chương trình đào tạo

PĐT: Phòng Đào tạo

HĐKH Khoa: Hội đồng Khoa học Khoa

BGH: Ban giám hiệu

III. NỘI DUNG :

Lưu đồ các bước công việc (nêu rõ các bước thực hiện quy trình)	Nội dung thực hiện (Mô tả các bước công việc) (mô tả chi tiết các bước, trình tự thực hiện ở mỗi bước)	Người chịu trách nhiệm (là cá nhân, hiệu trưởng, hiệu phó, người được hiệu trưởng ủy quyền, trưởng đơn vị, người được phân công, đơn vị soạn thảo, sửa đổi...)	Hồ sơ lưu (Loại hồ sơ lưu sau khi thực hiện một bước trong quy trình, như quyết định, biên bản, danh sách, bản sao...)
	<p>Xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung của việc rà soát, cập nhật CTĐT, thời gian, phân công trách nhiệm.</p>	<p>PĐT</p>	<p>BM01/QT-23-RSCTĐT</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập thông tin minh chứng về sự cần thiết phải cập nhật CTĐT (sự thay đổi trong quy định của Nhà nước, Bộ GDĐT, những tiến bộ mới trong lĩnh vực khoa học của ngành/chuyên ngành,...) - Đánh giá và xây dựng báo cáo về tính hiệu quả của các CTĐT đang thực hiện; so sánh giữa CTĐT đang thực hiện với yêu cầu phát triển CTĐT và mức độ đáp ứng yêu cầu của CTĐT đang thực hiện; dự kiến tác động của việc thay đổi, cập nhật CTĐT. 	<p>Các Khoa/ Bộ môn</p>	<p>Biên bản họp sự cần thiết phải cập nhật CTĐT.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Họp giữa các bên liên quan về việc điều chỉnh kế hoạch đào tạo hoặc môn học trong CTĐT. - Dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật CTĐT và lập tờ trình về việc điều chỉnh kế hoạch đào tạo hoặc môn học trong CTĐT gửi Phòng Đào tạo. 	<p>Các Khoa/ Bộ môn HDKH Khoa</p>	<p>Biên bản họp rà soát, nội dung cần cập nhật trong CTĐT</p>
	<p>Kiểm tra sự hợp lý, cấp thiết đối với đề xuất của Khoa và lập tờ trình trình Ban giám hiệu.</p>	<p>PĐT</p>	<p>BM02/QT-23-RSCTĐT</p>
	<p>Ban Giám hiệu ký duyệt cho phép điều chỉnh CTĐT.</p>	<p>BGH</p>	<p>BM02/QT-23-RSCTĐT</p>

TRƯỜNG
HỌC VIỆN
HỒ CHÍ MINH

Lưu đồ các bước công việc (nêu rõ các bước thực hiện quy trình)	Nội dung thực hiện (Mô tả các bước công việc) <i>(mô tả chi tiết các bước, trình tự thực hiện ở mỗi bước)</i>	Người chịu trách nhiệm <i>(là cá nhân, hiệu trưởng, hiệu phó, người được hiệu trưởng ủy quyền, trưởng đơn vị, người được phân công, đơn vị soạn thảo, sửa đổi...)</i>	Hồ sơ lưu (Loại hồ sơ lưu sau khi thực hiện một bước trong quy trình, như quyết định, biên bản, danh sách, bản sao...)
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> <p>Điều chỉnh CTĐT</p> </div>	Điều chỉnh sự thay đổi vào các CTĐT hiện hành.	PĐT	BM02/QT-23-RSCTĐT

IV. MẪU BIỂU SỬ DỤNG :

STT	Tên biểu mẫu	Mã số biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Người/bộ phận chịu trách nhiệm
1	Kế hoạch rà soát, cập nhật CTĐT	BM01/QT-23-RSCTĐT	Vĩnh viễn	PĐT	PĐT
2	CTĐT được điều chỉnh	BM02/QT-23-RSCTĐT	Vĩnh viễn	PĐT	PĐT

