ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

Địa chỉ: **Số 10, đường Nguyễn Văn Huyên, Cầu Giấy, Hà Nội**
Điện thoại: **(024)37673896** Email: **vanthu@dtdl.edu.vn**
Fax: **(84-4)38336184** Website: **www.dtdl.edu.vn**

QUY TRÌNH
XÂY DỰNG, LỰA CHỌN, BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH GIÁO TRÌNH

Mã hóa: QT03/QLĐT
Ban hành lần: 01
Hiệu lực từ ngày: ...../...../2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 271/QĐ-CĐĐTĐL ngày 13/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội)

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Hương	Nguyễn Đăng Lăng	TS. Trần Xuân Ngọc

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

1. Mục đích:

- Hướng dẫn, phân công trách nhiệm và trình tự thực hiện việc lập kế hoạch biên soạn, thẩm định giáo trình hằng năm; đảm bảo các giáo trình có tính khả thi, luôn được cập nhật các kiến thức tiên tiến, các công nghệ hiện đại của thế giới và trong nước, phù hợp với yêu cầu về các mục tiêu đào tạo của nhà trường.
- Thống nhất việc kiểm soát các hoạt động liên quan đến việc biên soạn, cập nhật, in ấn giáo trình và các tài liệu, sách tham khảo phục vụ công tác đào tạo trong trường.
- Thực hiện đúng theo Quy định của Bộ Giáo dục Đào tạo, Tổng cục Dạy nghề và Trường Cao đẳng nghề Công nghệ cao Hà Nội về công tác biên soạn giáo trình.

2. Phạm vi áp dụng:

Thủ tục qui trình này áp dụng tại trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

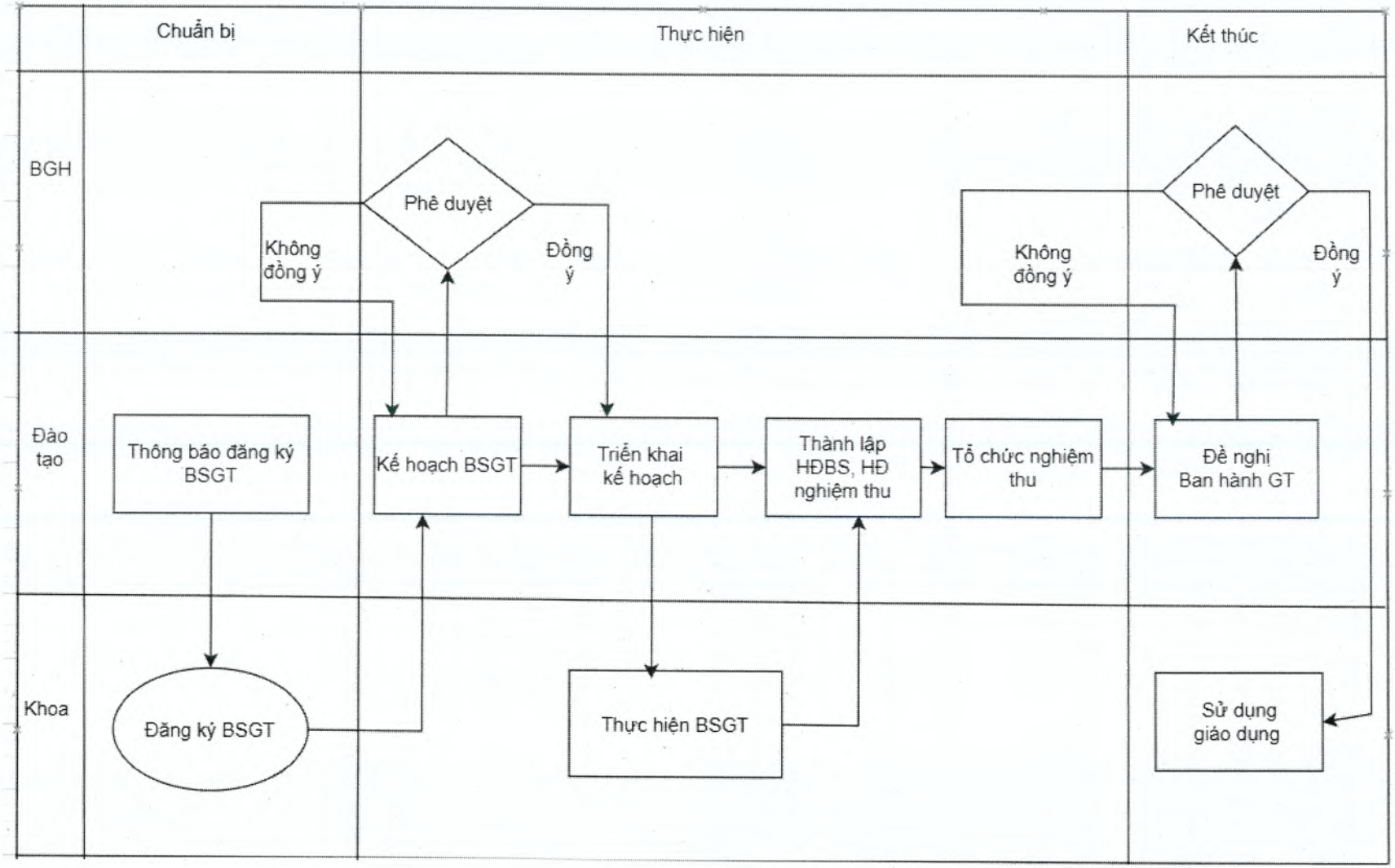
Công tác biên soạn giáo trình: Là các kế hoạch, thủ tục quy trình, biểu mẫu, tài liệu hướng dẫn triển khai công tác biên soạn giáo trình cho các cán bộ, giáo viên Trường Cao đẳng Nghề Công nghệ cao Hà Nội.

b.Từ viết tắt**:**

- HT: Hiệu trưởng
- TP: Trưởng phòng
- QLĐT: Quản lý đào tạo
- GT: Giáo trình
- BSGT: Biên soạn Giáo trình

3. Lưu đồ *(Xem trang 3)*

4. Đặc tả *(Xem trang 4 đến 8)*


Chuẩn bị
Thực hiện
Kết thúc
BGH
Đào tạo
Khoa
Phê duyệt
Không đồng ý
Đồng ý
Phê duyệt
Không đồng ý
Đồng ý
Thông báo đăng ký BSGT
Kế hoạch BSGT
Triển khai kế hoạch
Thành lập HĐBS, HĐ nghiệm thu
Tổ chức nghiệm thu
Đề nghị Ban hành GT
Đăng ký BSGT
Thực hiện BSGT
Sử dụng giáo dụng

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH XÂY DỰNG, LỰA CHỌN, BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH GIÁO TRÌNH

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Thông báo đăng ký BSGT	Tháng 2 hàng năm phòng QLĐT thông báo tới các đơn vị về việc đăng ký BSGT	Phòng QLĐT	Các khoa	Thông báo	Tháng 12	BM01.QT03/QLĐT
2	Đăng ký BSGT, xây kế hoạch triển khai	Trưởng đơn vị triển khai kế hoạch cho các bộ môn, giảng viên đăng ký danh mục viết Giáo trình.	Các khoa	Phòng QLĐT	Kế hoạch	Tháng 12	BM03.QT03/QLĐT
3	Thành lập HĐ biên soạn giáo trình	Căn cứ vào đề xuất, phòng QLĐT trình QĐ thành lập Hội đồng biên soạn giáo trình	Phòng QLĐT	Các khoa	Quyết định HĐ	Tháng 1	BM04.QT03/QLĐT
4	Ký kết hợp đồng	Dựa vào danh sách đã được phê duyệt, nhà trường triển khai ký kết các hợp đồng triển khai biên soạn GT với nhóm tác giả.	Thành viên biên soạn	Các khoa Phòng QLĐT	Hợp đồng	Tháng 2	BM05.QT03/QLĐT

5	Thực hiện Biên soạn giáo trình	Nhóm tác giả thực hiện Biên soạn Giáo trình Báo cáo tiến độ 6 tháng 1 lần cho Phòng QLĐT	Thành viên biên soạn	Các khoa Phòng QLĐT		Tháng 5 đến tháng 8	
6	Thẩm định, nghiệm thu cấp trường	Nhóm tác giả gửi bản in Giáo trình cho thư ký hội đồng để chuyển cho các thành viên hội đồng trước ngày bảo vệ ít nhất 15 ngày. Các Phản biện đọc và cho nhận xét bằng văn bản và nộp cho thư ký hội đồng trước ngày bảo vệ ít nhất 05 ngày. Nhóm tác giả bảo vệ trước hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín.	Hội đồng nghiệm thu	Các khoa Phòng QLĐT		Tháng 9	BM06.QT03/QLĐT BM07.QT03/QLĐT BM08.QT03/QLĐT
7	Thanh lý hợp đồng	Phòng QLĐT phối hợp với Nhóm tác giả thanh lý hợp đồng biên soạn Giáo trình	Thành viên biên soạn	Các khoa Phòng QLĐT		Tháng 10	BM09.QT03/QLĐT

8	Phát hành giáo trình	Sau khi Giáo trình đã được biên tập và chỉnh sửa. Phòng QLĐT đề nghị với Hiệu trưởng danh sách giáo trình được phát hành	Phòng QLĐT	Các khoa Phòng QLĐT		Tháng 10	BM10.QT03/QLĐT
9	Lưu hồ sơ	Phòng QLĐT lưu trữ toàn bộ hồ sơ của GT và bản cứng, bản mềm của giáo trình. TT Thông tin thư viện lưu trữ bản cứng GT.	Phòng QLĐT				

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1.	Thông báo	BM01.QT01/QLĐT
2.	Kế hoạch biên soạn giáo trình	BM02.QT02/QLĐT
3.	QĐTLHĐ thẩm định đề cương giáo trình cấp trường	BM03.QT02/QLĐT
4.	Hợp đồng BSGT	BM04.QT02/QLĐT
5.	QĐTLHĐ nghiệm thu giáo trình cấp trường	BM05.QT02/QLĐT
6.	Biên bản họp hội đồng nghiệm thu giáo trình cấp trường	BM06.QT02/QLĐT
7.	Phiếu nghiệm thu giáo trình	BM07.QT02/QLĐT
8.	Biên bản xác nhận chỉnh sửa giáo trình	BM8.QT02/QLĐT
9.	Biên bản thanh lý hợp đồng	BM9.QT02/QLĐT
10.	Quyết định ban hành giáo trình	BM10.QT02/QLĐT

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Căn cứ Luật Dạy nghề ngày 29 tháng 11 năm 2006.

- Luật giáo dục nghề nghiệp số: 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014 của Quốc hội nước CHXHCNVN.

- Căn cứ Thông tư 01/2024 ngày 19/2/2024 của Bộ trưởng Bộ lao động Thương binh xã hội về Quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, cao đẳng.