



**TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT**

Địa chỉ: Số 2/167, phố Gia Quất, phường Thượng Thanh, quận Long Biên, thành phố Hà Nội.

Số điện thoại: 02438710384. Email: truongduongsat@edu.vn

Số Fax: 02438710384.

Website: <http://www.truongduongsat.edu.vn>.

**QUY TRÌNH
PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã hóa : QT.01-PTCT/P.ĐT

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : / /2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Minh Tuấn	Bùi Hoài Nam	Phạm Văn Chánh
Chức danh	PTP. ĐÀO TẠO	P. HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ, CƠ SỞ XÂY DỰNG

Căn cứ Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH 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, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động-Thương binh & Xã hội quy định về Đào tạo trình độ sơ cấp;

Căn cứ Thông tư 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động-Thương binh & Xã hội quy định về Đào tạo thường xuyên;

Căn cứ Thông tư 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động-Thương binh & Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động-Thương binh & Xã hội quy định về Đào tạo trình độ sơ cấp và Thông tư 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động-Thương binh & Xã hội quy định về Đào tạo thường xuyên.

II. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI ÁP DỤNG VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Mục đích

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc xây dựng chương trình đào tạo mới đảm bảo chất lượng và đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp trong ngành và ngoài xã hội.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi xây dựng chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và bồi dưỡng nghiệp vụ trong trường Cao đẳng Đường sắt.

3. Từ viết tắt

QT	: Quy trình	HS	: Hồ sơ
CTĐT	: Chương trình đào tạo	HD	: Hội đồng
PĐT	: Phòng Đào tạo	QĐ	: Quyết định
HD	: Hướng dẫn	BM	: Biểu mẫu
BGH	: Ban giám hiệu	LĐT	: Lãnh đạo trường
KH	: Kế hoạch	HĐTĐ	: Hội đồng thẩm định
MĐ/MH	: Mô đun/Môn học		

IV. LƯU ĐỒ *(Xem trang 3)*

V. ĐẶC TẢ *(Xem trang 4 - 8)*

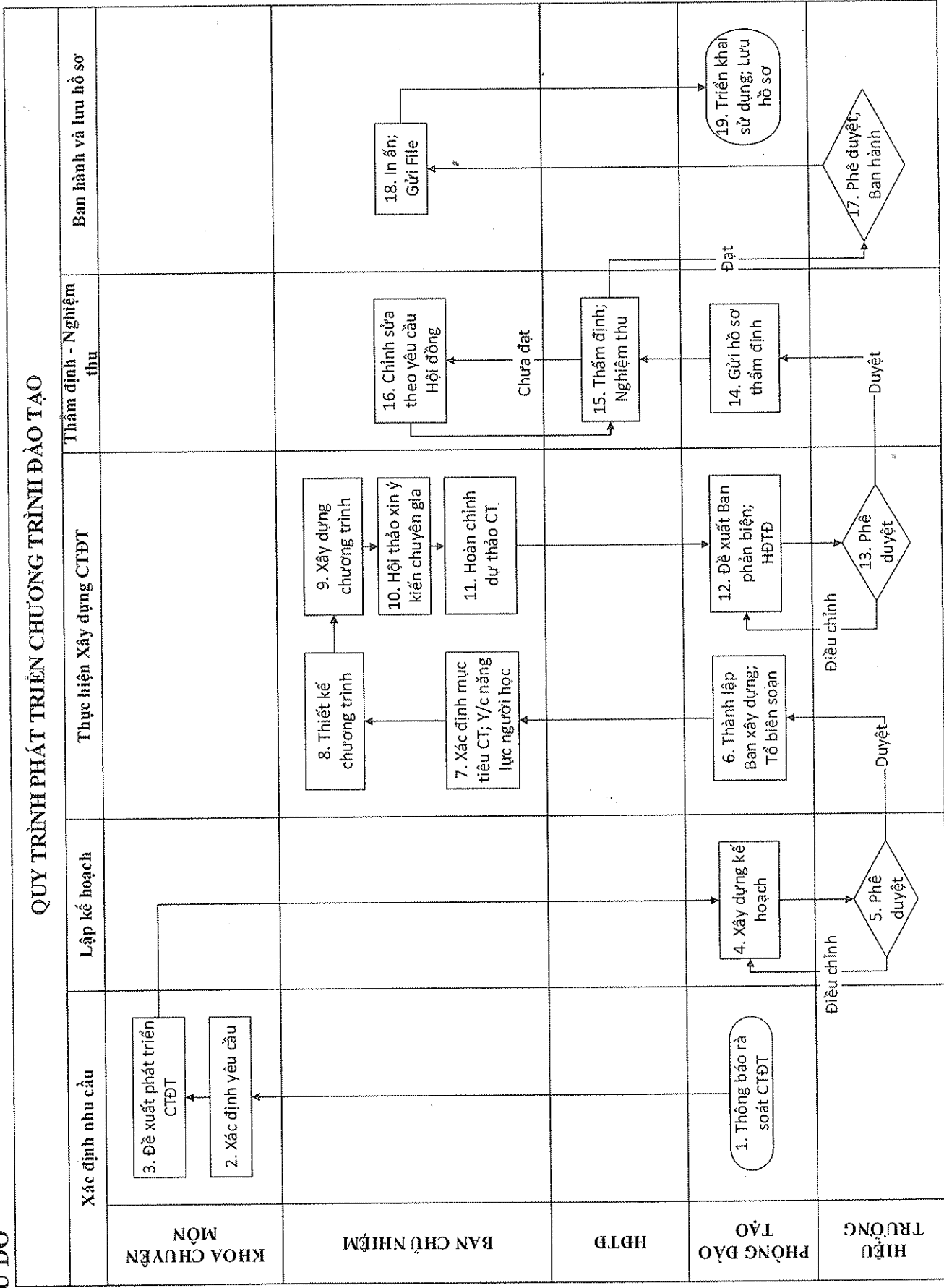
VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hướng dẫn	Mã hóa
1	Đề xuất xây dựng chương trình đào tạo	BM.01.01.PTCT/PĐT
2	Kế hoạch xây dựng CT	BM.01.02.PTCT/PĐT
3	Quyết định thành lập Ban chủ nhiệm xây dựng CT	BM.01.03.PTCT/PĐT

Quy trình: Phát triển chương trình đào tạo

4	Chương trình đào tạo	BM.01.04.PTCT/PĐT
5	Chương trình Môn học	BM.01.05.PTCT/PĐT
6	Chương trình Mô đun	BM.01.06.PTCT/PĐT
7	Sơ đồ mối liên hệ giữa các MD và MH trong CTĐT	BM.01.07.PTCT/PĐT
8	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định CTĐT	BM.01.08.PTCT/PĐT
9	Phản biện và đánh giá CTĐT	BM.01.09.PTCT/PĐT
10	Biên bản họp thẩm định CTĐT	BM.01.10. PTCT/PĐT
11	Quyết định ban hành CTĐT	BM.01.11.PTCT/PĐT
12	Biên bản bàn giao	BM.01.12.PTCT/PĐT

IV. LƯU ĐỒ



V. ĐẶC TẢ

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	Thông báo rà soát CTĐT	- Chỉ đạo của Lãnh đạo trường; - Căn cứ kế hoạch tài chính năm.	Phòng Đào tạo		Thông báo	Tháng 12	
2	Xác định yêu cầu	Xác định nghề cần xây dựng chương trình đào tạo (qua hoạt động rà soát chương trình, khảo sát nhu cầu nhân lực của doanh nghiệp và nhu cầu của người học và của xã hội)	Khoa chuyên môn	Phòng Đào tạo	Tên nghề cần XD CT	Khi có nhu cầu	
3	Đề xuất triển chương trình	Căn cứ vào nhu cầu xây dựng chương trình mới đề xuất xây dựng chương trình	Khoa chuyên môn	Phòng Đào tạo	Phiếu đề xuất	Tháng 12 (hoặc có nhu cầu)	BM.01.01.PTC T/PĐT
4	Xây dựng kế hoạch	- Xây dựng kế hoạch, Xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung công việc, thời gian, nguồn lực tài chính và phân công trách nhiệm thực hiện XD chương trình đào tạo; Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và quyết định thành lập Ban chủ nhiệm XD chương trình. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 3, nếu phù hợp chuyển đến bước 5.	Phòng Đào tạo	Khoa chuyên môn	Dự thảo Kế hoạch	Sau bước 3: ≤ 02 ngày	BM.01.02.PTC T/PĐT
5	Phê duyệt		Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo	- Kế hoạch được duyệt	Sau bước 4: ≤ 03 ngày	BM.01.02.PTC T/PĐT
6	Thành lập Ban xây dựng, biên soạn	- Căn cứ kế hoạch được duyệt, căn cứ đề xuất giảng viên, chuyên gia của Khoa chuyên môn: Đề xuất dự thảo quyết định thành lập Ban chủ nhiệm, tổ biên soạn chương trình đào tạo, trình Hiệu trưởng; - Đề xuất giáo viên, chuyên gia: Có ít nhất 30% giáo viên của nghề và 02 chuyên gia ngoài trường tham gia xây dựng.	Phòng Đào tạo	- Giảng viên; - Chuyên gia.	Quyết định thành lập xây dựng, biên soạn	Sau bước 5: ≤ 05 ngày	BM.01.03.PTC T/PĐT

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	Xác định mục tiêu CT, yêu cầu năng lực người học	<ul style="list-style-type: none"> Xác định mục tiêu của chương trình; Xác định yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với ngành, nghề đào tạo. 	Ban xây dựng chương trình	Khoa môn chuyên	<ul style="list-style-type: none"> Mục tiêu chương trình YC năng lực người học 	Sau bước 6: ≤ 05 ngày	BM.01.04.PTC T/PĐT
8	Thiết kế chương trình	<ul style="list-style-type: none"> Xác định thời gian, các công việc theo từng cấp trình độ (bao gồm các kiến thức, kỹ năng) dựa trên cơ sở bậc trình độ kỹ năng nghề và mục tiêu dạy nghề theo cấp trình độ; đối với các nghề chưa có bậc trình độ kỹ năng nghề và mục tiêu dạy nghề theo cấp trình độ thi tiến hành phân tích nghề, phân tích công việc để xác định công việc theo từng cấp trình độ; Tổng hợp kiến thức, kỹ năng nghề theo cấp trình độ đào tạo; Lập mối quan hệ giữa các MH/MĐ với các nhiệm vụ và công việc; lập mối quan hệ giữa các MH/MĐ với nhau theo cấp trình độ đào tạo; Thiết kế cấu trúc chương trình gồm: Chương trình tổng quát và chương trình các MH/MĐ. 	Ban xây dựng chương trình	Khoa môn chuyên	<ul style="list-style-type: none"> Danh mục công việc theo cấp trình độ; Tổng hợp KT, KN theo cấp trình độ; Mối liên hệ giữa các MH/MĐ với các nhiệm vụ và công việc; Sơ đồ mối liên hệ giữa các MH/MĐ trong CT 	Sau bước 7: ≤ 05 ngày	BM.01.04.PTC T/PĐT BM.01.05.PTC T/PĐT BM.01.06.PTC T/PĐT BM.01.07.PTC T/PĐT
9	Xây dựng chương trình	<ul style="list-style-type: none"> Biên soạn chương trình tổng quát gồm: Mục tiêu đào tạo; thời gian của khóa học; thời gian thực học; danh mục các MH/MĐ và phân bố thời gian từng MH/MĐ; hướng dẫn sử dụng chương trình; Biên soạn chương trình MH/MĐ gồm: Vị trí, tính chất; mục tiêu MH/MĐ; nội 	Ban xây dựng chương trình	Khoa môn chuyên	Dự thảo Chương trình đào tạo	Sau bước 8: ≤ 4 tuần	BM.01.04.PTC T/PĐT

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	Hội thảo xin ý kiến chuyên gia	dung MH/MĐ (gồm: nội dung tổng quát; phân bố thời gian của bài, chương trong MH/MĐ; nội dung chi tiết, phân bố thời gian và hình thức giảng dạy của tiêu đề, tiêu đề/mục, tiêu mục trong các bài/chương); điều kiện thực hiện MH/MĐ; nội dung và phương pháp đánh giá; hướng dẫn sử dụng. - Xác định thành phần và mời chuyên gia gồm: Giảng viên đang trực tiếp giảng dạy của nghề, cán bộ quản lý, chuyên gia kỹ thuật của nghề đến từ doanh nghiệp; - Tổ chức hội thảo xin ý kiến góp ý về dự thảo chương trình.	Ban xây dựng chương trình	Khoa chuyên môn	- Biên bản hội thảo - Phiếu nhận xét của chuyên gia	Sau bước 9: ≤ 03 ngày	
11	Hoàn chỉnh dự thảo CTĐT	- Chỉnh sửa lại dự thảo chương trình theo các ý kiến góp ý ở bước 8; - Gửi dự thảo chương trình cho phòng ĐT	Ban xây dựng chương trình	Khoa chuyên môn	Chương trình đào tạo chỉnh sửa	Sau bước 10: ≤ 05 ngày	BM.01.04.PTC T/PĐT
12	Đề xuất HĐTD, kế hoạch thẩm định	- Tham mưu đề xuất thành lập HĐTD; Bao gồm các giảng viên, cán bộ quản lý và các chuyên gia ngoài trường; - Đề xuất Kế hoạch thẩm định CTĐT	Phòng Đào tạo	Khoa chuyên môn	Dự thảo quyết định HĐTD	Sau bước 9: ≤ 03 ngày	BM.01.08.PTC T/PĐT
13	Phê duyệt	Kiểm tra, xem xét và ký quyết định thành lập HĐTD và Kế hoạch thẩm định CT	Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo	- Quyết định HĐTD; - Kế hoạch thẩm định	Sau bước 11: ≤ 2 ngày	BM.01.08.PTC T/PĐT
14	Gửi hồ sơ thẩm định	Gửi hồ sơ thẩm định Chương trình cho các thành viên Hội đồng	Phòng Đào tạo	Thành viên HĐTD	Hồ sơ TD	Trước ngày TD: ≥ 5 ngày	
15	Thẩm định –	- Các thành viên HĐTD nghiên cứu dự	Hội đồng thẩm	Phòng Đào tạo	- Phiếu nhận	≤ 2 ngày	BM.01.09.PTC

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
	<p>Nghiệm thu</p>	<p>thảo chương trình; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản theo các nội dung, kết cấu của chương trình và gửi cho Chủ tịch HĐQT;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban XD chương trình báo cáo tóm tắt quá trình XD chương trình và các nội dung chính theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT; - Các thành viên HĐQT nhận xét, đánh giá về dự thảo chương trình; - Ban XD chương trình giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐQT; - Chủ tịch HĐQT tổng hợp, kết luận; - HĐQT bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng chương trình; - Chủ tịch HĐQT kết luận về chất lượng chương trình: + Nếu chưa đạt yêu cầu thì chuyển sang bước 15 và đưa ra kế hoạch thẩm định tiếp theo; + Nếu đạt yêu cầu thì chủ tịch Hội đồng thẩm định báo cáo kết quả thẩm định chương trình đào tạo để Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ban hành (chuyên sang bước 16) - Thư ký HĐQT tiến hành lập biên bản họp thẩm định chương trình 	<p>định</p>	<p>tạo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng; - Ban XD chương trình. 	<p>xét;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đánh giá; - Biên bản họp thẩm định CT; 		<p>T/PĐT BM.01.10. PTCT/PĐT</p>

Quy trình: Phát triển 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
16	Chỉnh sửa theo yêu cầu của HĐTD	Điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện chương trình theo ý kiến của HĐTD (nếu có) sau đó chuyển lại bước 14	Ban XD chương trình	Hội đồng thẩm định	Bản cứng và bản mềm chương trình	Sau bước 15: ≤ 5 ngày	BM.01.02.PTC T/PĐT
17	Phê duyệt ban hành	Căn cứ báo cáo của HĐTD, phòng ĐT soạn thảo quyết định trình Hiệu trưởng ký phê duyệt ban hành;	Hiệu trưởng	- Phòng ĐT	Quyết định ban hành CT	Sau bước 16: ≤ 3 ngày	BM.01.03.PTC T/PĐT BM.01.11.PTC T/PĐT
18	In ấn và gửi file	In bản cứng, gửi bản mềm và đĩa CD về Phòng Đào tạo	Ban xây dựng CT	Phòng Đào tạo	Biên bản bàn giao	Sau bước 16: ≤ 5 ngày	BM.01.03.PTC T/PĐT BM.01.12.PTC T/PĐT
19	Triển khai sử dụng và lưu hồ sơ	- Triển khai chương trình đào tạo cho các khoa, phân hiệu và phòng KĐCL sử dụng; - Quản lý các CTĐT cả bản cứng và bản mềm để sử dụng tổ chức đào tạo; - Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ.	Phòng Đào tạo	- Các khoa, phân hiệu; - Phòng KĐCL ĐT.	Chương trình đào tạo	Sau khi phê duyệt	

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

PHIẾU ĐỀ XUẤT
Xây dựng, chỉnh lý chương trình đào tạo

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Đường sắt;
- Phòng Đào tạo.

- Căn cứ khảo sát nhu cầu nhân lực của các đơn vị trong ngành Đường sắt và nhu cầu của xã hội;

- Căn cứ

Khoa, đề nghị Ban Giám hiệu nhà trường cho phép Khoa được thực hiện xây dựng mới và chỉnh lý chương trình đào tạo theo danh sách sau:

1. Chương trình đào tạo mới

TT	Nghề đào tạo	Trình độ			Số lượng MH, MĐ	Ghi chú
		CD	TC	SC		

2. Chương trình chỉnh lý

TT	Nghề đào tạo	Trình độ	Tên MH, MĐ	Ghi chú

3. Đề cương chi tiết điều chỉnh MH, MĐ (kèm theo).

(Gửi kèm theo đề cương chương trình chi tiết MH, MĐ)

Nơi nhận:

- BGH;
- Phòng Đào tạo;
- Lưu Khoa.

TRƯỞNG KHOA

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

KẾ HOẠCH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Căn cứ Kế hoạch năm 20...;

Căn cứ đề xuất xây dựng, chỉnh lý chương trình đào tạo của.....

Hiệu trưởng duyệt Kế hoạch biên soạn các chương trình đào tạo
để phục vụ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp như sau:

1. Các chương trình đào tạo

STT	Nghề đào tạo	Thời gian đào tạo	Mã nghề	Đơn vị
1				
2				
3				
...				

2. Thời gian thực hiện

Dự kiến từ ngày đến ngày.....

STT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Thành lập Ban xây dựng, tổ biên soạn	Phòng Đào tạo	- Giảng viên; - Chuyên gia.		
2	Xác định mục tiêu CT, yêu cầu năng lực người học	Ban xây dựng chương trình	Khoa chuyên môn		
3	Thiết kế chương trình	Ban xây dựng chương trình	Khoa chuyên môn		
4	Xây dựng chương trình	Ban xây dựng chương trình	Khoa chuyên môn		
5	Hội thảo xin ý kiến chuyên gia	Ban xây dựng chương trình	Khoa chuyên môn		
6	Hoàn chỉnh dự thảo CTĐT	Ban xây dựng chương trình	- Khoa chuyên môn; - Phòng Đào tạo.		
7	Đề xuất HĐTĐ, kế hoạch thẩm định	Phòng Đào tạo	Khoa chuyên môn		
8	Phê duyệt	Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo		
9	Gửi hồ sơ thẩm định	Phòng Đào tạo	Thành viên HĐTĐ		
10	Thẩm định - Nghiệm thu	Hội đồng thẩm định	- Phòng Đào tạo; - Hiệu trưởng; - Ban XD chương trình.		

11	Chỉnh sửa theo yêu cầu của HĐTĐ	Ban XD chương trình	Hội đồng thẩm định		
12	Phê duyệt ban hành	Hiệu trưởng	- Phòng ĐT		
13	In ấn và gửi file	Ban xây dựng CT	Phòng Đào tạo		
14	Triển khai sử dụng và lưu hồ sơ	Phòng Đào tạo	- Các khoa, phân hiệu; - Phòng KĐCL ĐT.		

3. Tổ chức thực hiện

- Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoara quyết định thành lập Ban biên soạn các CTĐT

- Các đơn vị thực hiện xây dựng CTĐT theo nội dung đề xuất được Hiệu trưởng phê duyệt và theo đúng tiến độ đề ra, các CTĐT sau khi xây dựng gửi về phòng Đào tạo để làm thủ tục tổ chức thẩm định, phê duyệt ban hành.

Nơi nhận:

- Phó HT Đào tạo;
- Các Khoa...;
- Lưu: ĐT, VT.

HIỆU TRƯỞNG

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

Số: /QĐ-CDĐS

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban chủ nhiệm
Xây dựng Chương trình đào tạo năm 20...

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-BLĐTBXH ngày 12/01/2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc thành lập trường Cao đẳng nghề Đường sắt I; Quyết định số 1029/QĐ-BLĐTBXH ngày 12/8/2009 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt I thành Trường Cao đẳng nghề Đường sắt và Quyết định số 130/QĐ-BLĐTBXH ngày 07/02/2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng quy định trong Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành tại Quyết định số 846/QĐ-ĐS ngày 30/7/2019 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số ...;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chủ nhiệm xây dựng Chương trình đào tạo năm 20... gồm các ông (bà) có tên sau đây:

I. Ban chủ nhiệm:

- | | | |
|-----|--|----------------|
| 1. | | Trưởng ban |
| 2. | | Phó trưởng ban |
| 3. | | Ủy viên |
| ... | | |

II. Các Tổ biên soạn Chương trình đào tạo:

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Ban chủ nhiệm và các Tổ biên soạn Chương trình đào tạo có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo theo Kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 3. Các Ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

**DANH SÁCH BAN CHỦ NHIỆM BIÊN SOẠN, CHỈNH LÝ CTĐT
NĂM 20...**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-CĐĐS ngày ... tháng ... năm 20...
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt)*

STT	Tên giáo trình	Họ và tên tác giả	Ghi chú
1	- CT 01	...	Tổ trưởng
	- CT 02	...	
	
2	- CT	Tổ trưởng
	- CT	
	
...

Phụ lục 01:

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

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:

1.3. 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/BT /thảo luận	Thi/ Kiể m tra
I	Các môn học chung					
MH	Chính trị					
MH	Pháp luật					
MH	Giáo dục thể chất					
MH	Giáo dục Quốc phòng và An ninh					
MH	Tin học					
MH	Ngoại ngữ					
.....					
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở					

.....						
.....						
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn					
.....						
.....						
II.3	Môn học, mô đun tự chọn					
.....						
.....						
Tổng cộng						

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Cần căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng của mỗi trường và kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng khóa học, lớp học và hình thức tổ chức đào tạo đã xác định trong chương trình đào tạo và công bố theo từng ngành, nghề để xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa đảm bảo đúng quy định.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình đào tạo.

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với đào tạo theo niên chế:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề và có đủ điều kiện thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

+ Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: môn Chính trị; Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp; Thực hành nghề nghiệp.

+ Hiệu trưởng các trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp, kết quả bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc cử nhân thực hành (đối với trình độ cao đẳng) theo quy định của trường.

- Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo từng ngành, nghề và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng các trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc cử nhân thực hành (đối với trình độ cao đẳng) theo quy định của trường.

4.5. Các chú ý khác (nếu có):

Phụ lục 02:

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học:

Mã môn học:

Thời gian thực hiện môn học: giờ; (Lý thuyết: giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: giờ; Kiểm tra.....giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí:
- Tính chất:

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:
- Về kỹ năng:
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu				
	Chương 1: <Tên chương 1>				
	1. Tên mục:.....				
	1.1. Tên Tiểu mục:....				
2	Chương n: <Tên chương n>				
	1. Tên mục:				
	1.1. Tên tiểu mục:....				
	Cộng				

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu:

Chương 1: <Tên chương 1>

Thời gian:....giờ

*Mục tiêu**Nội dung chương*

1. Tên mục:

1.1. Tên tiểu mục:

Chương 2: <Tên chương 2>

Thời gian:....giờ

*Mục tiêu**Nội dung chương*

1. Tên mục:

1.1.Tên tiêu mục:

Chương n: <Tên chương n>

Thời gian:...,giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:
2. Trang thiết bị máy móc:
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:
 - Kiến thức:
 - Kỹ năng:
 - Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
2. Phương pháp:

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:
 - Đối với giáo viên, giảng viên:
 - Đối với người học:
3. Những trọng tâm cần chú ý:
4. Tài liệu tham khảo:
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Phụ lục 03:

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun:

Mã mô đun:

Thời gian thực hiện mô đun: giờ; (Lý thuyết: giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: giờ; Kiểm tra:.....giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí:
- Tính chất:

II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:
- Kỹ năng:
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu:				
2	Bài 1: <Tên bài 1> 1. Tên tiêu đề: 1.1. Tên tiểu tiêu đề				
3	Bài n: <Tên bài n> 1. Tên tiêu đề: 1.1. Tên tiểu tiêu đề				
	Cộng				

2. Nội dung chi tiết

Bài 1:<Tên bài 1>

Thời gian:....giờ

*Mục tiêu của bài**Nội dung bài*

- 1. Tên tiêu đề:
- 1.1. Tên tiểu tiêu đề:

Bài 2:<Tên bài 2>

Thời gian:....giờ

*Mục tiêu của bài**Nội dung bài*

- 1. Tên tiêu đề:
- 1.1. Tên tiểu tiêu đề:

Bài n: <Tên bài n>

Thời gian:....giờ

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng:
2. Trang thiết bị máy móc:
3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:
4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

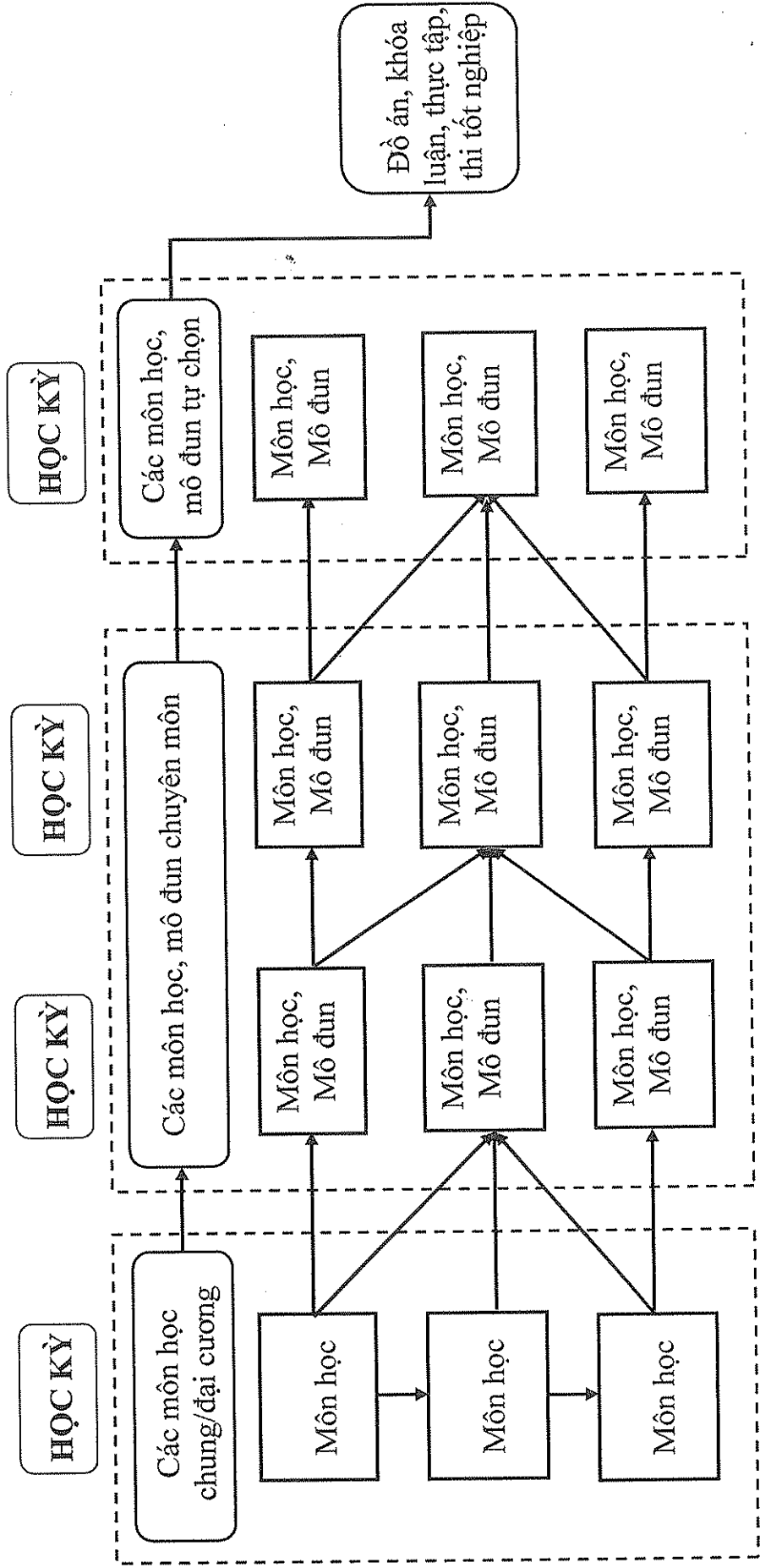
1. Nội dung:
 - Kiến thức:
 - Kỹ năng:
 - Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
2. Phương pháp:

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:
2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:
 - Đối với giáo viên, giảng viên:
 - Đối với người học:
3. Những trọng tâm cần chú ý:
4. Tài liệu tham khảo:
5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Phụ lục 4:
SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIỀN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN
TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề:.....
Mã ngành, nghề:.....



Số: /QĐ-CĐĐS

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng thẩm định
Chương trình đào tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-BLĐTBXH ngày 12/01/2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc thành lập trường Cao đẳng nghề Đường sắt I; Quyết định số 1029/QĐ-BLĐTBXH ngày 12/8/2009 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt I thành Trường Cao đẳng nghề Đường sắt và Quyết định số 130/QĐ-BLĐTBXH ngày 07/02/2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng quy định trong Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành tại Quyết định số 846/QĐ-ĐS ngày 30/7/2019 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định các chương trình đào tạo hệ ... năm 20... gồm các ông (bà) có tên sau đây:

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 1. | | Chủ tịch Hội đồng |
| 2. | | P. Chủ tịch Hội đồng |
| 3. | | Ủy viên thư ký |
| 4. | | Ủy viên |
| 5. | | Ủy viên |
| 6. | | Ủy viên |

Điều 2. Hội đồng Thẩm định tổ chức thẩm định, nghiệm thu các chương trình đào tạo hệ Cao đẳng, Trung cấp theo Kế hoạch. Hội đồng Thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Các Ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

PHIẾU THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
Trình độ Cao đẳng, trình độ Trung cấp
(Mẫu số 1)

Họ và tên thành viên Hội đồng thẩm định:

Trách nhiệm trong Hội đồng thẩm định:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Tên cơ sở đào tạo đề nghị thẩm định chương trình đào tạo:

Ngành đào tạo: Trình độ đào tạo:

TT	Nội dung thẩm định	Nhận xét của thành viên Hội đồng	Kết luận (đáp ứng yêu cầu hay không đáp ứng yêu cầu)
1	Căn cứ để xây dựng chương trình đào tạo		
2	Mục tiêu của chương trình đào tạo		
3	Cấu trúc chương trình đào tạo (cần làm rõ): - Sự hợp lý của các học phần trong CTĐT, trong việc sắp xếp các khối kiến thức; - Thời lượng của từng học phần;		
4	Thời lượng của chương trình đào tạo		
5	Nội dung của chương trình đào tạo (đáp ứng mục tiêu, phù hợp trình độ đào tạo, đảm bảo tính hiện đại, tính hội nhập và phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế – xã hội đất nước)		
6	Đề cương chi tiết của học phần/môn học (mục tiêu, nội dung, phương pháp giảng dạy, phương pháp đánh giá, tài liệu tham khảo)		
7	...		

Những ý kiến khác

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kết luận chung:
(trong đó cần khẳng định đạt yêu cầu hay chưa, những nội dung cần bổ sung chỉnh sửa) ...

Thành viên Hội đồng thẩm định
(Ký tên)

PHỤ LỤC

Hướng dẫn các bước thẩm định Chương trình đào tạo

I. Biên bản họp Tiểu ban thẩm định chương trình đào tạo

1. Tiểu ban thẩm định chương trình đào tạo nghề theo các nội dung sau:

- Căn cứ để xây dựng chương trình đào tạo;
- Mục tiêu của chương trình đào tạo;
- Cấu trúc chương trình đào tạo;
- Thời lượng của chương trình đào tạo;
- Nội dung của chương trình đào tạo: đáp ứng mục tiêu, phù hợp trình độ đào tạo, đảm bảo tính hiện đại, tính hội nhập và phù hợp với yêu cầu phát triển;
- Đề cương chi tiết của học phần/môn học/mô đun: mục tiêu, nội dung, phương pháp giảng dạy, phương pháp đánh giá, tài liệu tham khảo.

2. Các bước tiến hành

a) Đơn vị chủ trì xây dựng bày tóm tắt các căn cứ để xây dựng chương trình đào tạo; mục tiêu của chương trình đào tạo; cấu trúc chương trình đào tạo; thời lượng của chương trình đào tạo; nội dung của chương trình đào tạo, đề cương môn học/học phần và các điều kiện đảm bảo thực hiện chương trình đào tạo.

b) Các thành viên phản biện của Tiểu ban thẩm định đọc bản nhận xét và đặt câu hỏi.

c) Đại diện đơn vị chủ trì xây dựng chương trình đào tạo trả lời và giải trình.

d) Chương trình đào tạo được đánh giá bằng phiếu thẩm định chương trình. Các thành viên ghi ý kiến của mình vào phiếu thẩm định, trong đó cần khẳng định chương trình đào tạo đạt yêu cầu hay chưa đạt yêu cầu, những nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa). Phiếu trống được coi là phiếu không thông qua. Chương trình được coi là đạt yêu cầu khi có 5/6 thành viên bỏ phiếu thông qua.

e) Kết luận của Hội đồng thẩm định

Toàn bộ diễn biến của phiên họp phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt là phần hỏi và trả lời, trong đó ghi đầy đủ ý kiến của các thành viên có mặt trong buổi thẩm định.

Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và thư ký Hội đồng.

Biên bản thẩm định được lập thành 04 bản. Cơ sở đào tạo nơi thành lập hội đồng thẩm định lưu 01 bản, gửi cơ sở đào tạo đề nghị thẩm định 03 bản (lưu 01 bản và 02 bản kèm theo hồ sơ đăng ký mở ngành đào tạo).

3. Mẫu biên bản thẩm định chương trình đào tạo.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP XÉT THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Hôm nay, vào lúc... ngày ... tháng ... năm 20..., tại ..., HĐTD đã họp, cụ thể như sau:

I. Thành phần thẩm định:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

II. Nội dung

1. Tổ chức họp xét nội dung chương trình đào tạo theo quyết định của Hiệu trưởng gồm:

.....

2. Đại diện đơn vị chủ trì xây dựng báo cáo tóm tắt nội dung quá trình xây dựng và nội dung chương trình đào tạo của từng nghề theo từng cấp trình độ

3. Ý kiến của các thành viên.

- Các phản biện đọc nhận xét;

- Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi và ý kiến về chương trình

4. Trả lời đơn vị chủ trì xây dựng chương trình.

5. Hội đồng thẩm định họp riêng thảo luận, đánh giá phiếu thẩm định, bỏ phiếu kín.

6. Trưởng ban công bố kết quả thông qua kết luận của từng phiếu thẩm định

Kết quả: Số phiếu đồng ý:

Số phiếu không đạt:

7. Kết luận của HĐTD.

Phiên họp kết thúc vào hồi: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

Thư ký

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Hội đồng thẩm định

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Số: /QĐ-CĐĐS

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình đào tạo**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT**

Căn cứ Quyết định số 79/2007/QĐ - BLĐT BXH ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ lao động-Thương binh và Xã hội về việc thành lập trường Cao đẳng nghề Đường sắt I; Quyết định số 1029/QĐ-BLĐT BXH ngày 12 tháng 8 năm 2009 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt I thành Trường Cao đẳng nghề Đường sắt và Quyết định số 130/BLĐT BXH ngày 07 tháng 02 năm 2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng quy định trong Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành tại Quyết định số 846/QĐ-ĐS ngày 30/7/2019 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

Căn cứ biên bản Hội nghị thẩm định chương trình đào tạo ngày ... tháng ... năm 20... của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình đào tạo ...

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

Hà Nội, ngày.....thángnăm 20...

**BIÊN BẢN BÀN GIAO
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 20..., tại Trường Cao đẳng Đường sắt, chúng tôi gồm:

Bên Giao: BAN XÂY DỰNG, TỔ BIÊN SOẠN CTĐT.....

Họ và tên:

Chức vụ:

Bên Nhận: PHÒNG ĐÀO TẠO – PHÒNG KĐCL ĐÀO TẠO

Họ và tên:Chức vụ:

Họ và tên:Chức vụ:

Chi tiết các nội dung bàn giao:

TT	Nội dung	Số lượng	Ghi chú
01	Bộ Chương trình đào tạo (bao gồm: Quyết định ban hành; phần nội dung tổng quát; phần nội dung các môn học, mô đun trong chương trình)	02	
02	File Chương trình đào tạo (bao gồm: phần nội dung tổng quát; phần nội dung các môn học, mô đun trong chương trình)		
03			

Bên giao

(Chữ ký)

Bên nhận

(Chữ ký)