



QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

QTĐT7

I. MỤC ĐÍCH

- Quy trình quy định cách thức xây dựng kế hoạch giảng dạy hệ đại học tại Trường Đại học Kinh tế - Luật (UEL).

II. PHẠM VI THỰC HIỆN

1. Đối tượng thực hiện

- Các Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường
- Các Phòng chức năng có liên quan

2. Các hình thức rà soát và điều chỉnh chương trình đào tạo

- Chương trình đào tạo Đại học hệ chính quy
- Chương trình đào tạo Đại học hệ văn bằng 2
- Chương trình đào tạo Đại học hệ VLVH

3. Điều kiện áp dụng

- Áp dụng cho lớp học phần được mở từ năm điều chỉnh

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

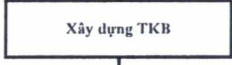
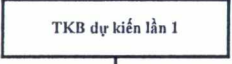
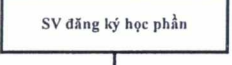
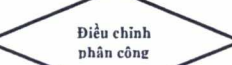
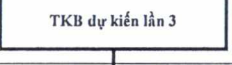
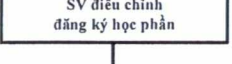
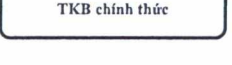
- Quy chế đào tạo đại học hiện hành của Trường Đại học Kinh tế - Luật;

IV. NỘI DUNG QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

- **Mục tiêu:** Xây dựng kế hoạch giảng dạy nhằm hiện thực hóa, triển khai thực hiện CTĐT đã được phê duyệt.
- **Nguyên tắc:** Xây dựng kế hoạch giảng dạy đảm bảo đúng theo kế hoạch năm học.
- **Điều kiện:** Trước khi bắt đầu học kỳ.



V. QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY – HỆ CHÍNH QUY

Bước	Lưu đồ	Nội dung	Chi tiết công việc	Đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời điểm thực hiện	Ghi chú
1		Hoàn tất CTĐT	- P.ĐT rà soát và trình ký, ban hành CTĐT	P.ĐT	Khoa/ Bộ môn	Trước khi tuyển sinh khóa học mới	
2		Xây dựng TKB	- Căn cứ vào CTĐT, tình trạng CSVN, đội ngũ GV, số lượng SV, đặc thù công tác của các Khoa/Bộ môn và kế hoạch năm học, P.ĐT xây dựng TKB dự kiến	P.ĐT	Khoa/ Bộ môn	Tuần 10 của HK trước	
3		Phân công và mời giảng viên giảng dạy	- P.ĐT gửi các Khoa/Bộ môn TKB dự kiến 1 - P.ĐT tiến hành mời GV thỉnh giảng với các môn LLCT và các môn cơ bản - Các Khoa/Bộ môn phản hồi với P.ĐT tiến hành điều chỉnh TKB theo yêu cầu thực tế - Các Khoa/Bộ môn phân công GV theo TKB dự kiến 1	P.ĐT	Khoa/ Bộ môn	Tuần 13 của HK trước	
4		TKB dự kiến lần 1	- P.ĐT nhập dữ liệu phân công của các Khoa/Bộ môn và GV thỉnh giảng → TKB dự kiến 1 - P.ĐT ban hành thông báo về việc đăng ký môn học	P.ĐT		Tuần 14 của HK trước	
5		SV đăng ký học phần	- SV tiến hành đăng ký học phần theo thông báo	P.ĐT		Tuần 15 của HK trước	
6		TKB dự kiến lần 2	- Trên kết quả đăng ký môn học, P.ĐT tiến hành các nghiệp vụ “đồn lớp”, “hủy lớp”, “mở thêm lớp”... → TKB dự kiến lần 2	P.ĐT	Khoa/ Bộ môn	Trước khi bắt đầu HK mới 01 tháng	
7		Điều chỉnh phân công giảng viên giảng dạy	- P.ĐT gửi các Khoa/Bộ môn TKB dự kiến 2 (bao gồm các lớp đã hủy) - Các Khoa/Bộ môn phản hồi với P.ĐT tiến hành điều chỉnh TKB theo yêu cầu thực tế - Các Khoa/Bộ môn phân công GV theo TKB dự kiến 2	P.ĐT	Khoa/ Bộ môn	Trước khi bắt đầu HK mới 01 tháng	
8		TKB dự kiến lần 3	- P.ĐT nhập dữ liệu phân công của các Khoa/Bộ môn và GV thỉnh giảng → TKB dự kiến 3 - P.ĐT ban hành thông báo về việc điều chỉnh đăng ký môn học	P.ĐT		Trước khi bắt đầu HK mới 02 tuần	
9		SV điều chỉnh đăng ký học phần	- SV tiến hành điều chỉnh đăng ký học phần theo thông báo	P.ĐT		Trước khi bắt đầu HK mới 02 tuần	Trường hợp đặc biệt trong 2 tuần đầu tiên HK
10		Công bố TKB chính thức	- P.ĐT công bố TKB chính thức	P.ĐT		Tuần 03	

VI. QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY – HỆ VĂN BẢNG 2, VL.VH



Bước	Lưu đồ	Nội dung	Chi tiết công việc	Đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời điểm thực hiện	Ghi chú
1		Hoàn tất CTĐT	- P.ĐT rà soát và trình ký, ban hành CTĐT	P.ĐT	Khoa/Bộ môn	Trước khi tuyển sinh khóa học mới	
2		Xây dựng TKB	- Căn cứ vào CTĐT, tình trạng CSVC, đội ngũ GV, số lượng SV, đặc thù công tác của các Khoa/Bộ môn và kế hoạch năm học, P.ĐT xây dựng TKB dự kiến	P.ĐT	Khoa/Bộ môn		
3		Phân công và mời giảng viên giảng dạy	- P.ĐT gửi các Khoa/Bộ môn TKB dự kiến 1 - P.ĐT tiến hành mời GV thỉnh giảng với các môn LLCT và các môn cơ bản - Các Khoa/Bộ môn phản hồi với P.ĐT tiến hành điều chỉnh TKB theo yêu cầu thực tế - Các Khoa/Bộ môn phân công GV theo TKB dự kiến 1	P.ĐT	Khoa/Bộ môn		
4		SV điều chỉnh đăng ký học phần	- SV tiến hành điều chỉnh đăng ký học phần theo thông báo	P.ĐT			
5		Công bố TKB chính thức	- P.ĐT công bố TKB chính thức	P.ĐT	Khoa/Bộ môn		