

Số: *Hậu Giang, ngày tháng năm*

KẾ HOẠCH
Biên soạn giáo trình đào tạo năm học 2023 - 2024

Căn cứ Quyết định số 138/QĐ-CĐCĐ ngày 07 tháng 3 năm 2023 của trường CĐCĐ Hậu Giang về việc ban hành Quy định biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng trường CĐCĐ Hậu Giang;

Thực hiện theo Kế hoạch đào tạo năm học 2023 - 2024, Trường CĐCĐ Hậu Giang ban hành Kế hoạch biên soạn giáo trình đào tạo năm học 2023 - 2024 với các nội dung cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

Trên cơ sở khung chương trình đào tạo và chương trình chi tiết môn học các ngành, nghề đã được nhà trường ban hành trong năm học, công tác biên soạn giáo trình nhằm đảm bảo tính phù hợp của mỗi giáo trình theo từng môn học về: quan điểm, mục tiêu, yêu cầu cần đạt, nội dung đào tạo, phương pháp dạy học nhằm tạo ra giáo trình có chất lượng, phù hợp phục vụ cho giảng dạy.

Biên soạn giáo trình đào tạo cho từng môn học/mô đun nhằm đáp ứng quy định biên soạn giáo trình đào tạo theo Thông tư của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Quy định của nhà trường.

1.2. Yêu cầu

Thực hiện đúng quy định biên soạn giáo trình đào tạo theo Quy định của Nhà trường cũng như Thông tư của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Biên soạn giáo trình đào tạo làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, khách quan, minh bạch, nghiêm túc, thể hiện tinh thần trách nhiệm của mỗi cá nhân và tập thể.

2. Đối tượng

Giảng viên, viên chức, nhà giáo có tham gia giảng dạy các ngành/ngành đang được đào tạo tại Trường. Ưu tiên xét duyệt đăng ký biên soạn giáo trình đào tạo từ các cá nhân thiếu giờ dạy, thiếu định mức giờ NCKH (đã trừ số giờ NCKH được quy đổi từ các bài báo khoa học, bài tham luận Hội thảo, học tập, bồi dưỡng,...).

3. Thời gian thực hiện

Việc đăng ký, biên soạn, tổ chức thẩm định giáo trình đào tạo được thực hiện trong năm học 2023 - 2024.

4. Kế hoạch chi tiết

Stt	Nội dung	Người/Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Xây dựng Kế hoạch biên soạn GTĐT	GV, TP NCKH-HTQT&DN	Đầu tháng 10/2023	
2	Thông báo đăng ký biên soạn GTĐT	GV, TP NCKH-HTQT&DN	Đến 15/10/2023	
3	Các cá nhân và đơn vị gửi đăng ký biên soạn GTĐT theo Thông báo	- Chủ biên/ Tác giả; - GV P. NCKH-HTQT&DN	Đến 31/10/2023	
4	Tổng hợp danh sách đăng ký biên soạn GTĐT trình BGH phê duyệt	- GV, TP NCKH-HTQT&DN; - BGH	Đến 10/11/2023	
5	Thành lập BBS hoặc giao nhiệm vụ biên soạn GTĐT sau khi được xét duyệt	- GV, TP NCKH-HTQT&DN; - BGH	Đến 15/11/2023	
6	Biên soạn và phê duyệt đề cương chi tiết GTĐT	- BBS/Tác giả; - Tổ trưởng/Đại diện bộ môn; - Trưởng khoa; - BGH	Đến 05/12/2023	
7	Thiết kế cấu trúc GTĐT; Xin ý kiến ít nhất 01 chuyên gia để thống nhất cấu trúc GTĐT (GTĐT dạy khối sư phạm không thực hiện nội dung này); Tổng hợp, hoàn thiện cấu trúc GTĐT	BBS/Tác giả	Đến 05/01/2024	
8	Biên soạn GTĐT; Xin ý kiến ít nhất 01 chuyên gia về từng nội dung của GTĐT (GTĐT dạy khối sư phạm không thực hiện nội dung này)	BBS/Tác giả	Đến 05/5/2024	
9	Tổ chức Hội thảo tại Khoa để xin ý kiến đóng góp về GTĐT (GTĐT dạy khối sư phạm không thực hiện nội dung này); Sửa chữa, biên tập,	- BBS/Tác giả; - Lãnh đạo khoa; - Giảng viên, nhà giáo	Đến 05/6/2024	

Stt	Nội dung	Người/Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
	hoàn thiện dự thảo giáo trình đào tạo			
10	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định GTĐT	- BBS/Tác giả; - Tổ/Bộ môn; - Khoa	Đến 10/6/2024	
11	Đề xuất, quyết định HĐ thẩm định; Hội đồng họp thẩm định GTĐT; BBS/Tác giả GTĐT hoàn thiện GTĐT theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định và gửi lại hồ sơ hoàn chỉnh	- BBS/Tác giả; - GV, TP NCKH-HTQT&DN; - Hội đồng thẩm định GTĐT; - BGH	Đến 20/7/2024	
12	Hoàn thiện biên bản họp Hội đồng thẩm định GTĐT; Báo cáo kết quả thẩm định GTĐT; Trình BGH xem xét, quyết định ban hành GTĐT	- GV, TP NCKH-HTQT&DN; - Hội đồng thẩm định GTĐT; - BGH	Đến 25/7/2024	

5. Tổ chức thực hiện

- Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế và Doanh nghiệp: Là đầu mối thường trực trong quá trình tổ chức biên soạn, thẩm định giáo trình đào tạo nội bộ theo quy định; chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành các giáo trình nội bộ đã được biên soạn.

- Các khoa chuyên môn: Trưởng khoa căn cứ Kế hoạch của Nhà trường xây dựng kế hoạch của Khoa (nếu có) phổ biến, hướng dẫn cho giảng viên, giáo viên, nhà giáo được phân công thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đúng mục tiêu, yêu cầu, tiến độ kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Khoa, Phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, NCKH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lý Thanh Tùng