

Số: 631 /TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 27 tháng 10 năm 2015

THÔNG BÁO

Về việc ban hành Quy trình xây dựng kế hoạch giáo vụ năm học

Căn cứ thực tế công tác kế hoạch đào tạo của trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra,

Hiệu trưởng thông báo về việc ban hành Quy trình xây dựng kế hoạch giáo vụ năm học như sau:

Bước	Nội dung	Thực hiện	Thời gian
1	Lên Khung kế hoạch đào tạo năm học (bao gồm khung thời gian của các học kỳ, nghỉ Tết, hè, ...) trình Hiệu trưởng phê duyệt.	- P. Đào tạo (chủ trì) - P. ĐBCL-TT (thẩm định)	Tuần thứ 3 học kỳ 2 của năm học trước
2	Căn cứ trên Khung kế hoạch đào tạo năm học, các đơn vị xây dựng Kế hoạch đào tạo năm học cho mỗi trình độ và hình thức đào tạo, trình Hiệu trưởng phê duyệt và công bố trên trang web.	- P. Đào tạo - K. Sau đại học - TT. ĐT-BD - P. ĐBCL-TT (thẩm định)	Tuần thứ 5 học kỳ 2 của năm học trước
3	Lập danh mục các học phần cần mở lớp trong mỗi học kỳ và gửi đến bộ môn.	- P. Đào tạo - K. Sau đại học - TT. ĐT-BD	14 tuần trước mỗi học kỳ
4	Phân công CBGD kèm yêu cầu/đề nghị (nếu có) và gửi đến lãnh đạo Khoa/Viện.	Bộ môn	10 tuần trước mỗi học kỳ
5	Rà soát phân công CBGD, yêu cầu/đề nghị (nếu có) và phản hồi lại đến bộ môn.	Khoa/Viện	09 tuần trước mỗi học kỳ
6	Rà soát phân công CBGD và gửi về P.Đào tạo/K.Sau đại học/TT.ĐT-BD và P.ĐBCL-TT kèm yêu cầu/đề nghị (nếu có).	- Bộ môn - P. ĐBCL-TT (thẩm định)	08 tuần trước mỗi học kỳ
7	Dự kiến thời khóa biểu (TKB) học kỳ và lấy ý kiến của bộ môn, cơ sở liên kết.	- P. Đào tạo - K. Sau đại học - TT. ĐT-BD	05 tuần trước mỗi học kỳ
8	Công bố TKB chính thức trên trang web và gửi đến các đơn vị liên quan, cơ sở liên kết.	- P. Đào tạo - K. Sau đại học - TT. ĐT-BD - P. ĐBCL-TT (thẩm định)	03 tuần trước mỗi học kỳ

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong trường;
- Lưu Văn thư, P.ĐBCL&TT.



HIỆU TRƯỞNG

Trang Sĩ Trung