



UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ CAO HÀ NỘI

Tây Mỗ - Nam Từ Liêm - Hà Nội

ĐT: 04. 3765 3568

Email: [contact@hht.edu.vn](mailto:contact@hht.edu.vn)

Fax: 04. 3765 3627

Web: [www.hht.edu.vn](http://www.hht.edu.vn)

**QUY TRÌNH**  
**BIÊN SOẠN, CHỈNH SỬA VÀ BAN HÀNH GIÁO TRÌNH**

Mã hóa : QT.38

Ban hành lần : 02

Hiệu lực từ ngày : 05/03/2025

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	NGUYỄN THỊ HÀ	KHỔNG HỮU LỰC	PHẠM XUÂN KHÁNH
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	HIỆU TRƯỞNG

Tài liệu này được phân phối đến các chức danh/đơn vị sau:

Chức danh/đơn vị	Chức danh/đơn vị
Hiệu trưởng	Phòng QLĐT & KHCN
Đại diện lãnh đạo	Các đơn vị trong trường

**I. MỤC ĐÍCH**

- Hướng dẫn, phân công trách nhiệm và trình tự thực hiện việc lập kế hoạch biên soạn, chỉnh sửa, ban hành giáo trình hằng năm; đảm bảo các giáo trình có tính khả thi, luôn được cập nhật các kiến thức, kỹ năng mới, 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 Lao động Thương binh và Xã hội và Trường Cao đẳng Công nghệ cao Hà Nội về công tác giáo trình.

**II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Tất cả các đơn vị liên quan của Trường Cao đẳng Công nghệ cao Hà Nội về các hoạt động liên quan đến biên soạn, chỉnh sửa, ban hành giáo trình, tài liệu tham khảo.

**III. TÀI LIỆU LIÊN QUAN**

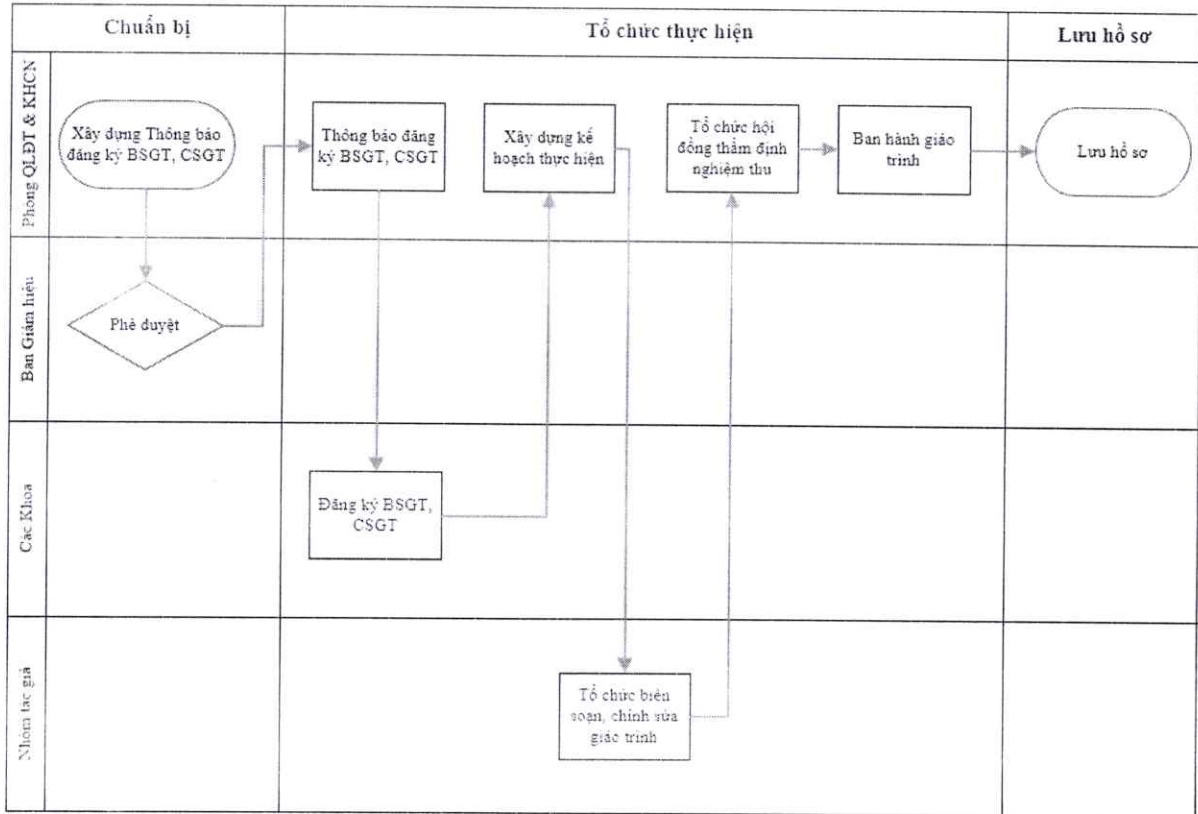
- Theo thông tư số: 01/2024/TT- BLĐTBXH ngày 19/02/2024 về Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

**IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT**

- **Thuật ngữ:** (không có)
- **Từ viết tắt:**
  - HT: Hiệu trưởng
  - TP: Trưởng phòng
  - QLĐT & KHCCN: Quản lý Đào tạo và Khoa học công nghệ
  - GT: Giáo trình
  - BSGT: Biên soạn Giáo trình
  - CSGT: Chỉnh sửa Giáo trình

**NỘI DUNG**

**1. Lưu đồ**



**2. Diễn giải lưu đồ**

STT	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/ hồ sơ
1	Thông báo đăng ký BSGT, CSGT	Căn cứ theo nhu cầu thực tế của việc biên soạn mới hoặc chỉnh sửa giáo trình của nhà trường, P. QLĐT & KHCN sẽ gửi thông báo tới các đơn vị về việc đăng ký hoặc chỉnh sửa giáo trình của năm học tới các Khoa trong trường.	P. QLĐT & KHCN	Các khoa	Ban hành Thông báo	Theo nhu cầu thực tế	BM.38.01

2	Đăng ký BSGT, CSGT	Các khoa triển khai thông báo, lập danh sách đăng ký các giáo trình cần biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn chủ biên và thành viên biên soạn và gửi đăng ký về phòng QLĐT & KHCN	Trưởng khoa	Các Bộ môn		Chậm nhất 15 ngày sau khi có thông báo	BM.38.02
3	Xây dựng kế hoạch thực hiện	Căn cứ vào hồ sơ đăng ký của các Khoa, phòng QLĐT & KHCN sẽ xây dựng kế hoạch thực hiện, thành lập ban chỉ đạo, các tiểu ban biên soạn, chỉnh sửa giáo trình, các biểu mẫu	P.QLĐT & KHCN			Chậm nhất 5 ngày sau khi nhận được các hồ sơ đăng ký	BM.38.03 BM.38.04
4	Tổ chức biên soạn, chỉnh sửa giáo trình	Nhóm tác giả thực hiện công tác biên soạn, chỉnh sửa theo kế hoạch đã được phê duyệt; Ban chỉ đạo; phòng QLĐT & KHCN; lãnh đạo khoa kiểm tra đôn đốc tiến độ thực hiện	Nhóm tác giả	Ban chỉ đạo; phòng QLĐT & KHCN; lãnh đạo các khoa		Theo kế hoạch được phê duyệt	
5	Thẩm định nghiệm thu	Nhóm tác giả nộp 01 bản cứng +01 bản mềm về phòng QLĐT & KHCN. P.QLĐT & KHCN thành lập hội đồng chuyên môn để thẩm định nghiệm thu giáo trình.	Các thành viên hội đồng nghiệm thu	Phòng QLĐT & KHCN; Nhóm tác giả.		Chậm nhất 15 ngày sau khi nhận sản phẩm	BM.38.05 BM.38.06 BM.38.07
6	Ban hành giáo trình	Căn cứ theo biên bản nghiệm thu của hội đồng; Phòng QLĐT & KHCN sẽ đề xuất với Hiệu trưởng quyết định ban hành					BM.38.08

		giáo trình.					
7	Lưu hồ sơ	Phòng QLĐT & KHCN lưu trữ toàn bộ hồ sơ	Phòng QLĐT & KHCN;				

**3. HỒ SƠ**

STT	Tên biểu mẫu/hồ sơ	Mã hiệu	Tính chất hồ sơ			Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu trữ
			BG	CC	PT		
1	Thông báo biên soạn, chỉnh sửa giáo trình	BM.38.01	01			P.QLĐT & KHCN	10 năm
2	Danh sách đăng ký biên soạn, chỉnh sửa giáo trình	BM.38.02	01				
3	Kế hoạch thực hiện	BM.38.03	01				
4	Quyết định thành lập ban chỉ đạo	BM.38.04	01				
5	Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu giáo trình	BM.38.05	01				
6	Mẫu nhận xét phản biện	BM.38.06	01				
7	Biên bản hội đồng nghiệm thu	BM.38.07	01				
8	Quyết định ban hành giáo trình	BM.38.08	01				

