



Ngày ban hành 24/3/2016	Ký hiệu QT 15/ĐT		Lần ban hành 2
Biên soạn Nguyễn Thị Nhanh	Xem xét Lương Thanh Tân	Phê duyệt Nguyễn Văn Bản	Số trang 2

QUY TRÌNH ĐIỀU CHỈNH HỌC PHẦN

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này hướng dẫn các Tổ bộ môn, Khoa điều chỉnh học phần trong chương trình đào tạo.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Tăng/giảm số tín chỉ nhưng không thay đổi nội dung học phần;
- Tăng/giảm nội dung kéo theo thay đổi số tín chỉ.

III. HỒ SƠ THỰC HIỆN

- Biên bản họp Tổ bộ môn đề nghị điều chỉnh
- Đề nghị điều chỉnh học phần
- Đề cương học phần (theo điều chỉnh)

IV. LƯU ĐỒ

BUỚC	NỘI DUNG	DIỄN GIẢI
1	Đề nghị điều chỉnh	Giảng viên hoặc nhóm giảng viên lập đề nghị điều chỉnh
2	Xét duyệt của Tổ bộ môn	Tổ bộ môn họp thông qua điều chỉnh
3	Chuẩn bị hồ sơ điều chỉnh	Tổ bộ môn lập hồ sơ điều chỉnh
4	Xét duyệt hồ sơ cấp Khoa	Hội đồng Khoa học Khoa xét duyệt hồ sơ điều chỉnh và gửi về phòng ĐT
5	Hiệu trưởng xét duyệt	P.ĐT tham mưu Hiệu trưởng xét duyệt điều chỉnh
6	Hiệu trưởng ra QĐ điều chỉnh	P.ĐT tham mưu Hiệu trưởng ra Quyết định điều chỉnh học phần và chương trình đào tạo
7	Điều chỉnh kế hoạch dạy học	P. ĐT , P.KT&BĐCLĐT, Khoa chủ quản thực hiện Quyết định

V. Lưu trữ hồ sơ

- Phòng **ĐT** giữ hồ sơ điều chỉnh.
- P.ĐT, P.KT&BĐCLĐT, Khoa chủ quản giữ Quyết định điều chỉnh

Người biên soạn

Người xem xét

Người phê duyệt

ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH HỌC PHẦN

A. Thông tin học phần

1. Mã học phần:
2. Tên học phần:
3. Số tín chỉ :

B. Thông tin điều chỉnh

1. Số tín chỉ:
2. Nội dung học phần: (nêu các nội dung tăng hoặc giảm nếu có)
3. Căn cứ điều chỉnh: (nêu các luận chứng, luận cứ có liên quan tới điều chỉnh)

....., ngày tháng..... năm

Trưởng bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC KHOA

PHÒNG ĐÀO TẠO

HIỆU TRƯỞNG