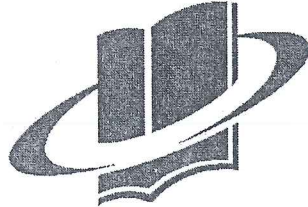


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH





QUY TRÌNH
MỞ NGÀNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : ĐHCQ.03

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Phòng Quản lý đào tạo	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Phan Thị Thu Phương	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký			

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
	22/12/2021	03	Thay đổi cơ sở pháp lý (từ Quyết định 2821/QĐ-ĐHM ngày 09 tháng 12 năm 2019 thành
	22/12/2021	03	Bổ sung thêm bước 3 vào Quy trình
	22/12/2021	04	Bổ sung nội dung bước 3
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

Quy trình Mở ngành	Mã hiệu : ĐHCQ.03
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

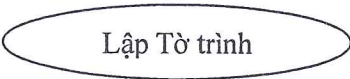
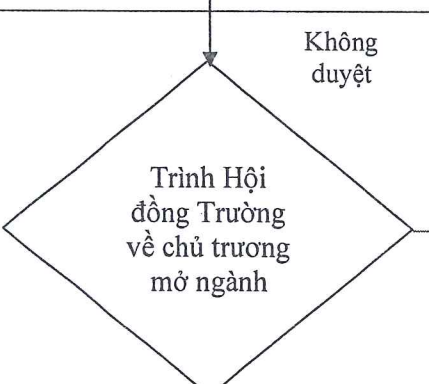
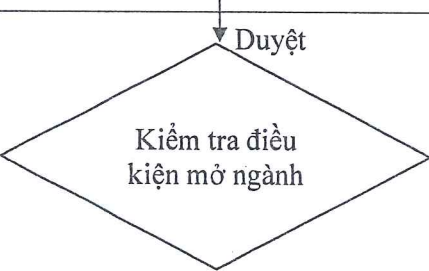
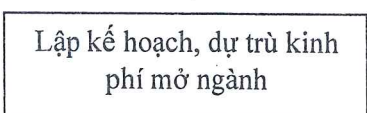
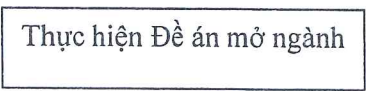
1. Cơ sở pháp lý:

Quyết định số 2820/QĐ-ĐHM ngày 09 tháng 12 năm 2019 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo đại trà trình độ đại học.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng đối với các đơn vị thuộc trường.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Các Khoa		Khoa lập Tờ trình đề nghị mở ngành đào tạo gửi về P.QLĐT	Khi Khoa có nhu cầu
Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, P.QLĐT		<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng có Tờ trình trình Hội đồng Trường chủ trương mở ngành - Hội đồng Trường ra Nghị quyết thông qua chủ trương mở ngành 	Theo lịch họp của Hội đồng Trường
Phòng TC-NS, Phòng HC-QT, Thư viện,		Kiểm tra các điều kiện đảm bảo về Đội ngũ giảng viên, Thư viện, Cơ sở vật chất và thực hiện Biên bản kiểm tra Điều kiện thực tế	2 tuần
P.QLĐT		Lập Kế hoạch mở ngành. Dự trù kinh phí và danh sách tổ soạn thảo Chương trình đào tạo	1 tuần
Các Khoa		Khoa thực hiện Đề án mở ngành gồm: Báo cáo mở ngành, Chương trình đào tạo, Đề cương môn học, hồ sơ giảng viên... theo quy định mở ngành.	2-3 tháng

Handwritten signature

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
P.QLĐT	Kiểm tra Đề án và BB kiểm tra ĐK thực tế	Sau khi Khoa hoàn thành dự thảo Đề án, P.QLĐT kiểm tra tính chính xác của Đề án và BB kiểm tra ĐK thực tế	1 tuần
Các Khoa	Thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT và các ĐK đảm bảo thực hiện CTĐT	Khoa gửi danh sách thành viên Hội đồng thẩm định CTĐT về P.QLĐT	1 tuần
Hội đồng KH&ĐT Trường, P.QLĐT	<p>Duyệt</p> <p>Thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường</p> <p>Không duyệt</p>	Trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thông qua danh sách Hội đồng thẩm định	Theo lịch họp của Hội đồng KH & ĐT Trường
Hội đồng thẩm định, P.QLĐT, Các Khoa	Thẩm định Chương trình đào tạo	Tiến hành thẩm định CTĐT	1 tuần
BGH, Hội đồng KH&ĐT Trường, P.QLĐT	<p>Duyệt</p> <p>Điều chỉnh theo góp ý của Hội đồng</p> <p>Ban hành Chương trình đào tạo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng KH&ĐT Trường ra Nghị quyết thông qua Chương trình đào tạo. - P.QLĐT tổng hợp hồ sơ trình BGH Quyết định mở ngành và ban hành CTĐT 	1 tuần
P.QLĐT	Hoàn thành hồ sơ mở ngành đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - P.QLĐT gửi Quyết định và CTĐT được ban hành đến các đơn vị liên quan và lưu trữ hồ sơ. - Thực hiện báo cáo mở ngành gửi Bộ GD&ĐT. 	1 tuần

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Khoa lập Tờ trình đề nghị mở ngành đào tạo.

Bước 2: Hiệu trưởng có Tờ trình trình Hội đồng Trường chủ trương mở ngành.

Handwritten signature/initials

Bước 3: Phòng Quản lý đào tạo đề nghị thành lập Tổ kiểm tra điều kiện thực tế đảm bảo đáp ứng yêu cầu mở ngành. Các đơn vị thực hiện kiểm tra và có Biên bản xác nhận điều kiện đảm bảo mở ngành.

Bước 4: Phòng Quản lý đào tạo lập Kế hoạch mở ngành, Dự trù kinh phí và Danh sách tổ soạn thảo Chương trình đào tạo.

Bước 5: Khoa lập hồ sơ mở ngành đào tạo theo hướng dẫn.

Bước 6: Phòng Quản lý đào tạo kiểm tra nội dung Đề án mở ngành, Biên bản xác nhận điều kiện đảm bảo mở ngành; phối hợp với Khoa điều chỉnh, bổ sung hoàn thiện hồ sơ (nếu cần thiết).

Bước 7: Khoa gửi danh sách đề nghị thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. Phòng Quản lý đào tạo lập Tờ trình đề nghị Hội đồng Khoa học Trường cho ý kiến.

Bước 8: Tiến hành các bước thẩm định chương trình đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định. Khoa điều chỉnh nội dung chương trình theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo (nếu có).

Bước 9: Phòng Quản lý đào tạo lập Tờ trình đề nghị Hội đồng Khoa học Trường thông qua chương trình đào tạo.

Bước 10: Ban Giám hiệu ký Quyết định ban hành chương trình đào tạo. Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai chương trình đào tạo.

Bước 11: Phòng Quản lý đào tạo làm báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoàn thành hồ sơ mở ngành đào tạo.

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Quản lý đào tạo.

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có./.

