

QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

I. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn các tổ bộ môn lập Đề cương môn học.

II. HỒ SƠ QUẢN LÝ ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

- Đề cương môn học có ký duyệt của Trưởng Bộ Môn và Trưởng Khoa.
- Các phiếu đánh giá của các thành viên trong Bộ Môn.
- Biên bản nghiệm thu.

III. LƯU ĐỒ

BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	DIỄN GIẢI
1	Lập ĐCMH	Nhóm giảng viên cũng dạy môn học lập đề cương môn học
2	Đánh giá, nghiệm thu	HĐ KH&ĐT khoa đánh giá ĐCMH và thông qua biên bản nghiệm thu ĐCMH
3	Chỉnh lý sau đánh giá	Chỉnh sửa ĐCMH (nếu có góp ý sửa đổi)
4	Ký duyệt của trưởng BM	Trưởng bộ môn ký duyệt vào ĐCMH
5	Ký duyệt của trường Khoa	Trưởng Khoa xem xét và ký duyệt vào ĐCMH

IV. LƯU TRỮ HỒ SƠ: Khoa, Bộ môn lưu trữ hồ sơ Đề cương môn học