



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Địa chỉ: Đường N1, Bắc Hòn Ông, Phước Đồng, Nha Trang, Khánh Hòa  
Điện thoại: 0258.3881139 Email: [cdkten@khanhhoa.gov.vn](mailto:cdkten@khanhhoa.gov.vn)  
Fax: 0258.3881139 Website: [www.cdktcnnt.edu.vn](http://www.cdktcnnt.edu.vn)

**QUY TRÌNH**  
**XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO, THỜI KHÓA BIỂU**

Mã hóa: QT.16  
Ban hành lần: Thứ hai  
Hiệu lực từ ngày: 29/12/2023

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Xuân Bảo	Võ Thành Hoàng Biếu	Nguyễn Văn Lực

## **1. Mục đích và phạm vi áp dụng**

### **a. Mục đích**

Giúp cho cán bộ phụ trách thực hiện nhanh chóng, chính xác và kiểm soát được việc xây dựng kế hoạch đào tạo và xếp thời khóa biểu đảm bảo đúng theo tiến độ đào tạo của nhà trường.

### **b. Phạm vi áp dụng**

Cho tất cả cán bộ quản lý, khoa chuyên môn, nhà giáo, phụ huynh và học sinh – sinh viên của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

## **2. Định nghĩa và từ viết tắt**

### **a. Định nghĩa:**

- Lập kế hoạch đào tạo là quá trình xây dựng các nội dung đào tạo dựa trên nguồn lực đang có để thực hiện các mục tiêu đã đề ra;

- Xây dựng thời khóa biểu là xây dựng chi tiết nhiệm vụ của từng nhà giáo để thực hiện kế hoạch đào tạo.

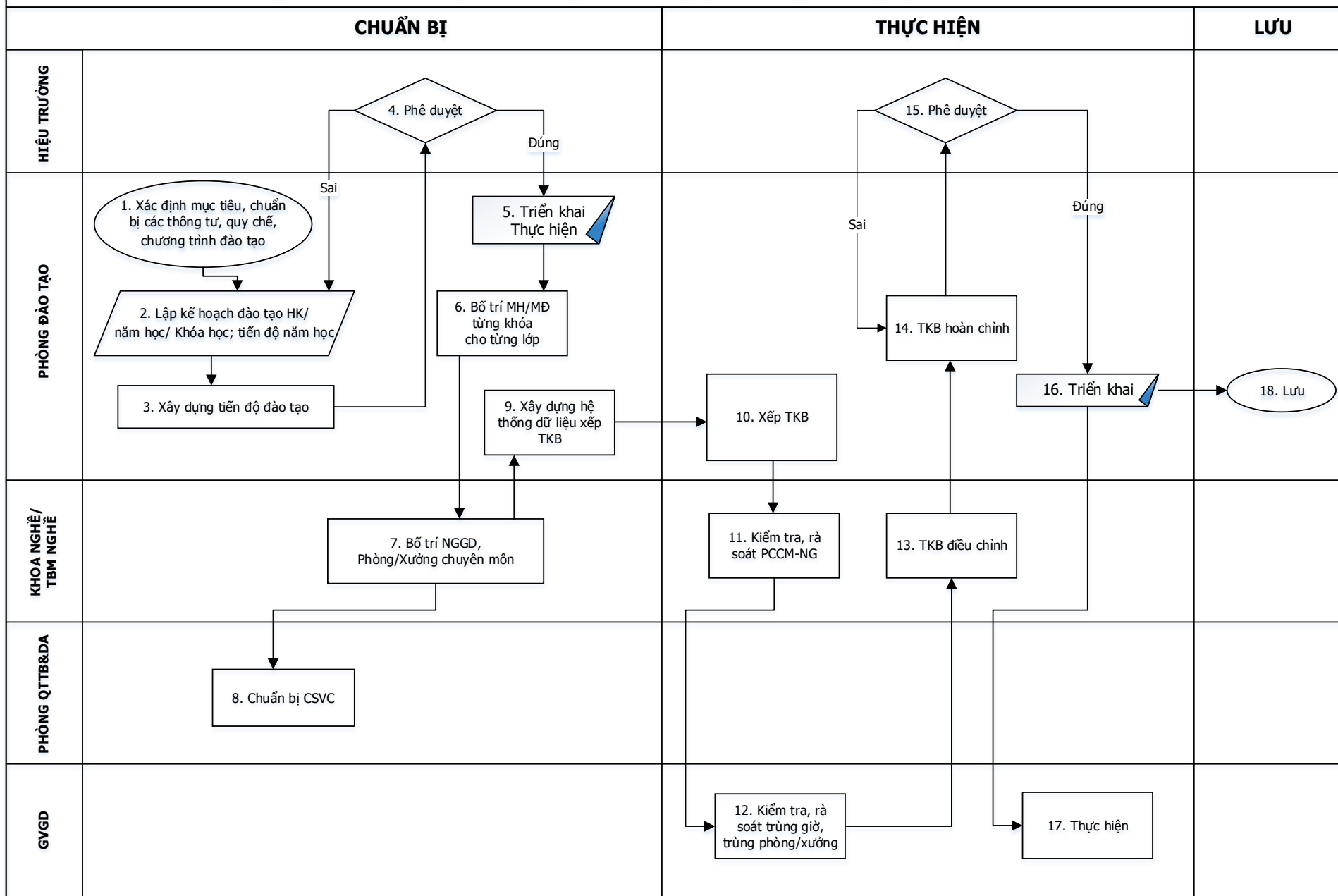
### **b. Từ viết tắt:**

- |           |                                   |
|-----------|-----------------------------------|
| - PDT     | : Phòng đào tạo                   |
| - HS-SV   | : Học sinh – Sinh viên            |
| - TKB     | : Thời khóa biểu                  |
| - TĐĐT    | : Tiến độ đào tạo                 |
| - CTĐT    | : Chương trình đào tạo            |
| - MH/MĐ   | : Môn học/ mô- đun                |
| - TBM     | : Trưởng bộ môn                   |
| - PCCM-NG | : Phân công chuyên môn – nhà giáo |
| - NGGD    | : Nhà giáo giảng dạy              |
| - CSVC    | : Cơ sở vật chất                  |

### **3. Lưu đồ (Xem trang 3)**

### **4. Đặc tả (Xem trang 4 đến 6)**

## QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO/THỜI KHÓA BIỂU



**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO/ THỜI KHÓA BIỂU**

Bước công việc		Nội dung công việc	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1.	Xác định mục tiêu	Xác định mục tiêu đào tạo, nhu cầu đào tạo, cơ sở vật chất, trang thiết bị và đội ngũ nhà giáo...	PĐT	Khoa nghề/TBM nghề			
2.	Lập kế hoạch đào tạo/ Xây dựng tiến độ đào tạo	Lập kế hoạch đào tạo học kỳ, năm học, khóa học chi tiết đến từng môn học/ mô đun, kế hoạch thi... cho từng lớp học.	PĐT		Kế hoạch đào tạo	Tháng 8 hàng năm	
3.	Xây dựng tiến độ đào tạo	Tiến độ học tập, thực tập tốt nghiệp thi học kỳ, nghỉ lễ, tết của các lớp trong toàn trường.	PĐT		Tiến độ đào tạo	Tháng 9 hàng năm	BM/QT16/ĐT/01
4.	Hiệu trưởng phê duyệt	Hiệu trưởng kiểm tra phê duyệt đồng ý kế hoạch đào tạo năm học.	Hiệu trưởng				BM/QT16/ĐT/03
5.	Triển khai thực hiện	Sau khi được hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch đào tạo. PĐT&CTHSSV triển khai về các khoa xây dựng các kế hoạch của khoa.	PĐT	Các khoa chuyên môn			
6.	Bố trí MH/MĐ	Trên cơ sở kế hoạch đào tạo của toàn trường, dựa vào tiến độ đào tạo đã phê duyệt, PĐT bố trí phân bổ Môn học/Modun từng khóa học cho từng lớp.	PĐT	Khoa nghề/TBM nghề			
7.	Bố trí GVGD, phòng/xưởng chuyên môn	Trên cơ sở PĐT đã bố trí phân bổ Môn học/Modun từng khóa học cho từng lớp, TBM nghề phân công GVGĐ, phòng/xưởng chuyên môn.	Khoa nghề/TBM nghề	PĐT	Kế hoạch nhà giáo		BM/QT16/ĐT/02

8.	Chuẩn bị Cơ sở vật chất	P. QTTB&DA chuẩn bị CSVC , nhà xưởng phục vụ cho việc đào tạo	P. QTTB&DA			Thường xuyên	
9.	Xây dựng hệ thống dữ liệu xếp TKB	Tổng hợp phân công nhà giáo từ khoa nghề/TBM nghề, số lượng lớp học, Cơ sở vật chất, phòng học... xây dựng hệ thống dữ liệu để xếp TKB.	PĐT				
10.	Xếp TKB	Xếp TKB cho từng khóa theo từng lớp của học kỳ trong năm học.	PĐT	Khoa nghề/TBM nghề	TKB	Trước khi bắt đầu HK mới 20 ngày	
11.	Kiểm tra, rà soát PCCM-GV	TBM nghề kiểm tra, rà soát lại bảng PCCM-GV để điều chỉnh bổ sung.	Khoa nghề/TBM nghề			Sau khi triển khai 02 ngày	
12.	Kiểm tra, rà soát trùng giờ, trùng phòng/xưởng	GVGD kiểm tra, rà soát bảng PCCM-GV từ TBM gửi xem có trùng giờ, trùng phòng/xưởng phản hồi TBM.	Khoa nghề/TBM nghề	GVGD		Sau khi triển khai 01 ngày	
13.	TKB điều chỉnh	Sau khi nhận phản hồi từ TBM nghề về bảng PCCM-GV, PĐT điều chỉnh, bổ sung hoàn thiện .	PĐT				
14.	TKB hoàn chỉnh	Kiểm tra, hoàn thành TKB áp dụng cho học kỳ của năm học.	PĐT			Trước khi bắt đầu HK mới 7 ngày	
15.	Phê duyệt TKB Hoàn chỉnh	Hiệu trưởng kiểm tra phê duyệt đồng ý TKB cho học kỳ của năm học.	Hiệu trưởng	PĐT			TKB
16.	Triển khai	PĐT triển khai TKB về TBM nghề, GVGĐ và đăng lên trang website trường.	PĐT				
17.	Thực hiện	GVGD căn cứ TKB, xây dựng kế hoạch, hồ sơ giảng dạy	GVGD	TBM nghề	KHGV		
18.	Lưu	Lưu TKB, kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo theo quy định.	PĐT	Các khoa nghề			

## 5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1.	<b>Thời khóa biểu</b> - TKB xem theo tên nhà giáo - TKB xem theo tên lớp học - TKB xem theo phòng học	
2.	Tiến độ đào tạo	BM/QT16/ĐT/01
3.	Kế hoạch nhà giáo	BM/QT16/ĐT/02
4.	Kế hoạch đào tạo	BM/QT16/ĐT/03
5.	Xem thời khóa biểu trên website trường	

**UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG**

Mẫu số 1. (Khổ A3)  
Ban hành kèm theo Quyết định số 1492/2019/QĐ-CĐKTCN

**TIẾN ĐỘ ĐÀO TẠO  
NĂM HỌC: .....**

TT	LỚP	Tháng															Ghi chú
		Tuần	1	2	3	4	5	6	....	47	48	49	50	51	52		
		Từ ngày đến ngày							.....								
									.....								
									.....								
									.....								
									.....								
									.....								

Khai bế giảng

Văn hoá THPT

Môn chung

Môn học /mô- đun  
đào tạo nghề

Thi tốt nghiệp (kiểm  
tra kết thúc khoá học)

Nghỉ hè, lễ

Lao động/ngoại khoá

Thực tập tại doanh  
nghiệp

*Ghi chú: Các cơ sở quy định các ký hiệu cụ thể cho từng nội dung sao cho không trùng lặp.*

....., ngày .....tháng.....năm.....

**HIỆU TRƯỞNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHÀ TRANG  
KHOA.....  
BỘ MÔN:.....**

Mẫu số 2. (Khổ A3)  
Ban hành kèm theo Quyết định số 1492/2019/QĐ-CĐKTCN

**BM/QT16/ĐT/02**

**KẾ HOẠCH NHÀ GIÁO  
NĂM HỌC.....HỌC KỲ.....**

Số TT	HỌ VÀ TÊN nhà giáo			BỐ TRÍ GIẢNG DẠY						Số giờ giảng	Các nhiệm vụ khác		Tổng số giờ giảng trong học kỳ	Giờ tiêu chuẩn theo quy định	SO SÁNH		
		Tháng		1	2	3	.....	25	26		NỘI DUNG	Quy đổi thành giờ giảng			Giờ thừa	Giờ thiếu	
		Tuần															
		Môn học, Mô-đun	Lớp														
1	2	3	4	5						6	7	8	9	10	11	12	
							.....										
							.....										
							.....										
							.....										
							.....										
							.....										
							.....										

**Hiệu trưởng**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phòng đào tạo**

**Khoa.....**

*Khánh Hòa, ngày..... tháng.....năm.....*  
**Trưởng bộ môn**



**UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO**

- 1. Nghề đào tạo : \_\_\_\_\_
- 2. Trình độ đào tạo : \_\_\_\_\_
- 3. Đối tượng tuyển sinh : \_\_\_\_\_
- 4. Mục tiêu đào tạo: \_\_\_\_\_

Mã nghề : \_\_\_\_\_

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- 5. Khóa học : \_\_\_\_\_
- 6. Thời gian khóa học : .... năm (từ .../.../... đến .../.../...)
- 7. Thời gian học tập : ..... tuần, trong đó thời gian ôn, kiểm tra hết môn học/mô đun, thời gian ôn, thi tốt nghiệp : ..... tuần.
- 8. Thời gian khai, bẻ giảng, nghỉ lễ, nghỉ hè : .... tuần
- 9. Quyết định phê duyệt chương trình : \_\_\_\_\_

.....  
.....  
.....

## I. LỊCH HỌC TOÀN KHÓA

Tháng													
Tuần	1	2	3	4	5	.....	46	47	48	49	50	51	52
Năm học													
I													
II													
III													
IV													

Khai bẻ giảng

Văn hóa THPT

Môn chung

Môn học/Mô đun  
nghề

Thi tốt nghiệp (kiểm tra  
kết thúc môn học/mô  
đun)

Nghỉ hè, lễ

Lao động/ ngoại khóa

Thực tập tại doanh  
nghiệp

Ghi chú: Các ký hiệu cụ thể cho từng nội dung sao cho không trùng lặp.

## II. PHÂN BỐ THỜI GIAN HỌC TẬP

TT	Các môn học	Tổng số (giờ)	Lý thuyết (giờ)	Thực hành (giờ)	Kiểm tra (giờ)	Kế hoạch giảng dạy							
						Năm 1		Năm 2		Năm 3			
						HK1	HK2	HK3	HK4	HK5	HK6		
	<b>Tổng số</b>												

## THI TỐT NGHIỆP

TT	Nội dung thi tốt nghiệp	Dự kiến thời gian thi tốt nghiệp			Hình thức	Ghi chú
		Thời gian ôn thi (ngày)	Thời gian thi (Giờ)	Kế hoạch thi (từ.....đến..)		
1	.....				..... ..... .....	
2	.....				..... ..... .....	
3						

*Khánh Hòa, ngày.....tháng .....năm.....*

**HIỆU TRƯỞNG**  
**(Ký tên, đóng dấu)**

## Xem thời khóa biểu trên website trường:

**Cách 1:** Truy cập và địa chỉ: <http://cdkctnnt.edu.vn>

Nhìn phía bên phải chọn thẻ thời khóa biểu



### THỜI KHÓA BIỂU Năm học 2023-2024

#### HỌC KỲ 1

**Khối Giáo dục thường xuyên** (cập nhật 15/10/2023)

Xem theo tên Giáo viên: [CHỌN XEM](#)  
Xem theo tên Lớp học: [CHỌN XEM](#)  
Xem theo Phòng học: [CHỌN XEM](#)

**Khối Đào tạo nghề** (cập nhật 27/10/2023)

Xem theo tên Giáo viên: [CHỌN XEM](#)  
Xem theo tên Lớp học: [CHỌN XEM](#)  
Xem theo Phòng học: [CHỌN XEM](#)

**Cách 2:** Truy cập trực tiếp vào địa chỉ: <http://tkb.cdkctnnt.edu.vn>



### THỜI KHÓA BIỂU Năm học 2023-2024

#### HỌC KỲ 1

**Khối Giáo dục thường xuyên** (cập nhật 15/10/2023)

Xem theo tên Giáo viên: [CHỌN XEM](#)  
Xem theo tên Lớp học: [CHỌN XEM](#)  
Xem theo Phòng học: [CHỌN XEM](#)

**Khối Đào tạo nghề** (cập nhật 27/10/2023)

Xem theo tên Giáo viên: [CHỌN XEM](#)  
Xem theo tên Lớp học: [CHỌN XEM](#)  
Xem theo Phòng học: [CHỌN XEM](#)