

Số: 505/QĐ-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày 16 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình Xây dựng kế hoạch, tiến độ đào tạo, thời khóa biểu

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-CDKTCN ngày 18/8/2025 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLDTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ LĐTB&XH Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông báo số 187/TB-CDKTCN 07/8/2025 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc xây dựng, rà soát, điều chỉnh quy chế, quy định, quy trình;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản trị chất lượng - Học sinh, sinh viên, Trưởng phòng Đào tạo - Cơ sở vật chất..

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình Xây dựng kế hoạch, tiến độ đào tạo, thời khóa biểu.

(Quy trình kèm theo)

Điều 2. Quy trình kèm theo Quyết định này được thay thế cho quy trình đã ban hành trước đây và có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Quản trị chất lượng - Học sinh, sinh viên, trưởng phòng Đào tạo - Cơ sở vật chất, trưởng các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Cổng thông tin điện tử trường;
- Lưu VT, QTCL-HSSV.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Nguyễn Văn Lực



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

Địa chỉ: Đường N1, Khu trường học đào tạo và dạy nghề Bắc Hòn
Ông, Phường Nam Nha Trang, Tỉnh Khánh Hòa.

Điện thoại: 0258.3881139

Email: cdkten@khanhhoa.gov.vn

Fax: 0258.3881139

Website: www.cdktennt.edu.vn

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

Mã hóa: QT.16

Ban hành lần: Thứ ba

Hiệu lực từ ngày: 16/12/2025

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	HIỆU TRƯỞNG
		
Nguyễn Xuân Bảo	Võ Thành Hoàng Hiếu	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:

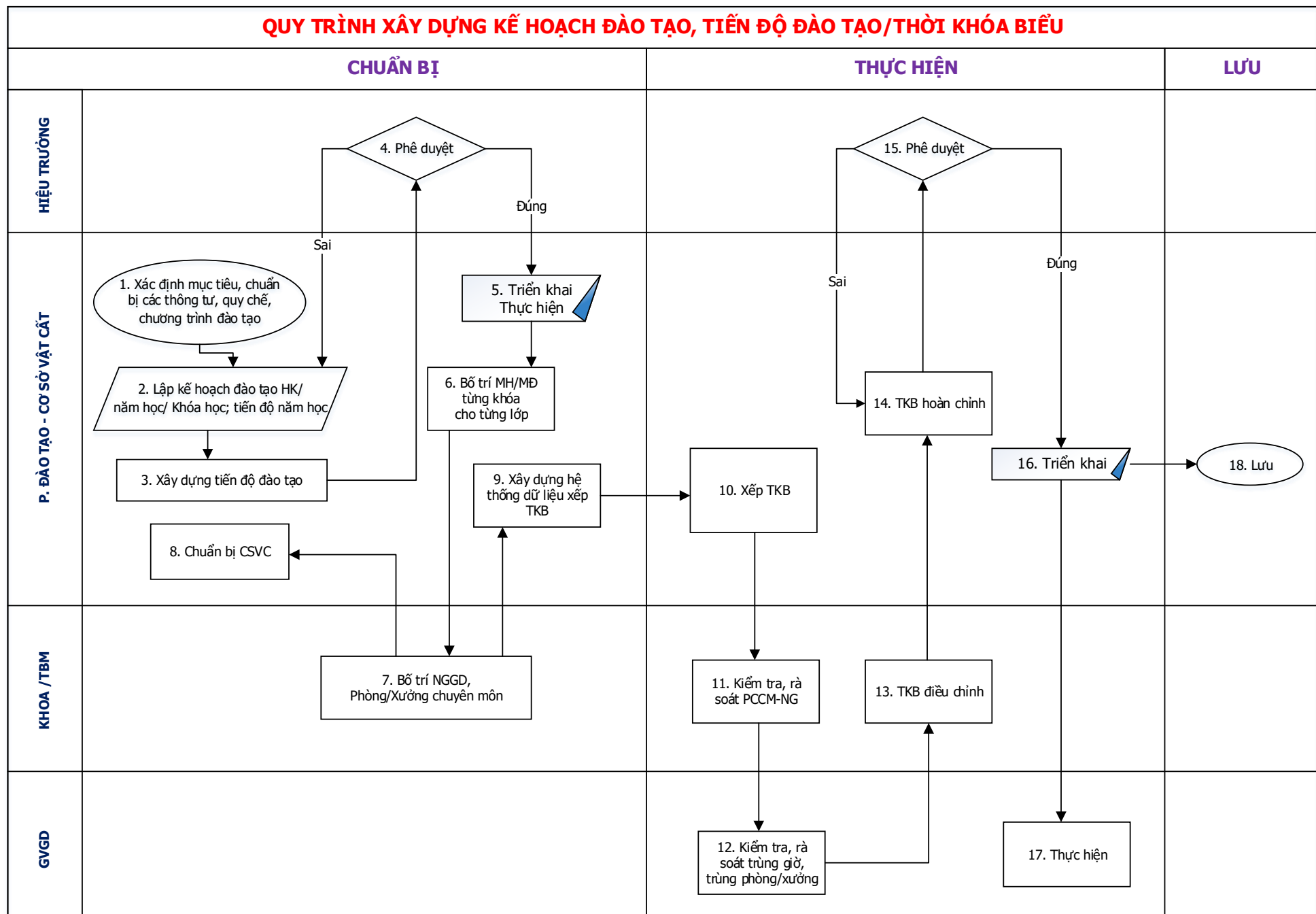
- Lập kế hoạch đào tạo là quá trình xây dựng các nội dung đào tạo dựa trên nguồn lực đang có để thực hiện các mục tiêu đã đề ra;
- Xây dựng thời khóa biểu là xây dựng chi tiết nhiệm vụ của từng nhà giáo để thực hiện kế hoạch đào tạo.

b. Từ viết tắt:

- P.ĐT-CSVC	: Phòng Đào tạo – Cơ sở vật chất
- 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

3. Lưu đồ (Xem trang 3)

4. Đặc tả (Xem trang 4 đến 6)



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...	P.ĐT-CSVC	Khoa /TBM			
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.	P.ĐT-CSVC		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.	P.ĐT-CSVC		Tiến độ đào tạo	Tháng 9 hàng năm	BM/QT16/ĐT-CSVC/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-CSVC/03
5.	Triển khai thực hiện	Sau khi được hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch đào tạo. P.ĐT-CSVC& P.QTCL-HSSV triển khai về các khoa xây dựng các kế hoạch của khoa.	P.ĐT-CSVC	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, P.ĐT-CSVC bố trí phân bổ Môn học/Modun từng khóa học cho từng lớp.	P.ĐT-CSVC	Khoa /TBM			
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 phân công GVGĐ, phòng/xưởng chuyên môn.	Khoa /TBM	P.ĐT-CSVC	Kế hoạch nhà giáo		BM/QT16/ĐT-CSVC/02

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
8.	Chuẩn bị Cơ sở vật chất	P.ĐT-CSVC chuẩn bị CSVC , nhà xưởng phục vụ cho việc đào tạo	P.ĐT-CSVC			Thường xuyên	
9.	Xây dựng hệ thống dữ liệu xếp TKB	Tổng hợp phân công nhà giáo từ khoa /TBM , số lượng lớp học, Cơ sở vật chất, phòng học... xây dựng hệ thống dữ liệu để xếp TKB.	P.ĐT-CSVC				
10.	Xếp TKB	Xếp TKB cho từng khóa theo từng lớp của học kỳ trong năm học.	P.ĐT-CSVC	Khoa/TBM	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 /TBM			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 .	P.ĐT-CSVC				
14.	TKB hoàn chỉnh	Kiểm tra, hoàn thành TKB áp dụng cho học kỳ của năm học.	P.ĐT-CSVC			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	P.ĐT-CSVC			TKB
16.	Triển khai	PĐT triển khai TKB về TBM nghề, GVGĐ và đăng lên trang website trường.	P.ĐT-CSVC				
17.	Thực hiện	GVGD căn cứ TKB, xây dựng kế hoạch, hồ sơ giảng dạy	GVGD	TBM nghề	KHGV		

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
18.	Lưu	Lưu TKB, kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo theo quy định.	P.ĐT-CSVC	Các khoa nghề			

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

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

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 nghềThi 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.

....., ngàytháng.....năm.....

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

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

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

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									NỘI DUNG	Quy đổi thành giờ giảng			Giờ thừa	Giờ thiếu
		Tuần		1	2	3		25	26							
		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

Mẫu số 3
Ban hành kèm theo Quyết định số 1492/2019/QĐ-CĐKTCN

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

KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

1. Nghề đào tạo : Mã nghề :
 2. Trình độ đào tạo :
 3. Đối tượng tuyển sinh :
 4. Mục tiêu đào tạo:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

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, bế 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 bế 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
	Tổng số										

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.....thángnăm.....

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Xem thời khóa biểu trên website trường đối với giáo dục thường xuyên:

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

Nhìn phía bên phải chọn thẻ thời khóa biểu



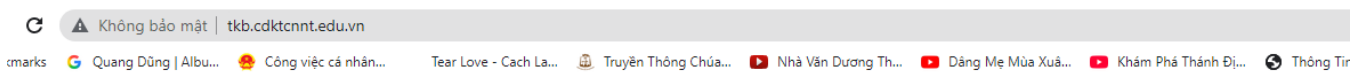
THỜI KHÓA BIỂU Khối Giáo dục thường xuyên Năm học 2025-2026

HỌC KỲ 1

Cập nhật 01/9/2025

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.cdkctcnnt.edu.vn>



THỜI KHÓA BIỂU Khối Giáo dục thường xuyên Năm học 2025-2026

HỌC KỲ 1

Cập nhật 01/9/2025

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

Xem thời khóa biểu trên website đối khối đào tạo nghề



Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang

Dữ liệu được tích hợp từ Hệ thống quản lý đào tạo Digalaxy SIMS.NET

1. Xem tkb lớp học

2. Xem tkb giáo viên

3. Xem phòng học

1. Xem tkb lớp học



Năm học: 2025 - 2026 Học kì: 1 Từ ngày: đến ngày: Khoa: --Chọn-- Khoá: --Chọn-- Lớp học: --Chọn-- **Tìm kiếm**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
PHÒNG ĐÀO TẠO

THỜI KHOÁ BIỂU LỚP

2. Xem tkb giáo viên



Năm học: 2025 - 2026 Học kì: 1 Từ ngày: đến ngày: Khoa: --Chọn-- Bộ môn: --Chọn-- Giảng viên: --Chọn-- **Tìm kiếm**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
PHÒNG ĐÀO TẠO

LỊCH GIẢNG VIÊN

3. Xem phòng học



Năm học: 2025 - 2026 Học kì: 1 Dây nhà: --Chọn-- Phòng học: --Chọn-- **Tìm kiếm**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
PHÒNG ĐÀO TẠO

LỊCH PHÒNG

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.

....., ngàytháng.....năm.....

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT**KHOA.....****BỘ MÔN:.....**

Mẫu số 2. (Khổ A3)

Ban hành kèm theo Quyết định số 1492/2019/QĐ-CĐKTCN

KẾ HOẠCH GIÁO VIÊN
NĂM HỌC.....HỌC KỲ.....

Số TT	HỌ VÀ TÊN giáo viên			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									NỘI DUNG	Quy đổi thành giờ giảng			Giờ thừa	Giờ thiếu
		Tuần		1	2	3		25	26							
		Môn học, Mô- đun	Lớp													
1	2	3	4	5						6	7	8	9	10	11	12
																
																
																
																
																
																
																
																
																
																

Hiệu trưởng
(Ký tên, đóng dấu)**Phòng ĐT-CSVC****Khoa.....***Khánh Hòa, ngày..... tháng.....năm.....***Trưởng bộ môn**

4. Mục tiêu đào tạo:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

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 bế 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
	Tổng số										

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.....thángnăm.....

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)