



**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG**

Địa chỉ: Số 02 Điện Biên Phủ, P.Vĩnh Hòa, Nha Trang, Khánh Hòa  
Website: www.ntc.edu.vn

**QUY TRÌNH  
Lập Thời khóa biểu  
Mã: QT.02/ĐT**

	Người biên soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức danh	Chuyên viên, P.ĐT, QLKH&HTQT	PT. Phòng ĐT, QLKH&HTQT	Hiệu trưởng
Ký tên			
Họ và tên	Nguyễn Thị Thúy	Lê Văn Trọng	Nguyễn Doãn Thành

*Khánh Hòa, tháng 02 năm 2023*

TT	Ngày sửa đổi	Trang sửa đổi	Mục sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG	QUY TRÌNH Lập thời khóa biểu	Mã tài liệu: QT.02/ĐT Phiên bản: Ngày ban hành: .../ /2023
--------------------------------------	---------------------------------	--

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1. Mục đích:

Quy trình này được xây dựng nhằm tổ chức và quản lý hoạt động giảng dạy và học tập của giảng viên và HSSV Trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang.

### 2. Phạm vi áp dụng:

- Áp dụng cho học sinh, HSSV toàn trường trình độ Cao đẳng, Liên thông cao đẳng và Trung cấp hệ chính quy đào tạo theo hình thức tích lũy tín chỉ được quản lý trên “Hệ thống phần mềm quản lý Đào tạo”;

- Áp dụng cho giáo viên, giảng viên tham gia giảng dạy các lớp học phần được mở trong từng kỳ học.

## II. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Tiêu chuẩn: ISO 9001:2015;

- Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế thi kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

- Quyết định số 150/QĐ-CĐDLNT ngày 03/9/2017 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ;

- Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

- Quyết định số 16/QĐ-CĐDLNT ngày 15/5/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Du lịch Nha Trang về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ;

- Căn cứ tiến độ đào tạo năm học;

- Căn cứ kế hoạch đào tạo toàn khóa, năm học, học kỳ.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG	<b>QUY TRÌNH</b> Lập thời khóa biểu	Mã tài liệu: QT.02/ĐT Phiên bản: Ngày ban hành: .../ /2023
--------------------------------------	--	--

### III. DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

Ký hiệu	Diễn giải
KHĐT	Kế hoạch đào tạo
CB,GV	Cán bộ, giáo viên
HSSV	Học sinh, HSSV
DSHP	Danh sách học phần
HP	Học phần
UIS	Phần mềm quản lý đào tạo
TKB	Thời khóa biểu
Khoa CN	Khoa chuyên ngành
LHP	Lớp học phần
DS	Danh sách
P.ĐT,QLKH&HTQT	Phòng Đào tạo, Quản lý Khoa học & Hợp tác Quốc tế
P.HCTH	Phòng Hành chính, Tổng hợp
BGH	Ban Giám Hiệu

### IV. ĐỊNH NGHĨA

Xây dựng Thời khóa biểu là lập lịch cho các lớp học phần, nhằm thống nhất các lớp học phần trong toàn trường có một kế hoạch cụ thể không bị trùng lặp.

### V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

#### 1. Lưu đồ quy trình:

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG		QUY TRÌNH Lập thời khóa biểu		Mã tài liệu: QT.02/ĐT Phiên bản: Ngày ban hành: .... / /2023		
BƯỚC	BGH	PHÒNG ĐÀO TẠO, HTQTQLKH&HTQT	TỔ CNTT	CÁC KHOA	PHÒNG HCTH	GV, SV
Bước 1		Kế hoạch đào tạo các khóa; DS phòng học				
Bước 2			Tạo các lớp học phần			
Bước 3		Đưa SV vào các lớp học phần		Xây dựng kế hoạch Giáo viên		
Bước 4			Xếp TKB cho các lớp học phần			
Bước 5		Công bố TKB dự kiến				
Bước 6		Tiếp nhận các thông tin điều chỉnh TKB dự kiến		Kiểm tra lại TKB	Phối hợp kiểm tra	Phối hợp kiểm tra
Bước 7			Điều chỉnh TKB cho các lớp học phần			
Bước 8		Kiểm tra, chỉnh sửa TKB theo đúng biểu mẫu				
Bước 9		Ký duyệt				
Bước 10		Công bố và lưu TKB			Ban hành, lưu TKB	

<b>TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG</b>	<b>QUY TRÌNH Lập thời khóa biểu</b>	Mã tài liệu: QT.02/ĐT Phiên bản: Ngày ban hành: .../ /2023
--	---	--

## 2. Diễn giải quy trình thực hiện

TT	Bước công việc	Quá trình	Thời gian đáp ứng (ngày)	Mô tả	Lưu hồ sơ/ Biểu mẫu
1	Bước 1	Kế hoạch đào tạo các khóa; DS phòng học	Sau khi ban hành	Kế hoạch năm học và chương trình đào tạo của các ngành là căn cứ đầu vào của quy trình xây dựng thời khóa biểu học tập. Cùng với Danh sách phòng học do Phòng Hành chính tổng hợp cung cấp.	BM.01- QT.01/ĐT
2	Bước 2	Tạo các lớp học phần	3	Căn cứ chương trình đào tạo và kế hoạch năm học để lập danh sách lớp học phần cùng với số lượng HSSV dự kiến sẽ học học phần theo ngành trong khung chương trình. P.ĐT,QLKH&HTQT lập danh sách học phần theo ngành cùng số lượng HSSV dự kiến sẽ học học phần đó.	
3	Bước 3	Đưa HSSV vào các lớp học phần và xây dựng kế hoạch Giáo viên	5	Căn cứ số lượng HSSV dự kiến sẽ học trong 1 học phần theo ngành, P.ĐT,QLKH&HTQT tiến hành chia học phần ra thành các lớp học phần phù hợp với số lượng HSSV được quy định mở 1 lớp. Phòng Đào tạo đưa danh sách lớp học phần vào phần mềm Đào tạo và thông báo trên Website nhà trường đồng thời gửi Email cho các khoa chuyên ngành và khoa KTCB&CSN biết để tiến hành phân GV phụ trách lớp học phần. Các khoa lập kế hoạch giáo viên	BM.01- QT.02/ĐT

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG	QUY TRÌNH Lập thời khóa biểu	Mã tài liệu: QT.02/ĐT Phiên bản: Ngày ban hành: .... / /2023
--------------------------------------	---------------------------------	--

				phân công GV giảng dạy từng lớp học phần.	
4	Bước 4	Xếp TKB cho các lớp HP	14	P.ĐT,QLKH&HTQT căn cứ Kế hoạch giáo viên các khoa gửi đề tiến hành đưa GV vào các lớp học phần được phân công trên phần mềm đào tạo và tiến hành xếp thời khóa biểu cho các lớp học phần.	
5	Bước 5	Công bố TKB dự kiến	1	P.ĐT,QLKH&HTQT công bố thời khóa biểu lên Website Trường và gửi mail cho các khoa để nhận phản hồi của HSSV, CB, GV cũng như các khoa trực tiếp tại P.ĐT,QLKH&HTQT hoặc qua Email <a href="mailto:pdtqlkhhtqt@ntu.edu.vn">pdtqlkhhtqt@ntu.edu.vn</a> .	BM.02- QT.02/ĐT
6	Bước 6	Tiếp nhận các thông tin điều chỉnh TKB dự kiến	2	HSSV, giảng viên cũng như các khoa phản hồi, góp ý Thời khóa biểu về P.ĐT,QLKH&HTQT	
7	Bước 7	Điều chỉnh TKB	2	Tổ CNTT tiến hành điều chỉnh thời khóa biểu nếu có phản hồi từ HSSV, giảng viên hoặc của khoa như trùng phòng học, trùng giờ giảng hoặc trùng giảng viên.	
8	Bước 8	Kiểm tra, chỉnh sửa TKB theo đúng biểu mẫu	1	P.ĐT,QLKH&HTQT xuất TKB từ phần mềm và chỉnh sửa in theo biểu mẫu để trình BGH ký duyệt	BM.01- QT.02/ĐT
9	Bước 9	Ký duyệt	1	BGH ký duyệt TKB do P.ĐT,QLKH&HTQT chỉnh sửa theo mẫu và trình ký	
10	Bước 10	- Công bố và lưu TKB - Ban hành, lưu TKB	1	- TKB được công bố trên Website, các Khoa thông báo cho HSSV được biết - Văn thư ban hành và lưu TKB theo đúng quy định	BM.01- QT.02/DT

<b>TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG</b>	<b>QUY TRÌNH Lập thời khóa biểu</b>	Mã tài liệu: QT.02/ĐT Phiên bản: Ngày ban hành: .../ /2023
--	---	--

### VI. CÁC BIỂU MẪU

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1.	Kế hoạch đào tạo	BM.01-QT.01/ĐT
2.	Kế hoạch giáo viên	BM.01-QT.02/ĐT
3.	Thời khoa biểu	BM.02-QT.02/ĐT



TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG  
KHOA: .....

## PHỤ LỤC SỐ 01: KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

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

## KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO

TT	Mã MH/MĐ	Tên môn học/ mô-đun	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra	Kế hoạch giảng dạy									
								Năm 1				Năm 2				Năm 3	
								Học kỳ 1		Học kỳ 2		Học kỳ 1		Học kỳ 2		Học kỳ 1	
								Số tín chỉ	Tổng số giờ	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Số tín chỉ	Tổng số giờ
I	Các môn học chung		19	435	157	255	23	10	180	9	255	0	0	0	0	0	0
1																	
2																	
....																	
II	Các môn học, mô đun chuyên môn		77	210	615	1435	65	7	165	11	270	21	510	22	525	16	630
II.1	Môn học, mô đun cơ sở		10	225	150	65	10	4	90	4	90	2	45	0	0	0	0
1																	
2																	
...																	
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn		63	1785	435	1314	51	3	75	7	180	17	420	22	525	14	585
1																	
2																	
...																	
II.3	Môn học, mô đun tự chọn (2/3 MH/MĐ)		4	90	30	56	4	0	0	0	0	2	45	0	0	2	45
1																	
2																	
....																	
TỔNG CỘNG								Năm 1				Năm 2				Năm 3	
			Học kỳ 1		Học kỳ 2		Học kỳ 1		Học kỳ 2		Học kỳ 1						
			Số tín chỉ	Tổng số giờ	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Số tín chỉ	Tổng số giờ					

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG ĐT, QLKH&amp;HTQT

Khánh Hòa, ngày tháng năm  
TRƯỞNG KHOA

**PHỤ LỤC SỐ 02: KẾ HOẠCH GIÁO VIÊN**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA: .....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**KẾ HOẠCH GIÁO VIÊN**

Năm học: .....Học kỳ: .....

Số TT	Họ tên giáo viên			Bố trí giảng dạy						Số giờ giảng	Các nhiệm vụ khác		Tổng số giờ giảng	Giờ tiêu chuẩn theo QĐ	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														
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>						<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	
							.....										
							.....										
							.....										
							.....										
							.....										
							.....										
							.....										
							.....										

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG ĐT, QLKH&HTQT

Khánh Hòa, ngày tháng năm  
TRƯỞNG KHOA

## PHỤ LỤC SỐ 03: THỜI KHOÁ BIỂU

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH NHA TRANG

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

Số: /TKB-CĐDLNT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

## THỜI KHÓA BIỂU

Năm học .....Học kỳ.....

TT	Mã Lớp MH/MĐ	Tên Môn học / Mô đun	Số TC	Số tiết/ Giờ học	Loại Giờ học	Thứ	Tiết/Buổi học			Phòng	Giảng Viên	Tuần học
							Sáng	Chiều	Tối			
1												
2												
....												

**Nơi nhận:**

- Các PHT;
- Các Đơn vị, Tổ KTQC;
- Website trường, niêm yết;
- Lưu: VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**