



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 35 Đoàn Thị Điểm - Quốc Tử Giám - Đống Đa - Hà Nội

Điện thoại: 024. 37326303 Email: lienhe@yhn.edu.vn

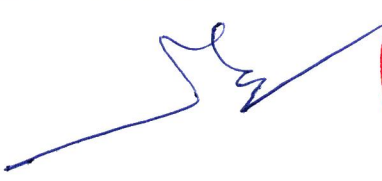
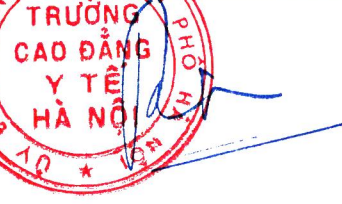
Fax: (84) 024. 37322556 Website: www.yhn.edu.vn

QUY TRÌNH BIÊN SOẠN, CHỈNH SỬA GIÁO TRÌNH/HỌC LIỆU DẠY HỌC

Mã hóa: QT.01

Ban hành lần: 03

Hiệu lực từ ngày: 28.02.2023

NGƯỜI SOẠN THẢO	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG
		
Nguyễn Thị Hiền	Nguyễn Thanh Phong	Phạm Văn Tân

1. Mục đích:

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích hướng dẫn các Khoa/bộ môn chuyên môn, giảng viên giảng dạy và các đơn vị trong toàn trường biên soạn, chỉnh sửa giáo trình, học liệu dạy học đúng quy định hiện hành.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình được áp dụng trong việc biên soạn, chỉnh sửa giáo trình/học liệu dạy học trình độ cao đẳng, trung cấp đang đào tạo tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội.

Giáo trình nghiệm thu được ban hành nội bộ và áp dụng cho hoạt động dạy và học tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội.

3. Tài liệu tham khảo

Thông tư số 01/2024/TT-BLĐT BXH ngày 19/02/2024 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

4. Định nghĩa, từ viết tắt

4.1. Định nghĩa

Giáo trình đào tạo: cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô-đun, môn học, tín chỉ trong chương trình đào tạo, tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực. Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định thành lập hội đồng thẩm định giáo trình; tổ chức biên soạn, chỉnh sửa giáo trình; duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức

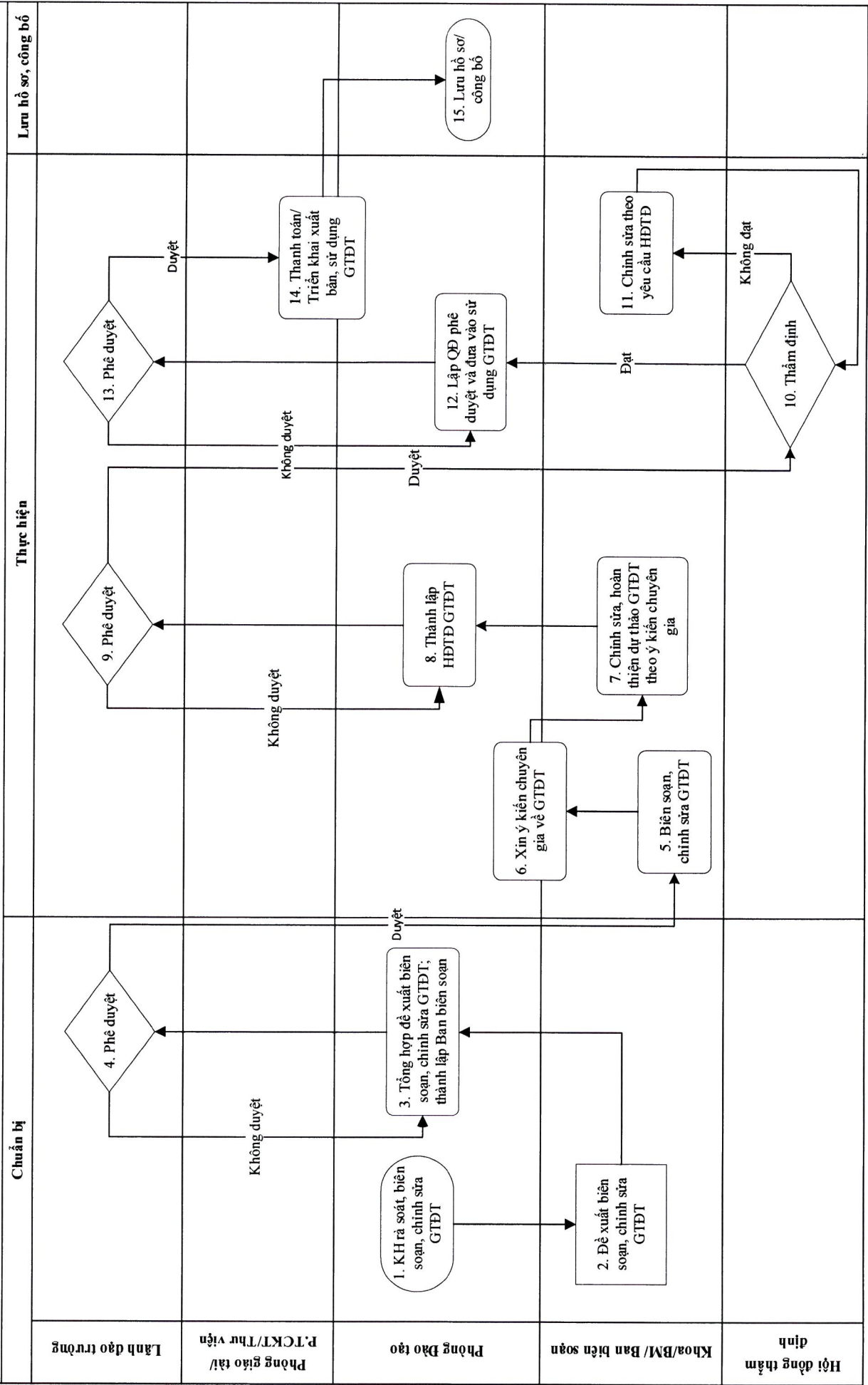
4.2. Từ viết tắt

QT	: Quy trình	LĐT	: Lãnh đạo trường
GT	: Giáo trình	TĐ	: Thẩm định
HĐ	: Hội đồng	DS	: Danh sách
QĐ	: Quyết định	Phòng ĐT	: Phòng đào tạo
CTĐT	: Chương trình đào tạo	P.TCKT	: Phòng tài chính kế toán
GTĐT	: Giáo trình đào tạo	BBS	: Ban biên soạn
KHĐT	: Khoa học và Đào tạo	P.GT	: Phòng Giáo tài

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ

LƯU ĐỒ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN, CHỈNH SỬA GIÁO TRÌNH/ HỌC LIỆU



5.2. Đặc tả quy trình biên soạn, chỉnh sửa giáo trình/học liệu dạy học

STT	TÊN BƯỚC	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	Kế hoạch rà soát, biên soạn, chỉnh sửa GTĐT	Hàng năm, phòng đào tạo lên kế hoạch rà soát, chỉnh sửa, biên soạn, chỉnh sửa chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo và thông báo đến các Khoa/bộ môn, phòng chức năng liên quan. KH rà soát, biên soạn, chỉnh sửa CTĐT, GTĐT cần xác định rõ: nội dung, yêu cầu, thời gian thực hiện biên soạn, chỉnh sửa và ban hành CTĐT, GTĐT.	Phòng ĐT	Lãnh đạo trường	Kế hoạch, thông báo rà soát, biên soạn, chỉnh sửa CTĐT, GTĐT		BM01/QT.01 BM02/QT.01
2	Đề xuất biên soạn, chỉnh sửa GTĐT	- Căn cứ vào CTĐT ngành mới, nhu cầu cập nhật giáo trình/học liệu dạy học đã lỗi thời, nhu cầu cập nhật hướng dẫn thông tư mới và cập nhật KHKT công nghệ, đáp ứng nhu cầu nà tuyển dụng, Khoa/bộ môn tiến hành rà soát đánh giá CTĐT, GTĐT đang sử dụng và xác định nhu cầu biên soạn, chỉnh sửa, chỉnh sửa giáo trình/học liệu dạy học	Khoa/BM	Phòng ĐT	Giấy đề nghị biên soạn, chỉnh sửa/chỉnh sửa GTĐT, CTĐT		BM03/QT.01

		- Trên cơ sở kết quả rà soát, đánh giá CTĐT, GTĐT, Khoa/bộ môn đề xuất biên soạn, chỉnh sửa mới giáo trình/học liệu dạy học gửi Phòng ĐT để tổng hợp							
3	Tổng hợp đề xuất biên soạn, chỉnh sửa GTĐT, thành lập Ban biên soạn	- Tổ chức họp tổng hợp các ý kiến đề xuất và phân công biên soạn, chỉnh sửa GTĐT. - Thành lập Ban biên soạn, chỉnh sửa GTĐT trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Phòng ĐT	Hội đồng KHHĐT; Khoa/bộ môn; Lãnh đạo trường	Biên bản tổng hợp ý kiến đề xuất và phân công biên soạn, chỉnh sửa GTĐT; QĐ thành lập ban biên soạn, chỉnh sửa GTĐT	03 ngày sau khi có các đề xuất	BM04/QT.01 BM05/QT.01		
4	Phê duyệt	LĐT xem xét, ký phê duyệt Quyết định thành lập ban biên soạn, chỉnh sửa GTĐT	LĐT	Khoa/bộ môn; Phòng ĐT	Quyết định thành lập ban biên soạn, chỉnh sửa GTĐT	01 ngày	BM05/QT.01		
5	Biên soạn, chỉnh sửa GTĐT	- Căn cứ chương trình đào tạo; quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực, vị trí việc làm của ngành, nghề; chương trình chi tiết môn học, mô đun trong chương trình đào tạo và các kết quả khảo sát doanh nghiệp, kết quả phân tích ngành, nghề, phân tích công việc; Căn cứ kết quả nghiên cứu, tham khảo các tài liệu chuyên môn, Ban biên soạn, chỉnh sửa	Khoa/bộ môn; Ban biên soạn, chỉnh sửa	Phòng ĐT	Dự thảo giáo trình	Tối đa 05 tháng	BM06/QT.01		

		GTĐT tổ chức biên soạn, chỉnh sửa các nội dung chi tiết của giáo trình theo quy định. - Tổ chức họp thống nhất các nội dung trong giáo trình/học liệu dạy học - Tổng hợp, hoàn thiện về các nội dung của giáo trình/ học liệu					
6	Xin ý kiến chuyên gia	- Tổ chức xin ý kiến chuyên gia về các nội dung giáo trình/học liệu dạy học. - Lấy ý kiến của đại diện các cơ sở y tế, các doanh nghiệp, các nhà quản lý, các nhà nghiên cứu, giảng viên chuyên môn của trường và của các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp.	Phòng ĐT	Lãnh đạo trường; Khoa/bộ môn; Ban biên soạn, chỉnh sửa; Các chuyên gia	Biên bản tổng hợp ý kiến chuyên gia; Các phiếu ý kiến	01 ngày	BM07/QT.01 BM08/QT.01
7	Chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo GTĐT theo ý kiến chuyên gia	Chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo giáo trình đào tạo trên cơ sở tiếp thu ý kiến góp ý của chuyên gia	Ban biên soạn, chỉnh sửa	Phòng ĐT	Dự thảo giáo trình	Tối đa 2 tháng	BM06/QT.01
8	Thành lập HĐĐT giáo trình đào tạo	- Phòng ĐT dự thảo Quyết định thành lập HĐĐT giáo trình/học liệu dạy học đào tạo trình Lãnh đạo trường phê duyệt. - Hội đồng thẩm định giáo trình có số lượng thành viên là số lẻ gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các ủy viên là giảng viên, các chuyên gia, cán bộ quản lý có kinh nghiệm của ngành,	Phòng ĐT	Lãnh đạo trường	Quyết định thành lập HĐĐT giáo trình đào tạo	03 ngày	BM09/QT.01

		nghe đào tạo. Thành viên Hội đồng thẩm định có trình độ đại học trở lên; có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong giảng dạy và biên soạn, chỉnh sửa giáo trình.					
9	Phê duyệt	LĐT xem xét và phê duyệt Quyết định thành lập hội đồng thẩm định GTĐT	LĐT	Phòng ĐT	Quyết định thành lập HĐĐT giáo trình đào tạo	1 ngày	BM09/QT.01
10	Thẩm định GTĐT	- Tổ chức thẩm định GTĐT: + Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch hội đồng. + Phiên họp của Hội đồng thẩm định giáo trình phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó phải có Chủ tịch và Thư ký. + Hội đồng thẩm định nhận xét, đánh giá về nội dung dự thảo giáo trình trên cơ sở CTĐT và các yêu cầu về nội dung chuyên môn; Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng giáo trình đào tạo trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá của từng thành viên + Nếu GTĐT/học liệu dạy học không đạt, cần chỉnh sửa, chuyển sang bước 11 + Nếu GTĐT/học liệu dạy học đạt,	- Hội đồng thẩm định GTĐT - Khoa/bộ môn; Ban biên soạn, chỉnh sửa	- Phòng ĐT - Giảng viên	- Hồ sơ thẩm định (Biên bản thẩm định, phiếu nhận xét, phiếu thẩm định GTĐT) - Quyển giáo trình và bản điện tử giáo trình.	1 ngày	BM10/QT.01 BM11/QT.01 BM12/QT.01

		không cần chỉnh sửa, chuyển sang bước 12					
11	Chỉnh sửa theo yêu cầu Hội đồng thẩm định	- Ban biên soạn, chỉnh sửa chính sửa, hoàn thiện giáo trình/học liệu dạy học theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định. - HĐĐT cho ý kiến và xác nhận Giáo trình đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định.	Ban biên soạn, chỉnh sửa; Khoa/bộ môn	HĐĐT	Giáo trình đã hoàn thiện theo ý kiến HĐĐT	Tối đa 01 tháng	BM06/QT.01
12	Lập quyết định phê duyệt và đưa vào sử dụng GTĐT/học liệu dạy học	Căn cứ kết quả thẩm định giáo trình đào tạo, phòng đào tạo lập Quyết định phê duyệt và đưa vào sử dụng GTĐT/học liệu dạy học trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Phòng ĐT	LĐT	Quyết định phê duyệt và đưa vào sử dụng GTĐT/học liệu dạy học	03 ngày	BM13/QT.01
13	Phê duyệt	LĐT xem xét và phê duyệt QĐ phê duyệt và đưa vào sử dụng GTĐT/học liệu dạy học	LĐT	Phòng ĐT	- Quyết định phê duyệt và đưa vào sử dụng GTĐT/học liệu dạy học - GTĐT được phê duyệt	01 ngày	BM13/QT.01 BM06/QT.01

14	Thanh toán/Triển khai xuất bản/Sử dụng GTĐT	- Thanh toán GTĐT: sau khi có QĐ phê duyệt GTĐT, phòng TCKT phối hợp phòng ĐT, Ban biên soạn, chỉnh sửa triển khai thanh toán kinh phí biên soạn, chỉnh sửa GTĐT theo quy định. - Xuất bản GTĐT (nếu có): Phòng ĐT phối hợp phòng giáo tài, thư viện triển khai xuất bản GTĐT bản in và bản điện tử theo quy định. - Sử dụng GTĐT trong dạy và học: Phòng đào tạo phối hợp Khoa/bộ môn, Thư viện, GVCN, Phòng giáo tài triển khai đưa vào sử dụng GTĐT bản in và bản điện tử theo quy định.	Phòng ĐT; Phòng giáo tài; Thư viện; Khoa/bộ môn; GVCN	Giảng viên; Sinh viên	Giáo trình đào tạo bản in và bản điện tử		
15	Lưu hồ sơ/công bố	- Lưu hồ sơ quá trình biên soạn, chỉnh sửa, thẩm định giáo trình/Học liệu dạy học tại Khoa/BM, Phòng ĐT - Lưu GTĐT/Học liệu dạy học tại Khoa/bộ môn, Thư viện, Phòng ĐT, P. TCKT, cụ thể: + Khoa/bộ môn: Lưu bản điện tử, bản in (nếu cần) + Phòng ĐT: Lưu bản in (có xác nhận HĐĐT) 01 quyển; Lưu bản điện tử. + Thư viện: Lưu bản điện tử	Phòng ĐT; Khoa/bộ môn; P.TCKT; Thư viện	Giảng viên; Sinh viên	- Hồ sơ biên soạn, chỉnh sửa, thẩm định GTĐT - GTĐT bản in và bản điện tử		

6. Các biểu mẫu/ hướng dẫn kèm theo

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
	Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng	
1	Kế hoạch rà soát, biên soạn, chỉnh sửa chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo	BM/QT01/ĐT/01
2	Thông báo rà soát, đánh giá chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo	BM/QT01/ĐT/02
3	Giấy đề nghị biên soạn, chỉnh sửa GTĐT/CTĐT	BM/QT01/ĐT/03
4	Biên bản họp tổng hợp ý kiến đề xuất và phân công nhiệm vụ biên soạn, chỉnh sửa Giáo trình đào tạo	BM/QT01/ĐT/04
5	Quyết định thành lập ban biên soạn, chỉnh sửa giáo trình/ học liệu dạy học	BM/QT01/ĐT/05
6	Giáo trình đào tạo môn học/mô đun	BM/QT01/ĐT/06
7	Biên bản tổng hợp ý kiến chuyên gia	BM/QT01/ĐT/07
8	Phiếu lấy ý kiến chuyên gia về GTĐT	BM/QT01/ĐT/08
9	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định GTĐT	BM/QT01/ĐT/09
10	Biên bản họp thẩm định GTĐT	BM/QT01/ĐT/10
11	Phiếu nhận xét GTĐT	BM/QT01/ĐT/11
12	Phiếu đánh giá, thẩm định GTĐT	BM/QT01/ĐT/12
13	Quyết định phê duyệt và đưa vào sử dụng GTĐT/học liệu dạy học	BM/QT01/ĐT/13

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI
Số: /KH-CDYTHN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

KẾ HOẠCH

**V/v Rà soát, chỉnh sửa chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo
Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội**

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2022 của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về việc tổ chức đào tạo theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun, tín chỉ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ kết quả tổng hợp, phân tích ý kiến nhà giáo, người học, đơn vị sử dụng lao động và các chuyên gia trong lĩnh vực ngành, nghề đào tạo hàng năm;

II. MỤC ĐÍCH

Rà soát và đánh giá toàn bộ các chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội theo quy định;

Cập nhật và điều chỉnh, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo phù hợp điều kiện thực tế góp phần nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng tốt hơn nhu cầu của người học, của các nhà tuyển dụng.

III. NGUYÊN TẮC

Việc rà soát, đánh giá và cập nhật chương trình, giáo trình đào tạo phải đảm bảo tính khoa học, tính kế thừa của các chương trình, giáo trình đào tạo hiện hành; Cấu trúc của chương trình, giáo trình đào tạo phải đảm bảo theo quy định chung của Trường, đảm bảo các nội dung theo hướng dẫn Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

IV. NỘI DUNG

1. Thống nhất kế hoạch và quy trình triển khai công việc.
2. Chuẩn bị tài liệu, dự trù kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức thực hiện.
3. Phổ biến kế hoạch và quy trình tổ chức triển khai công việc đến các đơn vị.
4. Triển khai công việc
 - Tổ chức rà soát, đánh giá chương trình, giáo trình đào tạo và đề xuất các nội dung cần điều chỉnh, sửa đổi (tại cấp bộ môn, cấp Khoa);
 - Tổ chức rà soát, đánh giá chương trình, giáo trình đào tạo và đề xuất các nội dung cần điều chỉnh (cấp Trường);

- Trình Hội đồng KH&ĐT xem xét thông qua các nội dung cần điều chỉnh;
- Hoàn thiện dự thảo chương trình, giáo trình đào tạo những nội dung được Hội đồng thông qua;
- Tổ chức lấy ý kiến chuyên gia (nhà giáo, nhà quản lý, đơn vị sử dụng lao động);
- Thẩm định chương trình, giáo trình đào tạo và trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành;
- Cập nhật chương trình, giáo trình đào tạo mới vào hệ thống QLĐT và công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường.
- Rà soát và cập nhật, điều chỉnh/ biên soạn, chỉnh sửa mới giáo trình tài liệu phù hợp nội dung chương trình đào tạo MĐ/MH xây dựng, chỉnh sửa.

V. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

1. Thành lập Ban chủ nhiệm và các tổ biên soạn, chỉnh sửa các chương trình, giáo trình đào tạo cần xây dựng, chỉnh sửa.

2. Hợp Ban chủ nhiệm

Thống nhất nội dung và quy trình triển khai công việc.

3. Công tác chuẩn bị tài liệu

- Đơn vị phụ trách: Phòng đào tạo

- Nội dung:

+ Chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn các đơn vị triển khai công việc và phân công nhiệm vụ các thành viên

- Thời gian dự kiến hoàn thành:

4. Phổ biến kế hoạch và quy trình triển khai công việc

- Chủ trì: Ban chủ nhiệm;

- Thành phần: Ban thư ký; các tổ biên soạn, chỉnh sửa ngành đào tạo.

- Nội dung: Phổ biến Kế hoạch và thống nhất quy trình triển khai công việc đến các đơn vị.

- Thời gian dự kiến hoàn thành: trước

5. Triển khai công việc

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Thời gian hoàn thành và sản phẩm	Các văn bản và Biểu mẫu áp dụng
1	Gửi thông báo	Phòng đào tạo	- Trước .../..../20.... - Sản phẩm: Thông báo, mẫu đề nghị, đề xuất chỉnh sửa CTĐT, GTĐT	Chương trình, giáo trình đào tạo đang hiện hành Thông báo rà soát CTĐT, giáo trình
2	Tổ chức rà soát và đề xuất chỉnh sửa chương trình đào tạo, GTĐT (nếu có)	Các khoa, bộ môn	- Từ ngày 24/01/2025 đến 15/02/2025 - Sản phẩm: + Các đề xuất về nội dung cần điều chỉnh trong CTĐT, GTĐT + Các tài liệu khác liên quan	Đề xuất sửa đổi CTĐT, GTĐT của bộ môn, khoa
3	Tổ chức họp ban chủ	Ban chủ	-Trước .../..../20....	Biên bản tổng hợp báo

	nhiệm, tổng hợp các nội dung đề xuất từ các bộ môn, Khoa. Phân công biên soạn, chỉnh sửa CTĐT, GTĐT	nhiệm, tổ biên soạn, chỉnh sửa	- Sản phẩm: bản tổng hợp các đề xuất bổ sung, chỉnh sửa CTĐT, GTĐT	cáo các đề xuất của khoa, phân công nhiệm vụ của Ban chủ nhiệm, tổ biên soạn, chỉnh sửa.
4	Biên soạn, chỉnh sửa, chỉnh sửa CTĐT	Các tổ biên soạn, chỉnh sửa, Ban chủ nhiệm	- Trước ngày /.../20... - Sản phẩm: Dự thảo CTĐT	Mẫu CTĐT Biên bản tổng hợp ý kiến dự thảo CTĐT của ban chủ nhiệm
5	- Tổ chức Hội thảo lấy ý kiến góp ý của chuyên gia - Chỉnh sửa hoàn thiện CTĐT theo các góp ý của chuyên gia,	P. Đào tạo, Ban chủ nhiệm, tổ biên soạn, chỉnh sửa	- Trước ngày /.../20... - Sản phẩm: chương trình đào tạo;	Phiếu ý kiến của chuyên gia, Biên bản tổng hợp ý kiến của chuyên gia
6	- Thành lập hội đồng thẩm định CTĐT - Tổ chức thẩm định CTĐT - Chỉnh sửa hoàn thiện CTĐT theo gips ý của HĐĐT	Phòng Đào tạo Hội đồng thẩm định	- Trước ngày /.../20... - Sản phẩm: Chương trình đào tạo đã chỉnh sửa hoàn thiện theo ý kiến HĐĐT	Biên bản họp HĐ, Nhận xét của phản biện, Phiếu tổng hợp ý kiến Chương trình đào tạo
7	- Căn cứ kết quả thẩm định, trình Hiệu trưởng phê duyệt, ký quyết định ban hành - Cập nhật trên hệ thống QLĐT - Công bố công khai trên công thông tin điện tử của Trường (áp dụng từ khóa tuyển sinh từ năm 2025)	Phòng Đào tạo	- Trước ngày /.../20... - Sản phẩm: CTĐT mới.	Quyết định theo quy định
8	- Căn cứ nội dung chỉnh sửa CTĐT, các khoa, bộ môn rà soát giáo trình đào tạo và đề xuất bổ sung việc chỉnh sửa, biên soạn, chỉnh sửa GTĐT; - Thành lập Ban chủ nhiệm, tổ biên soạn, chỉnh sửa giáo trình đào	Phòng đào tạo; Ban chủ nhiệm, tổ biên soạn, chỉnh sửa, Các khoa, bộ môn	- Trước 31/5/2025 - Sản phẩm: đề xuất của bộ môn/ khoa. Biên bản họp tổng hợp ý kiến và phân công nhiệm vụ	Đề xuất chỉnh sửa, biên soạn, chỉnh sửa giáo trình Biên bản họp tổng hợp ý kiến và phân công nhiệm vụ

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

Số: /TB-CDYTHN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 202..

THÔNG BÁO

V/v rà soát, đánh giá chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo

Căn cứ kết quả tổng hợp, phân tích ý kiến nhà giáo, người học, đơn vị sử dụng lao động và các chuyên gia trong lĩnh vực ngành, nghề đào tạo hàng năm;

Căn cứ nhu cầu lao động của xã hội và ngành nghề đào tạo Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội;

Căn cứ Thông tư 54/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2018 quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu và năng lực của người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành nghề thuộc lĩnh vực sức khỏe và dịch vụ xã hội;

Căn cứ Thông tư số 55/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân;

Căn cứ Thông tư số 25/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng ngành/nghề Kỹ thuật phục hồi chức năng (PL 32)

Căn cứ thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2022 của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về việc tổ chức đào tạo theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun, tín chỉ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ chương trình, giáo trình đào tạo tương ứng tham khảo trong nước, nước ngoài và cập nhật những thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến liên quan đến nghề đào tạo;

Căn cứ vào CTĐT, giáo trình đào tạo đang triển khai tổ chức đào tạo;

Để người học sau khi tốt nghiệp có khả năng thích ứng và phù hợp với sự phát triển của xã hội về mặt Khoa học kỹ thuật và công nghệ, đề nghị các Khoa/bộ môn toàn trường thực hiện rà soát, đánh giá toàn bộ chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo đang thực hiện (cấp bộ môn, cấp khoa)

Thời gian thực hiện rà soát, đánh giá chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo: từ ngày ... /.../20... đến ... /.../20...;

Các Khoa/bộ môn thực hiện báo cáo kết quả rà soát, đánh giá CTĐT và gửi giấy đề nghị chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo (*nếu có*) về phòng Đào tạo trước 16h30, ngày ... /.../20... (*theo mẫu đính kèm*)

Đề nghị các Khoa/bộ môn nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các Khoa/bộ môn;
- Lưu: VT, P.ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Tân

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA/BỘ MÔN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

V/v biên soạn, chỉnh sửa chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo năm

Căn cứ kết quả phân tích ý kiến nhà giáo, người học, đơn vị sử dụng lao động và các chuyên gia trong lĩnh vực ngành, nghề đào tạo hàng năm;

Căn cứ nhu cầu lao động của xã hội và ngành nghề đào tạo Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội;

Căn cứ Thông tư 54/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2018 quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu và năng lực của người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành nghề thuộc lĩnh vực sức khỏe và dịch vụ xã hội;

Căn cứ Thông tư số 55/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân;

Căn cứ Thông tư số 25/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng ngành/nghề Kỹ thuật phục hồi chức năng (PL 32)

Căn cứ thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2022 của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về việc tổ chức đào tạo theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun, tín chỉ trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ chương trình, giáo trình đào tạo tương ứng tham khảo nước ngoài và cập nhật những thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến liên quan đến nghề đào tạo;

Căn cứ vào CTĐT, giáo trình đào tạo đang triển khai tổ chức đào tạo;

Để người học sau khi tốt nghiệp có khả năng thích ứng và phù hợp với sự phát triển của xã hội về mặt Khoa học kỹ thuật và công nghệ, Khoa đã thực hiện rà soát, đánh giá toàn bộ CTĐT đang thực hiện.

Căn cứ kết quả rà soát, đánh giá CTĐT, giáo trình đào tạo đang thực hiện, Khoa/bộ môn đề nghị điều chỉnh chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo các ngành trình độ cao đẳng, cụ thể như sau:

1. Đề xuất chỉnh sửa chương trình đào tạo:

TT	Ngành đào tạo	MH/MĐ điều chỉnh	CTĐT hiện tại	Đề xuất điều chỉnh	Nội dung, lý do điều chỉnh
1					
					
2					
					

2. Đề xuất chỉnh sửa, biên soạn, chỉnh sửa giáo trình đào tạo:

TT	Ngành đào tạo	GTĐT đề xuất chỉnh sửa /biên soạn, chỉnh sửa	Loại GTĐT	Nội dung, lý do điều chỉnh	Đề xuất thời gian nghiệm thu (dự kiến)	Ban biên soạn, chỉnh sửa	Tình trạng
1			Lý thuyết				Viết mới
2			Thực hành				Chỉnh sửa
3							

Kính mong được sự chấp thuận của Ban Giám hiệu!

TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 202..

BIÊN BẢN

**V/v Hội tổng hợp ý kiến đề xuất và phân công nhiệm vụ biên soạn, chỉnh sửa
giáo trình đào tạo năm**

I. THỜI GIAN- ĐỊA ĐIỂM:

- Địa điểm: Phòng họp tầng 2
- Thời gian: giờ 00 phút ngày tháng năm

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ: /..... Vắng: 0

TT	Họ và tên	Chức vụ/Đơn vị	Trách nhiệm
1			Chủ tịch
2			Phó chủ tịch
3			Thư ký, ủy viên thường trực
4			Ủy viên
5			Ủy viên

III. NỘI DUNG:

- TS Phạm Văn Tân- Chủ tịch hội đồng: nêu mục đích, yêu cầu, nội dung cuộc họp.
- ThS. Thành Thị Bích Chi – Thư ký: thông qua tổng hợp các ý kiến đề xuất chỉnh sửa

GTĐT năm của các Khoa, bộ môn.

1/. Căn cứ đề xuất biên soạn, chỉnh sửa, chỉnh sửa GTĐT, căn cứ kết quả rà soát CTĐT, GTĐT năm 2024, các thành viên trao đổi và cùng thống nhất đề xuất triển khai biên soạn, chỉnh sửa, chỉnh sửa Giáo trình đào tạo các ngành nghề như sau:

.....
.....

+ Cập nhật thành tựu khoa học công nghệ, cập nhật các nội dung hướng dẫn của các VBPL chuyên môn, đảm bảo tính thực tiễn và đáp ứng sự thay đổi của thị trường lao động.

+ Căn cứ kết quả rà soát GTĐT năm, thống nhất biên soạn, chỉnh sửa, chỉnh sửa GTĐT các ngành nghề đào tạo trình độ cao đẳng như sau:

TT	Ngành	Giáo trình chỉnh sửa/ biên soạn, chỉnh sửa mới	Dự kiến thời gian thẩm định	Tình trạng
1	Điều dưỡng			
2	Hộ sinh			
3	KTHAYH			
4	KTXNYH			
5	Dược			
6	KTPHCN			
7	Y sỹ đa khoa			
8	CSSĐ			

2/. Phân công nhiệm vụ cho các Khoa, bộ môn phân công chỉnh sửa, viết mới Giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng năm 2024 đảm bảo tiến độ, chất lượng, theo hướng Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTĐBXH ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Bộ Lao động thương binh và Xã hội Quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức

biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

IV. KẾT LUẬN

Thực hiện chỉnh sửa GTĐT các ngành đào tạo trình độ cao đẳng năm (.....) theo các nội dung đề xuất.

Các Khoa, bộ môn phân công, đề xuất thành lập Ban biên soạn, chỉnh sửa, chỉnh sửa GTĐT theo quy định.

Đề nghị Ban biên soạn, chỉnh sửa nghiêm túc triển khai thực hiện theo sự phân công và hoàn thành kế hoạch.

Cuộc họp kết thúc lúc 17h30 giờ cùng ngày.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

Thành Thị Bích Chi

Phạm Văn Tân

ỦY BAN NHÂN DÂN TP HÀ NỘI CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /QĐ-CDYTHN Hà Nội, ngày tháng năm ...

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Thành lập Ban biên soạn, chỉnh sửa giáo trình đào tạo ...ngành.. trình độ cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 2022/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 26/06/2022 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTĐBXH ngày 19 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 2612/QĐ-UBND ngày 27/7/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định lại chức năng, nhiệm vụ cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Y tế Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số /KH-CDYTHN ngày / / về việc rà soát chỉnh sửa chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội năm ;

Căn cứ Quyết định số /QĐ- CDYTHN ngày / / của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội về việc ban hành chương trình đào tạo ngành trình độ cao đẳng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo trường Cao đẳng Y tế Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban biên soạn, chỉnh sửa giáo trình đào tạo ngành trình độ cao đẳng gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo;

Điều 2. Ban biên soạn, chỉnh sửa có trách nhiệm biên soạn, chỉnh sửa giáo trình đào tạo theo quy định và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký;

Điều 4. Các ông, bà Trưởng các phòng chức năng, các Khoa/bộ môn và các ông, bà có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như điều 4 (để t/h);
- Lưu: VT, P.ĐT

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Tân

DANH SÁCH BAN BIÊN SOẠN, CHỈNH SỬA GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO
NGÀNH TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CDYTHN ngày / / 2024 của Hiệu trưởng
Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội)*

TT	Thành viên ban biên soạn, chỉnh sửa	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ
1			Chủ biên
2			Thành viên
3			Thành viên

UBND
TRƯỜNG

GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC/MÔ ĐUN:
NGÀNH/NGHỀ:
TRÌNH ĐỘ:

*Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-... ngày.....tháng....năm
của Hiệu trưởng*

....., Năm.....

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Nghiêm cấm mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh.

LỜI GIỚI THIỆU

Giới thiệu xuất xứ của giáo trình, quá trình biên soạn, chỉnh sửa, mối quan hệ của giáo trình với chương trình đào tạo và cấu trúc chung của giáo trình.

Lời cảm ơn của các cơ quan liên quan, các đơn vị và cá nhân đã tham gia.

....., ngày.....tháng..... năm.....

Tham gia biên soạn, chỉnh sửa

1. Chủ biên

2.....

3.....

.....

MỤC LỤC

	TRANG
1. Lời giới thiệu	
2.	
3.	
.....	
n.....	

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC/MÔ ĐUN

Tên môn học/mô đun:

Mã môn học/mô đun:

Vị trí, tính chất và vai trò của môn học/mô đun:

- Vị trí:
- Tính chất:
- Vai trò của môn học/mô đun trong chương trình:

Mục tiêu của môn học/mô đun:

- Về kiến thức:
- Về kỹ năng:
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Nội dung của môn học/mô đun:

CHƯƠNG/BÀI 1:

Mã chương/bài:

Giới thiệu:

Mục tiêu:

Nội dung chính:

1. Tên mục 1

1.1. Tên tiểu mục 1

1.2. Tên tiểu mục 2

.....

2. Tên mục 2

2.1. Tên tiểu mục 1

2.2. Tên tiểu mục 2

.....

n. Tên mục n

.....

*** Lưu ý:** Nội dung cần thể hiện trong các mục, tiểu mục gồm:

- Các kiến thức, kỹ năng cần thiết để thực hiện nhiệm vụ, công việc;
- Quy trình, các bước và cách thức thực hiện nhiệm vụ, công việc;
- Các loại hình vẽ, bản vẽ, những điểm cần ghi nhớ
- Câu hỏi, bài tập thực hành cho học sinh, sinh viên;
- Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập; kết cấu, thể loại câu hỏi, bài tập/sản phẩm khi kết thúc chương, bài và kết thúc môn học/mô đun;

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH

TÀI LIỆU THAM KHẢO

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN VỀ GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠONGÀNH
TRÌNH ĐỘ**

Thời gian: ngày tháng năm 20

Địa điểm: PH2

Thành phần tham dự:

- TS. Phạm Văn Tân - Hiệu trưởng
- Ths. Thành Thị Bích Chi - Trưởng phòng đào tạo
- Ban biên soạn, chỉnh sửa GTĐT
- Các chuyên gia:

1		
2		
3		
4		

I. Chương trình:

1. Đại diện Ban tổ chức nhà trường tuyên bố lí do, giới thiệu đại biểu
2. Phát biểu chào mừng, định hướng chỉ đạo của Ban Giám hiệu.
3. Đại diện phòng Đào tạo trình bày những nội dung chính trong giáo trình đào tạo (GTĐT) dự thảo cần lấy ý kiến tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội
4. Ban biên soạn, chỉnh sửa trình bày tóm tắt nội dung GTĐT dự thảo
5. Thảo luận và lấy ý kiến các bên liên quan về GTĐT (Người điều phối: Đ/c. Thành Thị Bích Chi).

II. Nội dung:

- Ông Phạm Văn Tân –Hiệu trưởng Nhà trường phát biểu chào mừng và định hướng chỉ đạo trong công tác chỉnh sửa, biên soạn, chỉnh sửa GTĐT của nhà trường, nêu mục đích, yêu cầu và nội dung buổi họp.

- Đại diện phòng đào tạo, bà Thành Thị Bích Chi trình bày những điểm chính trong các GTĐT của Nhà trường, những yêu cầu về đổi mới, cập nhật GTĐT theo xu hướng nhằm tạo điều kiện cho sinh viên áp dụng trong thực tế nghề nghiệp, theo đuổi các bậc học cao hơn. Đồng thời ThS. Thành Thị Bích Chi cũng khẳng định sự đóng góp của các bên liên quan trong việc cập nhật, đổi mới GTĐT là vô cùng có ý nghĩa đối với Nhà trường.

- Đại diện Ban biên soạn, chỉnh sửa trình bày tóm tắt nội dung dự thảo GTĐT
- Bà Thành Thị Bích Chi mời các thành viên thảo luận, trao đổi ý kiến tại buổi hội thảo, đặc biệt là các ý kiến đóng góp từ các chuyên gia là các nhà giáo có kinh nghiệm, đại diện đơn vị sử dụng lao động, cán bộ quản lý.
- Tiến hành lấy ý kiến của các chuyên gia, nhà khoa học, cán bộ, giảng viên, nhà sử dụng lao động về chương trình đào tạo các ngành nghề của Nhà trường.

III. Kết quả tổng hợp ý kiến

Tổng hợp kết quả lấy ý kiến của / chuyên gia, cán bộ, giảng viên, nhà sử dụng lao động và các doanh nghiệp về GTĐT.

Cụ thể các ý kiến về GTĐT như sau:

Các mục được đánh giá theo 3 mức:

3: Đạt, không cần chỉnh sửa

2: Đạt, cần chỉnh sửa

1: Không đạt

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá		
		3	2	1
1	Cấu trúc của giáo trình đào tạo đầy đủ các nội dung thông tin theo quy định (thông tin chung, mã MH/MĐ, vai trò, mục tiêu, nội dung về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ, quy trình, hình vẽ, bài tập, yêu cầu về đánh giá...)			
2	Giáo trình đảm bảo mục tiêu của MH/MĐ trong chương trình đào tạo			
3	Giáo trình đào tạo cụ thể hoá yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của MH/MĐ trong chương trình đào tạo			
4	Giáo trình tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực			
5	Nội dung giáo trình có cập nhật các kiến thức mới và công nghệ hiện đại, phù hợp với công nghệ sản xuất, dịch vụ y tế.			
6	Kết cấu giáo trình đảm bảo cân đối giữa các nội dung, trình bày ngắn gọn, dễ hiểu, thuật ngữ nghề nghiệp phổ biến, nhất quán.			
7	Giáo trình phù hợp với điều kiện về giáo viên, về cơ sở vật chất và phù hợp với đối tượng người học.			
8	Tài liệu tham khảo đảm bảo độ tin cậy, nguồn gốc rõ ràng			

Các ý kiến đóng góp khác:

Kết luận: Đề nghị ban biên soạn, chỉnh sửa chỉnh sửa, hoàn thiện theo các ý kiến đóng góp các chuyên gia và đề xuất thẩm định theo quy định.

Cuộc họp kết thúc vào lúc cùng ngày.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

Thành Thị Bích Chi

Phạm Văn Tân

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

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

PHIẾU LẤY Ý KIẾN GÓP Ý

(Giáo trình đào tạo)

Họ và tên chuyên gia:

Đơn vị công tác:

Tên giáo trình:

Ngành:

Trình độ: Cao đẳng

Các mục được đánh giá theo 3 mức:

3: Đạt, không cần chỉnh sửa

2: Đạt, cần chỉnh sửa

1: Không đạt

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá		
		3	2	1
1	Cấu trúc của giáo trình đào tạo đầy đủ các nội dung thông tin theo quy định (thông tin chung, mã MH/MĐ, vai trò, mục tiêu, nội dung về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ, quy trình, hình vẽ, bài tập, yêu cầu về đánh giá...)			
2	Giáo trình đảm bảo mục tiêu của MH/MĐ trong chương trình đào tạo			
3	Giáo trình đào tạo cụ thể hoá yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của MH/MĐ trong chương trình đào tạo			
4	Giáo trình tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực			
5	Nội dung giáo trình có cập nhật các kiến thức mới và công nghệ hiện đại, phù hợp với công nghệ sản xuất, dịch vụ y tế.			
6	Kết cấu giáo trình đảm bảo cân đối giữa các nội dung, trình bày ngắn gọn, dễ hiểu, thuật ngữ nghề nghiệp phổ biến, nhất quán.			
7	Giáo trình phù hợp với điều kiện về giáo viên, về cơ sở vật chất và phù hợp với đối tượng người học.			
8	Tài liệu tham khảo đảm bảo độ tin cậy, nguồn gốc rõ ràng			

Các ý kiến đóng góp khác

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 202..

Chuyên gia

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: /QĐ-CDYTHN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạongành
trình độ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 2022/VBHN-BLĐTĐBXH ngày 26/06/2022 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTĐBXH ngày 19/2/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 2612/QĐ-UBND ngày 27/7/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định lại chức năng, nhiệm vụ cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Y tế Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số /QĐ- CDYTHN ngày / /20 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội về việc ban hành chương trình đào tạo ngành trình độ ;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CDYTHN ngày tháng năm của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Hà Nội về việc Thành lập Ban biên soạn, chỉnh sửa giáo trình đào tạo ngành trình độ...;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo trường Cao đẳng Y tế Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo ngành trình độ gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo;

Điều 2. Hội đồng làm việc theo sự điều hành của Chủ tịch hội đồng và có nhiệm vụ:

- Tổ chức thẩm định giáo trình đào tạo theo quy định;
- Bỏ phiếu đánh giá sự phù hợp của giáo trình đào tạo và đề xuất với Hiệu trưởng đưa vào sử dụng, xuất bản;

Điều 3. Hội đồng thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;

Điều 4. Các ông, bà Trưởng các phòng chức năng, các Khoa/bộ môn và các ông, bà có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như điều 4 (để t/h);
- Lưu: VT, P.ĐT

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Tân

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO**

Giáo trình đào tạo MĐ/MH:

Ngành:

Trình độ: Cao đẳng

Thời gian: ngày / /2025

Địa điểm: Phòng họp 2

Thành phần tham dự:

- Hội đồng thẩm định: Quyết định số ngày / /2025

Gồm có: thành viên Vắng: 0

TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Nhiệm vụ trong hội đồng
1			
2			
3			
4			
5			

- Cùng đại diện Ban biên soạn, chỉnh sửa Giáo trình đào tạo MH/MĐ:

.....ngành trình độ cao đẳng

I. Nội dung cuộc họp

1/ Tiến trình cuộc họp

- Chủ tịch Hội đồng nêu mục đích, yêu cầu và nội dung thẩm định giáo trình
- Đại diện Ban biên soạn, chỉnh sửa giáo trình báo cáo tóm tắt nội dung chỉnh sửa, biên soạn, chỉnh sửa giáo trình đào tạo.
- Các thành viên của hội đồng có ý kiến phân tích, đánh giá công khai sự phù hợp của GTĐT.
- Các thành viên của hội đồng đánh giá GTĐT thông qua phiếu đánh giá.

2/ Ý kiến các thành viên hội đồng

a) Cấu trúc GTĐT:

b) Mục tiêu và nội dung kiến thức, kỹ năng

.....
c) *Lượng giá, đánh giá; phương pháp đánh giá*
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

d) *Tài liệu tham khảo:*
.....
.....
.....
.....
.....

e) *Ý kiến khác*
.....
.....
.....
.....

II. Kết quả thẩm định giáo trình đào tạo MH/MĐ ngành
..... **trình độ cao đẳng**

Hội đồng lấy ý kiến đánh giá thông qua biểu quyết, kết quả như sau:

- Số phiếu chấm ĐẠT không cần chỉnh sửa:/..... phiếu
- Số phiếu chấm ĐẠT cần chỉnh sửa:...../.....phiếu
- Số phiếu chấm KHÔNG ĐẠT:/..... phiếu

III. Kết luận của Hội đồng thẩm định

Giáo trình đào tạo MH/MĐ..... ngành
trình độ cao đẳng:

Cuộc họp kết thúc vào..... giờ phút cùng ngày./.

CÁC ỦY VIÊN

THƯ KÝ

PHÓ CHỦ TỊCH HĐ

CHỦ TỊCH HĐ

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

PHIẾU NHẬN XÉT GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

(Dành cho thành viên Hội đồng thẩm định)

- Tên giáo trình:

- Ngành:

- Trình độ đào tạo: Cao đẳng

I. Thông tin người thẩm định:

Họ và tên:

Học hàm/học vị:

Chức vụ/ đơn vị công tác:

Chức vụ hội đồng:

II. Nội dung nhận xét, thẩm định:

1. Cấu trúc của giáo trình đào tạo *(Đầy đủ các nội dung theo quy định; Giáo trình thiết kế mềm dẻo, linh hoạt, dễ cập nhật; sử dụng ngôn ngữ chuyên môn phổ biến, dễ hiểu, nhất quán)*

.....

2. Thông tin chung của giáo trình đào tạo

.....

3. Mục tiêu của giáo trình MH/MĐ *(tuân thủ mục tiêu MH/MĐ trong CTĐT; cụ thể hóa yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ của MH/MĐ trong chương trình đào tạo)*

.....

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

.....

NGƯỜI NHẬN XÉT

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Họ và tên người thẩm định:

Tên giáo trình:

Ngành:

Trình độ:

Cao đẳng

Các mục được đánh giá theo 3 mức độ:

3: Đạt, không cần chỉnh sửa

2: Đạt, cần chỉnh sửa

1: Không đạt

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá		
		3	2	1
1	Giáo trình đã đáp ứng được, mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo của MH/MĐ			
2	Giáo trình đảm bảo tính chính xác, hệ thống; đảm bảo sự cân đối, phù hợp giữa các nội dung chuyên môn			
3	Giáo trình tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực, đa dạng			
4	Nội dung giáo trình có cập nhật các kiến thức mới và công nghệ hiện đại, phù hợp với công nghệ sản xuất, dịch vụ y tế.			
5	Giáo trình cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ của MH/MĐ trong chương trình đào tạo			
6	Giáo trình giúp cho người học rèn luyện được các kỹ năng cụ thể.			
7	Các hình vẽ, sơ đồ, quy trình làm sáng tỏ các kiến thức, kỹ năng của MH/MĐ, phù hợp với nội dung MH/MĐ			
8	Giáo trình phù hợp với điều kiện về nhà giáo, về cơ sở vật chất và phù hợp với đối tượng người học.			
9	Giáo trình thiết kế mềm dẻo, linh hoạt, dễ cập nhật; sử dụng ngôn ngữ chuyên môn phổ biến, dễ hiểu, nhất quán			
10	Tài liệu tham khảo cập nhật, tin cậy, nguồn gốc rõ ràng			

Các ý kiến khác:.....

Đánh giá tổng hợp:☐ Đạt yêu cầu, đề nghị đưa vào sử dụng☐ Đạt yêu cầu, cần chỉnh sửa☐ Không đạt yêu cầu

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

Thành viên Hội đồng

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

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

Số: /QĐ- CĐYTHN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v: **Phê duyệt và đưa vào sử dụng giáo trình đào tạo**
ngành trình độ cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/2/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định 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;

Căn cứ Quyết định số 2612/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Y tế Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số/ QĐ-CĐYTHN ngày của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội về việc ban hành Chương trình đào tạo ngành trình độ cao đẳng;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo ngành trình độ cao đẳng ngày;

Xét đề nghị của Trưởng phòng đào tạo Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt và đưa vào sử dụng giáo trình đào tạo ngành trình độ cao đẳng (ban hành kèm theo Giáo trình đào tạo chi tiết);

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Phòng Đào tạo, các Phòng/khoa/bộ môn chuyên môn triển khai xuất bản giáo trình và đưa vào sử dụng theo quy định;

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng phòng Đào tạo, trưởng khoa/bộ môn cùng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, P.ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Tân