UBND TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Số: 227/QĐ-CDYT

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

Thái Bình, ngày 08 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo thường xuyên, trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ THÁI BÌNH

Căn cứ quyết định số 333/QĐ-BGDĐT, ngày 21 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13, ngày 27/11/2014

Căn cứ Nghị định 111/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Thủ tướng chính phủ Quy định Tổ chức đào tạo thực hành trong khối ngành Sức khỏe;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 5 tháng 4 năm 2019 sửa đổi bổ sung Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành về việc Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành về việc Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô- dun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy định về đào tạo trình độ sơ cấp.

Xét đề nghị của phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo thường xuyên, trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng trường Cao đẳng Y tế Thái Bình.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng (phó) các phòng: Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT, Kế hoạch Tài chính, Thanh tra - Khảo thí, Trung tâm đào tạo theo nhu cầu xã hội; Trưởng các Khoa trong trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 2;
- Lưu: VT, KHĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Thị Thu Dung

UBND TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

QUY ĐỊNH
Về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo thường xuyên, trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình

(ban hành kèm theo Quyết định số 227/QĐ-TCĐ ngày 03 tháng 7 năm 2020)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trong đào tạo thường xuyên, trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho trường Cao đẳng Y tế Thái Bình;

Chương II
QUY TRÌNH XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG; TỔ CHỨC BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH, DUYỆT VÀ SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 3. Xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình đào tạo thường xuyên

1. Chương trình đào tạo thường xuyên phải bảo đảm tính thiết thực, giúp người học có năng lực thực hiện được các công việc của nghề học, nâng cao kỹ năng nghề nghiệp, tăng năng suất lao động hoặc chuyển đổi nghề nghiệp, cấu trúc, nội dung chương trình đào tạo thường xuyên phải bao gồm các yếu tố (biểu mẫu BM.BSCTGT.01 kèm theo).

a. Tên chương trình đào tạo;

b. Mục tiêu chương trình đào tạo;

c. Khối lượng kiến thức, kỹ năng nghề, các kỹ năng cần thiết khác và yêu cầu năng lực thực hiện nghề của người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo;

d. Thời gian đào tạo: Bao gồm tổng thời gian thực hiện và thời gian cho các hoạt động (giảng dạy, thực hành, thực tập, kiểm tra);

e. Quy trình đào tạo, điều kiện hoàn thành khóa học;

f. Phương pháp và thang điểm đánh giá.

2. Nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng hoặc tổ chức lựa chọn chương trình đào tạo để phê duyệt và đưa vào tổ chức đào tạo.

3. Nhà trường công khai các chương trình đào tạo thường xuyên của cơ sở mình tại trụ sở, cơ sở đào tạo, trong thông báo tuyển sinh hoặc trên Website của cơ sở đào tạo hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng. Nội dung công khai, gồm: Tên chương trình đào

tạo, đối tượng tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, mục tiêu và nội dung đào tạo, thời gian đào tạo, địa điểm đào tạo, chứng chỉ đào tạo, mức học phí phải nộp, các chính sách hỗ trợ (nếu có).

Điều 4. Xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt giáo trình, tài liệu đào tạo thường xuyên

1. Cấu trúc và nội dung giáo trình, tài liệu đào tạo bao gồm:

a. Thông tin chung của giáo trình hoặc tài liệu đào tạo (tên giáo trình hoặc tài liệu đào tạo, lời giới thiệu, mục lục,...);

b. Nội dung của giáo trình hoặc tài liệu đào tạo phải cụ thể, chi tiết các kiến thức, kỹ năng, câu hỏi, bài tập, thời lượng lý thuyết và thực hành, hình thức giảng dạy;

c. Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập khi kết thúc bài/chương và kết thúc mô - đun, chương trình đào tạo.

2. Nhà trường tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng hoặc có thể lựa chọn giáo trình, tài liệu đào tạo để phê duyệt và đưa vào tổ chức đào tạo.

Điều 5. Đối với trình độ đào tạo sơ cấp

Về khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu và yêu cầu năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp; yêu cầu, nội dung, cấu trúc chương trình, giáo trình đào tạo và quy trình xây dựng, biên soạn, thẩm định, ban hành chương trình, giáo trình đào tạo được thực hiện theo Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp (biểu mẫu BM.BSCTGT.02 kèm theo).

Điều 6. Yêu cầu về chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

1. Tên ngành, nghề trong chương trình đào tạo phải tuân thủ theo Danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Nội dung phải đảm bảo quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo từng ngành, nghề đào tạo.

3. Chương trình đào tạo phải xác định được danh mục và thời lượng của từng môn học, mô đun tương ứng với phương thức đào tạo; thời gian học lý thuyết và thời gian học thực hành, thực tập.

4. Nội dung và thời lượng học tập các môn học chung bắt buộc được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Bảo đảm tính khoa học, hệ thống, thực tiễn và linh hoạt, đáp ứng sự thay đổi của kỹ thuật công nghệ và thị trường lao động.

6. Phân bổ thời gian, trình tự thực hiện các môn học, mô đun để đảm bảo thực hiện được mục tiêu giáo dục nghề nghiệp.

7. Quy định những yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, để triển khai thực hiện chương trình đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.

8. Quy định phương pháp đánh giá kết quả học tập, xác định mức độ đạt yêu cầu về năng lực của người học sau khi học xong các môn học, mô đun của chương trình đào tạo.

9. Nội dung chương trình đào tạo phải phù hợp với yêu cầu phát triển của ngành, địa phương và đất nước, phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ.

10. Bảo đảm tính hiện đại và hội nhập quốc tế, có xu hướng tiếp cận với trình độ đào tạo nghề nghiệp tiên tiến của khu vực và thế giới.

11. Bảo đảm việc liên thông giữa các trình độ đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 7. Cấu trúc của chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

Cấu trúc chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề được thiết kế gồm:

1. Tên ngành, nghề đào tạo;

2. Mã ngành, nghề;

3. Trình độ đào tạo;

4. Đối tượng tuyển sinh;

5. Thời gian đào tạo;

6. Mục tiêu đào tạo;

7. Thời gian khóa học;

8. Khối lượng kiến thức toàn khóa học;

9. Danh mục và thời lượng các môn học, mô đun;

10. Chương trình chi tiết các môn học, mô đun;

11. Hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo.

Điều 8. Thời gian khóa học và đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

1. Thời gian khoá học được tính theo năm học, kỳ học và theo tuần.

a. Thời gian khoá học theo niên chế:

Thời gian khoá học đối với trình độ cao đẳng từ 2 đến 3 năm học và phải đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu theo từng ngành, nghề đào tạo là 60 tín chỉ.

Thời gian khoá học đối với trình độ trung cấp từ 1 đến 2 năm học và phải đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu theo từng ngành, nghề đào tạo là 35 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, 50 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.

Thời gian học tập bao gồm: thời gian thực học và thời gian thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô đun, thời gian ôn và thi tốt nghiệp. Trong đó, thời gian thực học là thời gian học sinh, sinh viên nghe giảng trên lớp, thời gian thí nghiệm, thảo luận, thực tập hoặc học theo phương pháp tích hợp giữa lý thuyết và thực hành tại nơi thực hành.

Thời gian cho các hoạt động chung bao gồm: khai giảng, bế giảng, sơ kết học kỳ, tổng kết năm học, nghỉ hè, lễ, tết, lao động và dự phòng.

b. Thời gian khóa học theo tích lũy mô đun hoặc tín chỉ: là thời gian người học tích lũy đủ số lượng mô đun hặc tín chỉ quy định cho từng chương trình đào tạo cụ thể.

Thời gian học tập bao gồm: thời gian thực học, thời gian thi, kiểm tra kết thúc môn

học, mô đun. Thời gian thực học được tính bằng thời gian tổ chức học tập các môn học, mô đun. Mỗi môn học, mô đun có khối lượng từ 2 đến 6 tín chỉ tùy theo kết cấu của từng môn học, mô đun được thiết kế; với một số môn học, mô đun đặc thù hoặc được quy định riêng có thể có số lượng tín chỉ nhỏ hơn 2 hoặc lớn hơn 6. Thời gian cho các hoạt động chung bao gồm: khai giảng, bế giảng, sơ kết học kỳ, tổng kết năm học; thời gian nghỉ hè, lễ, tết, lao động và dự phòng.

c. Thời gian học lý thuyết và thời gian thực hành, thực tập, thí nghiệm tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ sau:

Đối với trình độ trung cấp: Lý thuyết chiếm từ 25% - 45%; thực hành, thực tập, thí nghiệm từ 55% - 75%.

Đối với trình độ cao đẳng: Lý thuyết chiếm từ 30% - 50%; thực hành, thực tập, thí nghiệm từ 50% - 70%.

2. Đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo

Thời gian học tập tính theo giờ và được quy ra đơn vị tín chỉ để xác định khối lượng học tập tối thiểu đối với từng cấp trình độ đào tạo. Đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo được tính quy đổi như sau:

a. Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để người học tiếp thu kiến thức, kỹ năng nhưng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình.

b. Một giờ học thực hành/tích hợp là 60 phút; một giờ học lý thuyết là 45 phút.

c. Một ngày học thực hành/tích hợp không quá 8 giờ; một ngày học lý thuyết không quá 6 giờ.

d. Mỗi tuần học không quá 40 giờ thực hành/tích hợp hoặc 30 giờ lý thuyết.

e. Thời gian khóa học đối với chương trình đào tạo các ngành, nghề thuộc lĩnh vực văn hóa nghệ thuật, thể dục, thể thao có tính chất đặc thù do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thống nhất quy định.

Điều 9. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp Quy trình xây dựng chương trình đào tạo được quy định như sau:

1. Chuẩn bị

a. Thành lập Ban chủ nhiệm/Tiểu ban biên soạn chương trình

b. Xác định mục tiêu của chương trình, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với ngành, nghề đào tạo.

2. Xây dựng chương trình đào tạo

a. Xác định thời gian, khối lượng kiến thức, kỹ năng và nội dung để đưa vào chương trình đào tạo trên cơ sở tiêu chuẩn kỹ năng nghề, chuẩn đầu ra theo cấp trình độ của ngành, nghề đào tạo.

b. Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo, xác định danh mục các môn học, mô đun, thời gian và phân bổ thời gian thực hiện.

c. Thiết kế đề cương chi tiết các môn học, mô đun theo chương trình đào tạo đã xác định, yêu cầu và cách thức đánh giá kết quả học tập của người học.

d. Tổ chức biên soạn chương trình đào tạo, chương trình chi tiết các môn học, mô đun (biểu mẫu BM.BSCTGT.03, 04, 05 kèm theo).

e. Lập sơ đồ quan hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun đảm bảo phù hợp với trình tự của logic nhận thức, logic sư phạm (biểu mẫu BM.BSCTGT.06 kèm theo).

f. Tổ chức hội thảo lấy ý kiến chuyên gia, giảng viên, cán bộ quản lý, các nhà khoa học, đơn vị sử dụng lao động về chương trình đào tạo.

g. Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở tiếp thu ý kiến góp ý của chuyên gia.

3. Hoàn chỉnh dự thảo chương trình đào tạo

a. Xin ý kiến chuyên gia là giáo viên, giảng viên có cùng ngành, nghề đào tạo để bổ sung, hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo.

b. Tổ chức Hội thảo chuyên gia (gồm đại diện các chuyên gia của doanh nghiệp, các nhà quản lý, nghiên cứu và giảng viên, giáo viên của các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp).

c. Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở các ý kiến góp ý.

4. Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo.

5. Phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo.

Điều 10. Quy trình thẩm định chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

1. Thành lập Hội đồng thẩm định.

Hội đồng thẩm định do Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá dự thảo chương trình đào tạo.

2. Tổ chức thẩm định.

Ban Chủ nhiệm/Tiểu ban biên soạn chương trình đào tạo có trách nhiệm báo cáo kết quả biên soạn chương trình để Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá về dự thảo chương trình đào tạo.

Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng của chương trình đào tạo đã được đánh giá.

3. Chủ tịch Hội đồng thẩm định báo cáo kết quả thẩm định chương trình đào tạo để Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ban hành.

Điều 11. Ban hành chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

Hiệu trưởng căn cứ kết quả thẩm định chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định để ra quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng làm cơ sở đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tổ chức đào tạo theo quy định.

Điều 12. Cập nhật và đánh giá chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

1. Ít nhất 03 năm 01 lần, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng chuyên môn để tổ chức đánh giá lại chương trình đào tạo đã ban hành để cập nhật, bổ sung những thay đổi trong quy định của nhà nước, những tiến bộ mới của khoa học công nghệ trong lĩnh vực ngành, nghề đào tạo; các kết quả nghiên cứu liên quan đến chương trình, những thay đổi trong các môn học, mô đun hoặc nội dung chuyên môn để phù hợp với thực tiễn sản xuất, kinh doanh và dịch vụ của thị trường lao động.

2. Việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung những nội dung trong chương trình đào tạo được thực hiện theo các bước quy định tại Điều 6, Điều 7 của Quy định này hoặc theo quy trình rút gọn và tổ chức đơn giản hơn, tuỳ theo mức độ sửa đổi, cập nhật, điều chỉnh và do Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

3. Hiệu trưởng nhà trường ban hành chương trình đào tạo đã được sửa đổi, cập nhật, bổ sung trên cơ sở đề xuất của Hội đồng chuyên môn sau khi chương trình đào tạo đã được hoàn thiện.

Điều 13. Ban chủ nhiệm/Tiểu ban biên soạn chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

1. Ban chủ nhiệm/Tiểu ban biên soạn chương trình đào tạo cho từng ngành, nghề do Hiệu trưởng nhà trường thành lập để thực hiện nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng cho từng ngành, nghề đào tạo.

2. Ban chủ nhiệm/Tiểu ban biên soạn chương trình đào tạo bao gồm: Chủ nhiệm, phó chủ nhiệm, uỷ viên thư ký và các thành viên; số lượng và tiêu chuẩn các thành viên do Hiệu trưởng quyết định.

3. Thành viên Ban chủ nhiệm/Tiểu ban biên soạn chương trình đào tạo là những người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, am hiểu và có kinh nghiệm về phát triển chương trình; có kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề cần xây dựng.

4. Ban chủ nhiệm/Tiểu ban biên soạn chương trình đào tạo chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng của chương trình đào tạo được phân công theo các quy định về xây dựng chương trình đào tạo.

Điều 14. Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

1. Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

2. Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức tư vấn về chuyên môn giúp Hiệu trưởng trong việc thẩm định chương trình đào tạo; nhận xét, đánh giá và chịu trách nhiệm về chất lượng chương trình đào tạo.

3. Cơ cấu thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm các nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của doanh nghiệp và không bao gồm thành viên của Ban chủ nhiệm/Tiểu ban biên soạn chương trình. Hội đồng thẩm định có ít nhất một phần ba thành viên là nhà giáo đang giảng dạy ở cấp trình độ đào tạo và ngành, nghề tương ứng.

4. Hội đồng thẩm định có ít nhất 7 người gồm: Chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ viên thư ký và các thành viên; trong đó có ít nhất 02 ủy viên phản biện thuộc một cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác và đại diện cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.

5. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định

a. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên.

b. Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề cần thẩm định.

c. Khuyến khích các trường mời giáo viên, giảng viên có uy tín của các cơ sở đào tạo nước ngoài tham gia Hội đồng thẩm định.

6. Thẩm định chương trình đào tạo

a. Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng; phiên họp của Hội đồng thẩm định phải đảm bảo có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng thẩm định.

b. Hội đồng thẩm định căn cứ các quy định về chương trình đào tạo, mục tiêu, yêu cầu đào tạo và chuẩn đầu ra của ngành, nghề để phân tích, đánh giá chương trình đào tạo. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định trên cơ sở ý kiến đánh giá và kết quả biểu quyết của các thành viên Hội đồng.

c. Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận rõ về chương trình theo 3 mức:

Chương trình đào tạo được thông qua không cần chỉnh sửa; thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu rõ những nội dung chính cần chỉnh sửa, bổ sung; chương trình không được thông qua và nêu rõ lý do không được thông qua.

Điều 15. Yêu cầu về giáo trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

1. Tuân thủ mục tiêu và nội dung của các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo.

2. Bảo đảm tính chính xác, tính hệ thống, tính sư phạm; bảo đảm sự cân đối, phù hợp giữa các nội dung chuyên môn và các hình vẽ, bản vẽ, sơ đồ minh họa.

3. Nội dung kiến thức, kỹ năng phải đảm bảo mục tiêu của từng chương, bài trong mỗi môn học, mô đun.

4. Mỗi chương, bài của giáo trình đào tạo phải có câu hỏi, bài tập; từng giáo trình phải có danh mục tài liệu tham khảo; tài liệu tham khảo phải có độ tin cậy và nguồn gốc rõ ràng.

5. Trình bày ngắn gọn, đơn giản, dễ hiểu; sử dụng thuật ngữ nghề nghiệp phổ biến, nhất quán; các hình vẽ, bản vẽ, sơ đồ minh họa phải làm sáng tỏ các kiến thức, kỹ năng.

6. Đảm bảo phù hợp với các trang thiết bị, nguồn học liệu và phương tiện dạy học khác.

Điều 16. Cấu trúc của giáo trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

1. Thông tin chung của giáo trình đào tạo;

2. Mã môn học, mô đun; vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò; mục tiêu của giáo trình môn học, mô đun;

3. Nội dung của giáo trình môn học, mô đun (gồm: kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ, công việc; quy trình và cách thức thực hiện nhiệm vụ, công việc; các bản vẽ, hình vẽ, bài tập, những điểm cần ghi nhớ);

4. Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập khi kết thúc chương, bài và kết thúc môn

học, mô đun.

Điều 17. Biên soạn giáo trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

1. Thiết kế cấu trúc giáo trình đào tạo

a. Xác định mục tiêu của chương, bài trong môn học, mô đun.

b. Xác định kiến thức cốt lõi, đặc trưng; kết cấu, thể loại câu hỏi, bài tập/sản phẩm để hình thành kỹ năng nhằm đạt được mục tiêu của chương, bài trong môn học, mô đun.

c. Xin ý kiến chuyên gia để thống nhất về cấu trúc của giáo trình đào tạo.

d. Tổng hợp, hoàn thiện nội dung về cấu trúc của giáo trình đào tạo.

2. Biên soạn giáo trình đào tạo

a. Nghiên cứu chương trình đào tạo của ngành, nghề, chương trình chi tiết môn học, mô đun.

b. Thu thập, tham khảo các tài liệu có liên quan.

c. Biên soạn nội dung chi tiết của giáo trình đào tạo (biểu mẫu BM.BSCTGT.07 kèm theo).

d. Xin ý kiến chuyên gia về từng nội dung của giáo trình đào tạo.

e. Tổng hợp ý kiến góp ý, hoàn thiện giáo trình đào tạo.

3. Hội thảo xin ý kiến chuyên gia về giáo trình đào tạo.

4. Sửa chữa, biên tập, hoàn thiện dự thảo giáo trình đào tạo.

5. Thẩm định và ban hành giáo trình đào tạo.

Điều 18. Lựa chọn giáo trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

Có thể lựa chọn giáo trình do các trường khác ở trong nước hoặc nước ngoài biên soạn phù hợp với chương trình, trình độ và lĩnh vực ngành, nghề cần đào tạo, tổ chức thẩm định và phê duyệt để đưa vào sử dụng.

Điều 19. Thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo trung cấp, cao đẳng giáo dục nghề nghiệp

1. Hội đồng thẩm định giáo trình

a. Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập để thực hiện nhiệm vụ thẩm định giáo trình cho từng ngành, nghề theo từng cấp trình độ đào tạo.

b. Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng trong việc nhận xét, đánh giá, thẩm định giáo trình; chịu trách nhiệm về chất lượng giáo trình. Báo cáo kết quả thẩm định để Hiệu trưởng xem xét, làm căn cứ quyết định phê duyệt và sử dụng.

c. Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các Uỷ viên là giáo viên, giảng viên, các chuyên gia, cán bộ quản lý có kinh nghiệm của ngành, nghề đào tạo. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình là những người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên của ngành, nghề có liên quan; có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và biên soạn giáo trình; có uy tín trong sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề đào tạo.

2. Tổ chức thẩm định, duyệt giáo trình đào tạo

a. Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch hội đồng.

b. 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.

c. Tổ/nhóm biên soạn báo cáo kết quả biên soạn giáo trình đào tạo.

d. Hội đồng thẩm định giáo trình nhận xét, đánh giá về bản dự thảo giáo trình;

Chủ tịch hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng giáo trình đào tạo.

e. Hoàn thiện giáo trình đào tạo theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định.

f. Báo cáo kết quả thẩm định giáo trình đào tạo sau khi đã hoàn chỉnh theo ý kiến của hội đồng thẩm định để Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định phê duyệt và đưa vào sử dụng.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của các đơn vị trong Trường

1. Tùy theo chức năng và nhiệm vụ được giao, các đơn vị của nhà trường tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình, giáo trình đào tạo; việc tổ chức áp dụng chương trình, giáo trình đào tạo thường xuyên, trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng vào giảng dạy và học tập trong nhà trường.

2. Trưởng các đơn vị của nhà trường có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này trong đơn vị mình quản lý; ghi nhận, xử lý những trường hợp vi phạm Quy định; giải đáp các thắc mắc của cá nhân và giải trình khi có yêu cầu của Ban Giám hiệu nhà trường.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Các quy định trước đây của trường có nội dung trái với quy định này đều bãi bỏ.

2. Các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực nghiêm túc Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Ban Giám hiệu nhà trường, qua phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 22: Quy định các loại biểu mẫu hồ sơ liên quan đến quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo thường xuyên, trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

TT	Tên biểu mẫu	Mã biểu mẫu	Ghi chú
1	Chương trình đào tạo thường xuyên		
2	Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp		

3	Chương trình đào tạo trình độ trung cấp/cao đẳng		
4	Chương trình môn học		
5	Chương trình mô đun		
6	Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các MH/MĐ trong chương trình đào tạo		
7	Giáo trình đào tạo trình độ trung cấp/cao đẳng		
8	Kế hoạch xây dựng CTĐT/biên soạn giáo trình năm		
9	Kế hoạch lựa chọn giáo trình đào tạo năm		
10	Kế hoạch triển khai thực hiện xây dựng CTĐT/biên soạn GTDT (cấp khoa)		
11	Quyết định thành lập Ban chủ nhiệm xây dựng CTĐT/biên soạn (lựa chọn) giáo trình nội bộ năm		
12	Biên bản làm việc của Ban chủ nhiệm		
13	Biên bản nghiệm thu CTDT/GTĐT (cấp khoa)		
14	Kế hoạch tổ chức hội thảo chuyên gia		
15	Phiếu ý kiến chuyên gia góp ý cho CTDT/giáo trình đào tạo		
16	Quyết định Thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT/giáo trình đào tạo được biên soạn (lựa chọn) năm …..		
17	Biên bản thẩm định (lần 1)		
18	Biên bản nghiệm thu CTĐT/GTDT (lần 2)		

Mẫu 01

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THƯỜNG XUYÊN

(Kèm theo Quyết định số ..... /QĐ-TCĐ ngày ... /... /20.... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình)

Tên chương trình đào:

Đối tượng tuyển sinh, yêu cầu đầu vào:

Thời gian đào tạo

Số môn học, mô-đun

I. MÔ TẢ VỀ KHÓA HỌC VÀ MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1. Mô tả về khóa học

2. Mục tiêu chương trình đào tạo

Sau khi học xong chương trình, người học có khả năng:

a. Về kiến thức:

b. Về kỹ năng:

c. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

II. THỜI GIAN ĐÀO TẠO

1. Tổng thời gian toàn khóa:

2. Thời gian thực học: trong đó:

a) Thời gian giảng dạy: .... giờ.

- Thời gian giảng dạy lý thuyết: giờ.
- Thời gian giảng dạy thực hành, thực tập: giờ

b) Thời gian kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun: .... giờ

3. Thời gian cho các hoạt động chung, dự phòng: từ tuần

III. DANH MỤC, THỜI LƯỢNG CÁC MÔ-ĐUN

TT	Tên môn học/mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MĐ 01					
MĐ 02					
.....					
	Tổng cộng				

** Ghi chú: Thời lượng kiểm tra kết thúc môn học/ mô đun không nằm trong thời gian thực học của các môn học/mô đun.*

IV. CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC/MÔ-ĐUN:

(Nội dung chi tiết chương trình mô-đun kèm theo).

V. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, ĐIỀU KIỆN HOÀN THÀNH KHÓA HỌC

Quy trình đào tạo và xét hoàn thành khóa học được thực hiện theo Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH, ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Quy định về đào tạo thường xuyên và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 34/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động thương binh và xã hội quy

định về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên.

VI. PHƯƠNG PHÁP VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ TRONG CHƯƠNG TRÌNH

1. Hướng dẫn kiểm tra trong quá trình đào tạo

- Kiểm tra đầu khóa học: Được thực hiện khi bắt đầu khóa học. Nội dung, hình thức kiểm tra (viết tự luận, trắc nghiệm hoặc vấn đáp) do giáo viên, người dạy nghề trực tiếp giảng dạy lựa chọn, quyết định.

- Kiểm tra kết thúc mô-đun: Được thực hiện dưới hình thức bài kiểm tra trắc nghiệm và kỹ năng tổng hợp, gồm kiến thức và kỹ năng thực hành một hoặc một số khâu công việc của nghề. Thời gian kiểm tra trắc nghiệm từ 30 đến 45 phút, thời gian thực hành theo đặc điểm, tính chất của nghề, công việc của nghề.

- Phương pháp và thang điểm đánh giá: được thực hiện theo Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH, ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Quy định về đào tạo thường xuyên và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 34/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động thương binh và xã hội quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo thường xuyên.

2. Các chú ý khác:

Mẫu 02

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

(Kèm theo Quyết định số ..... /QĐ-TCĐ ngày ... /... /20.... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình)

Tên nghề đào tạo :

Đối tượng tuyển sinh:

Yêu cầu đầu vào:

Thời gian đào tạo :

I. MÔ TẢ VỀ KHÓA HỌC VÀ MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1. Mô tả về khóa học

2. Mục tiêu đào tạo

Sau khi học xong chương trình, người học có khả năng:

a. Về kiến thức:

b. Về kỹ năng:

c. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

3. Cơ hội việc làm:

II. THỜI GIAN CỦA KHÓA HỌC

Tổng thời gian toàn khóa:

1. Thời gian học tập: , trong đó:

a) Thời gian thực học: ... giờ.

- Thời gian học lý thuyết: ... giờ.
- Thời gian học thực hành: ... giờ
- Số mô đun: ....

b) Thời gian kiểm tra kết thúc môđun: ... giờ.

2. Thời gian cho các hoạt động chung, dự phòng: tuần.

III. DANH MỤC MÔ ĐUN VÀ PHÂN BỔ THỜI GIAN

TT	Tên môn học/mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
MĐ 01					
MĐ 02					
.....					
	Tổng cộng				

** Ghi chú: Thời lượng kiểm tra kết thúc môn học/mô đun không nằm trong thời gian thực học của các môn học/mô đun.*

IV. CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN:

(Nội dung chi tiết chương trình mô đun kèm theo).

V. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, ĐIỀU KIỆN HOÀN THÀNH KHÓA HỌC

Quy trình đào tạo và xét công nhận tốt nghiệp được thực hiện theo Thông tư 42/2015/TT-BLĐTBXH, ngày 20/10/2015 của Bộ Lao động thương binh và xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 34/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động thương binh và xã hội quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 42/2015/TT- BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp.

Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp chứng chỉ trình độ sơ cấp theo quy định của trường.

VI. PHƯƠNG PHÁP VÀ THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ

- Kiểm tra thường xuyên: Được thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình giảng dạy môn học/ mô đun thông qua việc chấm điểm kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập; Ít nhất mỗi mô đun, tín chỉ phải có 01 bài kiểm tra thường xuyên.

- Kiểm tra đánh giá định kỳ được thực hiện tại thời điểm được quy định trong đề cương chi tiết của mô đun, có thể được thực hiện bằng bài kiểm tra viết có thời gian làm bài từ 30 đến 45 phút; làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác; Ít nhất mỗi mô đun, tín chỉ phải có 01 bài kiểm tra định kỳ.

- Kiểm tra kết thúc môn học/ mô đun được thực hiện sau khi người học học xong môn học/ mô đun trong chương trình đào tạo; Hình thức kiểm tra là thực hiện bài kiểm tra kỹ năng tổng hợp, gồm kiến thức và kỹ năng thực hành một hoặc một số khâu công việc của nghề; Thời gian làm bài kiểm tra kết thúc mô - đun , tín chỉ đối với mỗi bài kiểm tra viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài kiểm tra đối với các hình thức kiểm tra khác từ 2 giờ điến 4 giờ; Hình thức kiểm tra, thời gian làm bài kiểm tra kết thúc mô - đun , tín chỉ phải được quy định trong đề cương chi tiết.

- Phương pháp và thang điểm đánh giá: được thực hiện theo Thông tư 42/2015/TT-BLĐTBXH, ngày 20/10/2015 của Bộ Lao động thương binh và xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 34/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động thương binh và xã hội quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 42/215/TT- BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp.

VII. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mẫu 03

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số ..... /QĐ-TCĐ ngày ... /... /20.... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình)

Tên nghề:

Mã nghề:

Trình độ đào tạo:

Hình thức đào tạo: (Chính quy/thường xuyên)

Đối tượng tuyển sinh:

Thời gian đào tạo: (năm học)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học:

- Số lượng môn học, mô đun: ……..
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: ……Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: ……giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: ……giờ
- Khối lượng lý thuyết: ..... giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: ……giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	**Các môn học chung**					
MH 01	Giáo dục chính trị					
MH 02	Pháp luật					
MH 03	Giáo dục thể chất					
MH 04	Giáo dục Quốc phòng và An ninh					
MH 05	Tin học					
MH 06	Ngoại Ngữ					
II	**Các môn học, mô đun chuyên môn**					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở					
…	……					
…	……					
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn					
…	……					
…	……					

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
...	.....					
...						
...						
Tổng cộng						

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Cần căn cứ vào điều kiện cụ thể, khả năng của trường và kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng khóa học, lớp học và hình thức tổ chức đào tạo đã xác định trong chương trình đào tạo và công bố theo từng ngành, nghề để xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa đảm bảo đúng quy định.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình đào tạo.

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với đào tạo theo niên chế:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo theo từng nghề và có đủ điều kiện thì sẽ được dự thi tốt nghiệp.

+ Nội dung thi tốt nghiệp bao gồm: môn Chính trị; Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp; Thực hành nghề nghiệp.

+ Hiệu trưởng các trường căn cứ vào kết quả thi tốt nghiệp, kết quả bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của người học và các quy định liên quan để xét công nhận tốt nghiệp, cấp bằng và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc cử nhân thực hành (đối với trình độ cao đẳng) theo quy định của trường.

- Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tích lũy tín chỉ:

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo từng nghề và phải tích lũy đủ số mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo.

+ Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận làm điều kiện xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng các trường căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp để cấp bằng tốt nghiệp và công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành hoặc cử nhân thực hành (đối với trình

độ cao đẳng) theo quy định của trường.

4.5. Các chú ý khác (nếu có):

Mẫu 04

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Kèm theo Quyết định số ..... /QĐ-TCĐ ngày ... /... /20.... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình)

Tên môn học:

Mã môn học:

Thời gian thực hiện môn học:……giờ; (Lý thuyết:…….giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập:……giờ; Kiểm tra……..giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí:

- Tính chất:

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

- Về kỹ năng:

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên chương, mục	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu Chương: 1. Tên mục: …… 1.1. Tên Tiểu mục:……. Chương: 1. Tên mục: 1.1. Tên tiểu mục:....				
2					
	Cộng				

2. Nội dung chi tiết:

Bài mở đầu:

Chương: Thời gian……..giờ

1. Mục tiêu:

2. Nội dung chương:

2.1. Tên mục:

2.1.1. Tên tiểu mục:

Chương: Thời gian……..giờ

1. Mục tiêu:

2. Nội dung chương:

2.1. Tên mục:

2.1.1. Tên tiểu mục:

Chương n: Thời gian……..giờ

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

1. Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:

2. Trang thiết bị máy móc:

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp, đánh giá:

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- Kỹ năng:

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

2. Phương pháp:

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

- Đối với người học:

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

Mẫu 05

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

(Kèm theo Quyết định số ..... /QĐ-TCĐ ngày ... /... /20.... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình)

Tên mô đun:

Mã mô đun:

Thời gian thực hiện mô đun: .....giờ; (Lý thuyết:..... giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: .....giờ; Kiểm tra: .....giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí:

- Tính chất:

II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức:

- Kỹ năng:

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1 2 3	Bài mở đầu: Bài: 1. Tên tiêu đề: 1.1. Tên tiểu tiêu đề Bài n: 1. Tên tiêu đề: 1.1. Tên tiểu tiêu đề				
	Cộng				

2. Nội dung chi tiết

Bài 1: Thời gian.....giờ

1. Mục tiêu của bài

2. Nội dung bài:

2.1. Tên tiêu đề:

2.1.1. Tên tiểu tiêu đề:

Bài 2: Thời gian.....giờ

1. Mục tiêu của bài

2. Nội dung bài:

2.1. Tên tiêu đề:

2.1.1. Tên tiểu tiêu đề:

Bài n: Thời gian.....giờ

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

1. Phòng học chuyên môn hóa, nhà xưởng:

2. Trang thiết bị máy móc:

3. Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:

4. Các điều kiện khác:

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

- Kiến thức:

- Kỹ năng:

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

2. Phương pháp:

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun

1. Phạm vi áp dụng mô đun:

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên:

- Đối với người học:

3. Những trọng tâm cần chú ý:

4. Tài liệu tham khảo:

5. Ghi chú và giải thích (nếu có):

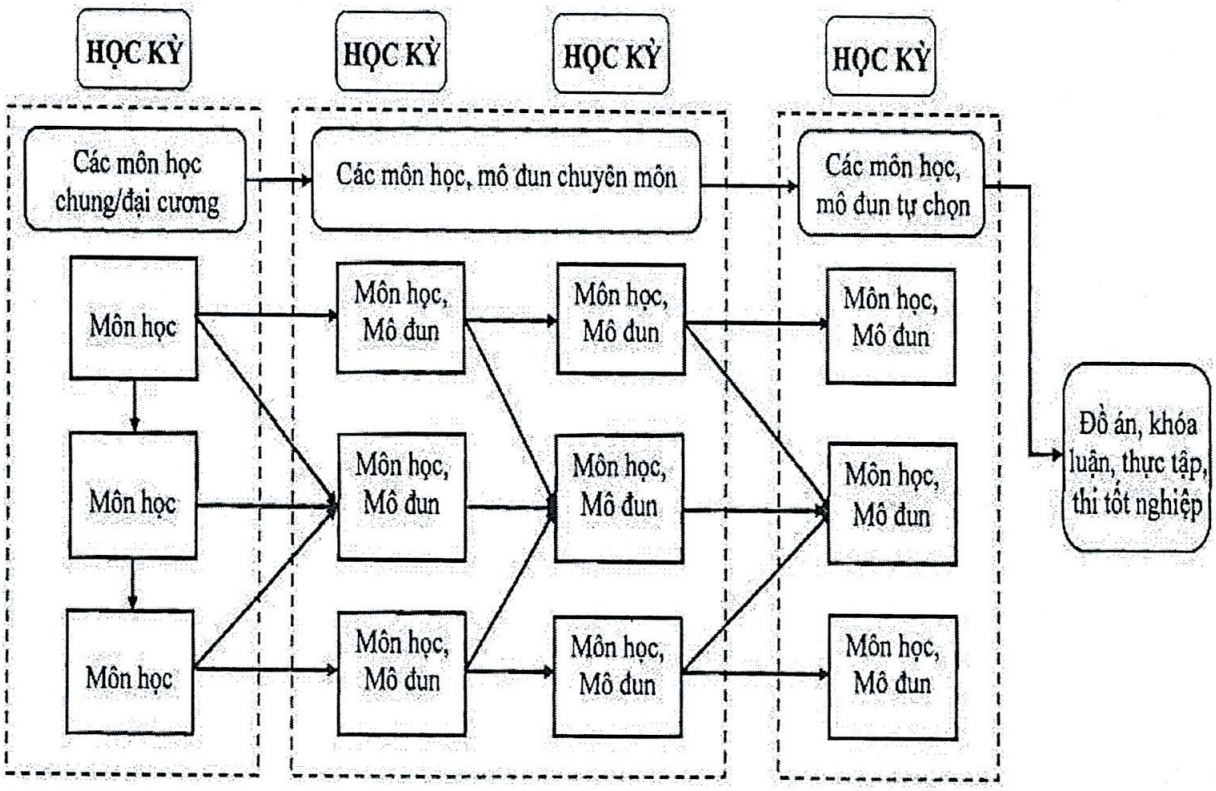
Mẫu 06

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số ..... /QĐ-TCĐ ngày ... /... /20.... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình)

Tên nghề: .....

Mã nghề:. .....



Mẫu 07

GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP (CAO ĐẲNG)

(Kèm theo Quyết định số ..... /QĐ-...ngày ... /... /20.... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Logo

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

(kèm theo Quyết định số: ...../QĐ-... ngày ... tháng ... năm 20...
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình)

...., năm 20....

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.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

LỜI GIỚI THIỆU

Giới thiệu xuất xứ của giáo trình, quá trình biên soạn, 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

1. Chủ biên (ký, ghi rõ họ tên)

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, ý nghĩa và vai trò của môn học/mô đun:

- Vị trí:
- Tính chất:
- Ý nghĩa và vai trò của môn học/mô đun:

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/Tên tiêu đề 1:

1.1. Tên tiểu mục 1/Tên tiểu tiêu đề 1:

2.1. Tên tiểu mục 2/Tên tiểu tiêu đề 2:

…

2. Tên mục 2/Tên tiêu đề 2:

1.1. Tên tiểu mục 2/Tên tiểu tiêu đề 2:

2.1. Tên tiểu mục 2/Tên tiểu tiêu đề 2:

…

n. Tên mục n/Tên tiêu đề n:

…

Nội dung cần thể hiện trong các tiểu mục/tiểu tiêu đề gồm:

- Kiến thức cần thiết để thực hiện công việc;
- Các bước và cách thức thực hiện công việc;
- Bài tập thực hành của học sinh, sinh viên;
- Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập;
- Ghi nhớ.

Gợi ý:

+ Lựa chọn nội dung phù hợp với mục tiêu;

+ Nội dung và hình vẽ minh họa phải làm sáng tỏ nội dung và cần tuân thủ các quy định trong Luật bản quyền;

+ Tích hợp được các trang thiết bị dạy học, các nguồn học liệu khác...một cách khoa học;

+ Phong cách viết dễ hiểu, rõ ràng, ngắn gọn và chính xác;

+ Cuối mỗi chương có thể có các bài mở rộng và nâng cao. Nếu nội dung của mỗi chương đơn giản, khó thiết kế một bài tập loại này có thể bỏ qua.

Mẫu 08

UBND TỈNH THÁI BÌNH **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /KH-….	*….., ngày ….. tháng …..năm 20…..*

KẾ HOẠCH
Biên soạn giáo trình đào tạo năm .....

Thực hiện nhiệm vụ năm ..... của phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT, trường Cao đẳng Y tế Thái Bình; Phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT tổ chức biên soạn và ban hành giáo trình đào tạo năm .... với kế hoạch cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích .....

1.2. Yêu cầu .....

2. Cơ sở biên soạn giáo trình nội bộ .....

3. Danh mục giáo trình nội bộ được biên soạn năm 2021 *(phụ lục 01 kèm theo)*

4. Thời gian thực hiện

- Thiết kế cấu trúc giáo trình đào tạo: .....
- Biên soạn giáo trình đào tạo: .....
- Thẩm định giáo trình đào tạo: .....
- Ban hành giáo trình đào tạo: .....

5. Kế hoạch chi tiết

TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp/tham mưu	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Thành lập Ban biên soạn giáo trình nội bộ	Hiệu trưởng	Phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT	Trước	
2	Thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình;	Hiệu trưởng	Phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT	Trước	
3	Thiết kế cấu trúc giáo trình nội bộ	Ban chủ nhiệm	Phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT	Trước	
4	Xây dựng dự thảo giáo trình nội bộ	Ban chủ nhiệm	Phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT	Trước	
5	Tổ chức hội thảo lấy ý kiến chuyên gia về dự thảo giáo trình nội bộ	Ban chủ nhiệm	Phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT	Trước	
6	Chỉnh sửa hoàn chỉnh giáo trình nội bộ sau hội thảo	Ban chủ nhiệm	Phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT	Trước	
7	Tổ chức thẩm định giáo trình nội bộ	Hội đồng thẩm định	Phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT	Trước	

TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp/tham mưu	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
8	Trình Hiệu trưởng phê duyệt và ký ban hành	Hiệu trưởng	Phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT	Trước	

6. Dự trù kinh phí thực hiện

.....

7. Tổ chức thực hiện

- Phòng Phòng Quản lý Đào tạo –NCKH &HTQT: Là đầu mối thường trực tổ chức biên soạn giáo trình nội bộ theo quy định; Chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành các giáo trình nội bộ đã được biên soạn.

- Các khoa chuyên môn: Trưởng Khoa căn cứ kế hoạch của Nhà trường, tổ chức hướng dẫn cho giáo viên được phân công thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đúng mục tiêu, yêu cầu, tiến độ kế hoạch.

- Phòng Tổ chức Hành chính: Thực hiện chức năng nhiệm vụ trong các lần tổ chức Thẩm định giáo trình nội bộ theo kế hoạch./.

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

PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO -NCKH &HTQT

HIỆU TRƯỞNG

Mẫu 08

DANH MỤC
GIÁO TRÌNH NỘI BỘ DỰ KIẾN BIÊN SOẠN NĂM .....
(kèm theo Kế hoạch số /KH-.... ngày ……..)

TT	Tên giáo trình đào tạo	Chủ biên	Người tham gia	Khoa
I	**Bộ giáo trình nghề .....**			
1.				
2.				
3.				

TT	Tên giáo trình đào tạo	Chủ biên	Người tham gia	Khoa
I	**Bộ giáo trình nghề .....**			
1.				
2.				
3.				
4.				

Mẫu 09

UBND TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Số: /KH-TCĐ

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

..., ngày ..... tháng .....năm 20.....

KẾ HOẠCH
Lựa chọn giáo trình đào tạo năm .....

Thực hiện nhiệm vụ năm ..... của phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT, trường Cao đẳng Y tế Thái Bình; Phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT tổ chức lựa chọn và ban hành giáo trình được lựa chọn năm ..... với kế hoạch cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích .....

1.2. Yêu cầu .....

2. Cơ sở lựa chọn giáo trình đào tạo .....

3. Danh mục môn học/mô đun cần lựa chọn giáo trình năm ..... *(phụ lục 01 kèm theo)*

4. Thời gian thực hhiện

- Lựa chọn giáo trình đào tạo: .....
- Thẩm định giáo trình được lựa chọn: .....
- Ban hành giáo trình được lựa chọn: .....

5. Kế hoạch chi tiết

TT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp/tham mưu	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Thành lập Ban lựa chọn giáo trình nội bộ	Hiệu trưởng	Phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT	Trước	
2	Thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình được lựa chọn;	Hiệu trưởng	Phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT	Trước	
4	Lựa chọn giáo trình cho từng môn học/mô đun	Ban chủ nhiệm	Phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT	Trước	
5	Tổ chức hội thảo lấy ý kiến chuyên gia về giáo trình được lựa chọn	Ban chủ nhiệm	Phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT	Trước	
6	Chỉnh sửa hoàn chỉnh giáo trình giáo trình được lựa chọn	Ban chủ nhiệm	Phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT	Trước	
7	Tổ chức thẩm định giáo trình được lựa chọn	Hội đồng thẩm định	Phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT	Trước	
8	Trình Hiệu trưởng phê duyệt và ký ban hành	Hiệu trưởng	Phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT	Trước	

6. Tổ chức thực hiện

- Phòng Quản lý Đào tạo- NCKH và HTQT: Là đầu mối thường trực tổ chức lựa chọn giáo trình nội bộ theo quy định; Chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo trình Hiệu trưởng phê duyệt ban hành các giáo trình nội bộ đã được lựa chọn.

- Các khoa chuyên môn: Trưởng Khoa căn cứ kế hoạch của Nhà trường, tổ chức hướng dẫn cho giáo viên được phân công thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đúng mục tiêu, yêu cầu, tiến độ kế hoạch.

- Phòng Tổ chức Hành chính: Thực hiện chức năng nhiệm vụ trong các lần tổ chức Thẩm định giáo trình nội bộ theo kế hoạch./.

PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO -NCKH &HTQT	**HIỆU TRƯỞNG**

Mẫu 10

UBND TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Số: …./QĐ-TCĐ

….., ngày …. tháng …. năm 20….

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban biên soạn (lựa chọn) giáo trình nội bộ năm ……..

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG …….

Căn cứ Quyết định số 884/QĐ-BLĐTBXH ngày 25 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc phê duyệt thành lập Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 76/QĐ-…. ngày … tháng …. năm 20…. của Bộ trưởng Bộ ……về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình;

Căn cứ Kế hoạch số /KH-... ngày ..... của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Thái Bình về việc biên soạn (lựa chọn) giáo trình nội bộ năm .....;

Xét đề nghị của Phòng Kế hoạch - Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập các Ban biên soạn (lựa chọn) giáo trình năm 20...

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Ban biên soạn thực hiện nhiệm vụ biên soạn (lựa chọn) giáo trình nội bộ năm 20…. theo quy định hiện hành của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và quy định của trường Cao đẳng …..

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa chức năng của Nhà trường và các cá nhân có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, phòng QLĐT,NCKH&HTQT

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH BAN BIÊN SOẠN (LỰA CHỌN)
GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO NGHỀ .....
TRÌNH ĐỘ .....

(Kèm theo quyết định số /QĐ-TCĐ ngày tháng năm 20
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng ....)

TT	Họ và Tên	Đơn vị công tác	Chức vụ
1			- Trưởng ban/Chủ nhiệm
2			- Uỷ viên - Thư ký
3			- Uỷ viên - phản biện
4			- Uỷ viên - phản biện
5			- Uỷ viên
....			

(Danh sách này gồm ... người)

HIỆU TRƯỞNG

Mẫu 11

UBND TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Số: …./QĐ-….

... ngày .... tháng .... năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo được biên soạn (lựa chọn) năm …..

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ THÁI BÌNH

Căn cứ Quyết định số 884/QĐ-BLĐTBXH ngày 25 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc phê duyệt thành lập Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 76/QĐ-BXD ngày 25 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng..... về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng... .....;

Căn cứ Kế hoạch số ...../KH.... ngày ..... của Hiệu trưởng trường Cao đẳng.....về việc biên soạn (lựa chọn) giáo trình nội bộ năm .....;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý Đào tạo-NCKH &HTQT;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập các Hội đồng thẩm định giáo trình được biên soạn (lựa chọn) năm ....

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thẩm định được thực hiện theo Điều 16 quy định việc thẩm định chương trình và giáo trình đào tạo trung cấp, cao đẳng (ban hành theo Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).

Điều 3. Hội đồng thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ được giao. Các Ông (Bà) trưởng các đơn vị trực thuộc trường và các Ông (Bà) có tên trên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, phòng QLĐT,NCKH&HTQT

HIỆU TRƯỞNG

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO
NGHỀ ..... TRÌNH ĐỘ .....
(Kèm theo quyết định số ...../QĐ-TCĐ ngày ....tháng ..... năm 20.....
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng ....)

TT	Họ và Tên	Chức vụ
1		- Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng.
2		- Phó hiệu trưởng, Phó chủ tịch Hội đồng.
3		- Trưởng Phòng KH-ĐT, thư ký Hội đồng.
4		- Giảng viên, uỷ viên Hội đồng.
5		- Giảng viên, uỷ viên Hội đồng.
6		- Giảng viên, uỷ viên Hội đồng.
7		- Chuyên gia, đại diện đơn vị sử dụng lao động
8		- Chuyên gia, đại diện Sở LĐTB&XH tỉnh....
9		- Chuyên gia, đại diện cơ sở GDNN

(Danh sách này gồm .... người)

HIỆU TRƯỞNG

Mẫu 12

UBND TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

..., ngày..... tháng ... năm ....

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC HỘI THẢO CHUYÊN GIA
(V/v lấy ý kiến góp ý dự thảo bộ giáo trình được biên soạn nghề ....., trình độ .....)

Thực hiện Kế hoạch số ...../KH-.... ngày ..... của Hiệu trưởng trường Cao đẳng..... về việc biên soạn (lựa chọn) giáo trình năm .....;

Ban biên soạn (lựa chọn) ..... xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội thảo lấy ý kiến chuyên gia góp ý kiến cho dự thảo ....., cụ thể như sau :

1. Thời gian, địa điểm:

2. Đối tượng tham gia:

3. Chương trình Hội thảo:

TT	Nội dung	Thời gian	Ghi chú
1	Khai mạc, giới thiệu đại biểu		
2	.....		
3	.....		
4	Giảo lao		
5	.....		
6	.....		
7	Tổng kết		

4. Tổ chức thực hiện:

Ban biên soạn (lựa chọn) phối hợp Khoa ..... Và các phòng ban liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội thảo theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội thảo chuyên gia ngày..... Ban biên soạn (lựa chọn) giáo trình nghề .....kính đề nghị BGH nhà trường xem xét và phê duyệt./.

BAN BIÊN SOẠN (LỰA CHỌN)
TRƯỞNG BAN

BAN GIÁM HIỆU

Mẫu 13

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

..., ngày tháng năm 20

Ý KIẾN CHUYÊN GIA
GÓP Ý CHO GIÁO TRÌNH ĐƯỢC BIÊN SOẠN
NGHỀ .....TRÌNH ĐỘ .....

Bộ giáo trình đào tạo nghề:.....

Trình độ đào tạo: .....

Trưởng Ban biên soạn (lựa chọn) giáo trình: .....

Họ và tên người cho ý kiến: .....

Đơn vị công tác: .....

NỘI DUNG NHẬN XÉT, GÓP Ý

1. Nhận xét chung *(về hình thức, cấu trúc đã đúng form hay chưa .....)*

.....

.....

2. Nhận xét chi tiết từng giáo trình

.....

.....

3. Kết luận và kiến nghị

3.1. Kiến nghị

.....

.....

3.2. Kết luận chung:

Bộ giáo trình đảm bảo các yêu cầu: ☐ ;

Bộ giáo trình đảm bảo các yêu cầu nhưng còn tồn tại cần điều chỉnh: ☐;

Bộ giáo trình chưa đảm bảo các yêu cầu ☐

Người nhận xét, góp ý
(ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 14

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ
BAN BIÊN SOẠN...

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

BIÊN BẢN LÀM VIỆC
(V/v lấy ý kiến chuyên gia góp ý.....)

I. Thời gian, địa điểm tổ chức:

1. Thời gian: ...giờ....phút, ngày .....

2. Địa điểm: .....

II. Thành phần tham dự:

- .....

- .....

- .....

- .....

-.....

III. Các ý kiến góp ý của chuyên gia:

1. Chuyên gia: .....

- .....

2. Chuyên gia:.....

-.....

.....

IV. Kết luận:

- .....

- .....

- .....

Buổi làm việc kết thúc lúc ..... phút ngày ..... và 100% thành viên tham gia nhất trí thông qua biên bản.

....., ngày... tháng .. năm....

TRƯỞNG BAN **ĐẠI DIỆN CHUYÊN GIA** **THƯ KÝ**

Mẫu 15

UBND TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH .....

Hôm nay, vào lúc... ngày....tháng.....năm 20....., tại ..... Hội đồng thẩm định định ..... trình độ .....ngành .....của trường .....đã họp, cụ thể như sau:

I. Thành phần Hội đồng thẩm định:

1....., Chủ tịch

2....., Phó chủ tịch

3.....; thư ký

4. .....; ủy viên

5....., ủy viên

6....., ủy viên

7....., ủy viên

.....

II. Nội dung

1. Trường báo cáo tóm tắt nội dung quá trình xây dựng và nội dung chương trình đào tạo trình độ đại học/ trình độ cao đẳng ngành....

2. Ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định

- Các phản biện đọc nhận xét
- Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi

3. Trả lời của cơ sở đào tạo trả lời các câu hỏi đã được nêu

4. Hội đồng thẩm định họp riêng thảo luận, bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín.

5. Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả

Kết quả: Số phiếu đạt: Số phiếu không đạt:

6. Kết luận của Hội đồng thẩm định

Phiên họp kết thúc vào hồi:..., ngày .... tháng ..... năm 20...

Thư ký Hội đồng	**Chủ tịch Hội đồng**
(Ký và ghi rõ họ, tên)	*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

.....	.....
Phó chủ tịch Hội đồng *(Ký và ghi rõ họ, tên)*	**Ủy viên** *(Ký và ghi rõ họ, tên)*
.....	.....
Ủy viên *(Ký và ghi rõ họ, tên)*	**Ủy viên** *(Ký và ghi rõ họ, tên)*
.....	.....
Ủy viên *(Ký và ghi rõ họ, tên)*	**Ủy viên** *(Ký và ghi rõ họ, tên)*
.....	.....