



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

Địa chỉ: 290 Phan Bá Vành, phường Quang Trung, TP Thái Bình  
ĐT: 0227.3844966  
Email: caodangytb@caodangytb.edu.vn  
Website: www.caodangytb.edu.vn

**QUY TRÌNH RÀ SOÁT, CHỈNH SỬA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã hóa	QT.23/ P.ĐT/03
Ban hành lần	01
Hiệu lực từ ngày	14/6/2022

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
Chữ ký			
Họ và tên	<b>PHẠM THỊ NGỌC ÁNH</b>	<b>NGUYỄN THỊ HOÀNG ANH</b>	<b>NGUYỄN THANH SƠN</b>
Chức danh	<b>CB PHÒNG QLĐT</b>	<b>TP. ĐÀO TẠO</b>	<b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</b>

**QUY TRÌNH RÀ SOÁT, CHỈNH SỬA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

- **Mục đích:** Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc rà soát, chỉnh sửa chương trình đào tạo mới đảm bảo kịp thời cập nhật các thành tựu phát triển của kỹ thuật công nghệ, đảm bảo thuận lợi cho việc dạy và học và đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp
- **Phạm vi áp dụng:** Quy trình này được áp dụng khi rà soát, chỉnh sửa chương trình đào tạo các ngành trong trường Cao đẳng Y tế Thái Bình.

**II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

**1. Định nghĩa:**

- Rà soát, chỉnh sửa chương trình đào tạo là rà soát, chỉnh sửa, bổ sung một hay nhiều nội dung của một chương trình đào tạo như: đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; Cách thức đánh giá, kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình.

**2. Từ viết tắt:**

P.ĐT	Phòng Quản lý đào tạo	PTCHC	Phòng Kế hoạch tài chính
BGH	Ban giám hiệu	CTĐT	Chương trình đào tạo
HĐTĐ	Hội đồng thẩm định	MĐ/MH	Mô đun/Môn học
RSCSCT	Rà soát, chỉnh sửa chương trình		

**III. LƯU ĐỒ** (Xem trang 3)

**IV. ĐẶC TẢ** (Xem trang 4-5)

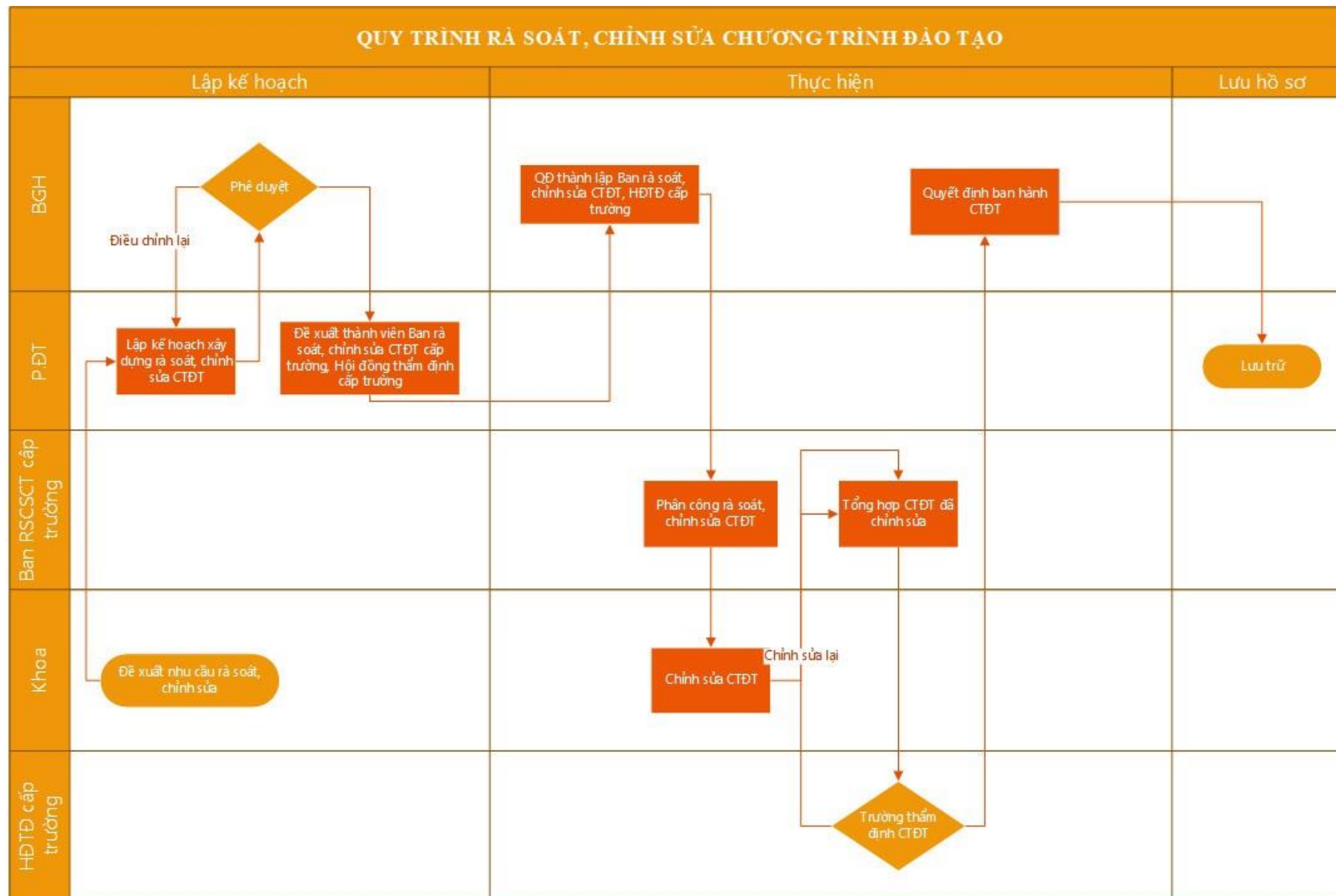
**V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO**

**1. Văn bản tham chiếu:**

- Thông tư 03/2017/TT-BLĐT BXH 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, cao đẳng;
- Quyết định số 227/QĐ-CĐYT ngày 03/07/2020 V/v 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

**2. Các biểu mẫu**

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch rà soát, chỉnh sửa CTĐT	BMRSCSCT.01
2	Quyết định ban rà soát, chỉnh sửa CTĐT	BMRSCSCT.02
3	Quyết định thành lập HĐĐT	BMRSCSCT.03
4	Khung CTĐT	BMRSCSCT.04
5	Chương trình môn học	BMRSCSCT.05
6	Phiếu đánh giá CTĐT	BMRSCSCT.06
7	Biên bản họp thẩm định CTĐT	BMRSCSCT.07
8	Quyết định ban hành CTĐT	BMRSCSCT.08



**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH RÀ SOÁT, CHỈNH SỬA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

STT	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Đề xuất nhu cầu rà soát, chỉnh sửa	- Căn cứ vào kết quả khảo sát các đối tượng: HSSV, GV, các đơn vị sử dụng nhân lực về CTĐT, các Khoa đề xuất rà soát, chỉnh sửa CTĐT	Khoa	P.ĐT	Đề xuất rà soát, chỉnh sửa CTĐT	Hàng năm	
2	Lập kế hoạch rà soát, chỉnh sửa CTĐT	- Rà soát, chỉnh sửa kế hoạch: xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung công việc, thời gian, phân công trách nhiệm thực hiện rà soát, chỉnh sửa CTĐT	P.ĐT	Khoa	- Dự thảo Kế hoạch	1 tuần sau khi nhận đề nghị	
3	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch nếu chưa phù hợp chuyển về bước 2, nếu phù hợp chuyển đến bước 4	BGH	P.ĐT	- Kế hoạch	1 tuần sau khi nhận kế hoạch	
4	Đề xuất thành viên ban rà soát, chỉnh sửa CTĐT, HĐĐT cấp trường	- Đề xuất Ban rà soát, chỉnh sửa chương trình: Đề xuất giảng viên, chuyên gia rà soát, chỉnh sửa chương trình có ít nhất 30% giảng viên của ngành. - Đề xuất HĐĐT chương trình: Đề xuất giảng viên, chuyên gia thẩm định chương trình: Chủ tịch, phó chủ tịch, ủy 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.	P.ĐT	Khoa	- Văn bản đề xuất Ban RSCSCT và HĐĐT cấp trường		

5	Quyết định thành lập Ban rà soát, chỉnh sửa CTĐT cấp trường, HĐĐT cấp trường.	Xem xét tính phù hợp của văn bản đề xuất Ban XD Chương trình và HĐĐT cấp trường nếu chưa phù hợp chuyển về bước 4, nếu phù hợp ký ban hành và chuyển đến bước 6	BGH	P.ĐT	Quyết định thành lập HĐĐT, Quyết định thành lập Ban rà soát, chỉnh sửa cấp trường		
6	Phân công rà soát, chỉnh sửa CTĐT	Ban RSCSCT phân công rà soát, chỉnh sửa CTĐT	Ban RSCSCT cấp trường	Khoa	Bảng phân công nhiệm vụ		
7	Chỉnh sửa CTĐT	Chỉnh sửa CTĐT theo nhiệm vụ được phân công, đảm bảo tiến độ theo kế hoạch;	Khoa	Ban RSCSCT cấp trường	CTĐT đã chỉnh sửa	Theo kế hoạch	
8	Tổng hợp CTĐT đã chỉnh sửa	Ban RSCSCT cấp trường tổng hợp các CTĐT đã được chỉnh sửa	Ban RSCSCT cấp trường	Khoa	Dự thảo CTĐT		

9	Thẩm định CTĐT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các thành viên HĐTD nghiên cứu dự thảo chương trình; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản theo các nội dung, kết cấu của chương trình và gửi cho chủ tịch HĐTD;</li> <li>- Ban rà soát, chỉnh sửa chương trình báo cáo tóm tắt quá trình rà soát, chỉnh sửa chương trình và các nội dung chính theo yêu cầu của chủ tịch HĐTD;</li> <li>- Các thành viên HĐTD nhận xét, đánh giá về dự thảo chương trình;</li> <li>- Ban rà soát, chỉnh sửa chương trình giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐTD;</li> <li>- Chủ tịch HĐTD tổng hợp, kết luận;</li> <li>- HĐTD bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng chương trình;</li> <li>- Chủ tịch HĐTD kết luận:</li> <li>+ Nếu chưa đạt yêu cầu thì chuyển về bước 6 và đưa ra kế hoạch thẩm định tiếp theo;</li> <li>+ Nếu đạt yêu cầu thì đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định ban hành chuyển sang bước 8</li> <li>- Thư ký HĐTD tiến hành lập biên bản họp thẩm định chương trình;</li> </ul>	HĐTD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban RSCSCT</li> <li>- Khoa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu đánh giá chương trình</li> <li>- Biên bản họp HĐTD</li> </ul>	Theo kế hoạch
---	----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

10	Ban hành Quyết định	Căn cứ biên bản của HĐĐT, CTĐT sau thẩm định phòng ĐT soạn thảo quyết định trình BGH ký phê duyệt ban hành	BGH	P.ĐT	- QĐ ban hành CTĐT - CTĐT	Kế hoạch	
11	Triển khai sử dụng và lưu hồ sơ	- In ấn và triển khai chương trình cho các Khoa/bộ môn sử dụng; - Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ XD và thẩm định chương trình	P.ĐT	- Ban RSCSCT; - HĐĐT - Khoa/bộ môn - Phòng TCHC	- QĐ ban hành CTĐT - CTĐT	Sau khi được phê duyệt	

Quy trình: **QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**