



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

Địa chỉ: 290 - Phố Phan Bá Vành - Phường Quang Trung  
- Thành phố Thái Bình - Tỉnh Thái Bình

ĐT: 02273844966 Email: caodangytb@yahoo.com

Fax: 02273844966 Web: www.caodangytb.edu.vn

## QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH

Mã hóa: BM/QT.42/LS

Ban hành lần: 01

Có hiệu lực từ ngày: 04/5/2020

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
Chữ ký			
Họ và tên	<b>Tổng Thị Như Hoa</b>	<b>TS Nguyễn Thanh Sơn</b>	<b>TS Nguyễn Thanh Sơn</b>
Chức danh	<b>Trưởng Khoa Lâm sàng</b>	<b>Phó hiệu trưởng</b>	<b>Phó hiệu trưởng</b>

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1. Mục đích

Hướng dẫn này là trình tự, cách thức thực hiện và các yêu cầu thống nhất đối với hoạt động thẩm định và nghiệm thu giáo trình nhằm cung cấp tài liệu học tập cho người học, đảm bảo giáo trình đáp ứng được yêu cầu về nội dung và hình thức theo quy định, đồng thời xuất bản giáo trình sử dụng trong giảng dạy, học tập và nghiên cứu, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo toàn diện trong Nhà trường

### 2. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này áp dụng đối với giảng viên, khoa, phòng, bộ môn, đơn vị đào tạo có tham gia hoạt động biên soạn giáo trình tại Trường.
- Quy trình này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân liên quan trong Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình.

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 1. Định nghĩa:

Giáo trình là tài liệu học tập hoặc giảng dạy được thiết kế và biên soạn dựa trên cơ sở chương trình chi tiết môn học với mục đích để làm tài liệu giảng dạy chính thức của giáo viên và làm tài liệu học tập chính thức cho học sinh sinh viên.

### 2. Từ viết tắt:

BGH	: Ban giám hiệu	HSSV	: Học sinh, sinh viên
BS	: Biên soạn	QĐ	: Quyết định
BC	: Báo cáo	KH	: Kế hoạch
BM	: Biểu mẫu	TĐĐT	: Tiến độ đào tạo
ĐT-KHCN-HTQT	: Đào tạo - Khoa học & Công nghệ - Hợp tác quốc tế	TKB	: Thời khóa biểu
GVBM	: Giáo viên bộ môn	TĐGT	: Thẩm định giáo trình
GVCN	: Giáo viên chủ nhiệm		

### III. LƯU ĐỒ (Xem trang 4)

### IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 5 - 7)

## V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO 1.

### Các biểu mẫu

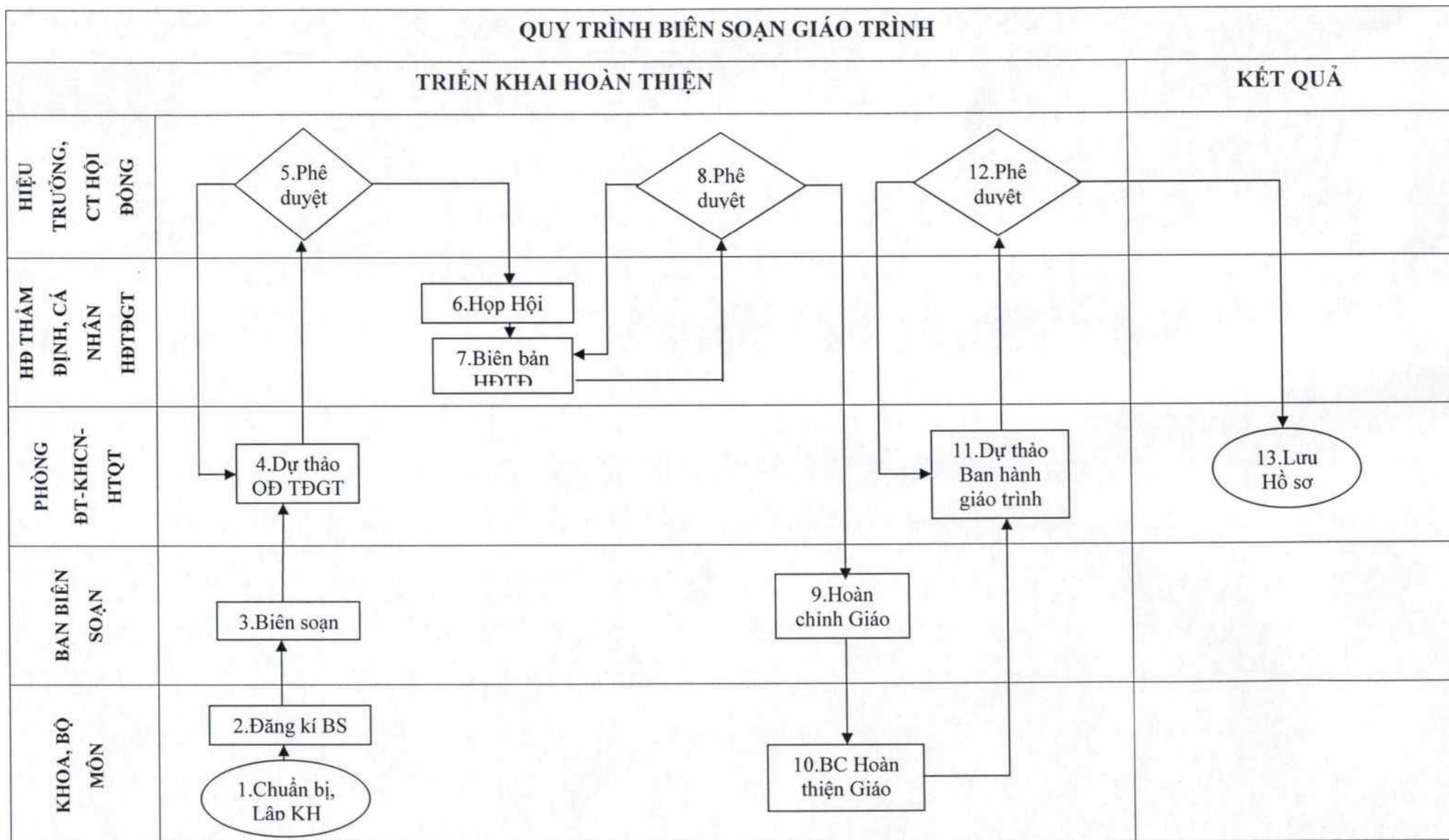
Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch	BM/QT03 /PĐT QT /01
2	Bản đăng kí Biên soạn giáo trình	BM/QT03/PĐT QT/02
3	Biên soạn giáo trình	BM/QT03/PĐT T/03
4	QĐ Hội đồng thẩm định giáo trình	BM/QT03/PĐT QT/04
5	Giấy mời, Phiếu nhận xét của hội đồng	BM/QT03/PĐT QT/05
6	Biên bản Hội đồng thẩm định giáo trình	BM/QT03/PĐT QT/06
7	Bản Báo cáo hoàn thiện giáo trình	BM/QT03 /PĐT QT/0 7
8	QĐ Ban hành giáo trình	BM/QT03/PĐT QT/08

### 2. Văn bản tham chiếu

Căn cứ Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội 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 trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTB&XH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp

## QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH



**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG**

Stt	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/DV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu niâu
1	Chuẩn bị lập KH biên soạn giáo trình đào tạo	Căn cứ quy định biên soạn giáo trình đào tạo. Khoa, Bộ môn làm kế hoạch biên soạn giáo trình gửi về Phòng ĐT để tổng hợp trình Ban Giám hiệu	Khoa, bộ môn	Phòng ĐT	Thông báo KH biên soạn giáo trình đào tạo	Đầu mỗi năm học	BM/QT03/PĐT QT/01
2	Nộp hồ sơ đăng kí biên soạn	Khoa, bộ môn nộp hồ sơ đăng kí biên soạn giáo trình gửi phòng ĐT	Khoa, bộ môn	Ban biên soạn	Bản đăng kí Biên soạn giáo trình		BM/QT03/PĐT QT/02
3	Biên soạn, lựa chọn giáo trình đào tạo	Dựa vào mục tiêu, kiến thức môn học để biên soạn, lựa chọn giáo trình phù hợp	Giáo viên môn học	Khoa, bộ môn	Biên soạn, lựa chọn được giáo trình đào tạo		BM/QT03/PĐT QT/03
4	QĐ Thẩm định giáo trình đào tạo	Căn cứ vào năng lực cán bộ phòng ĐT tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo	Phòng ĐT	Khoa, bộ môn	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo		BM/QT03/PĐT QT/04
5	Phê duyệt	Đối chiếu tiêu chuẩn Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo Hiệu trưởng xem xét ra Quyết định Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo. Nếu chưa đạt phòng DT điều chỉnh cho phù hợp để trình Hiệu trưởng phê duyệt	Hiệu trưởng	Phòng ĐT	Kí Quyết định Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo		BM/QT03/PĐT QT/04

6	Họp Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo	Trước khi họp Hội đồng Phòng Đào tạo gửi giấy mời tới thành viên Hội đồng. Căn cứ giáo trình đào tạo của các đối tượng đã được xây dựng thành viên Hội đồng nhận xét, bổ sung, thay đổi cho phù hợp với đối tượng đào tạo.	Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo	Phòng QT, khoa, bộ môn	Có đầy đủ bản nhận xét của các thành viên Hội đồng		BM/QT03/PĐT QT/05
7	Làm Biên bản của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo	Căn cứ bản nhận xét của các thành viên Hội đồng, thư kí Hội đồng làm biên bản trình Chủ tịch Hội đồng kí duyệt.	Thư kí Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo	Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo	Dự thảo Biên bản của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo	1 tuần từ ngày họp Hội đồng	BM/QT03/PĐT QT/06
8	Phê duyệt	Thư kí Hội đồng làm biên bản trình Chủ tịch Hội đồng xem xét phê duyệt, nếu chưa đầy đủ nội dung thì bổ sung hoàn thiện.	Chủ tịch Hội đồng	Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo	Biên bản của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo đã được CTHĐ kí duyệt		BM/QT03/PĐT QT/06
9	Hoàn chỉnh giáo trình	Ban biên soạn hoàn thiện giáo trình theo kết quả thẩm định, nghiệm thu của Hội đồng gửi về Phòng DT	Ban biên soạn	Phòng DT, khoa, bộ môn	Giáo trình được bổ sung, hoàn thiện	1 tháng từ ngày nghiệm thu	
10	Báo cáo hoàn thiện giáo trình	Ban biên soạn hoàn thiện giáo trình theo kết quả thẩm định, nghiệm thu của Hội đồng gửi về Phòng DT	Khoa, bộ môn	Phòng DT	Bản Báo cáo hoàn thiện giáo trình	1 tuần từ ngày nhận đủ hồ sơ nghiệm thu	BM/QT03/PĐT QT/07
11	Ban hành giáo trình đào tạo	Căn cứ vào Biên bản của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo Phòng DT tham mưu cho Hiệu trưởng Quyết định ban hành giáo trình đào tạo cho các đối tượng	Phòng DT	Hiệu trưởng	Dự thảo Quyết định ban hành giáo trình đào tạo		BM/QT03/PĐT QT/08

12	Phê duyệt	Căn cứ Biên bản của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo Hiệu trưởng ra Quyết định Ban hành giáo trình đào tạo. Nếu chưa đạt phòng đào tạo điều chỉnh cho phù hợp để trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Hiệu trưởng	Phòng ĐT	Kí Quyết định Ban hành giáo trình đào tạo		BM/QT03/PĐT QT/08
13	Lưu trữ	Ke hoạch, biên bản, báo cáo, giáo trình.	Phòng ĐT	Phòng HC- TC			