

**Quy trình: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH VÀ TÀI LIỆU ĐÀO TẠO LIÊN TỤC  
QT03/ĐTTNCXH**



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

Địa chỉ: Số 29, Hồ Hà Sơn và Hồ Quang Hải, Tập thể 1, Thái Bình, Quảng Ninh  
ĐT 00203.848.97665 Fax 00233.3887.9667  
Website <http://caodangytc.edu.vn>

**QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH  
VÀ TÀI LIỆU ĐÀO TẠO LIÊN TỤC**

Mã hóa : QT.29-ĐTTNCXH  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : 14/6/2022

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	<b>TRẦN ĐẠI HOÀNG</b>	<b>NGUYỄN THANH SƠN</b>	<b>NGUYỄN THỊ THU DUNG</b>
Chức danh	<b>TRUNG TÂM ĐTTNCXH</b>	<b>P.HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>

*Quy trình: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH VÀ TÀI LIỆU ĐÀO TẠO LIÊN TỤC*  
*QT03/ĐTTNCXH*  
**QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH VÀ TÀI LIỆU**  
**ĐÀO TẠO LIÊN TỤC**

## **I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

### **1. Mục đích:**

Xây dựng chương trình và tài liệu tham khảo phù hợp với chương trình đào tạo liên tục, giúp giảng viên và người học có đủ tài liệu giảng dạy, học tập và nghiên cứu.

Phát huy tối đa năng lực của đội ngũ giảng viên trong và ngoài nhà trường có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm trong giảng dạy tham gia biên soạn chương trình và tài liệu nhằm nâng cao và đổi mới chất lượng giáo trình, tài liệu giảng dạy trong trường.

### **2. Phạm vi áp dụng**

- Cán bộ y tế đang làm việc tại các cơ sở y tế trong toàn quốc;
- Các cơ sở đào tạo liên tục cho cán bộ y tế;
- Các đơn vị sử dụng nhân lực y tế;
- Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Không áp dụng đối với:

- Các khóa đào tạo đề cập văn bằng trong lĩnh vực sức khỏe;
- Đào tạo cập nhật kiến thức chuyên môn về dược, trừ đào tạo liên tục về dược lâm sàng quy định tại Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 131/2020/NĐ-CP ngày 02 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động dược lâm sàng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
- Các khóa bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý.

## **II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

### **1. Định nghĩa:**

1.1. Đào tạo liên tục là các khóa đào tạo ngắn hạn, bao gồm: đào tạo bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ; cập nhật kiến thức y khoa liên tục (Continuing Medical Education - CME); phát triển nghề nghiệp liên tục (Continuing Professional Development - CPD); đào tạo chuyên giao kỹ thuật; đào tạo theo nhiệm vụ chỉ đạo tuyến và các khóa đào tạo chuyên môn nghiệp vụ khác cho cán bộ y tế mà không thuộc hệ thống văn bằng giáo dục quốc dân.

1.2. Cơ sở đào tạo liên tục là các bệnh viện, viện có giường bệnh; viện nghiên cứu; các cơ sở giáo dục chuyên nghiệp/dạy nghề y tế; các cơ sở giáo dục khác có đào tạo mã ngành thuộc khối ngành khoa học sức khỏe; các trung tâm có đào tạo nhân lực y tế.

1.3. Cán bộ y tế là công chức, viên chức, người đang làm chuyên môn nghiệp vụ trong các cơ sở y tế.

1.4. Mã cơ sở đào tạo liên tục là hệ thống ký hiệu để phân loại và quản lý các cơ sở đào tạo liên tục được Bộ Y tế công nhận.

**Quy trình: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH VÀ TÀI LIỆU ĐÀO TẠO LIÊN TỤC**  
**QT03/ĐTTNCXH**

**2. Từ viết tắt:**

BGH	: Ban Giám Hiệu;
ĐT	: Đào tạo
NCKH	: Nghiên cứu khoa học
CT	: Chương trình
QĐ	: Quyết định
XD	: Xây dựng
HĐTĐ	: Hội đồng thẩm định
MĐ/MH	: Mô đun/Môn học

**III. LƯU ĐỒ** (Xem trang 4)

**IV. ĐẶC TẢ** (Xem trang 5-10)

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

1. Các biểu mẫu

<b>TT</b>	<b>Tên biểu mẫu/Hồ sơ</b>	<b>Mã hóa</b>
1	Phân công GV, chuyên gia soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	QT 03/ĐTTNCXH 01
2	Kế hoạch soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	QT 03/ĐTTNCXH 02
3	Quyết định thành lập Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	QT 03/ĐTTNCXH 03
4	Cấu trúc và nội dung chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	QT 03/ĐTTNCXH 04
5	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	QT 03/ĐTTNCXH 05
6	Kế hoạch thẩm định chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	QT 03/ĐTTNCXH 06
7	Nhận xét về chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	QT 03/ĐTTNCXH 07
8	Phiếu đánh giá chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	QT 03/ĐTTNCXH 08
9	Biên bản họp thẩm định chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	QT 03/ĐTTNCXH 09

**Quy trình: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH VÀ TÀI LIỆU ĐÀO TẠO LIÊN TỤC**  
**QT03/ĐTTNCXH**

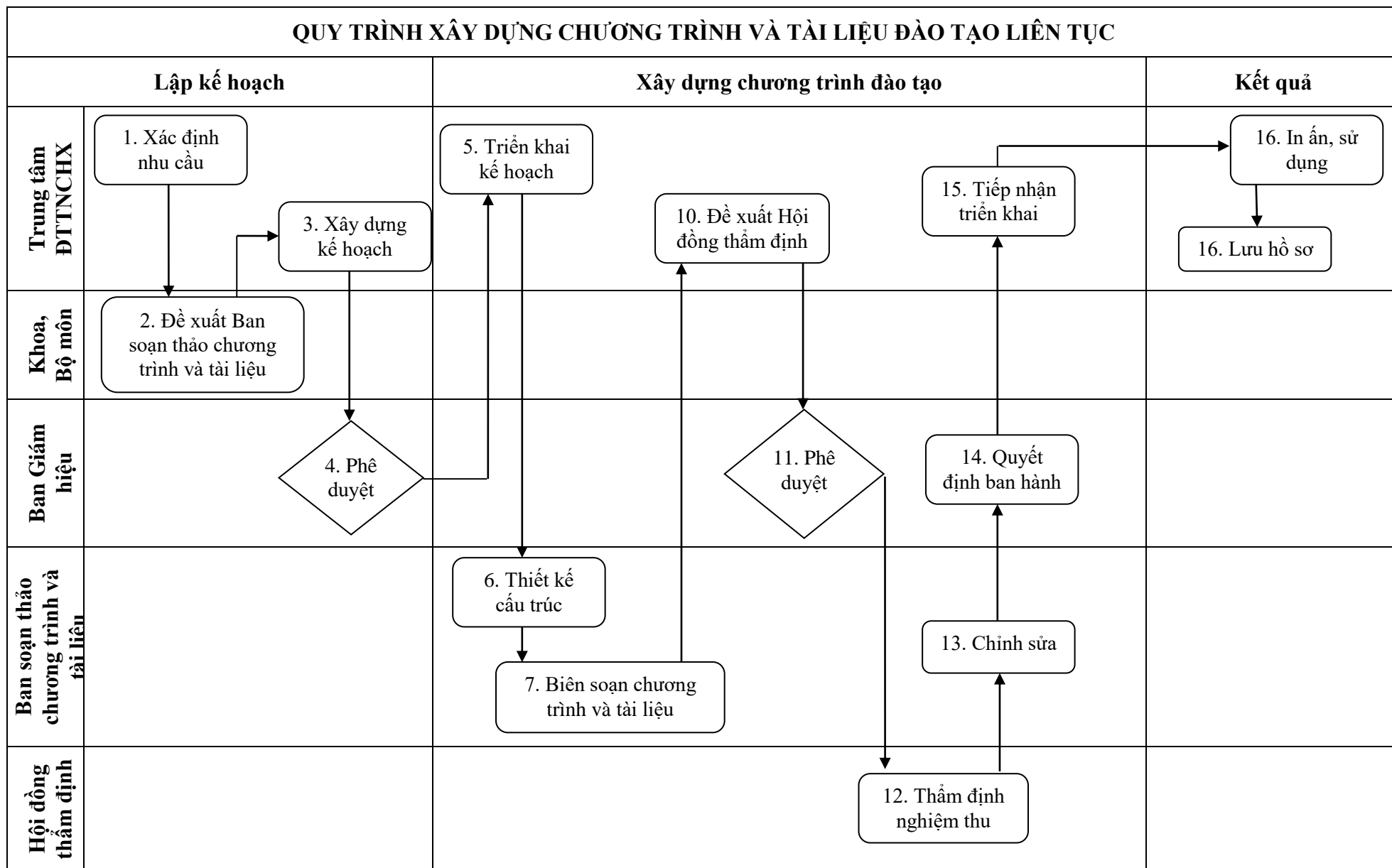
10	Quyết định ban hành chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	QT 03/ĐTTNCXH 10
----	---	------------------

**2. Văn bản tham chiếu**

Căn cứ Thông tư 22/2013/TT-BYT ngày 09/8/2013 của Bộ Y tế Hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế;

Căn cứ Thông tư 26/2020/TT-BYT ngày 28/12/2020 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 22/2013/TT-BYT ngày 09/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BYT ngày 13 tháng 01 năm 2021 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn việc đào tạo liên tục cho cán bộ y tế;



**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH XÂY DỰNG TRƯỞNG TRÌNH VÀ TÀI LIỆU ĐÀO TẠO LIÊN TỤC**

TT	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	Xác định nhu cầu	Xem xét các danh mục chương trình, tài liệu cần biên soạn, chỉnh sửa. Đề xuất biên soạn chương trình, tài liệu nội bộ phục vụ công tác dạy và học.	Trung tâm ĐTTNCXH	Khoa, Bộ môn	Tên chương trình, tài liệu cần xây dựng	Hàng năm	
2	Đề xuất Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	- Đề xuất giảng viên, chuyên gia có đủ năng lực soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục theo đúng kế hoạch.	Trưởng khoa	Khoa, Bộ môn	Bảng phân công giảng viên, chuyên gia	02 ngày	- QT 03/ĐTTNCXH 01
3	Xây dựng kế hoạch	- Xây dựng kế hoạch: Xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung công việc, thời gian, nguồn lực tài chính và phân công trách nhiệm thực hiện xây dựng chương trình và tài liệu đào tạo liên tục - Soạn Quyết định thành lập Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	Trung tâm ĐTTNCXH	Khoa, Bộ môn	- Kế hoạch XD - QĐ Ban soạn thảo chương trình và tài liệu	05 ngày sau khi nhận hồ sơ	- QT 03/ĐTTNCXH 02 - QT 03/ĐTTNCXH 03

TT	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
4	Phê duyệt	- Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và quyết định Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	Ban giám hiệu	- Trung tâm ĐTTNCXH - Khoa, Bộ môn	- Kế hoạch XD; - QĐ thành lập Tổ biên soạn	01 ngày sau khi nhận hồ sơ	- QT 03/ĐTTNCXH 02 - QT 03/ĐTTNCXH 03
5	Triển khai kế hoạch	- Phổ biến kế hoạch XD chương trình và tài liệu đào tạo liên tục; - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện xây dựng chương trình và tài liệu đào tạo liên tục;	Trung tâm ĐTTNCXH	- Trung tâm ĐTTNCXH - Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục;		01 ngày	
6	Thiết kế cấu trúc chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	- Thông tin chung của chương trình và tài liệu đào tạo liên tục - Nội dung của chương trình và tài liệu đào tạo liên tục - Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập khi kết thúc bài/chương và kết thúc mô - đun, chương trình đào tạo.	Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	- Trung tâm ĐTTNCXH - Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	Cấu trúc chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	Theo kế hoạch	QT 03/ĐTTNCXH 04
9	Soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	Soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục theo đúng quy định	Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	- Trung tâm ĐTTNCXH - Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	Bản dự thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	Theo kế hoạch	QT 03/ĐTTNCXH 04

TT	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
	tạo liên tục			trình và tài liệu đào tạo liên tục	tài liệu đào tạo liên tục (chưa qua thẩm định)		
10	Đề xuất thành lập HĐTD	- Soạn thảo quyết định HĐTD: Bao gồm giáo viên, cán bộ quản lý và các chuyên gia ngoài trường; - Soạn kế hoạch thẩm định	Trung tâm ĐTTNCXH	- Trung tâm ĐTTNCXH - Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	Quyết định HĐTD	Theo kế hoạch	QT 03/ĐTTNCXH 05
13	Phê duyệt	- Kiểm tra, xem xét và ký quyết định thành lập HĐTD và Kế hoạch thẩm định chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	BGH	- Trung tâm ĐTTNCXH - Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	- Quyết định HĐTD; - Kế hoạch thẩm định	Theo kế hoạch	QT 03/ĐTTNCXH 06
14	Thẩm định - Nghiệm thu	- Các thành viên HĐTD nghiên cứu dự thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục; 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; - Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục báo cáo tóm tắt quá trình biên soạn chương trình và	- HĐTD;	- Trung tâm ĐTTNCXH - Ban giám hiệu; - Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	- Phiếu đánh giá; - Biên bản họp thẩm định chương trình và tài liệu đào tạo	Theo kế hoạch	QT 03/ĐTTNCXH 07 QT 03/ĐTTNCXH 08 QT 03/ĐTTNCXH 09

TT	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
		<p>tài liệu đào tạo và các nội dung chính theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các thành viên HĐQT nhận xét, đánh giá về chương trình và tài liệu đào tạo liên tục;</li> <li>- Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐQT;</li> <li>- Chủ tịch HĐQT tổng hợp, kết luận;</li> <li>- HĐQT bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng chương trình và tài liệu đào tạo liên tục;</li> <li>- Thư ký HĐQT tiến hành lập biên bản họp thẩm định chương trình;</li> </ul>			<p>liên tục;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt</li> </ul>		
15	Điều chỉnh theo yêu cầu của HĐQT	Điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện chương trình và tài liệu đào tạo liên tục theo ý kiến của HĐQT (nếu có) sau đó chuyển lại bước 14;	Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục	Hội đồng thẩm định	Bản in và file điện tử chương trình	Theo kế hoạch	Bản in và file điện tử chương trình
16	Quyết định ban hành	Căn cứ biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định, Trung tâm ĐTTNCXH soạn thảo quyết định trình BGH ký phê duyệt ban hành;	Ban giám hiệu	Trung tâm ĐTTNCXH	- Quyết định ban hành chương trình và tài liệu đào tạo	Theo kế hoạch	QT 03/ĐTTNCXH 10

TT	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
					liên tục; - Chương trình và tài liệu đào tạo liên tục		
17	Tiếp nhận triển khai	- In ấn và triển khai chương trình và tài liệu đào tạo liên tục đưa vào sử dụng;	Trung tâm ĐTTNCXH	- Ban soạn thảo chương trình và tài liệu đào tạo liên tục; - HDTĐ; - Phòng TCKT	- Quyết định ban hành chương trình và tài liệu đào tạo liên tục; - Chương trình và tài liệu đào tạo liên tục;	Sau khi được phê duyệt	
18	Lưu hồ sơ	- Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ XD và thẩm định chương trình và tài liệu đào tạo liên tục;	Trung tâm ĐTTNCXH	- HDTĐ - Phòng TCKT	- Chương trình và tài liệu đào tạo liên tục;	Sau khi được phê duyệt	