



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

Địa chỉ: Số 290, Đường Phan Bá Vành, P.Quang Trung, Tp Thái Bình,  
Tỉnh Thái Bình

ĐT: 02273.844.966, Fax: 02273.844.966

Website: <http://caodangyb.edu.vn>

**QUY TRÌNH NGHIỆM THU MỞ NGÀNH/NGHỀ ĐÀO TẠO MỚI**

Mã hóa : QT03/P.ĐT.04

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 26/1/2025

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
Chữ ký			
Họ và tên	<b>NGUYỄN THỊ HOÀNG ANH</b>	<b>NGUYỄN THANH SON</b>	<b>Nguyễn Thị Thu Dung</b>
Chức danh	<b>TRƯỞNG PHÒNG QLĐT - NCKH- HTQT</b>	<b>P.HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>



## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1. Mục đích:

Thực hiện quy trình này nhằm thống nhất cách thức, phương pháp khi mở ngành đào tạo mới đảm bảo đúng pháp luật và đáp ứng kịp thời nhu cầu nguồn nhân lực của các cơ sở Y tế và xã hội;

Quy trình quy định việc nghiên cứu nhu cầu của thị trường, xác định ngành/nghề đào tạo, đăng ký ngành/ nghề đào tạo mới.

### 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi mở ngành/nghề đào tạo mới trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp trong trường Cao đẳng Y tế Thái Bình do phòng QLĐT – NCKH - HTQT áp dụng.

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 1. Định nghĩa: (Không có)

### 2. Từ viết tắt:

BGH	Ban giám hiệu
ĐT	Đào tạo
NCKH	Nghiên cứu khoa học
CTHSSV	Công tác học sinh-sinh viên
CSYT	Cơ sở Y tế
TC - HC	Tổ chức - Hành chính
KT - TC	Kế toán - Tài chính
GV	Giáo viên
TCGDNN	Tổng cục giáo dục nghề nghiệp
GCN	Giấy chứng nhận
XD	Xây dựng
HĐDN	Hoạt động dạy nghề
CSVC	Cơ sở vật chất

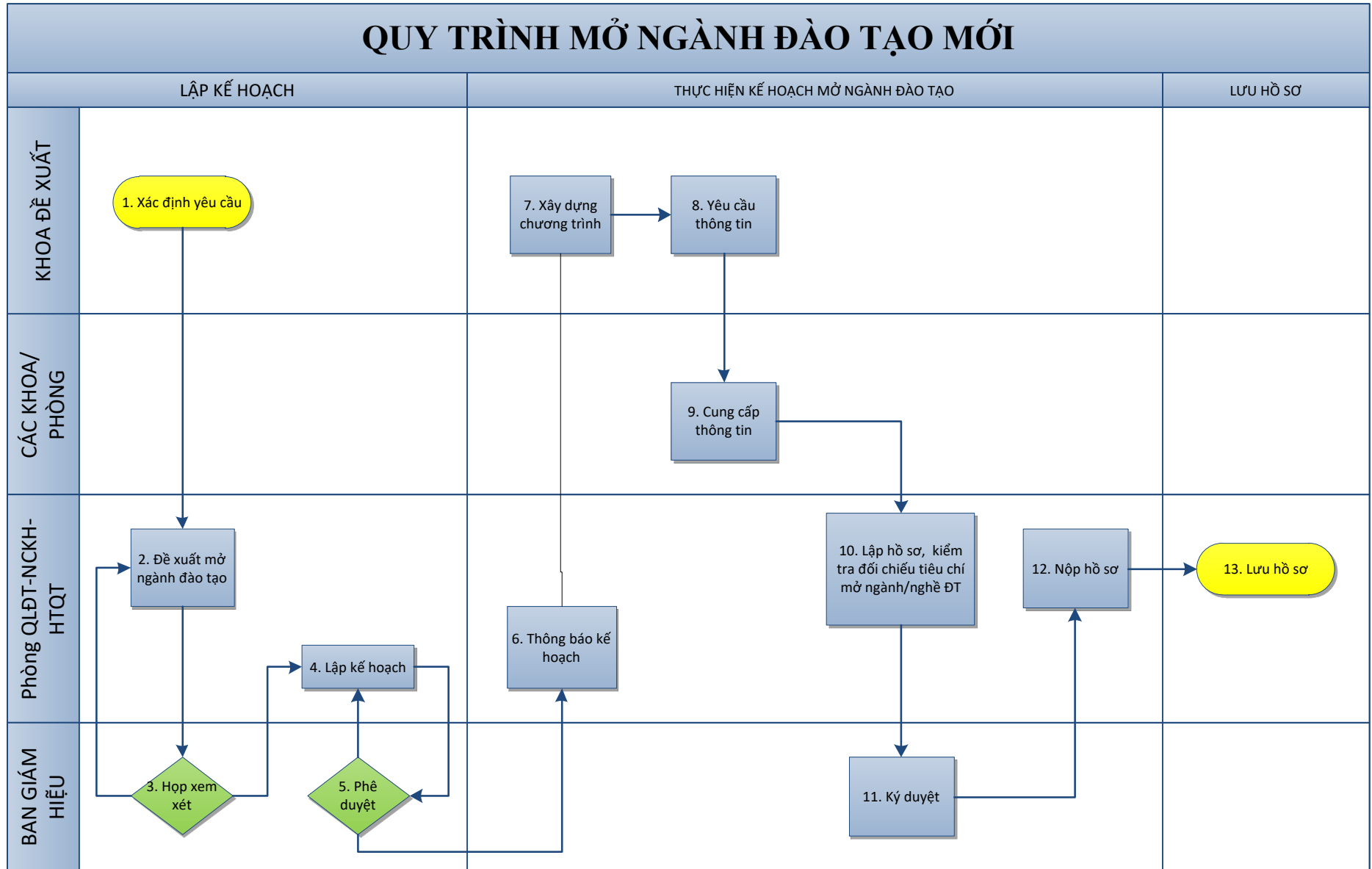
## III. LƯU ĐỒ

## IV. ĐẶC TẢ :

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

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Mã hóa
1	Đề xuất mở nghề đào tạo	QT.../ĐT/MN/BM01
2	Kế hoạch mở nghề đào tạo	QT.../ĐT/MN/BM02
3	Chương trình dạy nghề	QT.../ĐT/MN/BM03
4	Các thông tin liên quan đến lập hồ sơ mở ngành/nghề đào tạo	QT.../ĐT/MN/BM04
5	Báo cáo thực trạng đăng ký bổ sung HĐDN	QT.../ĐT/MN//BM05
6	Hồ sơ minh chứng	QT.../ĐT/MN/BM06
7	Công văn đăng ký bổ sung HĐDN	QT.../ĐT/MN/BM07
8	Bộ hồ sơ đăng ký bổ sung HĐGDNN	QT.../ĐT/MN/BM08





**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH MỞ NGÀNH/NGHỀ ĐÀO TẠO MỚI.**

<b>TT</b>	<b>Các bước công việc</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Bộ phận/đơn vị thực hiện</b>	<b>Bộ phận/đơn vị phối hợp thực hiện</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Hạn hoàn thành</b>	<b>Mẫu hồ sơ</b>
1	Xác định nhu cầu	- Thu thập thông tin về nhu cầu tuyển dụng của CSYT; nhu cầu học nghề của người lao động; - Tìm hiểu kế hoạch phát triển kinh tế của địa phương, ngành; - Trao đổi, thống nhất với phòng ĐT về mở nghề đào tạo.	Các khoa	- Phòng ĐT	Nhu cầu tuyển dụng lao động và nhu cầu học nghề		
2	Đề xuất mở nghề đào tạo	- Căn cứ nhu nguồn nhân lực của CSYT, nhu cầu của người học, năng lực của trường, rà soát danh mục ngành/ngành cấp IV để xác định tên ngành/ngành, quy mô tuyển sinh, trình độ đào tạo; - Lập đề xuất mở ngành/ngành đào tạo trình BGH xem xét;	Phòng ĐT	Các khoa	Đề xuất mở ngành/ngành đào tạo	01 ngày	QT.../ĐT/MN/BM01
3	Họp xem xét	- Tổ chức họp cán bộ chủ chốt để xem xét và quyết định về mở ngành/ngành đào tạo; - Ký duyệt vào đề xuất nếu đồng ý mở nghề đào tạo mới;	BGH	Các phòng, khoa	- Kết luận cuộc họp; - Đề xuất mở ngành/ngành đào tạo	0,5 ngày	QT.../ĐT/MN/BM02
4	Lập kế hoạch mở	Sau khi BGH ký duyệt đề xuất mở ngành/ngành đào tạo, tiến hành lập kế hoạch mở ngành/ngành đào tạo để	Phòng ĐT		Kế hoạch mở ngành/ngành đào tạo	0,5 ngày	QT.../ĐT/MN/BM02

QUY TRÌNH .....: NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG

	ngành/nghề đào tạo	trình BGH phê duyệt, trong đó xác định cụ thể nội dung công việc và phân công trách nhiệm cho các bộ phận thực hiện					
5	Phê duyệt	Xem xét phê duyệt kế hoạch mở ngành/nghề đào tạo;	BGH		Kế hoạch mở ngành/nghề đào tạo	0,5 ngày	QT.../ĐT/MN/BM02
6	Thông báo kế hoạch	- Thông báo kế hoạch mở ngành/nghề đào tạo đến các phòng, khoa liên quan; - Đôn đốc, hướng dẫn, nhắc nhở các phòng - khoa thực hiện kế hoạch trong các buổi họp giao ban;	Phòng ĐT	BGH	Kế hoạch mở ngành/nghề đào tạo	0,5 ngày	QT.../ĐT/MN/BM02
7	Xây dựng chương trình	Tổ chức xây dựng chương trình ngành/nghề theo đúng quy chế.	Khoa	Phòng ĐT	Chương trình tổng quát, chương trình chi tiết	Theo kế hoạch XD chương trình	QT.../ĐT/MN/BM03
8	Yêu cầu thông tin	Đơn vị chủ trì gửi yêu cầu thông tin liên quan đến xây dựng hồ sơ mở ngành/nghề đào tạo gửi các đơn vị trong trường	Đơn vị chủ trì		Các thông tin liên quan đến lập hồ sơ mở ngành/nghề đào tạo	01 ngày	QT.../ĐT/MN/BM04
9	Cung cấp thông tin	Các đơn vị cung cấp thông tin theo yêu cầu của đơn vị chủ trì lập hồ sơ mở nghề đào tạo	Các đơn vị trong trường	Đơn vị chủ trì	Các thông tin liên quan đến lập hồ sơ mở nghề đào tạo theo yêu cầu	01 ngày	QT.../ĐT/MN/BM05

QUY TRÌNH .....: NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG

10	Lập hồ sơ mở ngành/nghề đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo thực trạng về giáo viên, CSVC, thiết bị dạy nghề;</li> <li>- Chuẩn bị các hồ sơ minh chứng kèm theo;</li> <li>- Tổng hợp, kiểm tra chương trình dạy nghề, báo cáo thực trạng và các hồ sơ, minh chứng kèm theo từ các phòng, khoa;</li> <li>- Soạn công văn đăng ký bổ sung HGDN;</li> <li>- Tổng hợp thành bộ hồ sơ trình BGH ký duyệt;</li> </ul>	Phòng ĐT	Các phòng, khoa	- Hồ sơ mở ngành/nghề đào tạo	10 ngày	<p>QT.../ĐT/MN/BM05</p> <p>QT.../ĐT/MN/BM06</p> <p>QT.../ĐT/MN/BM07</p>
11	Ký duyệt	Xem xét, ký duyệt hồ sơ đăng ký bổ sung HGDNN;	BGH		Bộ hồ sơ đăng ký bổ sung HGDNN	0,5 ngày	QT.../ĐT/MN/BM08
12	Nộp hồ sơ đăng ký HGDNN	<p>Chuẩn bị và nộp cho TCGDNN 01 bộ hồ sơ đăng ký bổ sung HGDNN, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đăng ký bổ sung HGDNN;</li> <li>+ Báo cáo thực trạng đăng ký bổ sung HGDNN;</li> <li>+ Chương trình giảng dạy;</li> <li>+ Các hồ sơ, minh chứng kèm theo;</li> </ul>	Phòng ĐT	BGH	Bộ hồ sơ đăng ký bổ sung HGDNN	01 ngày	QT.../ĐT/MN/BM08
13	Lưu hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ, chứng từ theo quy trình kiểm soát hồ sơ.	Phòng ĐT	Văn thư	Hồ sơ mở nghề đào tạo		QT.../ĐT/MN/BM08