



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

Địa chỉ: Số 39 Nguyễn Viết Xuân, Quang Trung, Hà Đàng, Hà Nội

Điện thoại: 02433551264 Email: info@cdythadong.edu.vn

Fax: 02433 515 812

Website: www.cdythadong.edu.vn

QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH/BÀI GIẢNG

Mã hóa: QT34/CĐYT-ĐT&QLKH

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày:

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Minh Xuyên	Ts. Lê Thanh Sơn	Ts. Nguyễn Đàng Trường
Chức danh	Phó trưởng phòng ĐT&QLKH	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích hướng dẫn các bộ môn chuyên môn, giảng viên giảng dạy và các đơn vị trong toàn trường biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu dạy học đúng quy định hiện hành.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình được áp dụng trong việc biên soạn giáo trình trình độ cao đẳng, trung cấp, đang đào tạo tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

- Giáo trình nghiệm thu được ban hành nội bộ và áp dụng cho công tác giảng dạy và học tập tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Giáo trình đào tạo: các trình độ, trung cấp, cao đẳng cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô-đun, tín chỉ, môn học trong chương trình đào tạo, tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực. Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp quyết định thành lập hội đồng thẩm định giáo trình; tổ chức biên soạn giáo trình; duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức

2. Từ viết tắt

QT	: Quy trình	LĐT	: Lãnh đạo trường
GT:	: Giáo trình	BCN	: Ban chủ nhiệm
HĐ:	: Hội đồng	TĐ	: Thẩm định
QĐ:	: Quyết định	DS	: Danh sách

Phòng ĐT&QLKH : Phòng đào tạo và quản lý khoa học

Phòng TT&ĐBCLGD : Phòng Thanh tra và đảm bảo chất lượng giáo dục

Trung tâm TTTV&IA : Trung tâm Thông tin, thư viện và in ấn

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

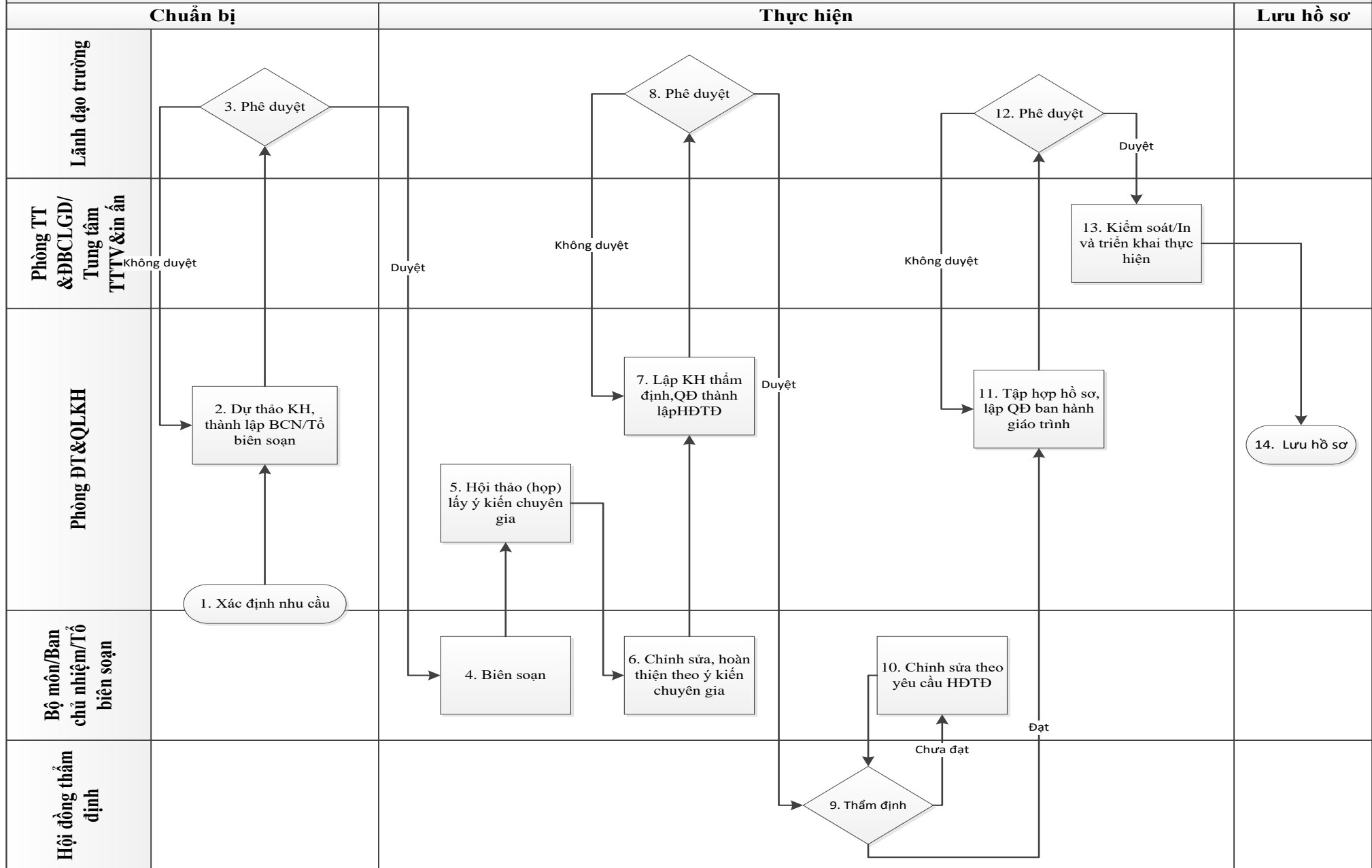
IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 5-10)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội	
2	Kế hoạch rà soát, biên soạn giáo trình	BM01/QT34-ĐT&QLKH

3	Quyết định thành lập ban chủ nhiệm/ tổ biên soạn giáo trình	BM02/QT34-ĐT&QLKH
4	Giáo trình môn học/môđun	BM03/QT34-ĐT&QLKH
5	Phiếu khảo sát	BM04/QT34-ĐT&QLKH
6	Báo cáo tổng hợp phiếu khảo sát	BM05/QT34-ĐT&QLKH
7	QĐ thành lập HĐTĐ	BM06/QT34-ĐT&QLKH
8	Bản nhận xét	BM07/QT34-ĐT&QLKH
9	Phiếu đánh giá	BM08/QT34-ĐT&QLKH
10	Biên bản họp thẩm định	BM09/QT34-ĐT&QLKH
11	Quyết định ban hành	BM10/QT34-ĐT&QLKH

LƯU ĐỒ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH/BÀI GIẢNG



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH/BÀI GIẢNG

STT	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	<p>Căn cứ vào chương trình đào tạo nghề mới được Lãnh đạo trường phê duyệt, nhu cầu cập nhật giáo trình/Bài giảng/ học liệu đã lỗi thời, xác định số lượng giáo trình/bài giảng/ học liệu các MH/MĐ cần biên soạn, các bộ môn đề xuất xây dựng mới giáo trình các MH/MĐ gửi Phòng ĐT&QLKH để tổng hợp và xây dựng kế hoạch</p> <p>- Phòng ĐT&QLKH tổng hợp và xin ý kiến Hiệu trưởng về việc biên soạn mới giáo trình/ bài giảng/ học liệu .</p>	Các Bộ môn	Phòng ĐT&QLKH; Lãnh đạo trường	Danh mục các môn học/mô đun chưa có giáo trình/bài giảng đào tạo		
2	Dự thảo KH, thành lập BCN, Bộ môn/Tổ biên soạn	<p>- Tổng hợp các danh mục đề xuất</p> <p>- Dự thảo KH biên soạn cần xác định: nội dung, yêu cầu, thời gian thực hiện biên</p>	Phòng ĐT&QLKH	Bộ môn	Kế hoạch và quyết định BCN, Bộ môn/Tổ biên soạn	7 ngày sau khi có tổng hợp nhu cầu	BM01/QT34-ĐT&QLKH BM02/QT34-ĐT&QLKH

		soạn và ban hành GT-HL - Dự thảo các quyết định, danh sách Ban chủ nhiệm, danh sách các Bộ môn /Tổ biên soạn; - Gửi các kế hoạch và quyết định về cho tiểu ban thư ký của Hội đồng biên soạn sau khi được phê duyệt - Trình LĐT phê duyệt					
3	Phê duyệt	- Hiệu trưởng xem xét, ký phê duyệt kế hoạch và các quyết định + Đồng ý ký phê duyệt + Nếu không đồng ý với kế hoạch hoặc các yêu cầu khác yêu cầu Phòng ĐT&QLKH điều chỉnh	LĐT	Bộ môn/Phòng ĐT&QLKH		1 ngày	
4	Biên soạn	-BCN/Tổ biên soạn lập kế hoạch thực hiện của tổ và gửi Ban chủ nhiệm qua thư ký Ban chủ nhiệm (Phòng ĐT&QLKH) -Thiết kế cấu trúc giáo trình/BG đào tạo. - Tập huấn biên soạn giáo trình cho ban chủ nhiệm và các tiểu ban biên soạn (nếu cần)	Bộ môn/Tổ biên soạn	Thư ký BCN,		6 tuần	BM03/QT34-ĐT&QLKH

		<ul style="list-style-type: none"> - Xác định mục tiêu, tiêu đề, tiêu tiêu đề/mục, tiêu mục trong bài/chương của mô đun/môn học - Thu thập, tham khảo các tài liệu có liên quan - Biên soạn các nội dung theo cấu trúc chi tiết từng giáo trình/bài giảng mô đun/môn học - Tổng hợp, hoàn thiện về các nội dung của giáo trình/BG - Tổ chức họp thống nhất gồm các nội dung trong GT/bài giảng 		Phòng ĐT&QLKH	Dự thảo giáo trình		
5	Hội thảo (họp) lấy ý kiến chuyên gia	<ul style="list-style-type: none"> -Xin ý kiến của chuyên gia để cấu trúc và thống nhất các nội dung chi tiết của GT/bài giảng. - Tổ chức hội thảo (họp) xin ý kiến về thiết kế cấu trúc chi tiết GT/bài giảng -Chuyên gia: đại diện các chuyên gia của bệnh viện, trung tâm y tế, các doanh nghiệp, các nhà quản lý, nghiên cứu và giảng viên của các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp. 	Phòng ĐT&QLKH	-Lãnh đạo trường -Bộ môn Thư ký BCN Tổ biên soạn	Biên bản hội thảo	1 ngày	BM04/QT34-ĐT&QLKH BM05/QT34-ĐT&QLKH

		-Chuyên gia là giảng viên có cùng ngành, nghề đào tạo để bổ sung, hoàn thiện dự thảo giáo trình đào tạo.					
6	Chỉnh sửa hoàn thiện theo ý kiến chuyên gia	Hoàn thiện dự thảo giáo trình đào tạo trên cơ sở tiếp thu ý kiến góp ý của chuyên gia	BCN/Tổ biên soạn	Thư ký BCN Phòng ĐT&QLKH	Dự thảo giáo trình	7 ngày	
7	Lập kế hoạch TD, quyết định thành lập HĐTD	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐT&QLKH tổng hợp các GT/bài giảng dự thảo và các Hồ sơ biên soạn - Lập kế hoạch thâm định -Lập Quyết định thành lập HĐTD giáo trình/bài giảng đào tạo trình Lãnh đạo trường phê duyệt - Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các Ủy 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. 	- Phòng ĐT&QLKH &QLKH	<ul style="list-style-type: none"> -Lãnh đạo trường - Bộ môn/Tổ biên soạn 	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng kết quả tổng hợp. - Kế hoạch thâm định. - QĐHĐ thẩm định 	-5 ngày sau khi có biên bản tổng hợp chung	BM06/QT34-ĐT&QLKH
8	Phê duyệt	LĐT phê duyệt	LĐT	-Phòng ĐT&QLKH	<ul style="list-style-type: none"> -Kế hoạch thâm định -Quyết 	1 ngày	

					định HĐTD		
9	Thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định + Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch hội đồng. + 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. + Tổ/nhóm biên soạn báo cáo kết quả biên soạn giáo trình đào tạo. + 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. + Nếu GT/bài giảng chưa đạt, cần chỉnh sửa, chuyển sang bước 10 + Nếu GT/bài giảng đạt, không cần chỉnh sửa, chuyển sang bước 11 - Thư ký HĐTD tổng hợp các biên bản, phiếu đánh giá liên quan đến quá trình thẩm định. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng thẩm định - Bộ môn/Tổ biên soạn 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐT&QLKH - Giáo viên - Chuyên gia; Bệnh viện - Thư ký BCN - Ban thẩm định giáo trình. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ thẩm định - Quyển giáo trình và bản điện tử giáo trình. 		BM07/QT34-ĐT&QLKH BM08/QT34-ĐT&QLKH BM09/QT34-ĐT&QLKH
10	Chỉnh sửa theo yêu cầu Hội đồng thẩm định	Hoàn thiện giáo trình/bài giảng đào tạo theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định.	Bộ môn/Tổ biên soạn	HĐTD	Giáo trình được HĐTD nghiệm thu	Theo kế hoạch và biên bản của HĐTD	

11	Tổng hợp hồ sơ, Lập quyết định ban hành giáo trình/bài giảng	<p>-Tổng hợp hồ sơ giáo trình/bài giảng sau khi TD.</p> <p>- Báo cáo kết quả thẩm định giáo trình đào tạo sau khi đã hoàn chỉnh theo ý kiến của hội đồng thẩm định</p> <p>-Lập dự thảo Quyết định ban hành giáo trình/bài giảng</p>	Phòng ĐT&QLKH	LĐT		Theo kế hoạch	BM10/QT34-ĐT&QLKH
12	Phê duyệt	Lãnh đạo trường phê duyệt QĐ ban hành Giáo trình/bài giảng	LĐT	Thư ký BCN	-Quyết định ban hành giáo trình -Các giáo trình được ban hành	2 ngày	
13	Kiểm soát/In và triển khai thực hiện	<p>Sau khi LĐT phê duyệt, Phòng ĐT&QLKH chuyển phòng TT&ĐBCLGD Giáo trình/BG đã được LĐT phê duyệt ban hành để kiểm soát; Phòng TT&ĐBCLGD Bàn giao Trung tâm TTTV&in ấn in, đóng quyển giáo trình và thực hiện triển khai áp dụng theo phê duyệt của Hiệu trưởng dự kiến số lượng như sau:</p> <p>+ Gửi Bộ môn (01 quyển – là bản gốc đã nghiệm thu) để thực hiện.</p> <p>+ Lưu TT TTTV&in ấn: 01 quyển</p> <p>+ Lưu Phòng ĐT&QLKH: 01 quyển</p>	Phòng TT &ĐBCLGD	Trung tâm TTTV&in ấn Phòng ĐT&QLKH Bộ môn Sinh viên	-Quyết định ban hành giáo trình/BG - Giáo trình/BG	-7 ngày	

		+ Phòng TT&ĐBCLGD: 01 quyển + Sinh viên: Số lượng theo nhu cầu					
14	Lưu hồ sơ	-Lưu hồ sơ quá trình xây dựng giáo trình/BG tại phòng ĐT&QLKH -Lưu GT/BG tại Bộ môn, TT TTTV&in ấn, Phòng TT&ĐBCLGD, Phòng ĐT&QLKH	-Phòng ĐT&QLKH	Bộ môn, TT TTTV&in ấn, Phòng TT&ĐBCLGD,	-Hồ sơ xây dựng chương trình đào tạo - GT/BG	-Theo kế hoạch	

KẾ HOẠCH
RÀ SOÁT, BIÊN SOẠN/CHỈNH SỬA/LỰA CHON GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CDYT ngày tháng năm 20..... của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Hà Đông về việc ban hành chương trình đào tạo....; Để chuẩn bị ban hành một cách đồng bộ cả chương trình và giáo trình phục vụ giảng dạy. Nhà trường lập kế hoạch rà soát, biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo trình độ như sau:

1. Mục đích - Yêu cầu

1.1. Mục đích

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

1.2. Yêu cầu

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

2. Phạm vi

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

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Thời gian thực hiện: từ ngày đến ngày

- Từ ngày đến ngày: thực hiện đánh giá, rà soát giáo trình đào tạo các môn học/mô đun các nghề đang đào tạo tại trường.
- Từ ngày đến ngày: triển khai công tác biên soạn, lựa chọn giáo trình đào tạo.

- Từ ngày đến ngày: tiến hành biên soạn, lựa chọn và thẩm định giáo trình đào tạo các môn học chung, các môn học, mô đun cơ sở của chương trình đào tạo các nghề đang đào tạo tại trường.
- Từ ngày đến ngày: tiến hành biên soạn, lựa chọn và thẩm định giáo trình đào tạo các môn học, mô đun chuyên ngành của chương trình đào tạo các nghề đang đào tạo tại trường.

3.2. Trình tự các bước thực hiện

a. Đối với việc xây dựng mới giáo trình môn học

Số TT	Nội dung công việc	Tên biểu mẫu	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Phê duyệt
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

b. Đối với việc điều chỉnh nội dung giáo trình sẵn có của trường

Số TT	Nội dung công việc	Tên biểu mẫu	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Phê duyệt
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

c. Đối với việc lựa chọn giáo trình bên ngoài

Số TT	Nội dung công việc	Tên biểu mẫu	Thời gian thực hiện	Trách nhiệm	Phê duyệt
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Trên đây là kế hoạch biên soạn, lựa chọn giáo trình đào tạo trình độ Đề nghị các phòng/khoa chuyên môn có liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các phòng, khoa/bộ môn (để thực hiện);
- Lưu: VT.

**DANH SÁCH CÁC NGÀNH NGHỀ ĐÀO TẠO
BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH NĂM 20..**

TT	TÊN NGHỀ ĐÀO TẠO	TRÌNH ĐỘ	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
1		Cao đẳng nghề	
		Trung cấp nghề	
2		Cao đẳng nghề	
		Trung cấp nghề	
3		Cao đẳng nghề	
		Trung cấp nghề	

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Số: /QĐ - CDYT

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn Giáo trình ngành nghề
..... - trình độ cao đẳng - Năm**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

Căn cứ Quyết định số 629/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Căn cứ Thông tư số 04/2017/TT-BLĐTBXH ngày 02/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định 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;

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

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Xét đề nghị của Phó trưởng phụ trách Phòng Đào tạo & QLKH trường Cao đẳng Y tế Hà Đông,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn GT đào tạo Cao đẳng ngành nghề: hệ chính quy gồm các ông, (bà) có tên sau:

- | | |
|--------|-------------------------------|
| 1. Ông | Hiệu trưởng- Trưởng ban |
| 2. Ông |- Thư ký thường trực |
| 3. Ông | - Ủy viên |
| 4. Ông | - Ủy viên |

.....

Điều 2. Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo Cao đẳng ngành nghề: hệ chính quy theo đúng quy định hiện hành;

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và Ban chủ nhiệm tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;

Điều 4. Các ông, bà Trưởng các phòng chức năng, các Bộ môn và các ông, bà có tên tại điều I chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Ban giám hiệu;
- Website trường CĐYTHĐ;
- Như Điều 4;
- Lưu Văn thư, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG**

GIÁO TRÌNH/BÀI GIẢNG

MÔN HỌC/ MÔ ĐUN:

NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ:

(Ban hành kèm theo Quyết định số:/QĐ-..... ngày tháng năm của
.....)

....., năm

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:

2.

3.

4.

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 tiêu đề 1
 - 1.2. Tên tiểu mục 2/Tên tiêu đề 2
 - 1.3.
2. Tên mục 2/Tên tiêu đề 2
 - 2.1. Tên tiểu mục 1/Tên tiêu đề 1
 - 2.2. Tên tiểu mục 2/Tên tiêu đề 2
 - 2.3.
- n. Tên mục n/Tên tiêu đề n

.....

Nội dung cần thể hiện trong các tiểu mục/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.

PHIẾU KHẢO SÁT
(Giáo trình dạy nghề)

Xin cho biết Họ tên (có thể không ghi):

Đối tượng (xin khoanh tròn) 1. Học sinh
2. Giáo viên
3. Cán bộ QL

Tên giáo trình KS: Nghề: Trình độ:

Các mục được đánh giá theo 5 mức:

5: Rất tốt 4: Tốt 3: Trung bình 2: Cần sửa chữa 1: Không đạt

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá				
		5	4	3	2	1
1	Giáo trình đã đáp ứng được nội dung chương trình của môn học					
2	Giáo trình cho phép giáo viên vận dụng phương pháp dạy học đa dạng					
3	Nội dung giáo trình có cập nhật các kiến thức mới và công nghệ hiện đại.					
4	Giáo trình đã cụ thể hóa các kiến thức, thái độ cần đạt được của môn học.					
5	Giáo trình giúp cho người học rèn luyện được các kỹ năng cụ thể.					
6	Kết cấu giáo trình đảm bảo tỷ lệ lý thuyết – thực hành hợp lý, tạo điều kiện để GV thực hiện phương pháp dạy học tích cực.					
7	Giáo trình phù hợp với điều kiện về giáo viên, về cơ sở vật chất và phù hợp với đối tượng người học.					
8	Giáo trình thiết kế mềm dẻo, linh hoạt (Có phần bắt buộc, tự chọn và dễ cập nhật)					

Các ý kiến đóng góp khác

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

Người góp ý
(Có thể không ký tên)

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ KHẢO SÁT

Đối tượng khảo sát: Giáo viên

Tên giáo trình:

Nghề:

Tổng số mẫu khảo sát:

Các mục được đánh giá theo 5 mức:

5: Rất tốt 4: Tốt 3: Trung bình 2: Cần sửa chữa 1: Không đạt

TT	Nội dung đánh giá	Tổng số ý kiến theo từng mức				
		5	4	3	2	1
1	Giáo trình đã đáp ứng được nội dung chương trình của môn học					
2	Giáo trình cho phép giáo viên vận dụng phương pháp dạy học đa dạng					
3	Nội dung giáo trình có cập nhật các kiến thức mới và công nghệ hiện đại.					
4	Giáo trình đã cụ thể hóa các kiến thức, thái độ cần đạt được của môn học.					
5	Giáo trình giúp cho người học rèn luyện được các kỹ năng cụ thể.					
6	Kết cấu giáo trình đảm bảo tỷ lệ lý thuyết – thực hành hợp lý, tạo điều kiện để GV thực hiện phương pháp dạy học tích cực.					
7	Giáo trình phù hợp với điều kiện về giáo viên, về cơ sở vật chất và phù hợp với đối tượng người học.					
8	Giáo trình thiết kế mềm dẻo, linh hoạt (Có phần bắt buộc, tự chọn và dễ cập nhật)					

Kết quả trên cho thấy phần lớn các ý kiến đánh giá giáo trình ở mức 3, 4 (Tốt và trung bình), cá biệt 100% ý kiến đánh giá nội dung cập nhật kiến thức của giáo trình ở mức trung bình là phù hợp vì đây là môn cơ sở. Riêng câu hỏi 7 về mức độ phù hợp của giáo trình với thiết bị và đối tượng người học chứng tỏ tác giả đã có những nghiên cứu xuất phát từ thực tế.

Người lập báo cáo

BM06/QT34 /ĐT&QLKH

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Số: /QĐ - CĐYT

Hà Nội, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập các Hội đồng thẩm định, lựa chọn giáo trình đào tạo năm ...

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐYT ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Hà Đông về việc Thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn, chỉnh sửa, lựa chọn GT đào tạo ngành nghề Cao đẳng: Dược, Điều dưỡng, Hộ sinh, Xét nghiệm hệ chính quy học ;

Xét đề nghị của Phó Trưởng Phòng Đào tạo & QLKH trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập các Hội đồng thẩm định, lựa chọn giáo trình đào tạo của trường Cao đẳng y tế Hà Đông năm

(Có danh sách các Hội đồng thẩm định kèm theo)

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thẩm định lựa chọn giáo trình

- Tổ chức thẩm định các đề xuất lựa chọn giáo trình theo nhóm nghề đào tạo.
- Góp ý với chủ biên hoặc các thành viên trong Ban chỉnh sửa các giáo trình nội bộ để hoàn thiện giáo trình.
- Bỏ phiếu đánh giá các giáo trình lựa chọn và đề xuất với Hiệu trưởng cho sử dụng.

Điều 3. Hội đồng thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 4. Các ông, bà Trưởng các phòng chức năng, các Bộ môn và các ông, bà có tên tại điều I chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận :

- Ban giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu Văn thư. ĐT

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
(Kèm theo quyết định số/QĐ-CDYT ngày tháng.... năm ...)

Hội đồng thẩm định giáo trình ngành....

TT	Họ và tên	Trình độ	Chức vụ	Phân công trách nhiệm
1				Chủ tịch hội đồng
2				Thư ký
3				Ủy viên

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

BẢN NHẬN XÉT GIÁO TRÌNH

1. Họ và tên người nhận xét (phản biện):

Chức vụ:

Cơ quan:

2. Tên giáo trình:

.....

3. Họ và tên chủ biên:

4. Ý kiến nhận xét:

- Về nội dung:.....

.....

- Về hình thức trình bày:.....

.....

- Ý kiến khác:

.....

- 5. Kết luận của người nhận xét:** Đồng ý, không phải chỉnh sửa
 Đồng ý, phải chỉnh sửa
 Không đồng ý, biên soạn lại

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI NHẬN XÉT

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Họ tên người đánh giá:

Học hàm / học vị:

Cơ quan công tác:

Tên giáo trình:

Trình độ đào tạo:

Các mục được đánh giá theo 5 mức:

5: Rất tốt 4: Tốt 3: Trung bình 2: Cần sửa chữa 1: Không đạt

TT	Nội dung đánh giá	Mức đánh giá				
		5	4	3	2	1
1	Giáo trình dạy nghề của trường được biên soạn theo chương trình đào tạo của nhà trường, thể hiện được mục tiêu đào tạo của trường.					
2	Giáo trình dạy nghề được biên soạn có tính liên thông hợp lý giữa các trình độ đào tạo nghề và các trình độ đào tạo khác.					
3	Từng giáo trình dạy nghề có mục tiêu được xác định rõ ràng, trong đó ghi cụ thể chuẩn kiến thức, kỹ năng, phương pháp và hình thức giảng dạy.					
4	Giáo trình dạy nghề có tham khảo các giáo trình tương ứng của nước ngoài và được cập nhật những thành tựu Bộ môn học công nghệ tiên tiến liên quan đến nghề đào tạo.					
5	Giáo trình dạy nghề được biên soạn theo mẫu định dạng chung. Mỗi bài/ mục xác định rõ các yêu cầu để kiểm tra, đánh giá kết quả học tập.					
6	Kết cấu giáo trình đảm bảo tỷ lệ Lý thuyết – Thực hành hợp lý, tạo điều kiện để giáo viên thực hiện phương pháp dạy học tích cực.					
7	Giáo trình phù hợp với điều kiện về giáo viên, về cơ sở vật chất và phù hợp với đối tượng người học của nhà trường.					
8	Giáo trình biên soạn có tính mềm dẻo, linh hoạt theo hướng khuyến khích người học tự học, tự nghiên cứu.					
9	Từ ngữ dùng chính xác theo đúng chuẩn mực sự phạm và quy tắc trong Tiếng Việt.					
10	Phản ánh đúng nhu cầu xã hội, nghề đào tạo và của người học.					

Ý kiến khác của người viết nhận xét:

.....

Đánh giá tổng hợp:

- Đồng ý thông qua
 Đồng ý thông qua nhưng phải chỉnh sửa
 Không đồng ý thông qua

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH *Giáo trình "....."*

I. Thời gian, địa điểm, thành phần:

- Thời gian, địa điểm: ..h00 tại phòng ...
- Thành phần Hội đồng thẩm định:
 - + Ông - Chủ tịch Hội đồng
 - + Ông - Thư ký Hội đồng
 - + Ông - UV Hội đồng
 - + Ông - UV Phản biện
 - + Ông - UV Phản biện

II. Nội dung:

- * Chủ biên trình bày nhanh về nội dung giáo trình ".....".
- * Ý kiến đóng góp:
 - a) Hai ủy viên phản biện đọc bản nhận xét của mình về giáo trình.
 - b) Ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định.
 -
- * Trả lời của đại diện ban biên soạn giáo trình trước hội đồng.
- * Hội đồng thẩm định tiến hành bỏ phiếu kín.

III. Kết luận:

- Chủ tịch hội đồng đọc kết luận:
 - + phiếu đánh giá giáo trình của các thành viên trong hội đồng nhất trí thông qua giáo trình.
 - + Ý kiến chung của hội đồng: đề nghị nhà trường đưa giáo trình vào sử dụng ngay sau khi tác giả chỉnh sửa và bổ sung theo ý kiến đóng góp của các thành viên trong hội đồng thẩm định.

**CHỦ TỊCH
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH**

Thư ký

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

Số: /QĐ-CDYT

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành giáo trình năm học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

Căn cứ Quyết định số 629/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Căn cứ Thông tư số 04/2017/TT-BLĐTBXH ngày 02/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định 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;

Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Căn cứ Kế hoạch số....

Căn cứ Quyết định số: /QĐ- CDYHD ngày thán năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông về việc thành lập hội đồng thẩm định giáo trình

Căn cứ các biên bản và đề nghị của các Hội đồng thẩm định giáo trình các nghề;

Xét đề nghị của Phó trưởng phụ trách Phòng Đào tạo & QLKH trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành các giáo trình dùng để giảng dạy chính thức các ngành nghề trong trường Cao đẳng Y tế Hà Đông

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2: Các giáo trình trong danh sách kèm theo được tổ chức in ấn và đưa vào sử dụng bắt đầu từ năm học

Điều 3: Phòng Đào tạo & QLKH, các Bộ môn và các phòng chức năng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Giám hiệu
- Như điều 3
- Lưu văn thư, ĐT