

Số: 221/QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày 27 tháng 4 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình xây dựng chương trình đào tạo
của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

Căn cứ Quyết định số 869/QĐ-CDYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐT BXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc 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;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa,

QUYẾT ĐỊNH:

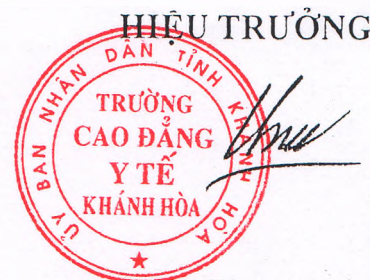
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quy trình xây dựng chương trình đào tạo của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Đào tạo, Tổ chức-Hành chính, Thanh tra-Khảo thí-KĐCLGD, Công tác học sinh sinh viên, Kế hoạch-Tài chính, Trưởng các Khoa/Bộ môn, các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT-ĐT.



Vũ Viết Sơn

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ



QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 221/QĐ-CDYT, ngày 27. tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)*

Khánh Hòa, năm 2018

1. Mục đích:

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc xây dựng chương trình đào tạo mới đảm bảo chất lượng và đáp ứng yêu cầu của nhà trường.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi xây dựng chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp và trình độ sơ cấp trong trường Cao đẳng y tế Khánh Hòa.

QUY TRÌNH

XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Quy trình này áp dụng cho việc xây dựng chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp và trình độ sơ cấp trong trường Cao đẳng y tế Khánh Hòa.

QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

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 yêu cầu	- Xác định ngành cần xây dựng chương trình đào tạo (qua hoạt động rà soát chương trình, khảo sát nhu cầu nhân lực của nhà trường và nhu cầu của người học)	Trưởng khoa	- Phòng Đào tạo	Tên ngành cần XD CT	Hàng năm	
2	Đề xuất giảng viên, chuyên viên XD chương trình	- Đề xuất giảng viên, chuyên viên xây dựng chương trình	Trưởng khoa	- Phòng ĐT	Bảng phân công giảng viên, chuyên viên	02 ngày	Bảng phân công giảng viên, chuyên viên
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 XD chương trình đào tạo; - Soạn quyết định Ban XD chương trình;	Phòng ĐT	Khoa	- Kế hoạch; - QĐ Ban XD chương trình;	04 ngày sau khi nhận hồ sơ	- Kế hoạch; - QĐ Ban XD chương trình;
4	Phê duyệt	- Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và quyết định ban XD chương trình.	Ban giám Hiệu	Phòng ĐT	- Kế hoạch; - QĐ Ban XD chương trình	01 ngày sau khi nhận hồ sơ	- Kế hoạch; - QĐ Ban XD chương trình
5	Tập huấn – Triển khai kế hoạch	- Phổ biến kế hoạch XD chương trình; - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện xây dựng chương trình;	Phòng ĐT	Khoa		01 ngày	

6	Thiết kế chương trình	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định các công việc theo từng cấp trình độ (bao gồm các kiến thức, kỹ năng) dựa trên cơ sở bậc trình độ kỹ năng nghề và mục tiêu đào tạo; đối với các ngành, nghề chưa có bậc trình độ kỹ năng nghề và mục tiêu đào tạo theo cấp trình độ thì tiến hành phân tích ngành, nghề, phân tích công việc để xác định công việc theo từng cấp trình độ; - Tổng hợp kiến thức, kỹ năng ngành nghề theo cấp trình độ đào tạo; - Lập mối quan hệ giữa các MĐ/MH và tiến trình đào tạo - Thiết kế cấu trúc chương trình gồm: Chương trình khung đào tạo và chương trình chi tiết các MH; 	Ban xây dựng chương trình	Khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục công việc theo cấp trình độ đào tạo; - Tổng hợp kiến thức, kỹ năng theo cấp trình độ đào tạo; - Sơ đồ mối liên hệ giữa các MĐ/MH và tiến trình đào tạo 	Theo kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục công việc theo cấp trình độ đào tạo; - Tổng hợp kiến thức, kỹ năng theo cấp trình độ đào tạo; - Sơ đồ mối liên hệ giữa các MĐ/MH và tiến trình đào tạo
7	Biên soạn chương trình	<ul style="list-style-type: none"> - Biên soạn chương trình khung đào tạo gồm: Mục tiêu đào tạo; thời gian của khóa học; thời gian thực học; danh mục các MĐ/ MH và phân bố thời gian từng MĐ/ MH; hướng dẫn sử dụng chương trình; - Biên soạn chương trình chi tiết MĐ/MH gồm: Vị trí, tính chất; mục tiêu MĐ/MH; nội dung MĐ/MH (gồm: nội dung tổng quát; phân bố thời gian của bài, chương trong MĐ/MH; nội dung chi tiết, phân bố thời gian và hình thức giảng dạy của tiêu đề, tiêu đề/mục, tiêu mục trong các bài/chương); điều kiện thực hiện MĐ/MH; nội dung và phương pháp đánh giá; hướng dẫn sử dụng; 	Ban xây dựng chương trình	Khoa	Chương trình	Theo kế hoạch	Chương trình
8	Hội thảo xin ý kiến chuyên gia	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định thành phần và mời chuyên gia gồm: Giảng viên đang trực tiếp giảng dạy của ngành, nghề; cán bộ quản lý 	Ban xây dựng chương trình	Khoa	Biên bản hội thảo	Theo kế hoạch	Biên bản hội thảo

		- Tổ chức hội thảo xin ý kiến góp ý về dự thảo chương trình;					
9	Chỉnh sửa, bổ sung dự thảo CT	- Chỉnh sửa lại dự thảo chương trình theo các ý kiến góp ý ở bước 9 ; - Gửi dự thảo chương trình cho phòng ĐT	Ban xây dựng chương trình	Khoa	Chương trình	Theo kế hoạch	Chương trình
10	Đề xuất thành lập HĐTĐ	- Soạn thảo quyết định HĐTĐ: Bao gồm các giảng viên, cán bộ quản lý và các chuyên gia ngoài trường; - Soạn kế hoạch thẩm định CT	- Phòng ĐT	- Khoa	Quyết định HĐTĐ	Theo kế hoạch	Quyết định HĐTĐ
11	Phê duyệt	- Kiểm tra, xem xét và ký quyết định thành lập HĐTĐ và Kế hoạch thẩm định CT	BGH	- Phòng ĐT	- Quyết định HĐTĐ; - Kế hoạch thẩm định	Theo kế hoạch	- Quyết định HĐTĐ; - Kế hoạch thẩm định
12	Thẩm định – Nghiệm thu	- Các thành viên HĐTĐ 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 HĐTĐ; - Ban XD chương trình báo cáo tóm tắt quá trình XD chương trình và các nội dung chính theo yêu cầu của Chủ tịch HĐTĐ; - Các thành viên HĐTĐ nhận xét, đánh giá về dự thảo chương trình; - Ban XD chương trình giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐTĐ; - Chủ tịch HĐTĐ tổng hợp, kết luận; - HĐTĐ bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng chương trình; - Chủ tịch HĐTĐ kết luận về chất lượng chương trình: + Nếu chưa đạt yêu cầu thì chuyển sang bước 13 và đưa ra kế hoạch thẩm định tiếp	- HĐTĐ; - Ban XD chương trình	- Phòng ĐT; - Ban giám hiệu;	- Phiếu đánh giá CT; - Biên bản họp thẩm định CT; - Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt	Theo kế hoạch	- Phiếu đánh giá CT; - Biên bản họp thẩm định CT; - Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt

		theo; + Nếu đạt yêu cầu thì lập tờ trình đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định phê duyệt(chuyên sang bước 15) - Thư ký HĐTD tiến hành lập biên bản họp thẩm định chương trình;					
13	Điều chỉnh theo yêu cầu của HĐTD	Điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện chương trình theo ý kiến của HĐTD(nếu có) sau đó chuyển lại bước 13;	Ban XD chương trình	Hội đồng thẩm định	Bản in và file điện tử chương trình	Theo kế hoạch	Bản in và file điện tử chương trình
14	Phê duyệt ban hành	Căn cứ báo cáo của HĐTD, phòng ĐT soạn thảo quyết định trình BGH ký phê duyệt ban hành;	Ban giám hiệu	- Phòng ĐT	- Quyết định ban hành CT; - Chương trình	Theo kế hoạch	- Quyết định ban hành CT; - Chương trình
15	Triển khai sử dụng và lưu hồ sơ	- In ấn và triển khai chương trình cho các khoa sử dụng; - Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ XD và thẩm định chương trình;	Phòng ĐT	- Ban XD chương trình; - HĐTD;	- Quyết định ban hành CT; - Chương trình;	Sau khi được phê duyệt	- Quyết định ban hành CT; - Chương trình;

Khánh Hòa, ngày 27 tháng 4 năm 2018

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Việt Sơn