



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Địa chỉ: Đường N1, Bắc Hòn Ông, Phước Đồng, Nha Trang, Khánh Hòa  
Điện thoại: 0258.3881139 Email: [cdkten@khanhhoa.gov.vn](mailto:cdkten@khanhhoa.gov.vn)  
Fax: 0258.3881139 Website: [www.cdktcnnt.edu.vn](http://www.cdktcnnt.edu.vn)

QUY TRÌNH  
BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã hóa: QT 02  
Ban hành lần: Thứ hai  
Hiệu lực từ ngày: 29/12/2023

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	HIỆU TRƯỞNG
		
Võ Thành Hoàng Hiếu	Võ Thành Hoàng Hiếu	Nguyễn Văn Lực

## **1. Mục đích và phạm vi áp dụng**

### **a. Mục đích:**

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc biên soạn, lựa chọn thẩm định Giáo trình đào tạo đảm bảo chất lượng và đáp ứng yêu cầu chương trình đào tạo và chuyên môn thực tế.

### **b. Phạm vi áp dụng**

Quy trình này áp dụng khi biên soạn, lựa chọn thẩm định Giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang.

Đối với trình độ sơ cấp, thường xuyên có thể tham khảo quy trình này để áp dụng cho phù hợp với quy định của Bộ LĐTBXH về đào tạo sơ cấp, đào tạo thường xuyên khi biên soạn, lựa chọn thẩm định giáo trình đào tạo.

## **2. Định nghĩa và từ viết tắt**

### **a. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)**

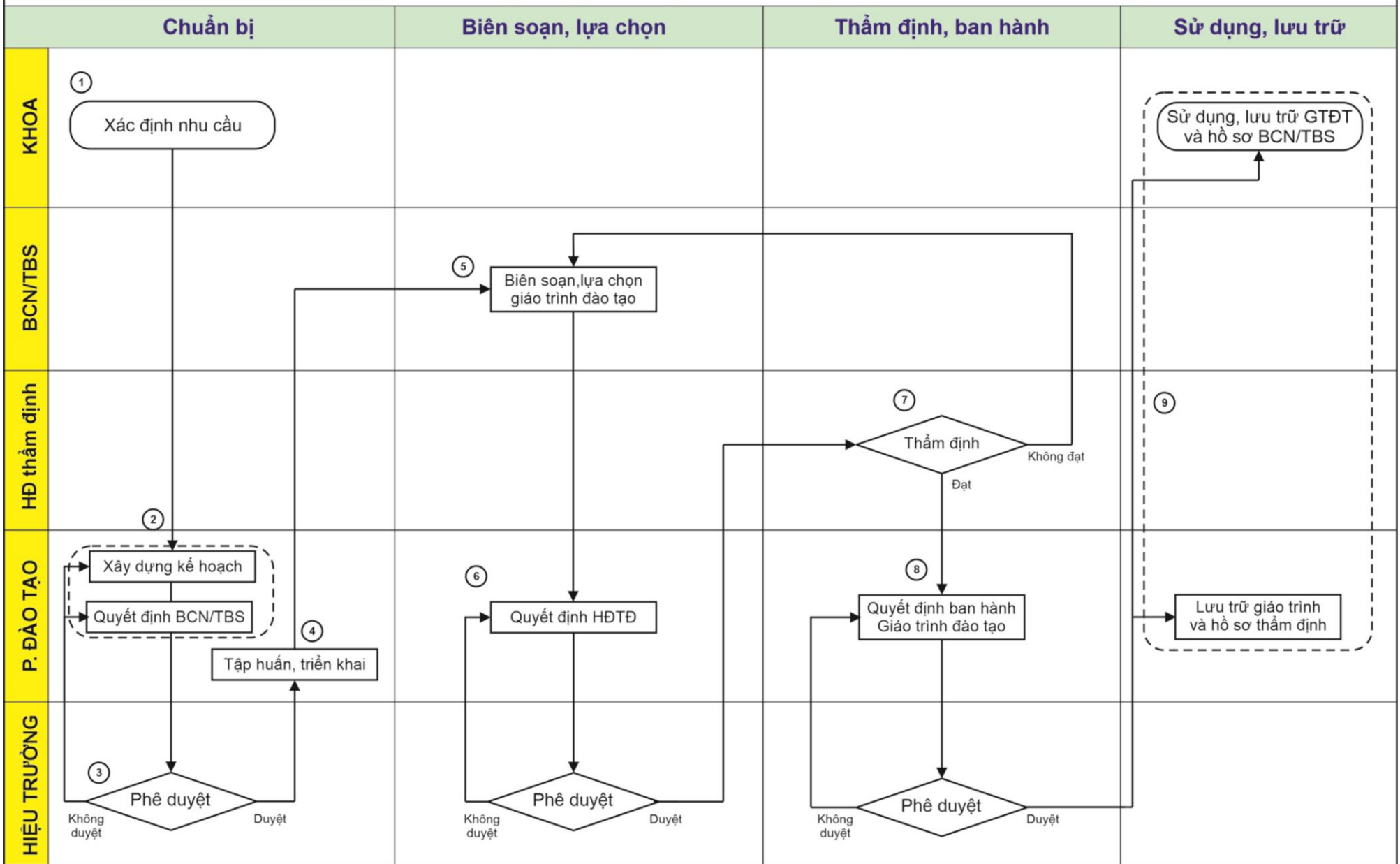
### **b. Từ viết tắt:**

BGH:	Ban Giám hiệu;
P.ĐT:	Phòng Đào tạo;
HTVLHSSV:	Hỗ trợ việc làm học sinh sinh viên;
HĐ:	Hợp đồng;
GV:	Giáo viên;
QĐ:	Quyết định;
XD:	Xây dựng;
BCN:	Ban chủ nhiệm;
TBS:	Tổ biên soạn;
GTĐT:	Giáo trình đào tạo;
HĐTĐ:	Hội đồng thẩm định;
MĐ/MH:	Mô đun/Môn học.

### **3. Lưu đồ (Xem trang 3)**

### **4. Đặc tả (Xem trang 4 - 8)**

## QUY TRÌNH BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO



**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO**

<b>TT</b>	<b>Tên bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Bộ phận/ Người thực hiện</b>	<b>Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Hạn hoàn thành</b>	<b>Biểu mẫu/hồ sơ</b>
1	Xác định nhu cầu	Xác định ngành/nghề và MĐ/MH cần biên soạn, lựa chọn GTĐT	Khoa	P. Đào tạo	Tên nghề, MĐ/MH xây dựng GTĐT	01 ngày	BM/QT02/P.ĐT/01
		Đề xuất danh sách thành viên BCN/ TBS: - BCN/TBS GTĐT bao gồm: chủ nhiệm, phó chủ nhiệm, ủy viên thư ký và các thành viên; - Thành viên BCN/TBS GTĐT là những người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, am hiểu và có kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề cần xây dựng	Khoa	P. Đào tạo	Danh sách đề xuất thành viên BCN/ TBS	01 ngày	
2	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, lựa chọn, thẩm định GTĐT; - Thành lập BCN/ TBS GTĐT;	P. Đào tạo	Khoa	Bản thảo: - Kế hoạch; - QĐ thành lập BCN/ TBS	10 ngày	BM/QT02/P.ĐT/02 BM/QT02/P.ĐT/03
3	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và quyết định BCN/ TBS GTĐT	Hiệu trưởng	P. Đào tạo; P. KHTC.	Ban hành: - Kế hoạch; - QĐ thành lập BCN/ TBS	01 ngày	

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	Tập huấn – Triển khai kế hoạch	- Phổ biến kế hoạch xây dựng GTĐT; - Hướng dẫn các quy định, phương pháp, biểu mẫu, tiến độ xây dựng GTĐT	P. Đào tạo	BCN/ TBS	BCN/ TBS hiểu rõ kế hoạch và phương pháp thực hiện	01 ngày	
5	Biên soạn, lựa chọn GTĐT						
5.1	Biên soạn GTĐT	1. Thiết kế cấu trúc giáo trình đào tạo a) Xác định mục tiêu của chương, bài trong MĐ/MH. b) Xác định kiến thức cốt lõi, đặc trưng; kết cấu, thể loại câu hỏi, bài tập/sản phẩm để hình thành kỹ năng nhằm đạt được mục tiêu của chương, bài trong MĐ/MH. c) Xin ý kiến chuyên gia để thống nhất về cấu trúc của GTĐT. d) Tổng hợp, hoàn thiện nội dung về cấu trúc của GTĐT.	BCN/ TBS		Thiết kế được cấu trúc GTĐT	01 ngày	
		2. Biên soạn giáo trình đào tạo a) Nghiên cứu CTĐT của ngành, nghề, chương trình chi tiết MĐ/MH. b) Thu thập, tham khảo các tài liệu có liên quan. c) Biên soạn nội dung chi tiết của GTĐT. d) Xin ý kiến chuyên gia về từng nội dung của GTĐT. đ) Tổng hợp ý kiến góp ý, hoàn thiện GTĐT.	BCN/ TBS			01 ngày	BM/QT02/P.ĐT/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
		3. Hội thảo xin ý kiến chuyên gia về giáo trình đào tạo.	BCN/ TBS	- Khoa; - Các đơn vị liên quan	Biên bản	01 ngày	BM/QT02/P.ĐT/05
		4. Sửa chữa, biên tập, hoàn thiện dự thảo giáo trình đào tạo	BCN/ TBS		Bản dự thảo GTĐT lần 1	04 ngày	
5.2	Lựa chọn GTĐT	BCN/ TBS lựa chọn giáo trình do các trường khác ở trong nước hoặc nước ngoài biên soạn phù hợp với chương trình, trình độ và lĩnh vực ngành, nghề cần đào tạo	BCN/ TBS	- Khoa; - Các đơn vị liên quan	GTĐT được lựa chọn	03 ngày	
6	Thành lập HĐTĐ	Ban hành quyết định thành lập HĐTĐ: - HĐTĐ 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 HĐTĐ: a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên của ngành, nghề có liên quan b) 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	Hiệu trưởng	- P. Đào tạo - Khoa	- Quyết định thành lập HĐTĐ	02 ngày	BM/QT02/P.ĐT/06
7	Tổ chức thẩm định	HĐTĐ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá dự thảo GTĐT	HĐTĐ	BCN/TBS	Phiếu nhận xét GTĐT	01 ngày	BM/QT02/P.ĐT/07
		BCN/TBS GTĐT báo cáo kết quả biên soạn, lựa chọn GTĐT	BCN/TBS	HĐTĐ			

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
		HĐTĐ thảo luận, đánh giá về dự thảo GTĐT	HĐTĐ	BCN/TBS	Phiếu đánh giá GTĐT		BM/QT02/P.ĐT/08
		Chủ tịch HĐTĐ kết luận về chất lượng của GTĐT đã được đánh giá	Chủ tịch HĐTĐ	BCN/TBS	Biên bản HĐTĐ		BM/QT02/P.ĐT/09
		Chủ tịch HĐTĐ báo cáo kết quả thẩm định GTĐT cho thủ trưởng đơn vị	Chủ tịch HĐTĐ	-BCN/TBS; -Thư ký HĐTĐ	Tờ trình đề nghị phê duyệt (kèm GTĐT)	03 ngày	BM/QT02/P.ĐT/10
8	Ban hành GTĐT	Căn cứ kết quả thẩm định của HĐTĐ, P.Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng quyết định phê duyệt và ban hành GTĐT.	Hiệu trưởng	P. Đào tạo	Quyết định ban hành kèm GTĐT	01 ngày	BM/QT02/P.ĐT/11
9	Triển khai sử dụng và lưu hồ sơ	Triển khai sử dụng GTĐT sau khi được Hiệu trưởng ban hành theo	Khoa	P. Đào tạo	GTĐT sẵn sàng để sử dụng		
		Lưu trữ các hồ sơ, minh chứng xây dựng GTĐT	Khoa	BCN/TBS	GTĐT và hồ sơ xây dựng lưu trữ tại Khoa	05 ngày sau ban hành	
		Lưu trữ các hồ sơ, minh chứng thẩm định, ban hành	P. Đào tạo	HĐTĐ; BCN/TBS	GTĐT và hồ sơ thẩm định, ban hành lưu trữ tại P. Đào tạo	05 ngày sau ban hành	

## 5. Các biểu mẫu/ hướng dẫn kèm theo

<b>TT</b>	<b>Tên biểu mẫu/Hồ sơ</b>	<b>Ký hiệu</b>
1.	Mẫu đề xuất xây dựng GTĐT và danh sách chuyên gia	BM/QT02P.ĐT/01
2.	Kế hoạch biên soạn, lựa chọn thẩm định GTĐT	BM/QT02/P.ĐT/02
3.	Quyết định thành lập BCN/TBS GTĐT	BM/QT02/P.ĐT/03
4.	Giáo trình đào tạo	BM/QT02/P.ĐT/04
5.	Biên bản hội thảo	BM/QT02/P.ĐT/05
6.	Quyết định thành lập HĐĐT	BM/QT02/P.ĐT/06
7.	Phiếu nhận xét GTĐT	BM/QT02/P.ĐT/07
8.	Phiếu đánh giá GTĐT	BM/QT02/P.ĐT/08
9.	Biên bản họp thẩm định GTĐT	BM/QT02/P.ĐT/09
10.	Tờ trình đề nghị ban hành GTĐT	BM/QT02/P.ĐT/10
11.	Quyết định ban hành GTĐT	BM/QT02/P.ĐT/11





TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG  
KHOA/PHÒNG.....  
-----

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

Khánh Hòa, ngày.....tháng..... năm .....

**KẾ HOẠCH**  
**BIÊN SOẠN (LỰA CHỌN, BỔ SUNG, ĐIỀU CHỈNH) GIÁO TRÌNH**

**1. Các căn cứ pháp lý:**

- .....
- .....

**2. Mục tiêu:**

- .....
- .....

**3. Các yêu cầu và hướng dẫn thực hiện:**

- .....
- .....

**4. Kinh phí thực hiện:**

- .....
- .....

**5. Tiến độ thực hiện:**

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện

Ban giám hiệu yêu cầu các phòng, khoa tổ chức thực hiện tốt kế hoạch trên.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- BGH(b/c);
- Các phòng, khoa(t/h);
- Lưu ĐT, VT.

UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Khánh Hòa, ngày.....tháng..... năm .....

Số: /QĐ-CĐKTCN

**QUYẾT ĐỊNH**

*V/v: **Phê duyệt danh mục MĐ/MH biên soạn giáo trình đào tạo  
trình độ ..... hệ .....***

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG**

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 được Quốc hội khoa 13 thông qua ngày 27/11/2014;

Căn cứ Quyết định số 1840/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Điều lệ của Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 1469/QĐ-LĐTBXH ngày 15/9/2017 của của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương Binh và Xã Hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội 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*(nếu là giáo trình đào tạo TC, CĐ)*;

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT – BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp *(nếu là giáo trình đào tạo sơ cấp)*;

Theo đề nghị của Phòng Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt danh mục MH/MĐ biên soạn giáo trình đào tạo, gồm các MH/MĐ có tên trong danh mục đính kèm.

**Điều 2.** Các giảng viên được phân công biên soạn trong danh mục MH/MĐ kèm theo quyết định này có nhiệm vụ tổ chức biên soạn giáo trình theo đúng kế hoạch của Nhà trường và các quy định hiện hành của pháp luật.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị thuộc trường và các Ông (Bà) có tên tại điều 2 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

## HIỆU TRƯỞNG

***Nơi nhận:***

- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT.



**UBND TỈNH KHÁNH HÒA**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG**

**GIÁO TRÌNH**

**MÔN HỌC/MÔ ĐUN:** .....

**NGÀNH/NGHỀ:** .....

**TRÌNH ĐỘ:**.....

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDKTCN ngày.....tháng....năm  
..... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)*

**KHÁNH HÒA, 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.....

.....

## MỤC LỤC

	<b>TRANG</b>
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:

2.1. Tên tiểu mục 2/Tên tiêu đề 2:

.....

2. Tên mục 2/Tên tiêu đề 2:

1.1. Tên tiểu mục 2/Tên tiêu đề 2:

2.1 Tên tiểu mục 2/Tên tiêu đề 2:

.....

n. Tên mục n/Tên tiêu đề n:

.....



*Nội dung cần thể hiện trong các tiêu mục/tiêu 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.



TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ  
NHA TRANG

**PHIẾU NHẬN XÉT, GÓP Ý GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO**

**GIÁO TRÌNH MĐ/MH:.....**  
**NGHỀ: .....**  
**TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: .....;**

Họ và tên CB nhận xét, góp ý: .....  
Trình độ chuyên môn: .....  
Đơn vị công tác: .....  
Họ và tên CB biên soạn: .....

**1/. Nhận xét tổng quát:**

- Mức độ cụ thể hóa các yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ trong chương trình MĐ/MH :.....  
.....  
.....
- Tính logic:.....  
.....
- Tính chuẩn xác:.....  
.....  
.....
- Mức độ đầy đủ, bao quát đối với mục tiêu :.....  
.....  
.....
- Mức độ đáp ứng yêu cầu đổi mới về nội dung và phương pháp dạy học của giáo trình :.....  
.....  
.....
- Phong cách trình bày:.....  
.....  
.....
- Cấu trúc giáo trình:.....  
.....  
.....



UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

**BIÊN BẢN  
HỘI THẢO LẤY Ý KIẾN GÓP Ý VỀ GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO**

Thời gian tổ chức:.....

Địa điểm:.....

Tên giáo trình:.....

Nghề:.....

Trình độ đào tạo:.....

Giáo viên biên soạn:.....

Thành phần tham gia hội thảo gồm có:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....

Chủ trì:.....

Thư ký:.....

**NỘI DUNG:**

**1. Báo cáo về giáo trình:**

*(Giáo viên biên soạn giáo trình báo cáo tóm tắt kết quả biên soạn giáo trình: Các căn cứ để biên soạn giáo trình; mục tiêu của giáo trình; cấu trúc giáo trình; nội dung của giáo trình; tài liệu tham khảo, số trang.....)*

**2. Các thành viên dự hội thảo góp ý về giáo trình:**

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

**3. Giáo viên biên soạn giáo trình giải trình, tiếp thu và kết luận:**

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

**Chủ trì hội thảo**  
*(Ký tên, họ tên)*

**Thư ký Hội thảo**  
*(Ký tên, họ tên)*

.....

UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Số: /QĐ-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20

## QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo trình độ ..... đối với nghề .....

### HIỆU TRƯỞNG

#### TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 được Quốc hội khóa 13 thông qua ngày 27/11/2014;

Căn cứ Quyết định số 1840/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Điều lệ của Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 1469/QĐ-LĐTBXH ngày 15/9/2017 của của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương Binh và Xã Hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội 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 (nếu là giáo trình đào tạo TC, CĐ);

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT – LĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp (nếu là giáo trình đào tạo sơ cấp);

Theo đề nghị của phòng Đào tạo,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo trình độ ..... đối với nghề ....., gồm các Ông(Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

**Điều 2.** Hội đồng thẩm định có nhiệm vụ tổ chức thẩm định giáo trình đào tạo đối với nghề ..... theo đúng kế hoạch của Nhà trường và các quy định hiện hành của pháp luật. Hội đồng thẩm định tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị liên quan và các Ông (Bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu ĐT, VT.

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO  
TRÌNH ĐỘ .....  
NGHỀ .....**

*(Kèm theo quyết định số: /QĐ-CDKTCN ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Khánh Hòa, ngày .... tháng ..... năm 20...

**LỊCH THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐỢT ..... NĂM 20.....**  
**KHOA .....**

TT	Tên giáo trình MĐ/MH	Nghề	Trình độ đào tạo	Giáo viên biên soạn	Hội đồng thẩm định		Địa điểm
					Phản biện chính	Góp ý, nhận xét	
Ngày / /							
Ngày / /							

**Quy định giờ làm việc:**

**Sáng: Từ 8h00 - 11h30**

**Chiều: Từ 13h30 - 17h00**

**Chuẩn bị:**

- GV biên soạn gửi file giáo trình cho tất cả các thành viên của HĐĐĐ 2 ngày trước ngày thẩm định
- Các thành viên của HĐĐĐ nghiên cứu file giáo trình, chuẩn bị trước ý kiến nhận xét, góp ý



- Các thành viên phản biện chịu trách nhiệm chính nhận xét, góp ý, phản biện về nội dung chuyên môn và cấu trúc của giáo trình (ghi ý kiến nhận xét, góp ý vào phiếu gửi file trước khi họp cho GV biên soạn)

**Quy trình thẩm định:**

- GV biên soạn b/c tóm tắt nội dung chính của GT (cấu trúc về nội dung), nêu những vấn đề cần xin ý kiến của Hội đồng (nếu có): Không quá 10 phút
- Hai phản biện chính nêu ý kiến phản biện, nhận xét, góp ý: Không quá 10
- Các thành viên còn lại của Hội đồng góp ý, nhận xét bổ sung: Không quá 10 phút
- GV phản biện giải trình, tiếp thu ý kiến: Không quá 10 phút
- Hội đồng bỏ phiếu đánh giá trình: Không quá 10 phút
- Chủ tịch Hội đồng kết luận: Không quá 10 phút

**HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH**



**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ  
NHA TRANG**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO TRÌNH**

Tên giáo trình: .....

Nghề: .....

Trình độ đào tạo: .....

Giáo viên biên soạn: .....

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
<b>I</b>	<b>Sự tương ứng với chương trình</b>				
1	Giáo trình có đủ các đề mục và thể hiện nội dung theo đúng mẫu định dạng				
2*	Giáo trình có đầy đủ các nội dung theo chương trình chi tiết các mô đun/môn học trong chương trình đào tạo				
3*	Nội dung các bài/chương đảm bảo mục tiêu kiến thức, kỹ năng đã đề ra không?				
4*	Nội dung các tiêu đề trong bài và các mục trong chương, có đảm bảo mục tiêu kiến thức, kỹ năng đã đề ra không?				
5*	Khối lượng các thông tin trong giáo trình các mô đun/môn học có phù hợp với thời lượng của chương trình không?				
<b>II</b>	<b>Tính logic</b>				
6*	Nội dung từng bài/chương có được trình bày một cách logic với quá trình nhận thức không/ (tức là: Mức độ từ dễ đến khó, tính trình tự cho các khái niệm từ đơn giản đến phức tạp)				
7*	Các bước hình thành kỹ năng có hợp lý và vừa phải không? (tức là quan sát mẫu - bắt trước - làm được)				

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
	- làm độc lập - làm thuần thục hoặc theo đường xoắn ốc để hình thành các kỹ xảo).				
8*	Mối quan hệ giữa lý thuyết và thực hành có hợp lý để bảo đảm được sự nhận thức và kiến thức, sự hình thành kỹ năng không?				
9*	Hình thức học tập và các giải pháp sư phạm cho từng chủ đề có thích hợp so với mục tiêu đã đề ra không?				
<b>III</b>	<b>Mức độ đầy đủ/bao quát đối với mục tiêu</b>				
10*	Nội dung có đầy đủ để đảm bảo đào tạo có kết quả theo các yêu cầu về đánh giá kết quả học tập không?				
11*	Nội dung có được nhấn mạnh để rèn luyện, hình thành các kỹ năng cần thiết không? (Tức là có các quy trình rèn luyện/thực hành bao gồm cả các khía cạnh khác như: tinh thần trách nhiệm, tuân thủ kỷ luật, ý thức an toàn, ứng xử trong nhóm, tác phong công nghiệp...)				
12*	Các câu phân tạo sự chủ động và học tích cực có đầy đủ không? (tức là đủ các mục : Giới thiệu, hướng dẫn, tự đánh giá, giải thích thuật ngữ, tài liệu tham khảo...)				
13	Có vận dụng được sự hỗ trợ của các trang thiết bị, nguồn học liệu, nguồn lực khác cho quá trình học tập của học viên không?				
14	Các hành ảnh minh họa, bảng biểu, bản vẽ, quy trình thực hiện...có đủ ở mức cần thiết, rõ ràng và ăn nhập với đoạn viết không?				
<b>IV</b>	<b>Tính chuẩn xác</b>				
15	Nội dung khoa học của thông tin có chính xác không? (về bản chất vấn đề, về các số liệu, về các sự kiện và đường nét...được đề cập trên các đoạn viết, các bảng biểu và các hình minh họa, bản vẽ..)				

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá			Nội dung cần chỉnh sửa
		Thông qua không cần chỉnh sửa	Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung	Không được thông qua	
16	Các thuật ngữ có đảm bảo tính phổ thông và nhất quán không?				
<b>V</b>	<b>Phong cách biên soạn</b>				
17	Ý tứ trình bày rõ ràng, sáng sủa, đơn giản và dễ hiểu không?				
18	Cân đối và phù hợp giữa kênh hình và kênh chữ				
19	Có vi phạm gì về văn hóa tập quán của các dân tộc Việt Nam không?				
20	Có sai phạm gì đối với luật bản quyền không?				
21	Phong cách trình bày có thể hiện tính gợi mở, lôi kéo người học thực hiện công việc không?				
<b>VI</b>	<b>Cấu trúc và các chuyên mục</b>				
22	Bố cục có nhất quán trong toàn bộ tài liệu không?				
23	Mối liên hệ giữa các chuyên mục có chặt chẽ và tương ứng với nhau không? (đặc biệt là mục tiêu, kiểm tra đánh giá và các hướng dẫn trả lời)				
24	Mã các chuyên mục, hình vẽ, bảng biểu, bản vẽ...có nhất quán và chính xác và tạo điều kiện thuận lợi cho việc tìm kiếm và liên hệ				

**Kết luận:**.....

**Ghi chú:**

1. Các tiêu chí có đánh dấu \* có ý nghĩa rất quan trọng đối với chất lượng giáo trình đã biên soạn

2. Các mức độ đánh giá:

- Thông qua không cần chỉnh sửa: không phải sửa chữa gì về nội dung và biên tập;
- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung: phải sửa chữa một số lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, sau đó trình chủ tịch, phó chủ tịch và thư ký hội đồng xem xét, nếu thông qua được thì đề nghị phê duyệt;
- Không được thông qua: có nhiều lỗi về nội dung chuyên môn và biên tập, phải biên soạn lại để trình hội đồng thẩm định lại.

3. Phần kết luận: Người đánh giá ghi 1 trong 3 trường hợp sau:

- Thông qua không cần chỉnh sửa;
- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung;

- *Không được thông qua;*

UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

## BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Thời gian tổ chức:.....

Địa điểm:.....

Tên giáo trình:.....

Nghề:.....

Trình độ đào tạo:.....

Giáo viên biên soạn:.....

Quyết định thành lập Hội đồng: .....

Số thành viên Hội đồng có mặt:....., gồm có:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

Số vắng mặt:....., gồm có:

1. ....

2. ....

### 1. Trình bày nội dung giáo trình:

*(Chủ biên hoặc thành viên biên soạn giáo trình báo cáo: Các căn cứ để biên soạn giáo trình; mục tiêu của giáo trình; cấu trúc giáo trình; nội dung của giáo trình; tài liệu tham khảo)*

### 2. Các thành viên Hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi:

- Hai thành viên phản biện của Hội đồng thẩm định đọc nhận xét và đặt câu hỏi:

.....



*thành viên ghi ý kiến của mình vào phiếu, trong đó cần khẳng định giáo trình đào tạo được thông qua hay không được thông qua, những nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa. Phiếu trắng được coi là phiếu không hợp lệ.)*

Trưởng ban kiểm phiếu:.....

Thành viên 1:.....

Thành viên 2:.....

Tổng số phiếu phát ra:.....

Tổng số phiếu thu vào:.....

Số phiếu hợp lệ:.....

Số phiếu không hợp lệ:.....

Kết quả kiểm phiếu:

- Thông qua không cần chỉnh sửa:.....

- Thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung:.....

- Không được thông qua:.....

#### **4. Kết luận của Hội đồng thẩm định**

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

*Thư ký đọc biên bản và Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phiên họp thẩm định vào lúc:.....*

**Chủ tịch Hội đồng**  
(Ký tên, họ tên)

**Thư ký Hội đồng**  
(Ký tên, họ tên)

.....



UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

*Khánh Hòa, ngày .... tháng .... năm.....*

Kính gửi: Hiệu Trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo ngày.....  
tháng.....năm 20... ;

Hội đồng thẩm định báo cáo Hiệu trưởng:

Tác giả biên soạn giáo trình MH/MĐ.....nghề:....., trình độ  
đào tạo.....đã hoàn thành biên soạn giáo trình đồng thời đã thực  
hiện điều chỉnh, bổ sung về nội dung và hình thức theo ý kiến kết luận của Hội  
đồng thẩm định.

Giáo trình đã được HĐTĐ bỏ phiếu đánh giá về chất lượng, với kết quả.....  
/.....phiếu đánh giá mức Thông qua không cần chỉnh sửa, Hội đồng thẩm định  
xin chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết luận này.

Kính đề nghị Hiệu trưởng cho ban hành giáo trình này nhằm phục vụ công tác  
đào tạo.

Trân trọng kính trình./.

**TM. HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH  
CHỦ TỊCH**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.

UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

Khánh Hòa, ngày.....tháng..... năm .....

Số: /QĐ-CĐKTCN

## QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành giáo trình đào tạo trình độ ..... hệ .....

### HIỆU TRƯỞNG

### TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 được Quốc hội khóa 13 thông qua ngày 27/11/2014;

Căn cứ Quyết định số 1840/QĐ-UBND ngày 28/6/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Điều lệ của Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 1469/QĐ-LĐTBXH ngày 15/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương Binh và Xã Hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề Nha Trang thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành giáo trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (nếu là giáo trình đào tạo TC, CĐ);

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT – LĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động – Thương binh & Xã hội Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp (nếu là giáo trình đào tạo sơ cấp);

Theo đề nghị của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành giáo trình đào tạo trình độ ..... hệ ..... đối với các MH/MĐ có tên trong danh sách đính kèm.

**Điều 2.** Các giáo trình đào tạo ban hành kèm theo quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bắt đầu áp dụng cho khoá đào tạo tuyển sinh từ năm ..... trở đi.

**Điều 3.** Trưởng các phòng, khoa thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**HIỆU TRƯỞNG**

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT.

UBND TỈNH KHÁNH HÒA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT  
CÔNG NGHỆ NHA TRANG

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

## DANH SÁCH

**GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ .....HỆ.....**

*Kèm theo Quyết định số /QĐ-CDKTCN ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng  
Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang*

TT	Tên giáo trình MH/MĐ	Nghề	Trình độ đào tạo
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			