

Số: 471/QĐ-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày 12 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình Biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-CDKTCN ngày 18/8/2025 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLDTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ LĐTB&XH Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông báo số 187 /TB-CDKTCN 07/8/2025 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc xây dựng, rà soát, điều chỉnh quy chế, quy định, quy trình;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản trị chất lượng - Học sinh, sinh viên, Trưởng phòng Đào tạo - Cơ sở vật chất.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình Biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo.

(Quy trình kèm theo)

Điều 2. Quy trình kèm theo Quyết định này được thay thế cho quy trình đã ban hành trước đây và có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Quản trị chất lượng - Học sinh, sinh viên, trưởng phòng Đào tạo - Cơ sở vật chất, trưởng các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cổng thông tin điện tử trường;
- Lưu VT, QTCL-HSSV.

HIỆU TRƯỞNG

ThS. Nguyễn Văn Lực



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

Địa chỉ: Đường N1, Khu trường học đào tạo và dạy nghề Bắc Hòn Ông,
Phường Nam Nha Trang, Tỉnh Khánh Hòa.

Điện thoại: 0258.3881139

Email: cdkctn@khanhhoa.gov.vn

Fax: 0258.3881139

Website: www.cdkctnnt.edu.vn

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

Mã hóa: QT 02
Ban hành lần: Thứ tư
Hiệu lực từ ngày: 12/12/2025

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	HIỆU TRƯỞNG
		
Phạm Phan Tuyết Lê	Võ Thành Hoàng Hiếu	Nguyễn Văn Lực

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Xây dựng, lựa chọn và thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng nhằm đảm bảo chất lượng, tính khoa học, tính sư phạm và tính thực tiễn trong quá trình đào tạo. Giáo trình được xây dựng để cụ thể hóa mục tiêu, nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, giúp giảng viên có tài liệu hướng dẫn giảng dạy và người học có nguồn tài liệu phục vụ học tập, nghiên cứu.

Việc xây dựng, lựa chọn và thẩm định giáo trình góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu về nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp và phẩm chất phù hợp với nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

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.

Giáo trình sau khi được thẩm định và phê duyệt là tài liệu chính thức dùng để giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập của người học trong phạm vi cơ sở đào tạo và được Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội công nhận. Ngoài ra, phạm vi áp dụng còn bao gồm việc cập nhật, chỉnh sửa, bổ sung giáo trình nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới chương trình, công nghệ và thực tiễn sản xuất – kinh doanh.

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: Việc xây dựng, lựa chọn và thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng là chuỗi hoạt động có tính liên kết, nhằm đảm bảo mỗi giáo trình được sử dụng trong đào tạo đều có cơ sở khoa học, tính thực tiễn và phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và hiệu quả giảng dạy – học tập trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp.

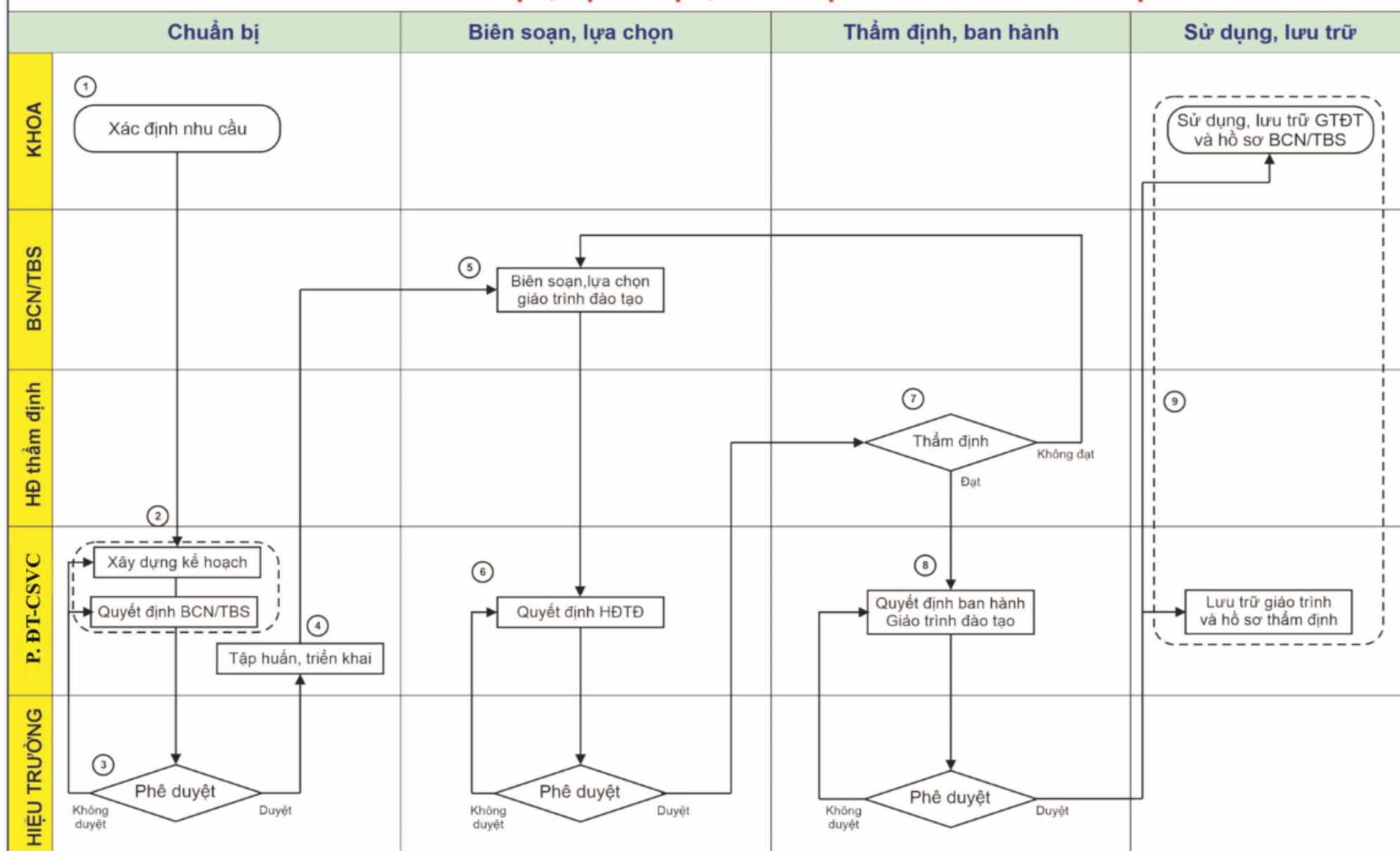
b. Từ viết tắt:

BGH:	Ban Giám hiệu;
P.ĐT-CSVC:	Phòng Đào tạo-Cơ sở vật chất;
GV:	Giảng 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

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	Xác định ngành/nghề và MĐ/MH cần biên soạn, lựa chọn GTĐT	Khoa	P. ĐT- CSVC	Tên nghề, MĐ/MH xây dựng GTĐT	01 ngày	BM/QT02/P.ĐT- CSVC/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. ĐT- CSVC	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. ĐT- CSVC	Khoa	Bản thảo: -Kế hoạch; -QĐ thành lập BCN/TBS	10 ngày	BM/QT02/P.ĐT- CSVC/02 BM/QT02/P.ĐT- CSVC/03
3	Phê duyệt	Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và quyết định BCN/TBS GTĐT	Hiệu trưởng	P. ĐT- CSVC P. TC-TC.	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. ĐT- CSVC	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- CSVC/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- CSVCS/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. ĐT- CSVCS -Khoa	- Quyết định thành lập HĐTĐ	02 ngày	BM/QT02/P.ĐT- CSVCS/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- CSVCS/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- CSVC/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- CSVC/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- CSVC/10
8	Ban hành GTĐT	Căn cứ kết quả thẩm định của HĐTĐ, P.ĐT-CSVC tham mưu Hiệu trưởng quyết định phê duyệt và ban hành GTĐT.	Hiệu trưởng	P. ĐT- CSVC	Quyết định ban hành kèm GTĐT	01 ngày	BM/QT02/P.ĐT- CSVC/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. ĐT- CSVC	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. ĐT- CSVC	HĐTĐ; BCN/TBS	GTĐT và hồ sơ thẩm định, ban hành lưu trữ tại P. ĐT-CSVC	05 ngày sau ban hành	

5. Các biểu mẫu/hướng dẫn kèm theo

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1.	Mẫu đề xuất xây dựng GTĐT và danh sách chuyên gia	BM/QT02P.ĐT-CSVC/01
2.	Kế hoạch biên soạn, lựa chọn thẩm định GTĐT	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/02
3.	Quyết định thành lập BCN/TBS GTĐT	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/03
4.	Giáo trình môn học, mô đun	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/04
5.	Phiếu nhận xét GTĐT	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/05
6.	Biên bản hội thảo ý kiến đóng góp	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/06
7.	Quyết định thành lập HĐĐT	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/07
8.	Lịch thẩm định GTĐT	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/08
9.	Phiếu đánh giá GTĐT	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/09
10.	Biên bản họp thẩm định GTĐT	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/10
11.	Tờ trình đề nghị ban hành GTĐT	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/11
12.	Quyết định ban hành GTĐT	BM/QT02/P.ĐT-CSVC/12

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
KHOA.....

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

Khánh Hòa, ngày.....tháng.....năm

DANH MỤC MĐ/MH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH

TT	Tên MĐ/MH	Số giờ	Nghề	Trình độ đào tạo	Giáo viên biên soạn	Ghi chú

TRƯỞNG KHOA

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

CỘNG HÒA 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:

- Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014.
- Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình.
- Thông tư số 21/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 03/2017/TT-BLĐTBXH.
- Kế hoạch đào tạo năm học của Trường
- Nhu cầu sử dụng giáo trình phục vụ giảng dạy và học tập của ngành/ngành

2. Mục tiêu:

- Cụ thể hóa chương trình đào tạo thành tài liệu giảng dạy và học tập chính thức.
- Đảm bảo nội dung giáo trình phù hợp với chuẩn đầu ra, cập nhật công nghệ, phương pháp và yêu cầu thực tiễn nghề nghiệp.
- Làm căn cứ để tổ chức giảng dạy, đánh giá kết quả học tập và bồi dưỡng năng lực nghề nghiệp cho người học.

3. Các yêu cầu và hướng dẫn thực hiện:

- P.Đào tạo-CSVC: Chủ trì, phối hợp với các khoa chuyên môn triển khai kế hoạch biên soạn.
- Khoa chuyên môn: Thành lập Ban biên soạn, tổ chức viết, chỉnh sửa và hoàn thiện giáo trình.
- BCN/TBS giáo trình: Thực hiện đúng tiến độ, đảm bảo nội dung, hình thức, phương pháp và chất lượng theo quy định.

4. Kinh phí thực hiện:

-
-

5. Tiến độ thực hiện:

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
1		Thành lập ban biên soạn giáo trình	P.ĐT-CSVC/Khoa CM	
2		Xây dựng đề cương chi tiết giáo trình	Ban biên soạn/TBS	
3		Viết bản thảo giáo trình (gồm các chương, bài)	Các thành viên BCN/TBS	

4		Tổ chức hội thảo, góp ý chuyên môn	Khoa/BCN/TBS, giảng viên	
5		Hoàn thiện bản thảo giáo trình	Trưởng BCN/TBS	
6		Nộp hồ sơ thẩm định giáo trình	PĐT-CSVC/ HĐTĐ	
7		Chỉnh sửa theo kết quả	BCN/TBS	
8		Trình phê duyệt và ban hành	Hiệu trưởng	

6. Tổ chức theo dõi và báo cáo:

-Ban biên soạn và phòng đào tạo có trách nhiệm báo cáo tiến độ định kỳ.

-Sau khi hoàn thành, nộp đầy đủ hồ sơ, bản mềm và bản in giáo trình cho Phòng Đào tạo để lưu trữ, thẩm định và ban hành.

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-CSVC, 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

Số: /QĐ-CĐKTCN

Khánh Hòa, ngày.....tháng..... năm

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;

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-CĐKTCN ngày 18/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ Lao động – thương binh và Xã hội về việc Ban hành Quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (nếu là chương trình đào tạo TC, CĐ);

Căn cứ Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ xây dựng Quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ; (nếu là chương trình đào tạo sơ cấp);

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc Quy định về đào tạo trình độ sơ cấp; (Sơ cấp)

Căn cứ Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 42/2015/TTBLĐTBXH ngày 20/10/2015;

Căn cứ Quyết định số 674/QĐ-CĐKTCN ngày 10/5/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc Ban hành chương trình đào tạo sơ cấp;

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-CĐKTCN ngày 02/02/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc Ban hành chương trình đào tạo sơ cấp;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo-Cơ sở vật chất,

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-CSVC.

ỦY BAN NHÂN DÂN 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 MỤC MĐ/MH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDN, ngày / / của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang)

[illegible]

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

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 tiểu tiêu đề 1:
 - 2.1. Tên tiểu mục 2/Tên tiểu tiêu đề 2:
 -
2. Tên mục 2/Tên tiêu đề 2:
 - 1.1. Tên tiểu mục 2/Tên tiểu tiêu đề 2:
 - 2.1 Tên tiểu mục 2/Tên tiểu tiêu đề 2:
 -
- n. Tên mục n/Tên tiêu đề n:
 -

Nội dung cần thể hiện trong các tiểu mục/tiểu 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

TÊN GIÁO TRÌNH MĐ/MH:.....

NGÀNH/NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: ☐ Trung cấp ☐ Cao đẳng

Họ và tên người nhận xét, góp ý:

Trình độ chuyên môn:

Đơn vị công tác:

Họ và tên người biên soạn (BCN/TBS):

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 :

- Về tính khoa học, sư phạm và cấu trúc giáo trình.....

- Về nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ, chuẩn đầu ra:.....

- Về tính thực tiễn và cập nhập công nghệ, nghề nghiệp:.....

- Mức độ đầy đủ, bao quát đối với mục tiêu :

- Về mức độ phù hợp với chương trình đào tạo và đối tượng người học:.....

- Về hình thức trình bày (bố cục, ngôn ngữ, hình ảnh, bảng chiếu):.....

- Hướng dẫn thực hiện chương trình:.....

.....
2/. Những đề xuất, kiến nghị với người biên soạn giáo trình: (các ý kiến đề xuất
chỉnh sửa, cần bổ sung, nếu có)

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

3/. Kết luận và đề xuất:

- ☐ Đồng ý đề nghị thông qua giáo trình.
☐ Đề nghị chỉnh sửa, hoàn thiện theo góp ý trước khi thông qua.
☐ Không đồng ý thông qua

Nêu lý do:

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

....., ngày tháng năm
NGƯỜI NHẬN XÉT, GÓP Ý

.....

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

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, THÀNH PHẦN:

Thời gian tổ chức:.....giờ, ngày.....tháng.....năm.....

Địa điểm:.....

Tên giáo trình MH/MĐ:.....

Ngành/Nghề đào tạo:.....

Trình độ đào tạo: ☐ Trung cấp ☐ Cao đẳng

Giáo viên biên soạn (BCN/TBS):.....

Thành phần tham gia hội thảo gồm có:

1. Chủ trì hội thảo:.....
2. Thư ký hội thảo:.....
3. Đại diện Phòng ĐT-CSVC:.....
4. Đại diện Khoa/Ngành chuyên môn:.....
5. Các giảng viên, chuyên gia, doanh nghiệp, cơ quan sử dụng lao động tham dự:.....

.....
(Tổng số đại biểu tham dự: người)

II. NỘI DUNG HỘI THẢO:

1. Giới thiệu mục đích, nội dung hội thảo:

-Giới thiệu tóm tắt quá trình biên soạn giáo trình;

-Trình bày mục đích lấy ý kiến góp ý để hoàn thiện trước khi thẩm định.

2. Báo cáo của ban biên soạn giáo trình:

(Giáo viên biên soạn giáo trình báo cáo tóm tắt nội dung, cấu trúc, khối lượng kiến thức, kỹ năng của giáo trình; Trình bày định hướng biên soạn và những điểm cần xin ý kiến đóng góp về nội dung của giáo trình; tài liệu tham khảo, số trang.....)

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

Các ý kiến đóng góp:

-Về cấu trúc và bố cục giáo trình:.....

.....
-Về tính khoa học, sư phạm:

.....
-Về tính cập nhật công nghệ, thực tiễn nghề nghiệp:.....

.....
- Về hình thức trình bày, ngôn ngữ, minh họa:

.....
- Các đề xuất, kiến nghị chỉnh sửa, bổ sung:

.....
3. Giáo viên biên soạn giáo trình giải trình và tiếp thu ý kiến đóng góp:

.....
.....
.....
.....
4. Kết luận hội thảo:

Sau khi nghe báo cáo và thảo luận, hội thảo thống nhất:

-Cơ bản thống nhất với nội dung giáo trình được trình bày.

-Đề nghị Ban biên soạn tiếp thu các ý kiến góp ý, chỉnh sửa và hoàn thiện giáo trình trước khi nộp thẩm định.

-Hoàn thành việc chỉnh sửa, hoàn thiện trước ngày/...../.....

Biên bản kết thúc lúc: giờ cùng ngày.

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-CDKTCN

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;

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-CDKTCN ngày 18/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ Lao động – thương binh và Xã hội về việc Ban hành Quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (nếu là giáo trình đào tạo TC, CD);

Căn cứ Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ xây dựng Quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ; (nếu là chương trình đào tạo sơ cấp);

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 chương trình đào tạo sơ cấp);

Căn cứ Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 42/2015/TTBLĐTBXH ngày 20/10/2015;

Căn cứ Quyết định số 674/QĐ-CDKTCN ngày 10/5/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc Ban hành chương trình đào tạo sơ cấp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo-Cơ sở vật chất,

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 ĐT-CSVC, 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.

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 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				
---	--	--	--	--

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CĐ 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 20...

LỊCH THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐỘT 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 HĐTD 2 ngày trước ngày thẩm định

- Các thành viên của HĐTD 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 MH/MĐ:.....

Ngành/Nghề đào tạo:.....

Trình độ đào tạo: ☐ Trung cấp ☐ Cao đẳng

Giáo viên biên soạn:.....

Người đánh giá:.....

Chức vụ/Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

Thời gian đánh giá:/...../.....

A. CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ:

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt được				Nhận xét góp ý (nếu có)
		Tốt	Khá	Đạt	Chưa đạt	
I	Phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra của CTĐT					
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.					
4*	Nội dung các tiêu đề trong bài và các mục trong chương, đảm bảo mục tiêu kiến thức, kỹ năng					
5*	Khối lượng các thông tin trong giáo trình các mô đun/môn học có phù hợp với thời lượng của chương trình đào tạo					
II	Cấu trúc, bố cục hợp lý, đảm bảo tính logic, khoa học, sư phạm					
6*	Nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ đầy đủ, cập nhật, phù hợp thực tiễn.					
7*	Các bước hình thành kỹ năng có hợp lý và vừa phải (tức là quan sát mẫu - bắt trước - làm được - làm độc lập - làm thuần thục					

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt được				Nhận xét góp ý (nếu có)
		Tốt	Khá	Đạt	Chưa đạt	
	<i>hoặc theo đường xoắn ốc để hình thành các kỹ xảo).</i>					
8*	Mối độ liên kết giữa lý thuyết và thực hành, bài tập, tình huống nghề có hợp lý để bảo đảm được sự nhận thức và kiến thức, sự hình thành các kỹ năng độc lập					
9*	Ngôn ngữ, thuật ngữ, cách diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu, đúng chuyên môn.					
III	Tính ứng dụng và khả năng sử dụng trong giảng dạy, học tập					
10*	Nội dung đầy đủ để đảm bảo đào tạo có kết quả theo các yêu cầu về đánh giá kết quả học tập của người học					
11*	Nội dung được nhấn mạnh để rèn luyện, hình thành các kỹ năng cần thiết (bao gồm các quy trình rèn luyện/thực hành bao quát 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*	Tạo sự chủ động và tính tự học tích cực của người học (<i>liên quan các mục: Giới thiệu, hướng dẫn, tự đánh giá, giải thích thuật ngữ, tài liệu tham khảo...</i>)					
13	Vận dụng được sự hỗ trợ của các trang thiết bị, nguồn học liệu, nguồn lực khác trong suốt quá trình học tập của học viên.					
14	Các hình ảnh minh họa, bảng biểu, bản vẽ, quy trình thực hiện...(đầy đủ, cần thiết, rõ ràng và cập nhập thực tiễn)					
IV	Tính chuẩn xác					
15	Nội dung có tính khoa học, tính sư phạm và thực tiễn nghề nghiệp (<i>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..</i>)					

Số TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt được				Nhận xét góp ý (nếu có)
		Tốt	Khá	Đạt	Chưa đạt	
16	Các thuật ngữ có đảm bảo tính phổ thông và nhất quán không?					
V	Tính pháp lý (trích dẫn nguồn, tài liệu tham khảo, bản quyền)					
17	Nội dung được trình bày rõ ràng, đơn giản, xúc tích và dễ hiểu.					
18	Cân đối và phù hợp giữa kênh hình và kênh chữ					
19	Tính chuẩn xác về văn hóa tập quán của dân tộc Việt Nam					
20	Tài liệu tham khảo minh bạch, chú thích rõ (Nếu thuộc phạm vi bản quyền)					
21	Phong cách trình bày có thể hiện tính gợi mở, lôi kéo người học thực hiện công việc trôi chảy.					
VI	Hình thức trình bày (bố cục, hình ảnh, bảng biểu, minh họa)					
22	Bố cục được trình bày nhất quán trong suốt toàn bộ tài liệu/ giáo trình					
23	Mối liên hệ giữa các chuyên mục chặt chẽ và tương ứng với nhau (Lưu ý: mục tiêu MH/MĐ, kiểm tra đánh giá và các hướng dẫn trả lời)					
24	Mã các chuyên mục, hình vẽ, bảng biểu, bản vẽ...nhất quán và chính xác và tạo điều kiện thuận lợi cho việc tìm kiếm và liên hệ tham khảo.					

B. TỔNG HỢP, XẾP LOẠI CHUNG

-Xếp loại chung: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Đạt ☐ Chưa đạt

-Nhận xét chung:

C. KIẾN NGHỊ:

- ☐ Đề nghị thông qua và sử dụng trong đào tạo.
- ☐ Đề nghị chỉnh sửa, bổ sung trước khi thông qua.
- ☐ Không đề nghị thông qua (lý do:).

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên, học hàm, học vị)

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

I. Thời gian, địa điểm:

Thời gian tổ chức:.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Địa điểm:.....

II. Thông tin về giáo trình được thẩm định:

Tên giáo trình MH/MĐ:.....

Ngành/Nghề đào tạo:.....

Trình độ đào tạo: ☐ Trung cấp ☐ Cao đẳng

Giáo viên biên soạn:.....

III. Thành phần Hội đồng thẩm định:

Quyết định thành lập Hội đồng:

Tổng số thành viên Hội đồng:....., gồm có:

1. Chủ tịch Hội đồng:
2. Phó Chủ tịch Hội đồng:
3. Ủy viên phản biện 1:
4. Ủy viên phản biện 2:
5. Ủy viên:
6. Thư ký Hội đồng.....

Số vắng mặt:....., gồm có:

1.
2.

IV. Nội dung cuộc họp:

1. Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.

2. BCN/TBS Trình bày tóm tắt nội dung giáo trình:

-Quá trình xây dựng, biên soạn giáo trình;

- Cấu trúc, nội dung chính, điểm mới, sự phù hợp với chương trình đào tạo;*
- Tài liệu tham khảo,....*

3. 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:*
 - ☐ *Về cấu trúc, nội dung, phương pháp, tính sư phạm, tính khoa học.*
 - ☐ *Các đề xuất chỉnh sửa, bổ sung.*

.....

- *Các thành viên của Hội đồng thẩm định đặt câu hỏi:*

.....

.....

- *Giáo viên biên soạn giáo trình trả lời và giải trình:*

.....

.....

4. Các thành viên Hội đồng thảo luận, góp ý:.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Đại diện BCN/TBS tiếp thu và giải trình ý kiến góp ý của Hội đồng:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Kết quả thẩm định (HĐ đề cử ban kiểm phiếu đánh giá giáo trình đào tạo, gồm Trưởng ban và 2 thành viên. Giáo trình đào tạo được đánh giá bằng hình thức bỏ

phiếu kín. Các 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:

- Đồng ý thông qua không cần chỉnh sửa:.....
- Đề nghị chỉnh sửa, bổ sung trước khi thông qua:.....
- Không đồng ý thông qua:.....

VI. Kết luận của Hội đồng thẩm định

Căn cứ kết quả thẩm định, Hội đồng thống nhất:

-Giáo trình “.....” cơ bản đáp ứng yêu cầu về nội dung, hình thức, tính khoa học, sư phạm và thực tiễn.

-Đề nghị Ban biên soạn chỉnh sửa, hoàn thiện theo góp ý của các thành viên Hội đồng (nếu có).

-Sau khi hoàn thiện, nộp lại bản chỉnh sửa về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt và ban hành.

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

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 HĐĐTĐ 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

Số: /QĐ-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày.....tháng..... năm

QUYẾT ĐỊNH

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

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-CDKTCN ngày 18/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ Lao động – thương binh và Xã hội về việc Ban hành Quy định quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (nếu là giáo trình đào tạo TC, CD);

Căn cứ Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ xây dựng Quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ; (nếu là chương trình đào tạo sơ cấp);

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 chương trình đào tạo sơ cấp);

Căn cứ Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 42/2015/TTBLĐTBXH ngày 20/10/2015;

Căn cứ Quyết định số 674/QĐ-CDKTCN ngày 10/5/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc Ban hành chương trình đào tạo sơ cấp;

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-CDKTCN ngày 02/02/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc Ban hành chương trình đào tạo sơ cấp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo-Cơ sở vật chất,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành giáo trình đào tạo trình độ hệđối 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-CSVC.

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 ĐỘHỆ.....

*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.			