

Số: /KH-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Về việc thẩm định Giáo trình kèm theo chương trình đào tạo năm 2025

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Kế hoạch số 57/KH-CĐSL ngày 28/02/2024 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La Triển khai biên soạn Giáo trình đào tạo trình độ Cao đẳng và Trung cấp ngành, nghề: Chế biến Nông lâm sản; Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch số 262/KH-CĐSL ngày 04/9/2024 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La Triển khai biên soạn Giáo trình kèm theo Chương trình đào tạo trình độ Trung cấp ngành, nghề Quản lý văn hóa; nhóm ngành, nghề Nghệ thuật và Pháp luật năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 04/KH-CĐSL ngày 03/01/2025 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La Triển khai biên soạn Giáo trình kèm theo Chương trình đào tạo trình độ cao đẳng ngành, nghề Thanh nhạc năm học 2024-2025;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 2 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng ban hành;

Căn cứ TTQT kiểm soát vòng đời chương trình đào tạo và cập nhật tài liệu giảng dạy; TTQT xây dựng và thẩm định chuẩn đầu ra, chương trình, giáo trình ban hành theo hệ thống quản lý chất lượng QMS ISO 9001:2015 của trường Cao đẳng Sơn La;

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thẩm định Giáo trình kèm theo chương trình đào tạo đảm bảo phù quy định hiện hành và đáp ứng yêu cầu của xã hội.
- Nhận xét, đánh giá về nội dung dự thảo trên cơ sở chương trình đào tạo và các yêu cầu về nội dung chuyên môn.

2. Yêu cầu

- Giáo trình được biên soạn phải đảm bảo yêu cầu theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19 tháng 2 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Công tác thẩm định đảm bảo yêu cầu theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBOXH ngày 19 tháng 2 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và đảm bảo hiệu quả, chất lượng và đúng Kế hoạch.

III. THỜI GIAN, NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung và kế hoạch thời gian

TT	Nội dung	Thời gian hoàn thành (Dự kiến)	Đơn vị thực hiện	Minh chứng
1	Họp nghiệm thu, thẩm định cấp Khoa	06/6/2025	Các Khoa	- Kế hoạch thẩm định cấp khoa; - Quyết định lập HĐ thẩm định giáo trình cấp khoa; - Biên bản họp của HĐ thẩm định cấp khoa - Giáo trình
2	Hoàn thiện hồ sơ và nộp sản phẩm đạt yêu cầu về P.ĐT	10/6/2025	Các Khoa	- Tờ trình; Báo cáo của Khoa gửi P.ĐT - Giáo trình
	Đề xuất thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo cấp trường;	12/6/2025	Các Khoa	- Phiếu đề xuất
	Ban hành quyết định thành lập Hội đồng thẩm định cấp trường	15/6/2025	Phòng Đào tạo	- Quyết định
3	Họp nghiệm thu, thẩm định giáo trình cấp Trường	20/6/2025	Hội đồng thẩm định cấp trường	- Quyết định lập HĐ thẩm định cấp trường - Biên bản - Giáo trình
4	Ban hành Quyết định phê duyệt giáo trình kèm theo chương trình đào tạo năm 2025	28/6/2025	Phòng Đào tạo	- Quyết định ban hành giáo trình
5	Báo cáo kết quả	30/6/2025	Phòng Đào tạo	-Báo cáo

2. Các bước tiến hành nghiệm thu

- Các khoa lập Kế hoạch thẩm định giáo trình cấp khoa, ban hành Quyết định lập Hội đồng thẩm định giáo trình cấp khoa.

Hội đồng thẩm định giáo trình cấp khoa thực hiện thẩm định. Phiên họp của Hội đồng thẩm định phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó phải có chủ tịch và thư ký. Hội đồng thẩm định giáo trình cấp khoa nhận xét, đánh giá về nội dung dự thảo giáo trình trên cơ sở chương trình đào tạo và các yêu cầu về nội dung chuyên môn; Chủ tịch Hội đồng kết luận về chất lượng giáo trình trên cơ sở ý kiến nhận xét, đánh giá của từng thành viên. Các thành viên nghiên cứu, cho ý kiến bằng *Phiếu thẩm định giáo trình tài liệu*. Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo thiết lập *Biên bản thẩm định giáo trình, tài liệu (Mẫu 02)*; *Báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định giáo trình đào tạo (mẫu 03)*.

Tổ/nhóm biên soạn tiếp thu, hoàn thiện giáo trình theo ý kiến, nhận xét của Hội đồng và nộp lại sản phẩm sau chỉnh sửa về Hội đồng.

Hội đồng thẩm định giáo trình cấp khoa hoàn thiện và nộp hồ sơ thẩm định về Phòng Đào tạo **trước ngày 10/6/2025** (*đ/c Trần Thị Ánh Nguyệt*)

Hồ sơ gồm:

- + Các hồ sơ theo TTQT ISO của P.Đào tạo về việc xây dựng, thẩm định CDR, CTĐT, GTTL
- + Các hồ sơ theo Kế hoạch thẩm định Giáo trình kèm theo chương trình đào tạo năm 2025 (gồm: Kế hoạch thẩm định cấp khoa; Quyết định lập HĐ thẩm định giáo trình cấp khoa; Báo cáo, Tờ trình, Giáo trình¹).

- Các khoa đề xuất thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình cấp trường (*Mẫu 01*). Mỗi Hội đồng gồm 05 thành viên, 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. Thành viên trong Hội đồng thẩm định có trình độ đại học trở nên; có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong giảng dạy và biên soạn giáo trình. (*Lưu ý: các Khoa **không** đề xuất Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng*)

- Phòng Đào tạo tham mưu ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo cấp trường

- Hội đồng thẩm định giáo trình cấp trường thực hiện thẩm định;

- Phòng Đào tạo tham mưu trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định phê duyệt giáo trình, tài liệu dạy học các ngành, nghề năm 2025.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, tổ chức thẩm định, nghiệm thu giáo trình theo quy định; Tham mưu trình Ban Giám hiệu ban hành các quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu cấp trường; Quyết định về việc ban hành giáo trình kèm theo chương trình đào tạo năm 2025

- Triển khai và phối hợp với các đơn vị có liên quan về các nội dung được phân công thực hiện.

¹ Giáo trình bản mềm

- Đề xuất in 05 bản giáo trình để thực hiện công tác lưu trữ tại Trung tâm Thông tin - Thư viện

2. Các khoa Giáo dục nghề nghiệp

- Tổ chức thẩm định giáo trình đào tạo theo đúng quy định hiện hành của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội. Tổ chức thẩm định cần bám sát kế hoạch số 57/KH-CĐSL ngày 28/02/2024; Kế hoạch số 262/KH-CĐSL ngày 04/09/2024; Kế hoạch số 04/KH-CĐSL ngày 03/01/2025 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La; TTQT ISO của phòng Đào tạo về việc xây dựng, thẩm định CDR, CTĐT, GTTL.

- Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo cấp trường (*có mẫu kèm theo*) gửi về Phòng Đào tạo **trước ngày 12/6/2025** (gửi bản cứng và bản mềm về đ/c Trần Thị Ánh Nguyệt

- Lưu trữ giáo trình được số hóa tại đơn vị sau khi có quyết định ban hành Giáo trình kèm chương trình đào tạo năm 2025, chuyển Giáo trình về phòng Đào tạo (*bản mềm*).

- Hoàn thiện, nộp hồ sơ về Phòng Đào tạo đúng hạn.

3. Trung tâm Thông tin - Thư viện

- Phối hợp thực hiện kế hoạch; cung cấp giáo trình kèm theo chương trình tham khảo;

- Tiếp nhận các giáo trình sau khi được nghiệm thu.

- Số hóa, lưu trữ giáo trình sau khi có quyết định ban hành Giáo trình kèm chương trình đào tạo năm 2025.

4. Phòng Hành chính – Quản trị

- Phối hợp thực hiện kế hoạch;

- Phô tô và in Giáo trình theo Kế hoạch.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị báo cáo Ban Giám hiệu nhà trường (*qua phòng Đào tạo*) để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Phòng HC – QT; TTTT-TV (thực hiện);
- Các khoa GDNN (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Minh

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
KHOA

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

Sơn La, ngày tháng năm 2025

PHIẾU ĐỀ XUẤT

Thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo cấp trường

I. NGÀNH...

1. Tên giáo trình:...

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
			Chủ tịch ²
			Phó chủ tịch
			Ủy viên, Phản biện 1
			Ủy viên, Phản biện 2
			Thư ký ³

2. Tên giáo trình:

...

NGƯỜI LẬP BIỂU

TRƯỞNG KHOA

² Khoa **không** đề xuất Chủ tịch Hội đồng

³ Khoa **không** đề xuất Thư ký hội đồng

KHOA...
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU GIÁO TRÌNH

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

Sơn La, ngày tháng năm 2025

**BIÊN BẢN
THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO**

Căn cứ

I. Thành phần

Theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày / /2025 của Khoa ... về việc thành lập hội đồng thẩm định giáo trình....

* Chủ trì:

Ông (bà)..... - Chức vụ.....

* Thư ký:

Ông (bà)..... - Chức vụ.....

II. Thời gian, địa điểm

- Thời gian:

- Địa điểm:

III. Nội dung

Thẩm định giáo trình:.....

Ngành, nghề trình độ

Tác giả/Tổ biên soạn:

IV. Tiến trình

1. Đại diện tác giả/Tổ biên soạn báo cáo kết quả:

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

2. Đại diện Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn báo cáo tổng hợp các ý kiến đóng góp cho quá trình xây dựng:

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

3. Ý kiến thảo luận của các thành viên

V. Kết luận

.....

V. Kết luận:

- Đạt không cần chỉnh sửa

☐

- Đạt cần chỉnh sửa

☐

- Không Đạt

☐

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

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

Buổi họp kết thúc lúc giờ phút ngày ... /.../2025. Biên bản được lập và thông qua tất cả các thành viên trong Hội đồng./.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA
KHOA

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

Sơn La, ngày tháng năm 2025

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Căn cứ theo Kế hoạch số.../ ... ngày...tháng...năm 2025 của Trường...

Căn cứ theo Kế hoạch số.../ ... ngày...tháng...năm 2025 của Khoa.....

Căn cứ theo Biên bản kết quả thẩm định của các Hội đồng nghiệm thu giáo trình đào tạo cấp khoa, Khoa..... báo cáo kết quả thẩm định giáo trình đào tạo năm 2025 như sau:

I. Đánh giá chung

- Ưu điểm:

- Hạn chế:

II. Kết quả cụ thể

1. Giáo trình được nghiệm thu

STT	Mã môn học	Tên giáo trình	Tín chỉ	Tác giả	Đạt	
					Không chỉnh sửa	Cần chỉnh sửa
1						
2						

Tổng số.... giáo trình

2. Giáo trình không được nghiệm thu

STT	Mã môn học	Tên giáo trình	Tín chỉ	Tác giả	Ghi chú
1					
2					

Tổng số.... giáo trình

III. Đề xuất, kiến nghị

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

NGƯỜI LẬP BIỂU

TRƯỞNG KHOA