



UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

Địa chỉ: 169 Trần Nguyên Hãn, Q. Lê Chân, TP. Hải Phòng.

Điện thoại: 02253 719 315

Email: caodangytehaiphong@gmail.com

Fax: 02253 717 400

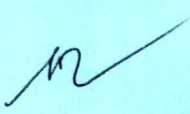
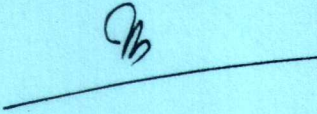
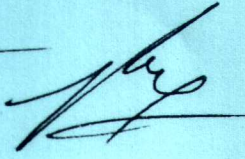
Web: cdythaiphong.edu.vn

QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã hóa : QT03/CĐY

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 23 / 11 / 2018

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Ths. Lê Thùy Dương	TS. Lê Minh Hoàng	PGS.TS. Vũ Đức Long
Chức danh	Trưởng phòng Đào tạo NCKH&HTQT	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc biên soạn giáo trình đảm bảo khoa học và chất lượng, phục vụ kịp thời cho công tác đào tạo của trường.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi biên soạn giáo trình phục vụ đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp trong trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

2. Từ viết tắt:

BGH:	Ban Giám Hiệu;
GT:	Giáo trình;
GV:	Giáo viên;
HĐ:	Hợp đồng;
HĐTĐ:	Hội đồng thẩm định;
MĐ/MH:	Mô đun/Môn học;
NCKH & HTQT :	Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế;
QĐ:	Quyết định;
TC-KT:	Tài chính- Kế toán;

III. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO (Xem trang 2)

IV. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO (Xem trang 3 - 6)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1	Đề xuất biên soạn giáo trình đào tạo	BM 01
2	Kế hoạch biên soạn giáo trình đào tạo	BM 02
3	Quyết định phê duyệt danh mục giáo trình đào tạo cần biên soạn	BM 03
4	Quyết định thành lập Tổ biên soạn giáo trình đào tạo	BM 04
5	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo	BM 05
6	Phiếu nhận xét giáo trình đào tạo	BM 06
7	Biên bản họp thẩm định giáo trình đào tạo	BM 07
8	Quyết định ban hành giáo trình đào tạo	BM 08

III. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

CHUẨN BỊ

BIÊN SOẠN

THẨM ĐỊNH- NGHIỆM THU

BAN HÀNH – LƯU TRỮ

TRƯỞNG
KHOA

1. Xác định yêu

6. Xem xét

8. Hội thảo xin ý
kiến chuyên gia

Chưa đạt yêu cầu

Đạt yêu cầu

GIÁO
VIÊN
BIÊN
SOẠN

5. Thiết kế cấu
trúc chi tiết GT

7. Biên soạn GT

9. Chính sửa,
hoàn thiện

PHÒNG
ĐÀO
TẠO
NCKH
&
HTQT

2. Lập kế hoạch

4. Tập huấn,
triển khai

Chưa đạt yêu cầu

12. Sử dụng
và lưu trữ

HỘI
ĐỒNG
THẨM
ĐỊNH

10. Thẩm định,
nghiệm thu

Điều chỉnh lại

Duyệt

BAN
GIÁM
HIỆU

3. Phê duyệt

Đạt yêu cầu

11. Quyết định
ban hành

IV. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH BIÊN SOẠN 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 yêu cầu	Xác định danh mục các MĐ/MH cần biên soạn GT ; phân công giáo viên biên soạn nộp về phòng Đào tạo-NCKH & HTQT;	Trưởng khoa	Đào tạo-NCKH & HTQT	Danh mục các MĐ/MH cần biên soạn GT	05 ngày	Danh mục các MĐ/MH cần biên soạn GT
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; - Tổng hợp và soạn quyết định phê duyệt danh mục MĐ/MH biên soạn GT; - Soạn QĐ thành lập Tổ biên soạn GT; - Soạn QĐ thành lập HĐTĐ;	Đào tạo-NCKH & HTQT	Khoa	- Kế hoạch; - QĐ phê duyệt danh mục MĐ/MH biên soạn GT - QĐ tổ biên soạn GT - QĐ HĐTĐ	04 ngày sau khi nhận hồ sơ	- Kế hoạch; - QĐ phê duyệt danh mục MĐ/MH biên soạn GT - QĐ HĐTĐ
3	Phê duyệt	- Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và các quyết định. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 2, nếu phù hợp chuyển đến bước 4.	Ban giám hiệu	Đào tạo-NCKH & HTQT	- Kế hoạch; - QĐ phê duyệt danh mục MĐ/MH biên soạn GT - QĐ Hội đồng thẩm định	01 ngày sau khi nhận hồ sơ	- Kế hoạch; - QĐ phê duyệt danh mục MĐ/MH biên soạn GT - QĐ Hội đồng thẩm định
4	Tập huấn – Triển khai kế hoạch	- Phổ biến kế hoạch; - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện biên soạn GT;	Đào tạo-NCKH & HTQT	Trưởng khoa	GV hiểu rõ và thực hiện được việc biên soạn GT	Theo kế hoạch	

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
5	Thiết kế cấu trúc chi tiết GT	- Xác định mục tiêu của tiêu đề, tiêu tiêu đề/mục, tiêu mục trong các bài/chương của MĐ/MH; - Xác định kiến thức cốt lõi, đặc trưng; kết cấu, thể loại bài tập/sản phẩm để hình thành kỹ năng nhằm đạt được mục tiêu của tiêu đề, tiêu tiêu đề/mục, tiêu mục trong các bài/chương của MĐ/MH	GV biên soạn	Trưởng khoa/Tổ trưởng bộ môn	Cấu trúc chi tiết GT	Theo kế hoạch	Cấu trúc chi tiết GT
6	Xem xét	Trưởng khoa/Trưởng bộ môn kiểm tra, xem xét cấu trúc chi tiết GT. Nếu đạt yêu cầu thì chuyển bước 7, nếu chưa đạt thì chuyển lại bước 5.	Trưởng khoa/Trưởng bộ môn	GV biên soạn	Cấu trúc chi tiết GT	Theo kế hoạch	Cấu trúc chi tiết GT
7	Biên soạn giáo trình	- Nghiên cứu chương trình MĐ/MH, cấu trúc chi tiết GT; - Thu thập, tham khảo các tài liệu liên quan; - Biên soạn nội dung theo cấu trúc chi tiết GT của MĐ/MH;	GV biên soạn	Trưởng khoa/Trưởng bộ môn	Giáo trình	Theo kế hoạch	Giáo trình
8	Hội thảo xin ý kiến chuyên gia	- Mời chuyên gia gồm: Giảng viên đang trực tiếp giảng dạy của nghề, cán bộ quản lý, chuyên gia kỹ thuật của nghề đến từ doanh nghiệp; mỗi nhóm MĐ/MH có 3 – 5 người; - Tổ chức hội thảo xin ý kiến góp ý về dự thảo GT;	- Khoa - GV biên soạn	Đào tạo-NCKH & HTQT	Biên bản hội thảo	Theo kế hoạch	Biên bản hội thảo
9	Chỉnh sửa, hoàn thiện	- Chỉnh sửa hoàn thiện dự thảo GT theo các ý kiến góp ý của chuyên gia; - Gửi GT cho các thành viên HĐTD nghiên cứu trước khi thẩm định.	GV biên soạn	GV phản biện	Giáo trình	Theo kế hoạch	Giáo trình

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
10	Thẩm định – Nghiệm thu	- Các thành viên HĐTD nghiên cứu dự thảo GT; chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá bằng văn bản gửi cho Chủ tịch HĐTD; - GV biên soạn báo cáo tóm tắt quá trình biên soạn GT; - Các thành viên HĐTD nhận xét, đánh giá GT; - GV biên soạn giải trình, tiếp thu các ý kiến của HĐTD; - Chủ tịch HĐTD tổng hợp các ý kiến; - HĐTD bầu ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về chất lượng GT - HL; - Chủ tịch HĐTD kết luận về chất lượng GT: + Nếu đạt yêu cầu thì lập tờ trình báo cáo BGH quyết định ban hành; + Nếu chưa đạt yêu cầu thì chuyển lại bước 9 và đưa ra kế hoạch thẩm định tiếp theo; - Thư ký HĐTD tiến hành lập biên bản họp thẩm định GT;	- HĐTD; - GV biên soạn;	Đào tạo-NCKH & HTQT; - Ban giám hiệu;	- Phiếu đánh giá; - Biên bản họp thẩm định; - Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt	Theo kế hoạch	- Phiếu đánh giá; - Biên bản họp thẩm định; - Tờ trình đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt
11	Quyết định ban hành	Căn cứ báo cáo của HĐTD, phòng Đào tạo-NCKH & HTQT soạn thảo quyết định trình BGH ký phê duyệt ban hành;	Ban giám hiệu	Đào tạo-NCKH & HTQT	- Quyết định ban hành; - Giáo trình;	02 ngày sau khi nhận hồ sơ	- Quyết định ban hành; - Giáo trình;
12	Sử dụng và lưu hồ sơ	- Phòng Đào tạo-NCKH & HTQT tiếp nhận bản in và file điện tử từ GV biên soạn để quản lý và triển khai cho các khoa sử dụng; - Thanh lý hợp đồng; - Tổng hợp, lưu trữ hồ sơ biên soạn GT;	Phòng Đào tạo-NCKH & HTQT	- GV biên soạn; - HĐTD; - Phòng TC-KT; - Khoa	- Quyết định ban hành; - Giáo trình; - Thanh lý HĐ	Sau khi được phê duyệt	- Quyết định ban hành; - Giáo trình - Thanh lý HĐ

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

ĐỀ XUẤT BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO
NĂM 20....

Căn cứ vào Kế hoạch đào tạo năm học, Khoa/Bộ môn..... đề xuất biên soạn các giáo trình đào tạo như sau:

Stt	Tên giáo trình	Đối tượng	Trình độ đào tạo	Số tín chỉ	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 20...

KHOA/BỘ MÔN

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

KẾ HOẠCH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO
NĂM 20....

BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỰC HIỆN	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 20...

PHÒNG ĐÀO TẠO-NCKH & HTQT

HIỆU TRƯỞNG

Số: /QĐ-CDY

Hải Phòng, ngày tháng năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt danh mục giáo trình cần biên soạn
ngành trình độ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 1279/BGDĐT ngày 24/3/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng trên cơ sở Trường Trung học Y tế Hải Phòng;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của 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, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ đề xuất biên soạn giáo trình

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo - NCKH & HTQT,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh mục giáo trình cần biên soạn ngành trình độ của Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng như sau:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

.....

Điều 2. Các khoa/Bộ môn biên soạn giáo trình theo như kế hoạch đã phê duyệt và các quy định hiện hành.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, ĐT-NCKH&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Số: /QĐ-CDY

Hải Phòng, ngày tháng năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Tổ biên soạn giáo trình đào tạo
ngành trình độ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 1279/BGDĐT ngày 24/3/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng trên cơ sở Trường Trung học Y tế Hải Phòng;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của 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, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo - NCKH & HTQT,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ biên soạn giáo trình đào tạo ngành trình độ của Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng như sau:

1.	Tổ trưởng
2.	Phó Tổ trưởng
3.	Thư ký
4.	Tổ viên
5.	Tổ viên
6.	Tổ viên
7.	Tổ viên
8.	Tổ viên
9.	Tổ viên
10.	Tổ viên

Điều 2. Tổ biên soạn giáo trình đào tạo ngành, trình độ..... hoạt động theo các quy định hiện hành.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, ĐT-NCKH&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Hội đồng thẩm định Giáo trình đào tạo
Ngành.....trình độ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 1279/BGDĐT ngày 24/3/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng trên cơ sở Trường Trung học Y tế Hải Phòng;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của 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, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo - NCKH & HTQT,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định Giáo trình đào tạo ngành
trình độ gồm các ông (bà) có tên sau:

- | | |
|----|----------------|
| 1. | - Chủ tịch |
| 2. | - Phó Chủ tịch |
| 3. | - Thư Ký |
| 4. | - Ủy viên |
| 5. | - Ủy viên |
| 6. | - Ủy viên |
| 7. | - Ủy viên |

Điều 2. Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện thẩm định giáo trình ngành trình độ đúng quy định của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu PĐT, VT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Hải Phòng, ngày tháng năm 2018

PHIẾU NHẬN XÉT GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Phần chung

Họ và tên người nhận xét:

Đơn vị công tác:

Tên chương trình nhận xét:

2. Nội dung nhận xét

2.1. Về hình thức

2.1.1. Việc tuân thủ theo mẫu quy định (*đúng mẫu hay không, có mục hay tiêu mục nào chưa ghi nội dung hay không...*)

.....

2.1.2. Quy cách văn bản (*nêu cụ thể những sai sót về các lỗi chính tả, lỗi font chữ và lỗi viết tắt (nếu có)*)

.....

.....

.....

.....

2.2. Về nội dung

.....

.....

.....

.....

3. Ý kiến kết luận

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI NHẬN XÉT
(ký và ghi rõ họ tên)

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Hải Phòng, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH
NGÀNH TRÌNH ĐỘ**

Hôm nay, vào lúc ...h... ngày tháng năm 20...., tại phòngtrường Cao đẳng Y tế Hải Phòng, hội đồng thẩm định giáo trìnhngành trình độ của trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng cho các đối tượng đã có bằng Y sỹ đã họp, cụ thể như sau:

I. Thành phần Hội đồng thẩm định:

- | | |
|----|----------------|
| 1. | - Chủ tịch |
| 2. | - Phó Chủ tịch |
| 3. | - Thư Ký |
| 4. | - Ủy viên |
| 5. | - Ủy viên |
| 6. | - Ủy viên |
| 7. | - Ủy viên |

II. Nội dung

1. Thư ký Hội đồng trình bày tóm tắt quá trình xây dựng và nội dung giáo trình ngành trình độ
2. Ý kiến của các thành viên trong Hội đồng thẩm định:
.....
.....
.....
.....
.....
3. Hội đồng thẩm định họp riêng thảo luận, bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín.
Hội đồng thẩm định bầu ban kiểm phiếu gồm:
+- Trưởng ban
+ - Ủy Viên
4. Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả
Kết quả: .../... thành viên Hội đồng nhất trí giáo trình đạt yêu cầu.
5. Kết luận của Hội đồng thẩm định

.....
Phiên họp kết thúc lúc ...h.... ngàytháng năm 20.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Số: /QĐ-CDY

Hải Phòng, ngày ... tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành giáo trình đào tạo ngành trình độ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 1279/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường cao đẳng Y tế Hải Phòng trên cơ sở Trường Trung học Y tế Hải Phòng;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ lao động-Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ Trường 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 về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo Luật giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Biên bản họp của Hội đồng thẩm định Giáotrình ngành trình độ ngày ... tháng năm 20.....;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo - NCKH & HTQT,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành các giáo trình đào tạo ngành trình độ như sau:

- 1
- 2
- 3
-

Điều 2. Giáo trình đào tạo tại Điều 1 được thực hiện cho các khóa tuyển sinh từ năm của Trường cao đẳng Y tế Hải Phòng.

Điều 3. Các Khoa, phòng, bộ môn và các đơn vị liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu PDT, VT.

HIỆU TRƯỞNG