

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số: 1125/KH-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH

Rà soát, cập nhật và cải tiến chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học 2018;

Căn cứ Luật Giáo dục 2019;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 9070/QĐ-TĐHYKPNT ngày 06 tháng 12 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

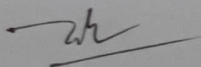
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch xây dựng kế hoạch Rà soát, cập nhật và cải tiến chương trình đào tạo đại học ngành Y tế công cộng.

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao chất lượng đào tạo sinh viên ngành Dinh dưỡng một cách toàn diện cả về kiến thức chuyên môn, kỹ năng và phẩm chất đạo đức, đẩy mạnh năng lực thực hành, kỹ năng ngoại ngữ và ý thức trách nhiệm xã hội, thúc đẩy sinh viên được học tập chủ động và trải nghiệm thực tiễn.

2. Yêu cầu



- Cải tiến chương trình đào tạo (CTĐT) Dinh dưỡng (DhD) hiện hành đáp ứng được các yêu cầu năng lực của sinh viên về kiến thức, kỹ năng và thái độ theo chuẩn đầu ra (CĐR) ngành DhD được ban hành theo Quyết định số 9070/QĐ-TĐHYKPNT ngày 06 tháng 12 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

- Đào tạo sinh viên có năng lực ứng dụng công nghệ thông tin, năng lực dẫn dắt, chủ trì và làm việc nhóm, có khả năng thích nghi tốt với môi trường hội nhập quốc tế;

- CTĐT được thiết kế lại, có tính chặt chẽ, có mối liên hệ rõ ràng giữa các học phần, đảm bảo năng lực ngoại ngữ của sinh viên; có mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể của từng bài học đáp ứng được chuẩn đầu ra của học phần và có mối liên kết rõ ràng với chuẩn đầu ra của ngành Dinh dưỡng.

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – SẢN PHẨM

1. Thời gian

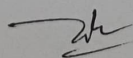
Tháng 02 năm 2023 đến tháng 9 năm 2023.

2. Địa điểm

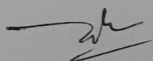
Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

3. Sản phẩm

STT	Tên nội dung		Mẫu
1	Khảo sát thực trạng, đánh giá tính hiệu quả CTĐT hiện hành và xác nhận yêu cầu cải tiến	Báo cáo tổng hợp về việc thông tin, minh chứng liên quan đến sự cần thiết phải xây dựng (hoặc rà soát cập nhật, cải tiến) CTĐT	B02/QLĐTĐH
		Báo cáo tổng hợp về việc đánh giá tính hiệu quả của CTĐT đang thực hiện	B03/QLĐTĐH
		Dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật CTĐT	B04/QLĐTĐH
		Dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật CTĐT học phần	B04-1/QLĐTĐH
2	Ma trận giữa học phần và chuẩn đầu ra của CTĐT đại học		B06-1/QLĐTĐH
3	Bảng so sánh CTĐT		B06-3/QLĐTĐH
4	Cải tiến đề cương các học phần	Đề cương chi tiết Xã hội y học và nhân học y học Đề cương chi tiết Ngoại ngữ 1 chuyên ngành Dinh dưỡng Đề cương chi tiết Ngoại ngữ 2 chuyên ngành Dinh dưỡng Đề cương chi tiết Giải phẫu (đối tượng Dinh	B06/QLĐTĐH



STT	Tên nội dung	Mẫu
	<p>dưỡng)</p> <p>Đề cương chi tiết Sinh lý bệnh – Miễn dịch</p> <p>Đề cương chi tiết Xác suất – Thống kê y học (đối tượng Dinh dưỡng)</p> <p>Đề cương chi tiết Vi sinh (đối tượng Dinh dưỡng)</p> <p>Đề cương chi tiết Sản khoa cơ bản</p> <p>Đề cương chi tiết Bệnh thường gặp Nhi</p> <p>Đề cương chi tiết Bệnh học Nhiễm</p> <p>Đề cương chi tiết Bệnh thường gặp Nội</p> <p>Đề cương chi tiết Bệnh học Ngoại khoa</p> <p>Đề cương chi tiết Lão khoa đại cương</p> <p>Đề cương chi tiết Bệnh học ung bướu</p> <p>Đề cương chi tiết Dinh dưỡng cho bệnh nhân ở hồi sức ngoại</p> <p>Đề cương chi tiết Dược đại cương</p> <p>Đề cương chi tiết Dinh dưỡng cơ bản</p> <p>Đề cương chi tiết Đại cương tiết chế</p> <p>Đề cương chi tiết Kỹ thuật chế biến món ăn</p> <p>Đề cương chi tiết Tư vấn dinh dưỡng</p> <p>Đề cương chi tiết Đánh giá tình trạng dinh dưỡng</p> <p>Đề cương chi tiết Truyền thông giáo dục dinh dưỡng</p> <p>Đề cương chi tiết Dịch tễ học trong dinh dưỡng</p> <p>Đề cương chi tiết Khoa học thực phẩm cơ bản</p> <p>Đề cương chi tiết Đại cương về an toàn thực phẩm</p> <p>Đề cương chi tiết Dinh dưỡng cho phụ nữ mang thai và cho con bú</p> <p>Đề cương chi tiết Dinh dưỡng cho trẻ dưới 6 tuổi</p> <p>Đề cương chi tiết Dinh dưỡng tuổi học đường</p> <p>Đề cương chi tiết Dinh dưỡng cho người trưởng thành và theo ngành nghề</p> <p>Đề cương chi tiết Dinh dưỡng cho người cao tuổi</p> <p>Đề cương chi tiết Dinh dưỡng trong vận động thể lực</p> <p>Đề cương chi tiết Phương pháp nuôi ăn trong</p>	

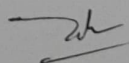


STT	Tên nội dung	Mẫu
	bệnh viện Đề cương chi tiết Dinh dưỡng lâm sàng nội khoa Đề cương chi tiết Dinh dưỡng lâm sàng cho bệnh nhân nặng Đề cương chi tiết Tổ chức khoa dinh dưỡng/mạng lưới dinh dưỡng trong bệnh viện Đề cương chi tiết Dinh dưỡng lâm sàng ngoại khoa Đề cương chi tiết Dinh dưỡng lâm sàng ung bướu Đề cương chi tiết Can thiệp dinh dưỡng Đề cương chi tiết Dinh dưỡng lâm sàng nhi khoa Đề cương chi tiết Dinh dưỡng lâm sàng sản khoa Đề cương chi tiết An toàn thực phẩm Đề cương chi tiết Quản lý chương trình y tế trong cộng đồng Đề cương chi tiết Pháp luật Đề cương chi tiết Thực tập tốt nghiệp	
5	Bản mô tả CTĐT đại học	B07/QLĐTĐH

III. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG:

Nhân sự Hội đồng cải tiến CTĐT ngành Y tế công cộng:

- PGS. TS. Tăng Kim Hồng, Phó trưởng khoa phụ trách quản lý, điều hành khoa Y tế công cộng, Chủ tịch Hội đồng
- TS. BS. Trần Quốc Cường, Phó trưởng bộ môn Dinh dưỡng – An toàn thực phẩm thuộc khoa Y tế công cộng, Phó Chủ tịch thường trực
- TS. Đặng Thị Thuý Linh, Phó trưởng phòng Quản lý Đào tạo Đại học (QLĐTĐH), Phó chủ tịch
- GS. TS. Lê Hoàng Ninh, Chủ tịch Hội đồng khoa học và đào tạo khoa Y tế công cộng, Ủy viên cố vấn chuyên môn
- ThS. BS. Đoàn Thị Ánh Tuyết, Phó trưởng bộ môn phụ trách quản lý, điều hành Bộ môn Dinh dưỡng – An toàn thực phẩm thuộc khoa Y tế công cộng, Ủy viên chuyên môn
- ThS. BS. Trần Vĩnh Tài, Phó trưởng ban Đào tạo hệ Đại học khoa Y tế công cộng, Ủy viên thường trực



- TS. Trần Minh Thái, Phó trưởng phòng Tổ chức cán bộ (TCCB) Sở Y tế (SYT) Thành phố Hồ Chí Minh (TP.HCM), Ủy viên đại diện nhà tuyển dụng

- CN. Trần Quý Thành, Chuyên viên phòng QLĐTĐH, Ủy viên thư ký

- BS. Lê Thiện Khiêm, Chuyên viên văn phòng khoa YTCC, Ủy viên thư ký

- BS. Dương Đông Nhật, Giảng viên bộ môn Dinh dưỡng – An toàn thực phẩm thuộc khoa YTCC, Ủy viên thư ký

- CN. Bùi Hồng Cẩm, Giảng viên bộ môn Y đức – Pháp luật & Khoa học hành vi (YĐ – PL & KHHV) thuộc khoa YTCC, Ủy viên thư ký

Ngoài các thành viên trên, tùy vào tình hình thực tiễn, Khoa Y tế công cộng sẽ phân công nhân sự thuộc khoa hoặc thực hiện phiếu chuyển đến các phòng chức năng có liên quan đề xuất nhân sự tham gia hỗ trợ các công việc cho Hội đồng cải tiến CTĐT ngành Dinh dưỡng:

STT	Nhân sự dự kiến tham gia hỗ trợ	Phòng/ Khoa/ TT	Số lượng
1	Thành viên Ban đào tạo/Ban khảo thí và bảo đảm chất lượng Khoa YTCC	Khoa Y tế công cộng	2
2	Chuyên viên Văn phòng Khoa	Khoa Y tế công cộng	1
3	Chuyên viên	Phòng Hành chính quản trị	3
4	Chuyên viên	Phòng Tài chính kế toán	2

Chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng cải tiến CTĐT đại học ngành Dinh dưỡng (phụ lục I đính kèm)

IV. NỘI DUNG CÔNG VIỆC CHÍNH

1. Xây dựng kế hoạch rà soát, cập nhật và cải tiến chương trình đào tạo đại học ngành DHD; Ban hành quyết định thành lập Hội đồng rà soát, cập nhật và cải tiến CTĐT đại học ngành DHD và tổ giúp việc Hội đồng cải tiến.

2. Thực hiện rà soát, cập nhật, cải tiến CTĐT DHD hiện hành gồm 10 bước như sau:

Bước 1: Khảo sát, thu thập thông tin từ các bên liên quan về nhu cầu cải tiến CTĐT (thực hiện các biểu mẫu B02/QLĐTĐH, B03/QLĐTĐH, B04/QLĐTĐH, B04-1/QLĐTĐH, B04-2/QLĐTĐH); có thể viết bài báo khoa học.

Bước 2: Rà soát, cập nhật mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT (thực hiện mẫu B05/QLĐTĐH).

Bước 3: Xác định khối lượng học tập và cấu trúc CTĐT (thực hiện mẫu B06-3/QLĐTĐH).

Bước 4: Đối sánh CTĐT (thực hiện mẫu B06-2/QLĐTĐH), vẽ sơ đồ của CTĐT (thực hiện mẫu B06-1/QLĐTĐH).

Bước 5: Rà soát, cập nhật, xây dựng đề cương chi tiết của 43 học phần (thực hiện 43 học phần cho mẫu B06/QLĐTĐH).

Bước 6: Xây dựng và thực hiện các điều kiện bảo đảm chất lượng liên quan để CTĐT được áp dụng (thực hiện mẫu B07-1/QLĐTĐH, B07-2/QLĐTĐH).

Bước 7: Tổ chức hội thảo lấy ý kiến các bên liên quan về CTĐT.

Bước 8: Xây dựng bảng mô tả CTĐT (thực hiện mẫu B07/QLĐTĐH).

Bước 9: Thẩm định CTĐT và các điều kiện đảm bảo chất lượng để CTĐT vận hành.

Bước 10: Ban hành và áp dụng CTĐT.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Quản lý đào tạo đại học (QLĐTĐH)

- Phối hợp khoa Y tế công cộng xây dựng kế hoạch, phân công công việc cho từng đơn vị và thành viên tham gia;

- Chủ trì xây dựng các quy định, quy trình, biểu mẫu về xây dựng, thẩm định, ban hành, rà soát, đánh giá, cập nhật chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Phối hợp để chuẩn bị các nguồn lực cần thiết.

2. Giao Khoa YTCC

- Chủ trì xây dựng kế hoạch chi tiết theo từng nội dung công việc;

- Khảo sát chất lượng CTĐT DhD hiện hành;

- Phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch chi tiết theo phân công;

- Đảm bảo nhân sự giảng viên và cán bộ quản lý cấp khoa để triển khai kế hoạch và áp dụng CTĐT.

- Chủ động tìm kiếm, phối hợp với các cơ sở Y tế có môi trường tiếng Anh cho sinh viên thực tập trong điều kiện cho phép

3. Giao Đơn vị Phát triển giảng viên

- Phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch chi tiết;

- Lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch để bồi dưỡng và phát triển năng lực giảng viên đáp ứng mục tiêu CTĐT.

4. Giao Phòng Tổ chức cán bộ

- Phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch chi tiết;
- Phối hợp tham mưu các quyết định nhân sự liên quan đến việc triển khai kế hoạch.

5. Giao Phòng Hành chính quản trị

- Phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch chi tiết;
- Đảm bảo cơ sở vật chất và các nguồn lực khác để đáp ứng CTĐT

6. Giao Phòng Công nghệ thông tin

- Phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch chi tiết;
- Đảm bảo cung cấp hạ tầng về công nghệ thông tin để đáp ứng CTĐT.

7. Giao Phòng Khảo thí

- Phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch chi tiết;
- Chủ trì thiết kế, cải tiến và thực hiện các hình thức lượng giá (kiểm tra, đánh giá)

người học đáp ứng CDR CTĐT.

8. Giao Phòng Quản lý thực hành lâm sàng

- Phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch chi tiết;
- Phối hợp với khoa YTCC tìm kiếm, phối hợp với các cơ sở Y tế có môi trường tiếng Anh cho sinh viên thực tập trong điều kiện cho phép.

9. Giao Trung tâm Kỹ năng và Sáng tạo Mô phỏng lâm sàng (CECICS)

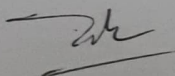
- Phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch chi tiết;
- Phối hợp với Phòng QLĐTĐH và bộ môn trong việc lượng giá, sắp xếp phòng thực tập tiền lâm sàng, mô hình, trang thiết bị mô phỏng...cho người đăng ký học theo thứ tự ưu tiên (theo hồ sơ nộp SSH);

- Chủ trì huấn luyện bệnh nhân chuẩn dựa trên các kịch bản lâm sàng do giảng viên bộ môn giảng dạy tại CECICS biên soạn;

- Chủ trì huấn luyện giảng viên bộ môn sử dụng mô hình, trang thiết bị mô phỏng...

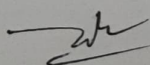
10. Giao Phòng Tài chính kế toán

- Phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch chi tiết;
- Phối hợp xây dựng dự toán kinh phí thực hiện kế hoạch theo quy định Thông tư số 76/2018/TT-BTC ngày 17 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình môn học đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp và theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường



VI. DỰ TRÙ KINH PHÍ

STT	Nội dung	Thời gian	Kinh phí ước tính (VNĐ)	Đơn vị phụ trách	Ghi chú
1	Chi xây dựng phương án, tổng hợp, phân tích và đánh giá tính hiệu quả CTĐT hiện hành của sinh viên Dinh dưỡng		32.000.000	Hội đồng Tổ giúp việc	
2	Chi xác định khối lượng học tập và cải tiến cấu trúc CTĐT		18.000.000	Hội đồng Tổ giúp việc	
3	Chi đối sánh CTĐT hiện hành		9.000.000	Hội đồng Tổ giúp việc	
4	Chi cải tiến CTĐT		48.000.000	Bộ môn	
5	Chi tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp, phân tích ý kiến về CTĐT		27.000.000	Hội đồng Tổ giúp việc	
TỔNG KINH PHÍ DỰ TRÙ				134.000.000	<i>(Một trăm, ba mươi bốn triệu đồng chẵn)</i>



Bảng dự trù kinh phí chi tiết (phụ lục II đính kèm).

Trên đây là Kế hoạch rà soát, cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo đại học Dinh dưỡng hiện hành, đề nghị các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (dề b/c);
- Ban Giám hiệu;
- P.TCCB; P.TCKT; P.HCQT;
- P.ĐBCL; P.Khảo thí;P.CNTT
- P. QLTHLS; Trung tâm CESICS;
- Đơn vị PTGV; P.TTPC
- Lưu: VT, P.QLDTDH, KYTCC; (T_10)

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp



Handwritten signature at the bottom of the page.

Phụ lục I
CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ HỘI ĐỒNG CẢI TIẾN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC NGÀNH DINH DƯỠNG

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 125 KH-TĐHYKPNT ngày 13 tháng 4 năm 2023 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

1. Chức năng của Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng

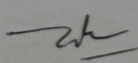
- Thực hiện rà soát, cập nhật và cải tiến chương trình đào tạo (CTĐT) đại học hiện hành của ngành Dinh dưỡng;

- Tham gia và tổng hợp các ý kiến đối với việc đánh giá thực trạng và tính hiệu quả của CTĐT hiện hành; các giáo trình, chương trình giảng dạy của các Bộ môn nếu các Bộ môn đó có đề nghị cập nhật, chỉnh sửa và cải tiến;

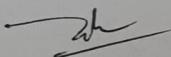
- Thảo luận, đóng góp ý kiến đối với CTĐT Khoa theo yêu cầu của Hiệu trưởng, các văn bản góp ý của Bộ môn về dự thảo CTĐT trước khi trình Hiệu trưởng.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng

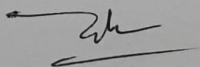
STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Tăng Kim Hồng	Chủ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách chung; - Chủ trì thực hiện khảo sát thực trạng, đánh giá tính hiệu quả của CTĐT hiện hành; - Chủ trì rà soát, cập nhật mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT. Chủ trì phân công chi tiết theo kế hoạch.



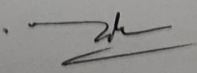
STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
2	Ông Trần Quốc Cường	Phó chủ tịch thường trực Hội đồng	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách chung; - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện; - Chủ trì rà soát cải tiến môn học; cập nhật mục tiêu và chuẩn đầu ra; khối lượng học tập và cấu trúc CTĐT; - Chủ trì hoàn thành sản phẩm của mẫu B01, B05, B06 (43 sản phẩm của mẫu B06) và các việc khác theo phân công của chủ tịch hội đồng
3	Bà Đặng Thị Thùy Linh	Phó chủ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện; - Phối hợp rà soát, cập nhật mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT; - Phối hợp phân công chi tiết theo kế hoạch và các việc khác theo phân công của chủ tịch hội đồng.
4	Ông Lê Hoàng Ninh	Ủy viên cố vấn chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Cố vấn chuyên môn, đối sánh CTĐT, giám sát, phản biện tất cả những thông tin thay đổi trong CTĐT; - Phối hợp thực hiện khảo sát thực trạng, đánh giá tính hiệu quả của CTĐT; - Phối hợp hoàn thành sản phẩm của mẫu B05, B06 (43 sản phẩm của mẫu B06); - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch.



STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
5	Bà Đoàn Thị Ánh Tuyết	Ủy viên chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp thực hiện khảo sát thực trạng, đánh giá tính hiệu quả của CTĐT; - Phối hợp hoàn thành các mẫu B02, B03, B04; - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch.
6	Ông Trần Vĩnh Tài	Ủy viên thường trực	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp thực hiện khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan, tổng hợp các thông tin, minh chứng cần thiết phải cải tiến CTĐT; - Chủ trì hoàn thành các mẫu B02, B03, B04, B07; - Hỗ trợ, giám sát toàn bộ hoạt động đúng quy định, đúng quy trình, đúng biểu mẫu đã ban hành; - Các việc khác theo phân công của chủ tịch hội đồng.
7	Ông Trần Minh Thái	Ủy viên đại diện nhà tuyển dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện - Phụ trách rà soát, cải tiến CTĐT học phần/môn học - Các việc khác theo phân công của chủ tịch hội đồng.
8	Ông Trần Quý Thành	Ủy viên thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện; - Phụ trách tổng hợp các thông tin, minh chứng cần thiết phải cải tiến CTĐT; - Phụ trách tổng hợp đề cương học phần mẫu B06; - Các việc khác theo phân công của chủ tịch hội đồng.

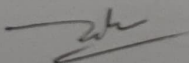


STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
9	Ông Lê Thiện Khiêm	Ủy viên thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện. - Phụ trách tổng hợp các thông tin, minh chứng cần thiết phải cải tiến CTĐT; - Hỗ trợ lấy ý kiến các bên liên quan; - Phụ trách tổng hợp đề cương học phần mẫu B06; - Phối hợp hoàn thành các mẫu B06, B07; - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch
10	Ông Dương Đông Nhật	Ủy viên thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện. - Phụ trách tổng hợp các thông tin, minh chứng cần thiết phải cải tiến CTĐT; - Hỗ trợ lấy ý kiến các bên liên quan; - Phụ trách tổng hợp đề cương học phần mẫu B06; - Phối hợp hoàn thành các mẫu B01, B02; - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch
11	Bà Bùi Hồng Cẩm	Ủy viên thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện. - Phụ trách tổng hợp các thông tin, minh chứng cần thiết phải cải tiến CTĐT; - Hỗ trợ lấy ý kiến các bên liên quan; - Phụ trách tổng hợp đề cương học phần mẫu B06; - Phối hợp hoàn thành các mẫu B03, B04; - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch.



3. Nhiệm vụ của các nhân sự được phân công hỗ trợ Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng

- Giúp việc cho các công tác được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng giao;
- Đảm bảo địa điểm cho các buổi họp của Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo đại học;
 - Đảm bảo thông tin kịp thời cho các thành viên của Hội đồng khoa học về thời gian tổ chức buổi họp, chương trình và tài liệu cần thiết phục vụ cho buổi họp;
 - Phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị có liên quan thực hiện các kết luận hoặc kiến nghị của Hội đồng;
 - Giải quyết các công việc có liên quan đến hoạt động của Hội đồng;
 - Nhân sự Phòng Tài chính Kế toán có tham gia trong Tổ giúp việc Hội đồng chịu trách nhiệm giúp Hội đồng thực hiện việc thanh toán và quyết toán kinh phí hoạt động của Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo;
 - Thực hiện các nhiệm vụ khoa học khác theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng./.



PH
KHO
HẠC
HV

Phụ lục II

BẢNG DỰ TRÙ KINH PHÍ CHI TIẾT

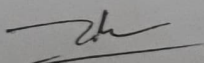
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 1115 KH-TĐHYKPNT ngày 17 tháng 4 năm 2023 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

Đơn vị tính: Việt Nam đồng

STT	Nội dung chi	Đơn giá	Số người	Số lượng	Đơn vị tính	Tổng tiền	
I Chi xây dựng phương án, tổng hợp, phân tích và đánh giá tính hiệu quả CTĐT hiện hành của sinh viên Y tế công cộng							
1	Phụ cấp	Chủ tịch	500.000	1	3	Buổi	1.500.000
		Phó chủ tịch	450.000	2	3	Buổi	2.700.000
		Thành viên	400.000	4	3	Buổi	4.800.000
		Ủy viên thư ký	300.000	4	3	Buổi	3.600.000
2	Phụ cấp nhân sự hỗ trợ công việc của HĐ	300.000	8	6	Buổi	14.400.000	
3	Chi mua sách, báo, tài liệu, tạp chí tham khảo					2.500.000	
4	Chi in ấn tài liệu					2.500.000	
II Chi xác định khối lượng học tập và cải tiến cấu trúc CTĐT							
1	Phụ cấp	Chủ tịch	500.000	1	2	Buổi	1.000.000
2		Phó chủ tịch	450.000	2	2	Buổi	1.800.000
3		Thành viên	400.000	4	2	Buổi	3.200.000
4		Ủy viên thư ký	300.000	4	2	Buổi	2.400.000
5	Phụ cấp nhân sự hỗ trợ công việc của HĐ	300.000	8	4	Buổi	9.600.000	
III Chi đối sánh CTĐT hiện hành							
1	Phụ cấp	Chủ tịch	500.000	1	1	Buổi	500.000
2		Phó chủ tịch	450.000	2	1	Buổi	900.000
3		Thành viên	400.000	4	1	Buổi	1.600.000
4		Ủy viên thư ký	300.000	4	1	Buổi	1.200.000
5	Phụ cấp nhân sự hỗ trợ công việc của HĐ	300.000	8	2	Buổi	4.800.000	
IV Chi cải tiến Chương trình đào tạo cho từng học phần							
1	Xã hội y học và nhân học y học	500.000		1	Buổi	500.000	
2	Ngoại ngữ 1 chuyên ngành Dinh dưỡng	500.000		2	Buổi	1.000.000	
3	Ngoại ngữ 2 chuyên ngành Dinh dưỡng	500.000		2	Buổi	1.000.000	
4	Giải phẫu (Dinh dưỡng)	500.000		3	Buổi	1.500.000	
5	Sinh lý bệnh – Miễn dịch	500.000		1	Buổi	500.000	
6	Xác suất – Thống kê y học (Dinh dưỡng)	500.000		2	Buổi	1.000.000	

STT	Nội dung chi	Đơn giá	Số người	Số lượng	Đơn vị tính	Tổng tiền
7	Vi sinh (Dinh dưỡng)	500.000		2	Buổi	1.000.000
8	Sản khoa cơ bản	500.000		1	Buổi	500.000
9	Bệnh thường gặp Nhi	500.000		2	Buổi	1.000.000
10	Bệnh học Nhiễm	500.000		1	Buổi	500.000
11	Bệnh thường gặp Nội	500.000		3	Buổi	1.500.000
12	Bệnh học Ngoại khoa	500.000		1	Buổi	500.000
13	Lão khoa đại cương	500.000		1	Buổi	500.000
14	Bệnh học ung bướu	500.000		1	Buổi	500.000
15	Dinh dưỡng cho bệnh nhân ở hồi sức ngoại	500.000		1	Buổi	500.000
16	Dược đại cương	500.000		3	Buổi	1.500.000
17	Dinh dưỡng cơ bản	500.000		3	Buổi	1.500.000
18	Đại cương tiết chế	500.000		2	Buổi	1.000.000
19	Kỹ thuật chế biến món ăn	500.000		2	Buổi	1.000.000
20	Tư vấn dinh dưỡng	500.000		2	Buổi	1.000.000
21	Đánh giá tình trạng dinh dưỡng	500.000		3	Buổi	1.500.000
22	Truyền thông giáo dục dinh dưỡng	500.000		3	Buổi	1.500.000
23	Dịch tễ học trong dinh dưỡng	500.000		3	Buổi	1.500.000
24	Khoa học thực phẩm cơ bản	500.000		1	Buổi	500.000
25	Đại cương về an toàn thực phẩm	500.000		2	Buổi	1.000.000
26	Dinh dưỡng cho phụ nữ mang thai và cho con bú	500.000		2	Buổi	1.000.000
27	Dinh dưỡng cho trẻ dưới 6 tuổi	500.000		4	Buổi	2.000.000
28	Dinh dưỡng tuổi học đường	500.000		2	Buổi	1.000.000
29	Dinh dưỡng cho người trưởng thành và theo ngành nghề	500.000		2	Buổi	1.000.000
30	Dinh dưỡng cho người cao tuổi	500.000		2	Buổi	1.000.000
31	Dinh dưỡng trong vận động thể lực	500.000		2	Buổi	1.000.000
32	Phương pháp nuôi ăn trong bệnh viện	500.000		2	Buổi	1.000.000
33	Dinh dưỡng lâm sàng nội khoa	500.000		4	Buổi	2.000.000
34	Dinh dưỡng lâm sàng cho bệnh nhân nặng	500.000		2	Buổi	1.000.000
35	Tổ chức khoa dinh	500.000		2	Buổi	1.000.000

STT	Nội dung chi	Đơn giá	Số người	Số lượng	Đơn vị tính	Tổng tiền	
	dưỡng/mạng lưới dinh dưỡng trong bệnh viện						
36	Dinh dưỡng lâm sàng ngoại khoa	500.000		2	Buổi	1.000.000	
37	Dinh dưỡng lâm sàng ung bướu	500.000		2	Buổi	1.000.000	
38	Can thiệp dinh dưỡng	500.000		2	Buổi	1.000.000	
39	Dinh dưỡng lâm sàng nhi khoa	500.000		4	Buổi	2.000.000	
40	Dinh dưỡng lâm sàng sản khoa	500.000		2	Buổi	1.000.000	
41	An toàn thực phẩm	500.000		4	Buổi	2.000.000	
42	Quản lý chương trình y tế trong cộng đồng	500.000		2	Buổi	1.000.000	
43	Thực tập tốt nghiệp	500.000		6	Buổi	3.000.000	
V	Chi tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp, phân tích ý kiến về CTĐT						
1	Phụ cấp	Chủ tịch	500.000	1	3	Buổi	1.500.000
2		Phó chủ tịch	450.000	2	3	Buổi	2.700.000
3		Thành viên	400.000	4	3	Buổi	4.800.000
4		Ủy viên thư ký	300.000	4	3	Buổi	3.600.000
5	Phụ cấp nhân sự hỗ trợ công việc của HĐ		300.000	8	6	Buổi	14.400.000
TỔNG DỰ TOÁN CHI PHÍ					134.000.000 (Một trăm, ba mươi bốn triệu đồng chẵn)		



ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số: 314/QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Hội đồng rà soát, cập nhật và cải tiến chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch,

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo, xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch nhiệm kỳ 2020-2025 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Kế hoạch số 6591/KH-TĐHYKPNT ngày 23 tháng 9 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 1125/KH-TĐHYKPNT ngày 17 tháng 4 năm 2023 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc rà soát, cập nhật và cải tiến chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng;

Xét đề nghị của Trưởng khoa Y tế công cộng tại Tờ trình số 92 /TTr-KYTCC ngày 21 tháng 4 năm 2023 về việc thành lập Hội đồng rà soát, cập nhật và cải tiến chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng rà soát, cập nhật và cải tiến Chương trình đào tạo Đại học ngành Dinh dưỡng, gồm các Ông/ Bà có tên sau:

1. PGS. TS. Tăng Kim Hồng, Phó trưởng khoa phụ trách quản lý, điều hành khoa Y tế công cộng, Chủ tịch Hội đồng

2. TS. BS. Trần Quốc Cường, Phó trưởng bộ môn Dinh dưỡng – An toàn thực phẩm thuộc khoa Y tế công cộng, Phó Chủ tịch thường trực
3. TS. Đặng Thị Thủy Linh, Phó trưởng phòng Quản lý Đào tạo Đại học (QLĐTĐH), Phó chủ tịch
4. GS. TS. Lê Hoàng Ninh, Chủ tịch Hội đồng khoa học và đào tạo khoa Y tế công cộng, Ủy viên cố vấn chuyên môn
5. ThS. BS. Đoàn Thị Ánh Tuyết, Phó trưởng bộ môn phụ trách quản lý, điều hành Bộ môn Dinh dưỡng – An toàn thực phẩm thuộc khoa Y tế công cộng, Ủy viên chuyên môn
6. ThS. BS. Trần Vĩnh Tài, Phó trưởng ban Đào tạo hệ Đại học khoa Y tế công cộng, Ủy viên thường trực
7. TS. Trần Minh Thái, Phó trưởng phòng Tổ chức cán bộ (TCCB) Sở Y tế (SYT) Thành phố Hồ Chí Minh (TP.HCM), Ủy viên đại diện nhà tuyển dụng
8. CN. Trần Quý Thành, Chuyên viên phòng QLĐTĐH, Ủy viên thư ký
9. BS. Lê Thiện Khiêm, Chuyên viên văn phòng khoa YTCC, Ủy viên thư ký
10. BS. Dương Đông Nhật, Giảng viên bộ môn Dinh dưỡng – An toàn thực phẩm thuộc khoa YTCC, Ủy viên thư ký
11. CN. Bùi Hồng Cẩm, Giảng viên bộ môn Y đức – Pháp luật & Khoa học hành vi (YĐ – PL & KHHV) thuộc khoa YTCC, Ủy viên thư ký

Điều 2. Hội đồng làm việc theo quy định hiện hành, có chức năng, nhiệm vụ và công việc cụ thể theo phụ lục đính kèm. Hội đồng tự giải thể sau khi đã hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Các Ông, Bà Trưởng phòng, Khoa, Bộ môn, các đơn vị liên quan và các Ông/Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (để thực hiện);
- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, K. YTCC (TVT-23b)



PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp

Phụ lục

CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ HỘI ĐỒNG CẢI TIẾN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC NGÀNH DINH DƯỠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1517/QĐ-TDIIYKPNT ngày 04 tháng 4 năm 2023 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

1. Chức năng của Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng

- Thực hiện rà soát, cập nhật và cải tiến chương trình đào tạo (CTĐT) đại học hiện hành của ngành Dinh dưỡng;

- Tham gia và tổng hợp các ý kiến đối với việc đánh giá thực trạng và tính hiệu quả của CTĐT hiện hành; các giáo trình, chương trình giảng dạy của các Bộ môn nếu các Bộ môn đó có đề nghị cập nhật, chỉnh sửa và cải tiến;

- Thảo luận, đóng góp ý kiến đối với CTĐT Khoa theo yêu cầu của Hiệu trưởng, các văn bản góp ý của Bộ môn về dự thảo CTĐT trước khi trình Hiệu trưởng.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Tăng Kim Hồng	Chủ tịch	- Phụ trách chung; - Chủ trì thực hiện khảo sát thực trạng, đánh giá tính hiệu quả của CTĐT hiện hành; - Chủ trì rà soát, cập nhật mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT. Chủ trì phân công chi tiết theo kế hoạch.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH



STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
2	Ông Trần Quốc Cường	Phó chủ tịch thường trực Hội đồng	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách chung; - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện; - Chủ trì rà soát cải tiến môn học; cập nhật mục tiêu và chuẩn đầu ra; khối lượng học tập và cấu trúc CTĐT; - Chủ trì hoàn thành sản phẩm của mẫu B01, B05, B06 (43 sản phẩm của mẫu B06) và các việc khác theo phân công của chủ tịch hội đồng
3	Bà Đặng Thị Thùy Linh	Phó chủ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện; - Phối hợp rà soát, cập nhật mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT; - Phối hợp phân công chi tiết theo kế hoạch và các việc khác theo phân công của chủ tịch hội đồng.
4	Ông Lê Hoàng Ninh	Ủy viên cố vấn chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Cố vấn chuyên môn, đối sánh CTĐT, giám sát, phản biện tất cả những thông tin thay đổi trong CTĐT; - Phối hợp thực hiện khảo sát thực trạng, đánh giá tính hiệu quả của CTĐT; - Phối hợp hoàn thành sản phẩm của mẫu B05, B06 (43 sản phẩm của mẫu B06); - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch.



STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
8	Ông Trần Quý Thành	Ủy viên thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện; - Phụ trách tổng hợp các thông tin, minh chứng cần thiết phải cải tiến CTĐT; - Phụ trách tổng hợp đề cương học phần mẫu B06; - Các việc khác theo phân công của chủ tịch hội đồng.
9	Ông Lê Thiện Khiêm	Ủy viên thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện. - Phụ trách tổng hợp các thông tin, minh chứng cần thiết phải cải tiến CTĐT; - Hỗ trợ lấy ý kiến các bên liên quan; - Phụ trách tổng hợp đề cương học phần mẫu B06; - Phối hợp hoàn thành các mẫu B06, B07; - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch
10	Ông Dương Đông Nhật	Ủy viên thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện. - Phụ trách tổng hợp các thông tin, minh chứng cần thiết phải cải tiến CTĐT; - Hỗ trợ lấy ý kiến các bên liên quan; - Phụ trách tổng hợp đề cương học phần mẫu B06; - Phối hợp hoàn thành các mẫu B01, B02; - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
11	Bà Bùi Hồng Cẩm	Ủy viên thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp đánh giá hiệu quả của CTĐT đang thực hiện. - Phụ trách tổng hợp các thông tin, minh chứng cần thiết phải cải tiến CTĐT; - Hỗ trợ lấy ý kiến các bên liên quan; - Phụ trách tổng hợp đề cương học phần mẫu B06; - Phối hợp hoàn thành các mẫu B03, B04; - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch.

3. Nhiệm vụ của các nhân sự được phân công hỗ trợ Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng

- Giúp việc cho các công tác được Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng giao;
- Đảm bảo địa điểm cho các buổi họp của Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo đại học;
- Đảm bảo thông tin kịp thời cho các thành viên của Hội đồng khoa học về thời gian tổ chức buổi họp, chương trình và tài liệu cần thiết phục vụ cho buổi họp;
- Phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị có liên quan thực hiện các kết luận hoặc kiến nghị của Hội đồng;
- Giải quyết các công việc có liên quan đến hoạt động của Hội đồng;
- Nhân sự Phòng Tài chính Kế toán có tham gia trong Tổ giúp việc Hội đồng chịu trách nhiệm giúp Hội đồng thực hiện việc thanh toán và quyết toán kinh phí hoạt động của Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo;
- Thực hiện các nhiệm vụ khoa học khác theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng./.





ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số: 2171/QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng
Cải tiến và các điều kiện đảm bảo chất lượng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch nhiệm kỳ 2020-2025 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 1570/QĐ-TĐHYKPNT ngày 16 tháng 5 năm 2023 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy định xây dựng, thẩm định, ban hành và rà soát, đánh giá, cập nhật chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo đại học, sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Kế hoạch số 1125/KH-TĐHYKPNT ngày 17 tháng 4 năm 2023 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc rà soát, cập nhật và cải tiến chương trình đào tạo ngành Dinh dưỡng;

Theo đề nghị của Khoa Y tế công cộng tại Phiếu trình số 162/PTr-K.YTCC ngày 14 tháng 6 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng Cải tiến và các điều kiện đảm bảo chất lượng, gồm các ông/bà có tên sau:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Nhiệm vụ
1.	PGS. TS. Đỗ Văn Dũng	Đại học Y dược Thành phố Hồ Chí Minh	Chủ tịch

STT	Họ và tên	Đơn vị	Nhiệm vụ
2.	TS. BS. Phạm Thị Lan Anh	Đại học Y dược Thành phố Hồ Chí Minh	Phản biện 1
3.	TS. BS. Huỳnh Tấn Tiến	Trường Đại học Quốc tế Hà Nội	Phản biện 2
4.	TS. BS. Đào Thị Yến Phi	Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch	Thư ký
5.	TS. BS. Trần Thị Minh Hạnh	Tập đoàn Y khoa Hoàn Mỹ	Ủy viên đại diện nhà tuyển dụng

Điều 2. Hội đồng Thẩm định chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng Cải tiến và các điều kiện đảm bảo chất lượng thực hiện các việc sau:

a) Đánh giá được mức độ đáp ứng của chương trình đào tạo đại học ngành Dinh dưỡng Cải tiến so với các quy định của chuẩn chương trình đào tạo, so với quy chế tổ chức đào tạo đại học hiện hành và các yêu cầu về điều kiện đảm bảo chất lượng.

b) Hội đồng có nhiệm vụ kết luận rõ một trong các nội dung sau:

- Hội đồng thông qua chương trình đào tạo, không cần chỉnh sửa, bổ sung.
- hoặc Hội đồng thông qua chương trình đào tạo nhưng yêu cầu phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu nội dung cụ thể cần phải chỉnh sửa, bổ sung.
- hoặc Hội đồng không thông qua chương trình đào tạo và nêu lý do không thông qua.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

Điều 4. Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo Đại học, Trưởng khoa Y tế công cộng, Trưởng Phòng Tài chính kế toán, Trưởng phòng Hành chính quản trị và các ông, bà có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- HĐT (để báo cáo);
- BGH (để biết);
- Lưu: VT, K. YTCC, (TVT-12b) *lưu*



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp