

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

Số: 166/KH-TĐHYKPNT

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

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 Y tế công cộng

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 9068/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 Y tế công cộng 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 Y tế công cộng 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

- *nh*

- Cải tiến chương trình đào tạo (CTĐT) Y tế công cộng (YTCC) 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 (CDR) ngành YTCC được ban hành theo Quyết định số 9068/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 Y tế công cộng.

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 Ngoại ngữ 1 chuyên ngành YTCC Đề cương chi tiết Ngoại ngữ 2 chuyên ngành YTCC Đề cương chi tiết Tin học đại cương Đề cương chi tiết Sinh học và di truyền Đề cương chi tiết Hoá đại cương	B06/QLĐTĐH

STT	Tên nội dung	Mẫu
	<p>Đề cương chi tiết Vật lý – Lý sinh</p> <p>Đề cương chi tiết Sức khoẻ cộng đồng đại cương</p> <p>Đề cương chi tiết Giải phẫu</p> <p>Đề cương chi tiết Sinh lý</p> <p>Đề cương chi tiết Sinh lý bệnh</p> <p>Đề cương chi tiết Hoá sinh</p> <p>Đề cương chi tiết Xác suất – Thống kê y học</p> <p>Đề cương chi tiết Tâm lý học</p> <p>Đề cương chi tiết Ký sinh trùng</p> <p>Đề cương chi tiết Vi sinh</p> <p>Đề cương chi tiết Các bệnh thông thường 1</p> <p>Đề cương chi tiết Các bệnh thông thường 2</p> <p>Đề cương chi tiết Nguyên lý và kỹ năng quản lý cơ bản</p> <p>Đề cương chi tiết Tổ chức và quản lý hệ thống y tế</p> <p>Đề cương chi tiết Phòng chống thảm họa</p> <p>Đề cương chi tiết Dân số và phát triển</p> <p>Đề cương chi tiết Nhân học y học và xã hội học y học</p> <p>Đề cương chi tiết Kế hoạch y tế 1</p> <p>Đề cương chi tiết Chương trình y tế quốc gia</p> <p>Đề cương chi tiết Dịch tễ học cơ bản</p> <p>Đề cương chi tiết Thực tập cộng đồng 1</p> <p>Đề cương chi tiết Kế hoạch y tế 2</p> <p>Đề cương chi tiết Quản lý dịch vụ y tế</p> <p>Đề cương chi tiết Quản lý tài chính – Kinh tế y tế</p> <p>Đề cương chi tiết Sức khoẻ môi trường cơ bản</p> <p>Đề cương chi tiết Sức khoẻ nghề nghiệp cơ bản</p> <p>Đề cương chi tiết Nâng cao sức khoẻ</p> <p>Đề cương chi tiết Phân tích số liệu</p> <p>Đề cương chi tiết Chính sách y tế</p> <p>Đề cương chi tiết Dinh dưỡng – An toàn thực phẩm</p> <p>Đề cương chi tiết Sức khoẻ sinh sản</p> <p>Đề cương chi tiết Nghiên cứu định tính</p> <p>Đề cương chi tiết Phân loại bệnh tật và tử</p>	




STT	Tên nội dung	Mẫu
	vong quốc tế Đề cương chi tiết Thực tập cộng đồng 2 Đề cương chi tiết Điều tra một vụ dịch Đề cương chi tiết Thống kê y sinh học thực hành Đề cương chi tiết Thiết kế, đánh giá chương trình y tế Đề cương chi tiết Pháp luật Đề cương chi tiết Truyền thông giáo dục sức khỏe Đề cương chi tiết Xây dựng đề cương nghiên cứu khoa học Đề cương chi tiết Dịch tễ học bệnh truyền nhiễm Đề cương chi tiết Dịch tễ học bệnh không truyền nhiễm Đề cương chi tiết Xây dựng dự án Đề cương chi tiết Thực tập cộng đồng 3 Đề cương chi tiết An toàn thực phẩm Đề cương chi tiết Phê bình y văn Đề cương chi tiết Quản lý chương trình dân số - Kế hoạch hoá gia đình Đề cương chi tiết Quản lý nguy cơ sức khỏe môi trường - nghề 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

- ThS. BS. Phùng Quang Vinh, Phó trưởng khoa Y tế công cộng, Phó Chủ tịch thường trực

- TS. Đặng Thị Thủy 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

- TS. BS. Nguyễn Ngọc Vân Phương, Trưởng bộ môn Tin học- Thống kê y học 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 Thị Cẩm Vân, Chuyên viên phòng QLĐTĐH, Ủy viên thư ký

- CN. Trịnh Phương Hoàng Duyên, Chuyên viên văn phòng khoa YTCC, Ủy viên thư ký

- CN. Lê Hồng Hoài Linh, Giảng viên bộ môn Dịch tễ học thuộc khoa YTCC, Ủy viên thư ký

- CN. Bùi Hồng Cẩm, Giảng viên bộ môn Y đức – Pháp luật & Khoa học hành vi (YD – 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 Y tế công cộng:

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 Y tế công cộng (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 YTCC; Ban hành quyết định thành lập Hội đồng rà soát, cập nhật và cải tiến CTĐT đại học ngành YTCC.

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

HẠ
 TRU
 HON
 AM N
 1/1

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 54 học phần (thực hiện 54 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 YTCC 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 Y tế công cộng		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		63.500.000	Bộ môn	
5	Chi tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp, phân tích ý kiến về CTĐT		27.000.000	Hội đồng Nhân sự được phân công hỗ trợ	
TỔNG KINH PHÍ DỰ TRÙ				149.500.000	<i>(Một trăm, bốn mươi chín triệu, năm trăm nghìn đồng chẵn)</i>

Handwritten signature

Handwritten mark

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 Y tế công cộng hiện hành, đề nghị các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (để 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.QLĐTĐH, KYTCC; (T_10)

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp

[Handwritten signature]

Phụ lục I

**CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ HỘI ĐỒNG CẢI TIẾN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC NGÀNH Y TẾ CÔNG CỘNG**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 1106 KH-TĐHYKPNT ngày 11 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 Y tế công cộng

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

- 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 Y tế công cộng

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.
2	Ông Phùng Quang Vinh	Phó chủ tịch thường trực	<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 (54 sản phẩm của mẫu B06) và các việc khác theo phân công của chủ tịch hội đồng



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
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 (54 sản phẩm của mẫu B06); - Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tịch.
5	Bà Nguyễn Ngọc Vân Phương	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.



STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
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	Bà Trần Thị Cẩm Vân	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.

HỌ TÊN
 SỐ QUÂN
 NGÀY




STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
9	Bà Trịnh Phương Hoàng Duyên	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	Bà Lê Hồng Hoài Linh	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 tham gia hỗ trợ Hội đồng cải tiến Chương trình đào tạo đại học ngành Y tế công cộng

- 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./.

1. P.
G.
KH
TH
11

sh

✓

Phụ lục II
BẢNG DỰ TRÙ KINH PHÍ CHI TIẾT

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 1116 KH-TĐHYKPNT ngày 18 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 HD		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 HD		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 HD		300.000	8	2	Buổi	4.800.000
IV	Chi cải tiến Chương trình đào tạo cho từng học phần						
1	Ngoại ngữ 1 chuyên ngành YTCC		500.000		2	Buổi	1.000.000
2	Ngoại ngữ 2 chuyên ngành YTCC		500.000		2	Buổi	1.000.000
3	Tin học đại cương		500.000		2	Buổi	1.000.000
4	Sinh học và di truyền		500.000		2	Buổi	1.000.000
5	Hoá đại cương		500.000		2	Buổi	1.000.000
6	Vật lý – Lý sinh		500.000		2	Buổi	1.000.000

Sinh

STT	Nội dung chi	Đơn giá	Số người	Số lượng	Đơn vị tính	Tổng tiền
7	Sức khoẻ cộng đồng đại cương	500.000		3	Buổi	1.500.000
8	Giải phẫu	500.000		2	Buổi	1.000.000
9	Sinh lý	500.000		2	Buổi	1.000.000
10	Sinh lý bệnh	500.000		2	Buổi	1.000.000
11	Hoá sinh	500.000		2	Buổi	1.000.000
12	Xác suất – Thống kê y học	500.000		2	Buổi	1.000.000
13	Tâm lý học	500.000		2	Buổi	1.000.000
14	Ký sinh trùng	500.000		2	Buổi	1.000.000
15	Vi sinh	500.000		2	Buổi	1.000.000
16	Các bệnh thông thường 1	500.000		4	Buổi	2.000.000
17	Các bệnh thông thường 2	500.000		3	Buổi	1.500.000
18	Nguyên lý và kỹ năng quản lý cơ bản	500.000		2	Buổi	1.000.000
19	Tổ chức và quản lý hệ thống y tế	500.000		2	Buổi	1.000.000
20	Phòng chống thảm hoạ	500.000		2	Buổi	1.000.000
21	Dân số và phát triển	500.000		2	Buổi	1.000.000
22	Nhân học y học và xã hội học y học	500.000		3	Buổi	1.500.000
23	Kế hoạch y tế 1	500.000		1	Buổi	500.000
24	Chương trình y tế quốc gia	500.000		2	Buổi	1.000.000
25	Dịch tễ học cơ bản	500.000		2	Buổi	1.000.000
26	Thực tập cộng đồng 1	500.000		2	Buổi	1.000.000
27	Kế hoạch y tế 2	500.000		2	Buổi	1.000.000
28	Quản lý dịch vụ y tế	500.000		3	Buổi	1.500.000
29	Quản lý tài chính – Kinh tế y tế	500.000		2	Buổi	1.000.000
30	Sức khoẻ môi trường cơ bản	500.000		2	Buổi	1.000.000
31	Sức khoẻ nghề nghiệp cơ bản	500.000		4	Buổi	2.000.000
32	Nâng cao sức khoẻ	500.000		3	Buổi	1.500.000
33	Nghiên cứu khoa học	500.000		2	Buổi	1.000.000
34	Phân tích số liệu	500.000		3	Buổi	1.500.000
35	Chính sách y tế	500.000		2	Buổi	1.000.000
36	Dinh dưỡng An toàn thực phẩm	500.000		2	Buổi	1.000.000
37	Sức khoẻ sinh sản	500.000		2	Buổi	1.000.000
38	Nghiên cứu định tính	500.000		2	Buổi	1.000.000

STT	Nội dung chi	Đơn giá	Số người	Số lượng	Đơn vị tính	Tổng tiền	
39	Phân loại bệnh tật và tử vong quốc tế	500.000		2	Buổi	1.000.000	
40	Thực tập cộng đồng 2	500.000		4	Buổi	2.000.000	
41	Điều tra một vụ dịch	500.000		2	Buổi	1.000.000	
42	Thông kê y sinh học thực hành	500.000		2	Buổi	1.000.000	
43	Thiết kế, đánh giá chương trình y tế	500.000		2	Buổi	1.000.000	
44	Pháp luật	500.000		1	Buổi	500.000	
45	Truyền thông giáo dục sức khỏe	500.000		4	Buổi	2.000.000	
46	Xây dựng đề cương nghiên cứu khoa học	500.000		3	Buổi	1.500.000	
47	Dịch tễ học bệnh truyền nhiễm	500.000		2	Buổi	1.000.000	
48	Dịch tễ học bệnh không truyền nhiễm	500.000		2	Buổi	1.000.000	
49	Xây dựng dự án	500.000		4	Buổi	2.000.000	
50	Thực tập cộng đồng 3	500.000		6	Buổi	3.000.000	
51	An toàn thực phẩm	500.000		2	Buổi	1.000.000	
52	Phê bình y văn	500.000		2	Buổi	1.000.000	
53	Quản lý chương trình dân số - Kế hoạch hoá gia đình	500.000		2	Buổi	1.000.000	
54	Quản lý nguy cơ sức khỏe môi trường - nghề nghiệp	500.000		2	Buổi	1.000.000	
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					149.500.000 (Một trăm, bốn mươi chín triệu, năm trăm nghìn đồng chẵn)		