

Số: 1174/QĐ-NTT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về xây dựng, thẩm định, ban hành
chương trình đào tạo của trường Đại học Nguyễn Tất Thành

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

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 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 Quyết định số 621/QĐ-TTg ngày 26 tháng 4 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ thành lập Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Quyết định số 02/QĐ-HĐT ngày 11 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo của trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy định này áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày 01/01/2022 và thay thế các Quy trình cải tiến chương trình đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 637/QĐ-NTT ngày 24/9/2018, Quy trình quản lý việc thực hiện chương trình đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 638/QĐ-NTT ngày 24/9/2018, Quy trình thiết kế chương trình đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 639/QĐ-NTT ngày 24/9/2018

của Hiệu trưởng trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Trường, Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo, Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học, Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc Trường; các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để b/cáo);
- Như Điều 3,
- BGH;
- Website của Trường;
- Lưu: VT, QLĐT (THQ).

HIỆU TRƯỞNG



★ TS. Trần Ái Cẩm

QUY ĐỊNH

Về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo
của trường Đại học Nguyễn Tất Thành

(Kèm theo Quyết định số 1174/QĐ-NTT ngày 30 tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; áp dụng chương trình đào tạo; đánh giá, cải tiến chương trình đào tạo trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ của trường Đại học Nguyễn Tất Thành (gọi tắt là Trường).

2. Văn bản này áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày 01/01/2022; các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Văn bản này không quy định đối với các chương trình đào tạo (CTĐT) do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng tốt nghiệp, bao gồm cả chương trình liên kết với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Một số từ ngữ trong Văn bản này được hiểu như sau:

1. Giáo dục dựa trên đầu ra (Outcomes-based education-OBE) có thể được hiểu là phương thức tiếp cận, xây dựng và vận hành CTĐT dựa trên những kiến thức, kỹ năng mà người học được kỳ vọng tiếp thu được và thể hiện thành công khi tốt nghiệp. OBE chú trọng vào các kết quả học tập, đảm bảo các kiến thức, kỹ năng và thái độ (bao gồm cả kỹ năng tư duy mà người học cần lĩnh hội) được xác định rõ ràng và thể hiện trong chuẩn đầu ra.

2. Bản mô tả CTĐT là tài liệu cung cấp thông tin về CTĐT của nhà trường cho các bên liên quan, là nguồn thông tin giúp như người học, học sinh có nguyện vọng học tại trường, thông tin cho nhà tuyển dụng lao động đặc biệt là thông tin về kiến thức và các kỹ năng mềm được trang bị thông qua chương trình; thông tin cho các tổ chức nghề nghiệp và cơ quan quản lý có thẩm quyền kiểm định chương trình về việc các thành phần trong CTĐT được thiết kế nhằm đáp ứng yêu cầu của các tổ chức và cơ quan nói

trên; là cơ sở để đội ngũ GV, cán bộ thảo luận và nghiên cứu về chương trình hiện hành và chương trình mới nhằm đảm bảo có cùng một cách hiểu về chuẩn đầu ra của chương trình; giúp nhà trường đảm bảo các chuẩn đầu ra của chương trình được thiết kế rõ ràng và người học tốt nghiệp có thể đáp ứng chuẩn đầu ra, đồng thời chứng minh khả năng đạt được chúng; là tài liệu tham khảo cho hoạt động rà soát nội bộ và giám sát các hoạt động của CTĐT; là nguồn thông tin giúp các chuyên gia thẩm định/rà soát chương trình và đánh giá viên bên ngoài hiểu mục tiêu của CTĐT và các kết quả học tập dự kiến và là cơ sở cho việc thu thập thông tin phản hồi từ người học, người học mới tốt nghiệp để cải tiến CTĐT nhằm nâng cao khả năng đạt được các kết quả học tập dự kiến.

3. Bản mô tả học phần (đề cương chi tiết của học phần) là tài liệu cung cấp các thông tin về học phần cho người học, giảng viên (giảng viên, giảng viên hướng dẫn thực hành, giảng viên doanh nghiệp, doanh nghiệp, các chuyên gia tham gia giảng dạy học phần hoặc các công việc trong công tác tổ chức thực hiện học phần) nhằm giúp các đối tượng cùng hiểu về mục tiêu, kết quả học tập mong đợi, nội dung học tập, giáo trình và tài liệu phục vụ cho học phần, phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá học phần và đội ngũ giảng viên, cán bộ tham gia tổ chức học phần.

4. Các bên liên quan của CTĐT bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, nhà trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

Điều 3. Yêu cầu đối với chương trình đào tạo

1. Yêu cầu chung

a) Yêu cầu đối với CTĐT đại học và CTĐT chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7:

- Giáo dục đại cương bắt buộc bao gồm các môn lý luận chính trị, pháp luật, giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành;

- Đối với các CTĐT song ngành, ngành chính - ngành phụ, CTĐT cần được cấu trúc để thể hiện rõ những thành phần chung và những phần riêng theo từng ngành;

- Đối với CTĐT chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7, yêu cầu khối lượng thực tập tối thiểu 8 tín chỉ.

b) Yêu cầu đối với CTĐT thạc sĩ:

- Định hướng nghiên cứu: khối lượng nghiên cứu khoa học từ 24 đến 30 tín chỉ, bao gồm 12 đến 15 tín chỉ cho luận văn, 12 đến 15 tín chỉ cho các đề án, dự án, chuyên đề nghiên cứu khác;

- Định hướng ứng dụng: thực tập từ 6 đến 9 tín chỉ; học phần tốt nghiệp từ 6 đến 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án.

c) Yêu cầu đối với CTĐT tiến sĩ:

- Tối thiểu 80% nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ;

- Tối đa 16 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với đầu vào trình độ thạc sĩ;

- Tối thiểu 30 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với đầu vào trình độ đại học.

2. Yêu cầu riêng của Trường

Tất cả chương trình đào tạo của Trường phải được xây dựng phù hợp với triết lý đào tạo Thực học - Thực hành - Thực danh - Thực nghiệp.

Điều 4. Khối lượng, cấu trúc, chuẩn chương trình đào tạo

1. Chuẩn CTĐT của một trình độ giáo dục đại học là những yêu cầu chung, tối thiểu đối với tất cả CTĐT của các ngành (các nhóm ngành, lĩnh vực) ở trình độ đó; bao gồm yêu cầu về mục tiêu, chuẩn đầu ra (hay yêu cầu đầu ra), chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào, khối lượng học tập tối thiểu, cấu trúc và nội dung, phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập, các điều kiện thực hiện chương trình để bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Chuẩn CTĐT của một ngành (hoặc của một nhóm ngành, một lĩnh vực) ở một trình độ là những yêu cầu chung, tối thiểu đối với tất cả CTĐT của ngành đó (hoặc nhóm ngành, lĩnh vực đó), phù hợp với chuẩn CTĐT trình độ tương ứng.

3. Chuẩn CTĐT các trình độ của giáo dục đại học là cơ sở để xây dựng, thẩm định và ban hành chuẩn CTĐT của các ngành, nhóm ngành của từng lĩnh vực đối với từng trình độ. Chuẩn CTĐT của các ngành, nhóm ngành của từng lĩnh vực ở mỗi trình độ có thể quy định cao hơn hoặc mở rộng hơn so với các quy định chung trong chuẩn CTĐT của trình độ đó.

4. Chuẩn CTĐT cho các ngành, khối ngành của từng lĩnh vực đối với các trình độ của giáo dục đại học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định ban hành.

Chương 2

QUY TRÌNH XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 5. Xác định yêu cầu, kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo

1. Xác định yêu cầu

a) Đáp ứng các yêu cầu theo chuẩn CTĐT các trình độ của giáo dục đại học theo quy định Thông tư 17/2021/BGDĐT, chuẩn CTĐT của các ngành, khối ngành (nếu có) và Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

b) Thể hiện rõ khả năng góp phần đáp ứng nhu cầu nhân lực theo kế hoạch, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương, quốc gia và nhu cầu của thị trường lao động;

c) Phản ánh yêu cầu của các bên liên quan, trong đó có đại diện giảng viên tại các đơn vị chuyên môn, đại diện các đơn vị sử dụng lao động và hiệp hội nghề nghiệp, các chuyên gia trong lĩnh vực chuyên môn, người đã tốt nghiệp CTĐT đang làm việc đúng chuyên môn;

d) Được tham khảo, đối sánh với CTĐT cùng trình độ, cùng ngành đã được kiểm định của các cơ sở đào tạo có uy tín ở trong nước và nước ngoài;

đ) Được thiết kế dựa trên chuẩn đầu ra của CTĐT; phải tích hợp giảng dạy kỹ năng với kiến thức; phải có ma trận các môn học hoặc học phần với chuẩn đầu ra, bảo đảm chuẩn đầu ra của CTĐT được phân bổ và truyền tải đầy đủ thành chuẩn đầu ra của các môn học hoặc học phần;

e) Các hoạt động dạy và học, kiểm tra đánh giá phải được lập kế hoạch và thiết kế dựa vào chuẩn đầu ra của môn học hoặc học phần, bảo đảm cung cấp những hoạt động giảng dạy thúc đẩy việc học tập đáp ứng chuẩn đầu ra;

f) Có quy định, hướng dẫn thực hiện CTĐT, bảo đảm chất lượng đào tạo;

g) Được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường có ý kiến thông qua trước khi ban hành.

2. Kế hoạch xây dựng

a) Phòng Quản lý đào tạo (với chương trình đào tạo trình độ đại học), Viện Đào tạo Sau đại học (với chương trình đào tạo trình độ sau đại học) chủ trì phối hợp với các Khoa/ Viện/ Trung tâm (gọi tắt là Khoa) có liên quan lập kế hoạch xây dựng CTĐT trên cơ sở ngành đào tạo đã được Hội đồng trường thông qua. Trường hợp ngành đào tạo chưa được Hội đồng trường thông qua thì phải tiến hành các thủ tục bổ sung ngành mới vào chủ trương mở ngành cho Hội đồng trường phê duyệt, thực hiện theo Quy định mở ngành đào tạo của Trường.

b) Kế hoạch xây dựng CTĐT phải được xác định đầy đủ các nội dung công việc phải thực hiện theo Quy định này, thời gian thực hiện, trách nhiệm của từng đơn vị và

cá nhân phụ trách.

c) Phòng Quản lý đào tạo, Viện Đào tạo Sau đại học phối hợp với Khoa, Hội đồng xây dựng CTĐT, phòng Kế toán dự trù kinh phí và thanh toán theo quy định hiện hành.

Điều 6. Thành lập Hội đồng xây dựng chương trình

1. Trường Khoa có liên quan phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo (đối với chương trình đào tạo trình độ đại học) hoặc Viện Đào tạo Sau đại học (đối với chương trình đào tạo trình độ sau đại học) và phòng Tổ chức nhân sự tham mưu đề xuất cho Hiệu trưởng quyết định thành lập hội đồng xây dựng CTĐT đáp ứng các yêu cầu được nêu tại khoản 2 Điều này.

2. Thành phần Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo

a) Thành phần Hội đồng xây dựng CTĐT là những người am hiểu về ngành/ chuyên ngành đào tạo và có năng lực xây dựng, phát triển CTĐT bao gồm: đại diện lãnh đạo Khoa, đại diện Phòng Quản lý đào tạo/ Viện Đào tạo Sau đại học, một số giảng viên am hiểu về ngành, chuyên ngành đào tạo, trực tiếp tham gia giảng dạy, có năng lực xây dựng và phát triển CTĐT; chuyên gia phát triển CTĐT và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, Đại diện giới tuyển dụng lao động trong lĩnh vực chuyên môn liên quan, có am hiểu về yêu cầu năng lực nghề nghiệp và các vị trí việc làm trong lĩnh vực của ngành đào tạo.

b) Số lượng thành viên tham gia Hội đồng xây dựng CTĐT phải đủ thành phần và không quá 15 người.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo

a) Hội đồng xây dựng CTĐT có trách nhiệm triển khai thực hiện toàn bộ các nội dung xây dựng CTĐT, giải trình các nội dung có liên quan, xây dựng kế hoạch đào tạo, phát triển ngành đào tạo.

b) Thành viên Hội đồng xây dựng CTĐT không là thành viên Hội đồng thẩm định CTĐT.

Điều 7. Triển khai xây dựng chương trình đào tạo

1. Bước 1: Thu thập ý kiến phản hồi của các bên liên quan về nhu cầu đào tạo nhân lực đối với ngành đào tạo, năng lực nghề, mục tiêu, chuẩn đầu ra của CTĐT.

2. Bước 2: Xây dựng mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra của CTĐT phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu chính của cơ sở đào tạo, chuẩn CTĐT và Khung trình độ quốc gia Việt Nam; đáp ứng nhu cầu nhân lực đối với ngành đào tạo.

3. Bước 3: Xây dựng cấu trúc CTĐT (các khối kiến thức, các học phần và số tín chỉ, trình tự logic các học phần, kế hoạch giảng dạy) đáp ứng chuẩn CTĐT, Khung trình độ quốc gia Việt Nam và bảo đảm mục tiêu, chuẩn đầu ra đã xác định.

4. Bước 4: Đối chiếu, so sánh với CTĐT cùng trình độ, cùng ngành, của các cơ sở đào tạo khác ở trong nước và nước ngoài và chuẩn CTĐT theo từng ngành, nhóm ngành cụ thể để hoàn thiện CTĐT.

5. Bước 5: Xây dựng đề cương chi tiết học phần dựa trên chuẩn đầu ra của CTĐT được phân nhiệm cho học phần; ban hành các văn bản hướng dẫn, quy định thực hiện CTĐT, bảo đảm chất lượng đào tạo đối với từng khóa học; Hoạt động dạy học, kiểm tra đánh giá được thiết kế trong CTĐT phải đảm bảo tương thích để đạt chuẩn đầu ra của CTĐT.

6. Bước 6: Tổ chức lấy ý kiến của giảng viên, cán bộ quản lý trong và ngoài cơ sở đào tạo, các nhà khoa học, đại diện đơn vị sử dụng lao động liên quan và người đã tốt nghiệp (nếu có) về CTĐT và hoàn thiện CTĐT trên cơ sở tiếp thu ý kiến phản hồi.

7. Bước 7: Tổ chức thẩm định CTĐT. Hội đồng xây dựng CTĐT đóng gói hồ sơ CTĐT gửi cho Hội đồng thẩm định trước ngày tổ chức thẩm định ít nhất là 07 ngày.

Điều 8. Quy trình thiết kế đề cương chi tiết học phần

1. Xác định chiến lược dạy và học

a) Phù hợp với triết lý giáo dục của Trường, Khoa

b) Phù hợp với định hướng đào tạo của ngành

c) Phù hợp với chuẩn đầu ra

d) Cụ thể thành việc lựa chọn phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá.

2. Quy trình thiết kế môn học/ học phần

a) Bước 1: Xác định mục tiêu giảng dạy của môn học

b) Bước 2: Xác định các tiêu chí đánh giá môn học

c) Bước 3: Xác định Chuẩn đầu ra của môn học (CELOs)

d) Bước 4: Thiết kế Phương pháp đánh giá môn học

đ) Bước 5: Thiết kế Phương pháp dạy và học môn học

e) Bước 6: Lựa chọn giáo trình, học liệu và tài liệu tham khảo

f) Bước 7: Thiết kế phương án giảng dạy các modules/chương trong môn học và lập kế hoạch dạy học

g) Bước 8: Soạn câu hỏi đánh giá và rubrics đánh giá, lập matrix và kế hoạch đánh giá môn học

h) Bước 9: Viết bản đặc tả môn học/ học phần

3. Quy trình biên soạn đề cương chi tiết học phần

a) Từ CTĐT, ma trận phân nhiệm CDR, bộ môn hợp đề xuất, thống nhất CDR của học phần, lựa chọn giáo trình tài liệu giảng dạy và phân công giảng viên biên soạn đề cương học phần

b) Giảng viên soạn đề cương học phần bao gồm: CDR học phần, nội dung giảng dạy, kế hoạch giảng dạy, thiết kế phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá;

c) Bộ môn hợp góp ý thống nhất nội dung đề cương học phần, phân công GV phản biện và phê duyệt đề cương học phần;

d) Thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa đề cương học phần

đ) Phòng Quản lý đào tạo, Viện Đào tạo Sau đại học tiếp nhận, rà soát và tham mưu trình Hiệu trưởng ban hành.

Điều 9. Thẩm định chương trình đào tạo

1. Thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo

a) Phòng Quản lý đào tạo, Viện Đào tạo Sau đại học phối hợp với Hội đồng xây dựng CTĐT đề xuất thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT.

b) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT; Tiêu chuẩn và cơ cấu Hội đồng thẩm định được quy định như sau:

- Thành viên Hội đồng thẩm định CTĐT: giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ đúng ngành hoặc ngành gần đối với CTĐT thuộc ngành mới, các chuyên gia am hiểu về ngành, chuyên ngành đào tạo, có năng lực xây dựng, phát triển CTĐT và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học. Thành viên Hội đồng thẩm định CTĐT không là thành viên Hội đồng xây dựng CTĐT;

- Hội đồng thẩm định CTĐT có 05 thành viên, bao gồm: Chủ tịch, Thư ký, 02 ủy viên phản biện thuộc hai cơ sở đào tạo khác nhau và ủy viên Hội đồng là người đại diện cho đơn vị sử dụng lao động;

- Các thành viên hội đồng thẩm định CTĐT phải cung cấp lý lịch khoa học, đảm bảo phù hợp về mặt chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn để có thể tham gia hội đồng thẩm định CTĐT theo quy định của Trường.

2. Hợp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ lúc nhận Hồ sơ thẩm định CTĐT, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm họp thẩm định CTĐT.

b) Phòng Quản lý đào tạo, Viện Đào tạo Sau đại học phối hợp với Hội đồng xây dựng CTĐT báo cáo và giải trình các nội dung có liên quan tại buổi họp Hội đồng thẩm định CTĐT.

c) Yêu cầu thẩm định chương trình đào tạo

- Đánh giá được mức độ đáp ứng các quy định của chuẩn CTĐT, quy chế tổ chức đào tạo hiện hành đối với các trình độ tương ứng; các quy định liên quan khác về CTĐT; yêu cầu của ngành đào tạo và mục tiêu, chuẩn đầu ra đã xác định;

- Kết luận rõ một trong các nội dung sau: Hội đồng thông qua CTĐT, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc Hội đồng thông qua CTĐT 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 CTĐT và nêu lý do không thông qua.

d) Hồ sơ thẩm định chương trình đào tạo

- Thư mời, kịch bản thẩm định;

- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định;

- Hồ sơ chương trình đào tạo ngành thẩm định (gồm bản in và file kèm theo), bao gồm: nội dung chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, bản mô tả chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần, hồ sơ khảo sát các bên liên quan, biên bản họp,...

- Phiếu nhận xét của các thành viên phản biện, Phiếu đánh giá;

- Hồ sơ của các thành viên hội đồng thẩm định CTĐT: Lý lịch khoa học, Phiếu thông tin cá nhân;

- Biên bản hội đồng thẩm định chương trình đào tạo.

đ) Chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài trước khi được sử dụng theo quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 36 Luật Giáo dục đại học (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2018) phải được thẩm định theo quy định này.

Điều 10. Thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan hoàn thiện CTĐT theo ý kiến đề nghị của Hội đồng thẩm định CTĐT; trong trường hợp cần thiết phải có xác nhận lại của Hội đồng thẩm định khi có nội dung yêu cầu cần chỉnh sửa.

2. Phòng Quản lý đào tạo, Viện Đào tạo Sau đại học phối hợp với Hội đồng xây dựng CTĐT báo cáo và giải trình các nội dung có liên quan tại buổi họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường.

3. Nội dung cho ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường:

a) Đánh giá tổng thể mức độ đáp ứng các quy định của chuẩn CTĐT, quy chế tổ chức đào tạo hiện hành đối với các trình độ tương ứng; các quy định liên quan khác về CTĐT; yêu cầu của ngành đào tạo và mục tiêu, chuẩn đầu ra đã xác định; quy trình tiến hành xây dựng và thẩm định CTĐT;

b) Kết luận ghi rõ Hội đồng thông qua CTĐT, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc Hội đồng thông qua CTĐT 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 CTĐT và nêu lý do không thông qua.

c) Hồ sơ yêu cầu

- Tờ trình;

- Nội dung chương trình đào tạo (bản cứng đóng cuốn và file)

- Biên bản họp thẩm định chương trình đào tạo.

4. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường nhận hồ sơ CTĐT, Hội đồng tổ chức họp và cho ý kiến về CTĐT.

Điều 11. Ban hành chương trình đào tạo

1. Sau khi có kết luận của Hội đồng thẩm định CTĐT, trên cơ sở ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường, Hội đồng xây dựng CTĐT phối hợp Phòng Quản lý đào tạo/ Viện Đào tạo Sau đại học hoàn thiện hồ sơ đề nghị ban hành CTĐT.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách có ý kiến về Hồ sơ đề nghị ban hành CTĐT trước khi trình Hiệu trưởng ký quyết định ban hành và áp dụng CTĐT.

3. Hồ sơ trình ký quyết định ban hành CTĐT bao gồm:

a) Tờ trình

b) Biên bản Họp Hội đồng khoa học và Đào tạo

c) Hồ sơ CTĐT:

- Chuẩn đầu ra;

- Chương trình đào tạo;

- Bản mô tả chương trình đào tạo.

Chương 3

ÁP DỤNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 11. Xây dựng chương trình để mở ngành đào tạo

1. Chương trình đào tạo mới được xây dựng phục vụ công tác mở ngành đào tạo;

2. Chương trình đào tạo đang vận hành được xây dựng lại sau chu kỳ đánh giá tổng thể với quy trình đánh giá tương tự với quy trình xây dựng mới chương trình đào tạo. Hiệu trưởng Trường công bố chương trình đào tạo dưới dạng chương trình đào tạo mới hoặc chương trình đào tạo sửa đổi, bổ sung sau khi được đánh giá và cập nhật.

Điều 12. Tổ chức đào tạo theo chương trình

1. Bước 1: Lập tiến độ đào tạo năm học

a) Trước khi bắt đầu năm học mới, Phòng Quản lý đào tạo tham mưu xây dựng, trình Hiệu trưởng ban hành và công bố công khai kế hoạch đào tạo năm học; trong đó mỗi năm học có ba học kỳ, phân bổ chi tiết thời gian học, thi, nghỉ lễ, tết...

b) Thời gian công khai tiến độ đào tạo năm học là chậm nhất một (01) học kỳ trước khi năm học mới bắt đầu.

2. Bước 2: Lập kế hoạch xây dựng thời khóa biểu

a) Căn cứ vào tiến độ đào tạo năm học, vào đầu mỗi học kỳ phòng Quản lý đào tạo lập kế hoạch xây dựng thời khóa biểu trình Hiệu trưởng phê duyệt trong đó nêu rõ các yêu cầu về mốc thời gian thực hiện của học kỳ, các quy định về thời gian lập kế hoạch xếp lịch học, thời gian mở lớp, quy định về sĩ số lớp học phần, quy định về đăng ký, hủy đăng ký lớp học phần và các quy định liên quan khác để triển khai tới các Khoa.

b) Thời gian công khai kế hoạch xây dựng thời khóa của học kỳ biểu chậm nhất là 04 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu.

3. Bước 3: Lập kế hoạch mở lớp học phần theo học kỳ

a) Căn cứ vào CTĐT của mỗi khóa và kế hoạch xây dựng thời khóa biểu của nhà trường, Khoa thực hiện kế hoạch mở lớp học phần đúng theo quy định của CTĐT đã ban hành. Đối với các trường hợp môn học không thực hiện theo đúng kế hoạch đã thể

hiện trong CTĐT thì Khoa trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt thông qua Phòng Quản lý đào tạo về việc thay đổi tiến độ môn học.

b) Thời gian gửi kế hoạch mở lớp học phần về Phòng Quản lý đào tạo thực hiện theo đúng thời gian được quy định trong kế hoạch xây dựng thời khóa biểu được công bố.

4. Bước 4: Kiểm tra và phê duyệt kế hoạch mở lớp học phần theo học kỳ

a) Phòng Quản lý đào tạo hướng dẫn, tiếp nhận và rà soát kế hoạch mở lớp học phần từ Khoa quản lý học phần; nội dung rà soát: về danh mục học phần, số lớp học phần, số lượng sinh viên, thời gian thực hiện, ... thời gian kiểm tra và phản hồi kế hoạch của khoa là 07 ngày tính từ ngày tiếp nhận kế hoạch.

b) Phòng Quản lý đào tạo xác nhận trình Hiệu trưởng phê duyệt.

c) Khoa phối hợp với các đơn vị có liên thực hiện việc mở lớp học phần lên hệ thống quản lý đào tạo.

5. Bước 5: Đăng ký khối lượng học tập

a) Căn cứ vào các mốc thời gian đã được xác định trong kế hoạch xếp thời khóa biểu, Phòng Quản lý đào tạo thông báo cho sinh viên các khoa thực hiện đăng ký môn học;

b) Sinh viên các khoá căn cứ vào tiến độ bố trí môn học trong CTĐT ban hành, lộ trình học tập của cá nhân có sự tư vấn của cố vấn học tập, mốc thời gian đăng ký môn học mà nhà trường thông báo để thực hiện đăng ký môn học theo từng học kỳ và tích lũy tín chỉ. Trường hợp sinh viên khoá mới nhập học các khoa chuyên môn chủ động đăng ký học phần cho sinh viên ở học kỳ đầu tiên.

c) Sau khi kết thúc thời gian đăng ký môn học (học mới, học lại, học cải thiện, học bổ sung, học ghép, học mở rộng) Phòng Quản lý đào tạo thông báo tới Khoa, sinh viên cụ thể các lớp học phần được hủy (do không đủ số lượng).

6. Bước 6: Tổ chức dạy và học

a) Trước khi bắt đầu học kỳ, các khoa yêu cầu giảng viên cơ hữu rà soát, biên soạn nội dung bài giảng (nếu cần thiết) theo đề cương môn học đã được xây dựng (đề cương môn học có thể được cập nhật/cải tiến nếu CTĐT có sự thay đổi). Đối với giảng viên thỉnh giảng, trưởng bộ môn phụ trách cung cấp đề cương môn học để giảng viên làm căn cứ soạn bài giảng;

b) Căn cứ vào thời khóa biểu đã công bố giảng viên, sinh viên thực hiện nhiệm vụ

giảng dạy, học tập theo lịch đã sắp xếp;

c) Trong quá trình dạy và học, Phòng Thanh tra giám sát lịch giảng dạy hàng ngày của giảng viên và chấm công lên phần mềm quản lý đào tạo.

7. Bước 7: Tổ chức đánh giá

a) Đánh giá người học: Việc đánh giá người học trong suốt quá trình học tập được thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà trường.

b) Đánh giá giảng viên: Nhà trường thực hiện đánh giá giảng viên trong suốt quá trình giảng dạy thông qua nhiều hình thức như dự giờ, thao giảng, hội giảng chuyên môn, khảo sát mức độ hài lòng của sinh viên.

8. Bước 8: Công bố kết quả học tập

a) Giảng viên công bố cho sinh viên kết quả học tập các học phần phụ trách qua các bài kiểm tra, kiểm tra giữa kỳ, làm tiểu luận, đồ án, bài tập lớn... ngay trên lớp học.

b) Phòng Quản lý đào tạo công bố kết quả học tập ngay khi có điểm được nhập vào hệ thống quản lý điểm và cập nhật vào trang cá nhân người học.

9. Bước 9: Xét kết quả học tập, xử lý học vụ

a) Phòng Quản lý đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng lập và công bố kế hoạch xét học vụ học kỳ cho từng năm học.

b) Căn cứ kết quả công bố điểm theo từng học kỳ, Phòng Quản lý đào tạo thực hiện xét học vụ theo từng học kỳ và gửi kết quả xét về các khoa để kiểm tra, phản hồi.

c) Sau khi nhận phản hồi về kết quả xét học vụ, Phòng Quản lý đào tạo rà soát, tổng hợp trình Hiệu trưởng ký ban hành kết quả xét học vụ.

d) Trình Hiệu trưởng duyệt danh sách sinh viên xử lý học vụ và công bố danh sách trên website Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Công tác sinh viên.

10. Bước 10: Tốt nghiệp

a) Tốt nghiệp sớm tiến độ

+ Căn cứ kết quả xét học vụ của từng năm học, khoa theo dõi và thống kê, báo cáo Phòng Quản lý đào tạo kết quả học tập của những sinh viên học sớm tiến độ, lập kế hoạch xét tốt nghiệp sớm theo khối lượng tín chỉ trong CTĐT mà sinh viên đã hoàn thành.

+ Căn cứ tiến độ của CTĐT và căn cứ theo đơn đề nghị xét tốt nghiệp sớm, Phòng Quản lý đào tạo lập kế hoạch xét tốt nghiệp sớm đối với những trường hợp hoàn tất

chương trình trước thời gian quy định của khoá học.

b) Tốt nghiệp đúng tiến độ: Căn cứ kết quả học tập của sinh viên, tiến độ đào tạo của CTĐT, Phòng Quản lý đào tạo lập kế hoạch xét tốt nghiệp cho sinh viên theo đúng thời gian kết thúc khoá học.

c) Tốt nghiệp trễ tiến độ:

+ Căn cứ kết quả học vụ của từng năm học, khoa theo dõi và thống kê, báo cáo Phòng Quản lý đào tạo kết quả học tập và đăng ký môn học của sinh viên để lập kế hoạch mở lớp học lại, học thay thế/ ghép thường xuyên theo từng học kỳ để sinh viên kịp thời trả nợ và xét tốt nghiệp.

+ Phòng Quản lý đào tạo theo dõi tiến độ mở môn học lại, thay thế/ ghép và đơn đốc các Khoa thực hiện.

11. Bước 11: Đánh giá và đề xuất cải tiến

a) Cuối mỗi năm học, Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với các Khoa, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Đảm bảo chất lượng và các đơn vị có liên quan khác tổ chức tổng kết công tác quản lý và đề xuất các phương án cải tiến cho các năm học tiếp theo.

b) Phòng Quản lý đào tạo thực hiện lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình tổ chức đào tạo.

Điều 13. Công nhận chương trình của cơ sở giáo dục đại học khác

1. Trường công nhận và chuyển đổi tín chỉ cho người học, công nhận CTĐT của các cơ sở đào tạo khác trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ: công nhận, chuyển đổi theo từng học phần; công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần; công nhận, chuyển đổi theo cả CTĐT.

2. Trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương 4

RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ, CẢI TIẾN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 14. Chu kỳ và kế hoạch rà soát, đánh giá

1. CTĐT phải thường xuyên được rà soát, đánh giá, cập nhật; kết quả rà soát, đánh giá phải được áp dụng để cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Chu kỳ đánh giá tổng thể CTĐT tối đa là 05 năm; quy trình đánh giá tổng thể tương tự với quy trình xây dựng mới CTĐT. Hiệu trưởng công bố CTĐT dưới dạng CTĐT mới hoặc CTĐT sửa đổi, bổ sung sau khi được đánh giá và cập nhật.

3. Việc đánh giá chất lượng CTĐT trước khi khóa đầu tiên tốt nghiệp theo quy định về mở ngành đào tạo phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Điều này.

Điều 15. Yêu cầu của việc rà soát, đánh giá

1. Việc đánh giá phải đáp ứng các yêu cầu theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam, chuẩn CTĐT các trình độ của giáo dục đại học theo quy định Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT và chuẩn CTĐT của các ngành, khối ngành (nếu có);

2. Việc đánh giá phải dựa trên kết quả đánh giá mức độ đạt được chuẩn đầu ra của CTĐT đối với mỗi khóa học và phản hồi của các bên liên quan (giới sử dụng lao động, người học, giảng viên, tổ chức nghề nghiệp...). Mỗi chuẩn đầu ra phải được đánh giá tối thiểu hai lần trong chu kỳ đánh giá CTĐT;

3. Việc đánh giá phải làm rõ tính hiệu quả của CTĐT đang thực hiện (đáp ứng so với chuẩn đầu ra và mục tiêu đã xác định; sự thống nhất và gắn kết giữa nội dung chương trình, phương pháp kiểm tra đánh giá, nguồn tài liệu phục vụ học tập và giảng dạy);

4. Việc đánh giá phải đưa ra đề xuất cải tiến chất lượng CTĐT và dự kiến tác động của việc thay đổi, cập nhật CTĐT; kết quả đánh giá, cải tiến phải được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 16. Quy trình rà soát, đánh giá và kiến nghị cải tiến

1. Bước 1: Lập kế hoạch cải tiến CTĐT

Hàng năm, Phòng Quản lý đào tạo lập kế hoạch cải tiến CTĐT (đối với các CTĐT đến giai đoạn cải tiến) của trường, trong đó nêu rõ yêu cầu về thời gian, nội dung, các hướng dẫn cụ thể và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Bước 2: Thành lập Tổ cải tiến CTĐT

a) Khoa đề xuất thành viên Tổ cải tiến CTĐT gửi về Phòng Quản lý đào tạo tổng hợp, trình Hiệu trưởng quyết định thành lập Tổ cải tiến CTĐT.

b) Quy định về thành phần tham gia Tổ cải tiến CTĐT thực hiện theo thành phần của Hội đồng xây dựng CTĐT được quy định tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này.

3. Bước 3: Lập kế hoạch chi tiết cải tiến CTĐT

Căn cứ trên kế hoạch tổng thể của trường, Tổ cải tiến CTĐT lập kế hoạch chi tiết cải tiến CTĐT của từng CTĐT.

4. Bước 4: Thu thập thông tin, minh chứng liên quan

Tổ rà soát, cải tiến CTĐT căn cứ trên kế hoạch đã được phê duyệt tiến hành thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan về CTĐT để làm cơ sở cho việc thực hiện cải tiến CTĐT.

5. Bước 5: Đánh giá và xây dựng báo cáo đánh giá về tính hiệu quả của CTĐT đang thực hiện

Tổ rà soát, cải tiến CTĐT thực hiện việc đánh giá và xây dựng báo cáo đánh giá về tính hiệu quả của CTĐT đang thực hiện (đáp ứng so với chuẩn đầu ra và mục tiêu đã xác định; sự thống nhất và gắn kết giữa nội dung chương trình, phương pháp kiểm tra đánh giá, nguồn tài liệu phục vụ học tập và giảng dạy...); so sánh giữa kết quả nghiên cứu về yêu cầu phát triển CTĐT và mức độ đáp ứng yêu cầu của CTĐT đang thực hiện; dự kiến tác động của việc thay đổi, cập nhật CTĐT;

6. Bước 6: Dự thảo các nội dung cần cải tiến

Căn cứ trên những thông tin, minh chứng thu thập được và báo cáo đánh giá về hiệu quả của CTĐT đang thực hiện tổ rà soát, cải tiến CTĐT thực hiện dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật của CTĐT và trình hội đồng khoa học và đào tạo khoa xem xét, thông qua.

7. Bước 7: Tiến hành điều chỉnh CTĐT

Căn cứ trên các nội dung cần cải tiến đã được phê duyệt, tổ rà soát, cải tiến CTĐT thực hiện việc điều chỉnh lại CTĐT.

8. Bước 8: Thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa, Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường

Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa xem xét nội dung sửa đổi, cải tiến của CTĐT và trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thông qua CTĐT trước khi trình Hiệu trưởng ký ban hành CTĐT sửa đổi, cải tiến. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định việc thẩm định CTĐT sửa đổi, bổ sung theo Điều 9 Quy định này.

Điều 17. Cải tiến chương trình đào tạo

1. Nội dung cải tiến CTĐT bao gồm: Mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, khối lượng và thời gian đào tạo, cấu trúc CTĐT, đề cương chi tiết môn học, giáo trình tài liệu;

2. Việc cải tiến CTĐT cần đảm bảo cập nhật và phù hợp với quy định của nhà nước hoặc nhà trường; chiến lược, triết lý giáo dục, mục tiêu đào tạo, định hướng đào tạo của Trường, Khoa.

Chương 5.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Phân cấp quản lý chương trình

1. Nội dung quản lý CTĐT

- a) Quản lý về hồ sơ CTĐT, và các tài liệu có liên quan;
- b) Quản lý việc triển khai thực hiện CTĐT.

2. Phân cấp quản lý CTĐT

a) Phòng Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ CTĐT các ngành đào tạo trình độ đại học

b) Viện Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ CTĐT các ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ.

c) Các Khoa quản lý CTĐT có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ CTĐT, hồ sơ triển khai thực hiện CTĐT phục vụ chính cho công tác tổ chức triển khai, đánh giá CTĐT.

d) Các Khoa, Viện, Bộ môn, Trung tâm quản lý học phần chịu trách nhiệm quản lý đề cương chi tiết học phần; hồ sơ triển khai giảng dạy, đánh giá học phần; và các hồ sơ có liên quan đến học phần.

Điều 19. Trách nhiệm của các Khoa

1. Trường các Khoa quản lý ngành đào tạo có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy định về xây dựng, quản lý, cải tiến CTĐT trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ do đơn vị mình phụ trách.

2. Phòng Quản lý đào tạo có trách nhiệm phối hợp với các Khoa trong quá trình triển khai thực hiện xây dựng, quản lý, cải tiến CTĐT trình độ đại học.

3. Viện Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm phối hợp với các Khoa trong quá trình triển khai thực hiện xây dựng, quản lý, cải tiến CTĐT trình độ thạc sĩ và tiến sĩ.

4. Phòng Thanh tra tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc lập kế hoạch kiểm tra công tác thực hiện quy định này cho từng năm học.

Điều 20. Báo cáo, lưu trữ, công khai

1. Nội dung lưu trữ

- Danh mục các văn bản trong hồ sơ mở ngành, hồ sơ cải tiến CTĐT thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường;

- Hồ sơ xây dựng, cải tiến CTĐT phải được lưu trữ đầy đủ theo từng năm và theo từng khóa học;

2. Hình thức lưu trữ được thực hiện dưới 2 hình thức là đóng cuốn (hồ sơ mở ngành, hồ sơ cải tiến CTĐT) và bản mềm (file);

3. Số lượng hồ sơ lưu trữ

a) Phòng Quản lý đào tạo lưu 01 bản gốc kèm lưu trữ file scan chương trình đào tạo trình độ đại học.

b) Viện Đào tạo Sau đại học lưu 01 bản gốc kèm lưu trữ file scan chương trình đào tạo trình độ sau đại học.

c) Khoa quản lý ngành đào tạo lưu trữ 01 bản photo kèm file scan tất cả các chương trình đào tạo do đơn vị mình quản lý.

4. Thời gian lưu trữ: thực hiện theo quy định lưu trữ văn bản của nhà nước và của trường.

Điều 21. Kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm

1. Định kỳ hàng năm nhà trường có kế hoạch kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định xây dựng, quản lý và cải tiến CTĐT trong Nhà trường.

2. Các trường hợp xử lý vi phạm

a) Không thực hiện đúng quy trình về xây dựng, thẩm định và ban hành CTĐT;

b) Không đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo;

c) Không lưu trữ các văn bản, tài liệu minh chứng cho việc triển xây dựng, quản lý, cải tiến CTĐT;

d) Không thực hiện các quy định khác được nêu cụ thể tại Quy định này./.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Ái Cẩm