

Số: 1450 /QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 29 tháng 8 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy trình Cải tiến chương trình đào tạo (lần 2)

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Sư phạm Đồng Nai;

Căn cứ Thông tư số 21/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của 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 Nghị quyết số 79/NQ-HĐT, ngày 12/1/2023 của Chủ tịch Hội đồng trường ban hành Chiến lược Phát triển Trường Đại học Đồng Nai đến 2025 và giai đoạn 2025-2030;

Căn cứ quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng Trường đại học Đồng Nai được quy định trong Nghị quyết số 1077/NQ-ĐHĐN ngày 30/8/2021 về Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ kế hoạch số 1816/KH-ĐHĐN ngày 5/8/2022 về kế hoạch đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Đồng Nai;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng - Trường Ban thư ký của Kiểm định cơ sở giáo dục theo Quyết định số 1094/QĐ-ĐHĐN, ngày 17/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai ban hành,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là *Quy trình Cải tiến chương trình đào tạo*.

**Điều 2.** Căn cứ Quyết định này Lãnh đạo Phòng Đào tạo, các khoa trong toàn trường, và các phòng ban, Trung tâm, các đơn vị liên quan thuộc Trường Đại học Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, TBTk.(Song Thanh)



TS. Lê Anh Đức

**QUY TRÌNH**

**Về việc Cải tiến Chương trình đào tạo**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1450/QĐ-ĐHDN ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai)



**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

**1.1. Mục đích**

- Nâng cao nhận thức của các đơn vị về tầm quan trọng của công tác cải tiến chương trình đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội;
- Cung cấp các bước chi tiết để thực hiện cải tiến chương trình đào tạo (lần 2) theo quy chuẩn của Trường đại học Đồng Nai.
- Chương trình đào tạo sau cải tiến phù hợp với mục tiêu giáo dục đề ra của nhà trường trong từng giai đoạn và yêu cầu của thị trường lao động hiện nay.

**1.2. Phạm vi áp dụng**

- Các khoa quản lý khối kiến thức cơ sở, chuyên ngành trong chương trình đào tạo chính quy và liên thông.
- Các khoa quản lý khối kiến thức đại cương trong chương trình đào tạo chính quy

và liên thông.

- Phòng Đào tạo.

**II. TỰ VIẾT TẮT VÀ GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ**

**2.1. Tự viết tắt**

STT	TỰ VIẾT TẮT	DIỄN GIẢI NỘI DUNG
1	CTĐT	Chương trình đào tạo
2	CDR	Chuẩn đầu ra
3	MTCTĐT	Mục tiêu chương trình đào tạo
4	ĐCHP	Đề cương học phần
5	TC	Tin chỉ
6	BGH	Ban Giám hiệu
7	P.ĐT	Phòng Đào tạo
8	BP. NCKH	Bộ phận Nghiên cứu khoa học
9	HDKH&ĐT	Hội đồng Khoa học và Đào tạo
10	CVHT	Cơ văn học tập
11	GV	Giảng viên
12	SV	Sinh viên
13	BB	Biên bản
14	BM	Biểu mẫu
15	KH	Kế hoạch

**2.2. Thuật ngữ**

- *Cải tiến chương trình đào tạo*: là việc điều chỉnh thời lượng, nội dung, tên và tên

trình giảng dạy của chương trình đào tạo một ngành học.

- *Cải tiến chương trình đào tạo nhỏ*: là thực hiện điều chỉnh sửa đổi ở phạm vi hẹp, nhỏ của chương trình đào tạo. Các nội dung cải tiến thông thường là: điều chỉnh tiến độ học phần giữa các học kỳ, điều chỉnh tên/số tín chỉ của 1 hoặc 2 học phần. Việc điều chỉnh được thực hiện không theo định kỳ của Trường hoặc tự phát sinh trong quá trình tổ chức đào tạo.

- *Cải tiến chương trình đào tạo lớn*: là thực hiện điều chỉnh sửa đổi ở diện rộng, thực hiện đồng loạt hoặc theo khối ngành và theo chủ trương hoặc quy định của Trường và Bộ chủ quản. Các nội dung cải tiến gồm: tiếp cận phương pháp mới khi thiết kế CTĐT, tăng/giảm thời gian đào tạo, tăng/giảm khối lượng kiến thức của toàn CTĐT.

### III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

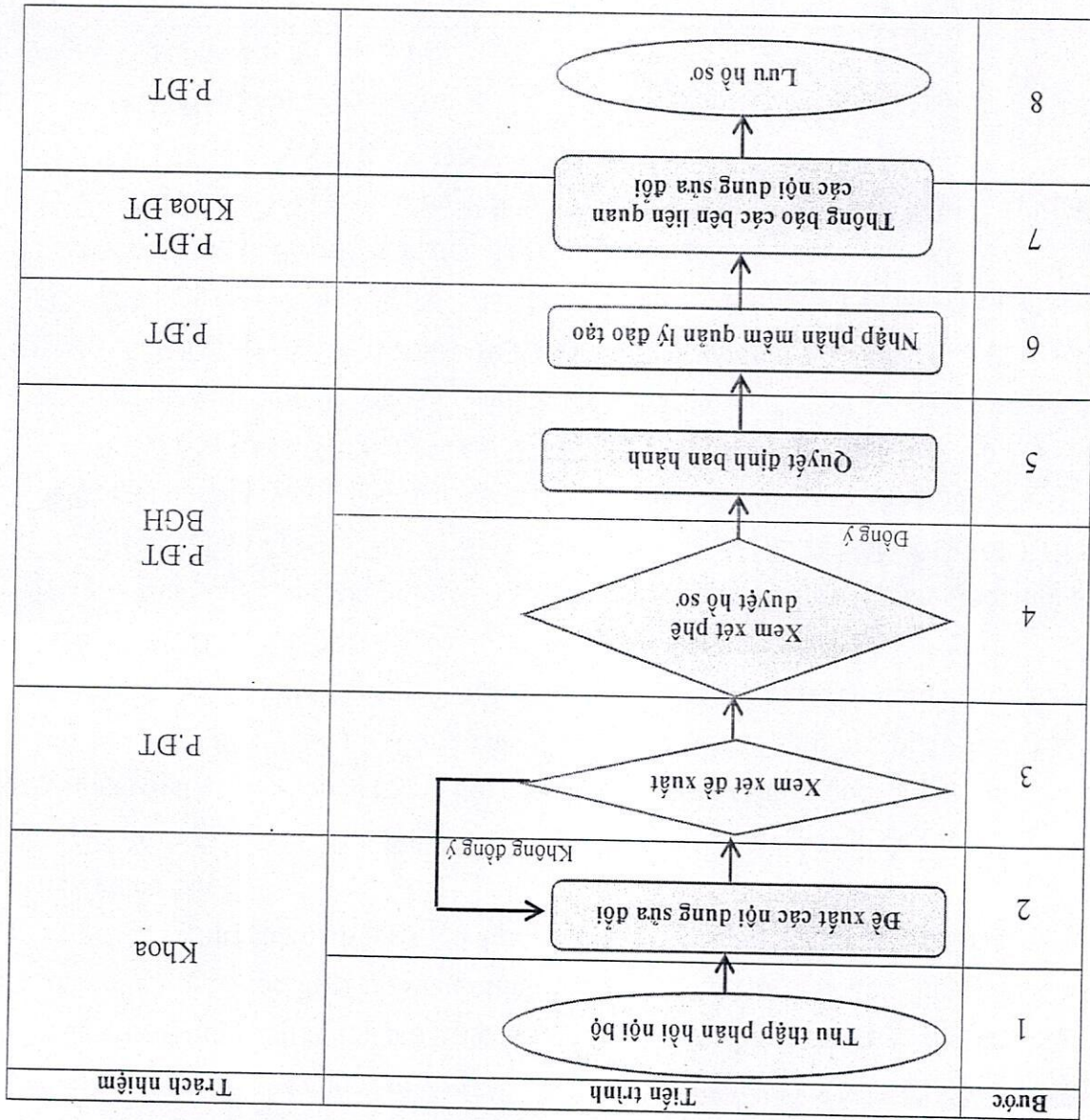
- Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội khóa 13;
- Văn bản hợp nhất 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/8/2014 của Bộ GD Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo Đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;
- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 03 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH;
- Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của 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;
- Hướng dẫn rà soát, điều chỉnh CTĐT của Trường Đại học Đồng Nai hiện nay.

### IV. NỘI DUNG VĂN BẢN QUY TRÌNH

#### 4.1. Cải tiến CTĐT nhỏ:

##### \* Mô tả lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
1	Khoa tiếp nhận các ý kiến phản hồi từ GV, SV, cựu SV, các kết quả khảo sát về CTĐT từ P.ĐBCL. Khoa lập KH điều chỉnh CTĐT hiện hành phù hợp với ý kiến phản hồi của các bên liên quan.	Trước 1 học kỳ	
2	Khoa dự thảo các nội dung sửa đổi và gửi hồ sơ đề nghị điều chỉnh cho BGH thông qua P.ĐT	01 ngày	BM-CTĐT-BB BM-CTĐT-ĐX
3	Căn cứ các văn bản quy định, P.ĐT kiểm tra hồ sơ đề nghị của khoa và trả hồ sơ, yêu cầu điều chỉnh nếu có thiếu sót	01 ngày	
4	Sau khi hồ sơ hợp lệ P.ĐT trình BGH phê duyệt hồ sơ đề nghị điều chỉnh của khoa	01 ngày	
5	P.ĐT dự thảo quyết định điều chỉnh CTĐT hiện hành theo các nội dung đề nghị và trình BGH phê duyệt	01 ngày	
6	P.ĐT cập nhật dữ liệu mới theo Quyết định điều chỉnh CTĐT đã ban hành	01 ngày	
7	P.ĐT công bố trên website của Phòng về các nội dung điều chỉnh của CTĐT để SV các khóa năm thông tin Ban chủ nhiệm Khoa, CVHT chịu trách nhiệm thông báo SV các khoa năm thông tin.	01 ngày	
8	P.ĐT thực hiện lưu trữ bản chính toàn bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh và Quyết định ban hành.	01 ngày	

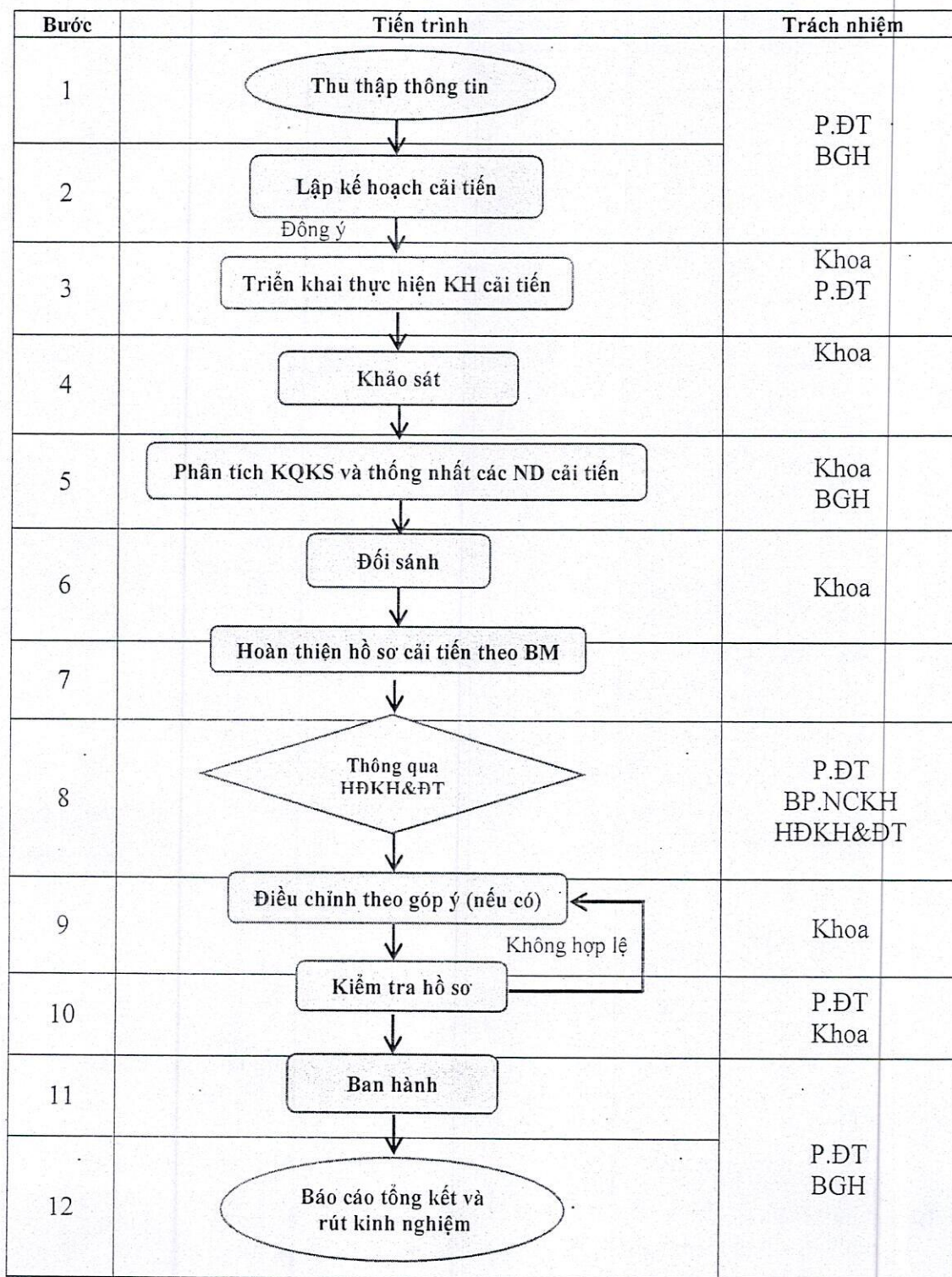


\* Lưu đồ:

#### 4.2. Quy trình cải tiến CTĐT lớn

Quy trình này được thực hiện định kỳ (2 năm/lần) hoặc khi có văn bản yêu cầu rà soát, điều chỉnh từ đơn vị chủ quản (Bộ GDĐT)

\* Lưu đồ:



\* Diễn giải các bước lưu đồ:

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
1	P.ĐT thu thập các thông tin phản hồi về CTDT: - Các Báo cáo và khuyến nghị sau DG nội bộ/DGN cấp CTDT/cấp CSĐT; - Các đề nghị/tờ trình/đề xuất nội bộ (từ khoa); - Các văn bản quy định mới của Nhà nước. P.ĐT tổng hợp và trình BGH xem xét các PA cải tiến CTDT	2 năm/lần	BM-CTDT-TT
2	Cần cứ phê duyệt của BGH, P.ĐT xây dựng KH cải tiến CTDT Gồm: Các nội dung cải tiến, đơn vị phụ trách, mốc thời gian thực hiện cải tiến và trình BGH phê duyệt.	01 tháng	-
3	Cần cứ KH đã phê duyệt, P.ĐT TB đến các DV có LQ thực hiện. P.ĐT có trách nhiệm rà soát biểu mẫu về CTDT, biên soạn các quy định/hướng dẫn về rà soát cải tiến CTDT. Các khoa hợp phần công việc cho các thành viên trong khoa và thực hiện rà soát theo các nội dung yêu cầu. khoa phác thảo các nội dung điều chỉnh về: CDR, cấu trúc và nội dung CTDT, DCHP, Bản MT CTDT.	01 tháng BM-CTDT-ELoSCT BM-CTDT-BH BM-CTDT-DCMH	BM-CTDT-BB
4	Khoa lập KH khảo sát các bên liên quan gồm: Doanh nghiệp, Nhà tuyển dụng, SV, cựu SV, GV, Đồng thời dự trù kinh phí thực hiện khảo sát và trình BGH phê duyệt. Lập phiếu KS các đối tượng và tiến hành KS bằng các hình thức: tổ chức hội thảo nghe nghiệp, phát PKS, phỏng vấn sâu	02 tuần BM-CTDT-KHKS BM-CTDT-KS	BM-CTDT-BBH
5	Khoa tổng hợp kết quả khảo sát, phân tích và chọn lọc các nội dung cải tiến phù hợp.	01 tuần	-
6	Thực hiện đối sánh KQHTMB trong CTDT với CTDT các CSGD khác (trong và ngoài nước). Khoa phân tích kết quả đối sánh và căn nhắc điều chỉnh các ND cải tiến đã dự thảo sao phù hợp với các mục tiêu đã đề ra.	01 tuần BM-CTDT-DS	BM-CTDT-BB
7	Căn cứ các biểu mẫu rà soát, điều chỉnh CTDT do P.ĐT cung cấp, Khoa hoàn chỉnh các BM, BB,... đồng gửi hồ sơ điều chỉnh và trình HDKHX&DT cấp khoa, cấp Trường thông qua	02 tuần	-
8	HDKHX&DT cấp khoa hợp thông qua hồ sơ điều chỉnh CTDT ở cấp độ Khoa và chuyển hồ sơ đề xuất thông qua CTDT của HDKHX&DT cấp trường về BP.NCKH. BP.NCKH phối hợp với P.ĐT tổ chức phiên họp thông qua CTDT của HDKHX&DT cấp trường.	03 ngày	BM-CTDT-BBH HDKH
9	Sau phiên họp góp ý của HDKHX&DT các cấp, Khoa DT thực hiện điều chỉnh lại hồ sơ theo ý kiến của HDKHX&DT cũng như ý kiến đóng góp của các chuyên gia.	02 ngày	-
10	Khoa tập hợp đầy đủ hồ sơ cải tiến CTDT và gửi hồ sơ về P.ĐT để được kiểm tra, đối chiếu với các VB quy định trước khi ban hành. Trong trường hợp HS gửi không hợp lệ: thiếu HS, không đúng BM, thiếu ND, P.ĐT tra HS về khoa và yêu cầu bổ sung. Sau khi Khoa kiểm tra đầy đủ và hợp lệ hồ sơ, P.ĐT thực hiện biên tập lại nội dung và các văn bản BM ban hành CTDT của từng ngành và gửi lại Khoa ký xác nhận hồ sơ ban hành.	1,5 tháng	-
11	Sau hồ sơ P.ĐT tập hợp đầy đủ các loại hồ sơ về CTDT, dự thảo quyết định ban hành và trình BGH phê duyệt.	01 ngày	-
12	P.ĐT ghi nhận các phản hồi của các đơn vị khi thực hiện cải tiến CTDT, báo cáo BGH và tổ chức họp rút kinh nghiệm cho những hoạt động cải tiến CTDT tiếp theo.	01 tuần	-

## V. BIỂU MẪU SỬ DỤNG

STT	Tên Biểu mẫu	Mã hoá
1.	Đề xuất điều chỉnh CTĐT nhỏ	BM-CTĐT-ĐX
2.	Tờ trình điều chỉnh CTĐT lớn	BM-CTĐT-TT
3.	Biên bản họp	BM-CTĐT-BB
4.	Biên bản thông qua CTĐT của HĐKH&ĐT	BM-CTĐT-BBHĐKH
5.	Chương trình đào tạo	BM-CTĐT-BH
6.	Chuẩn đầu ra	BM-CTĐT-ELOsCT
7.	Đề cương học phần	BM-CTĐT-ĐCHP
8.	Bản mô tả chương trình đào tạo	BM-CTĐT-MTCT
9.	Đối sánh chương trình đào tạo	BM-CTĐT-ĐS
10.	Kế hoạch khảo sát	BM-CTĐT-KHKS
11.	Phiếu khảo sát	BM-CTĐT-KS

## VI. HỒ SƠ LƯU

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời hạn lưu trữ	Mức độ quan trọng
1.	Đề xuất CTĐT nhỏ	Khoa, P.ĐT	Bìa công	Vĩnh viễn	Cao
2	Tờ trình điều chỉnh CTĐT lớn	P.ĐT, Khoa	Bìa công	Vĩnh viễn	Cao
3	Biên bản họp	P.ĐT, Khoa	Bìa công	05 năm	Trung bình
4	Biên bản thông qua CTĐT của HĐKH&ĐT	P.ĐT, Khoa	Bìa công	Vĩnh viễn	Cao
5	Chương trình đào tạo	P.ĐT, Khoa	Bìa công	Vĩnh viễn	Cao
6	Chuẩn đầu ra	P.ĐT, Khoa	Bìa công	Vĩnh viễn	Cao
7	Đề cương học phần	P.ĐT, Khoa	Bìa công	Vĩnh viễn	Cao
8	Bản mô tả chương trình đào tạo	P.ĐT, Khoa	Bìa công	Vĩnh viễn	Cao
9	Đối sánh chương trình đào tạo	Khoa, P.ĐT	Bìa công	05 năm	Trung bình
10	Kế hoạch khảo sát	Khoa, P.ĐT	Bìa công	05 năm	Trung bình
11	Phiếu khảo sát	P.ĐT, Khoa	Bìa công	05 năm	Trung bình