

Số: 939^w/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 10 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy trình Thiết kế chương trình đào tạo

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 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 GDDH;

Căn cứ Nghị quyết số 110/NQ-HĐT, ngày 10/2/2015 của Hiệu trưởng ban hành sửa đổi bổ sung Chiến lược Phát triển Trường Đại học Đồng Nai giai đoạn 2010-2020 và tầm nhìn 2030;

Căn cứ quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng Trường đại học Đồng Nai được quy định trong Quyết định số 195/QĐ-ĐHĐN ngày 20/2/2011 về Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ kế hoạch số 904/KH-ĐHĐN ngày 8/8/2018 về Kế hoạch Đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Đồng Nai;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là **Quy trình Thiết kế 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: *Thanh*

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, P.ĐT, ĐBCL.(Song Thanh)



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. *Phạm Văn Chanh*

QUY TRÌNH

về việc Thiết kế chương trình đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 939/QĐ-ĐHĐN ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai)



I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

- Hướng dẫn các đơn vị thiết kế chương trình đào tạo theo một quy trình thống nhất trong toàn trường;
- Cập nhật, bổ sung các bước thiết kế Chương trình đào tạo theo các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo yêu cầu đào tạo thực tế tại Trường;
- Cung cấp các biểu mẫu thiết kế giúp các đơn vị trình bày đúng theo các văn bản quy định của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.2. Phạm vi áp dụng

- Áp dụng trong việc thiết kế mới chương trình đào tạo trình độ Đại học, Thạc sĩ hệ chính quy tại trường Đại học Đồng Nai.
- Tất cả các đơn vị thực hiện việc thiết kế chương trình đào tạo.

II. TỪ VIẾT TẮT VÀ GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ

2.1. Từ viết tắt

STT	TỪ VIẾT	DIỄN GIẢI NỘI DUNG
1	CĐR	Chuẩn đầu ra
2	KQHTMĐ	Kết quả học tập mong đợi
3	CTĐT	Chương trình đào tạo
4	ĐCMH	Đề cương môn học
5	BMTCTĐT	Bản mô tả CTĐT
6	BB	Biên bản
7	BM	Biểu mẫu
8	HD	Hướng dẫn
9	QuyĐ	Quy định
10	QĐ	Quyết định
11	KH	Kế hoạch
12	ĐT	Đào tạo
13	NL	Năng lực
14	MC	Minh chứng
15	MH, HP	Môn học, Học phần
16	BGD&ĐT	Bộ Giáo dục và Đào tạo

17	BGH	Ban Giám hiệu
18	SV	Sinh viên
19	SVTN	Sinh viên tốt nghiệp
20	CSV	Cựu sinh viên
21	GV	Giảng viên
22	P.ĐT	Phòng Đào tạo
23	P.ĐBCL	Phòng Đảm bảo chất lượng
24	P.TCHC&QT	Phòng Tổ chức Hành chính và Quản trị
25	HĐKH&ĐT	Hội đồng Khoa học và Đào tạo

2.2. Thuật ngữ

- Mục tiêu đào tạo: là xác định những năng lực nghề nghiệp cụ thể mà người học sẽ làm được sau khi tốt nghiệp (sau thời gian học từ 3-5 năm).

- Chuẩn đầu ra hay kết quả học tập mong đợi: là những tuyên bố các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ của chương trình mong muốn người học đạt được tại thời điểm tốt nghiệp;

- Chương trình đào tạo (Curriculum): là bản thiết kế tổng thể các hoạt động đào tạo, các điều kiện hỗ trợ: cơ sở vật chất, đội ngũ giảng viên, đội ngũ cán bộ quản lý... của một ngành đào tạo. Chương trình đào tạo được *xây dựng* trên cơ sở *chương trình khung* do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và là *pháp lệnh* của trường, các giảng viên phải thực hiện nghiêm túc;

- Đào tạo theo kết quả (Outcome - based Education): là xác định các kết quả học tập mong đợi làm cơ sở để thiết kế ngược lại chương trình đào tạo và thực hiện chương trình đào tạo để giúp sinh viên đạt được các kết quả học tập mong đợi.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 về việc phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam;

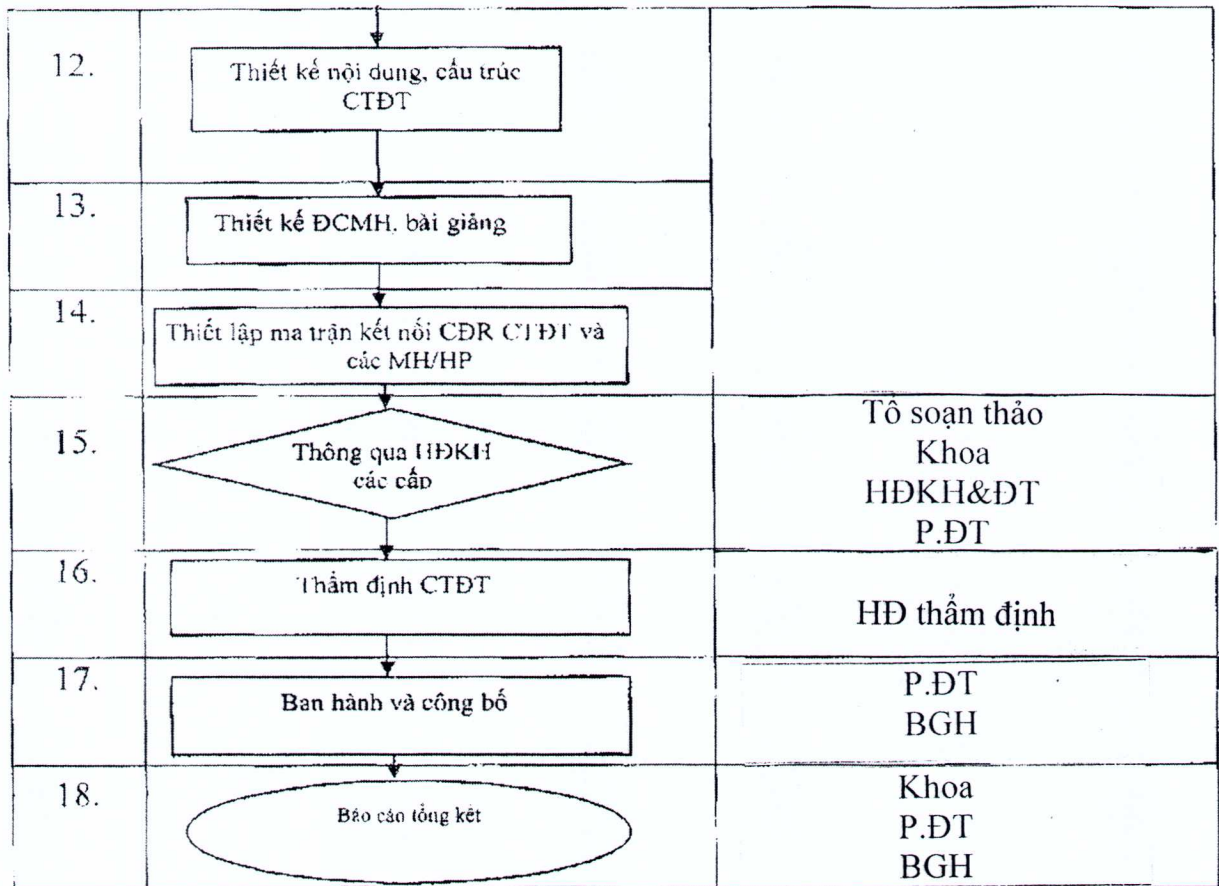
- Thông tư số 07/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015 quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

- Thông tư số 22/TT-BGDĐT ngày 6 tháng 09 năm 2017 quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo và đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ.

IV. NỘI DUNG VĂN BẢN QUY TRÌNH

4.1. Lưu đồ

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1.		Khoa P.ĐT BGH
2.		Khoa P.ĐT P.TCHC BGH
3.		P.ĐT BGH Tổ soạn thảo
4.		Khoa P.ĐT BGH
5.		P.ĐT
6.		Tổ soạn thảo
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		



4.2. Diễn giải các bước lưu đồ

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
1	Xác định nhu cầu đào tạo - Ban chủ nhiệm Khoa thực hiện việc xác định các nhu cầu của ngành đào tạo trước khi thiết kế CTĐT trên cơ sở phân tích các yếu tố sau: + Các quyết nghị của Hội đồng trường, chủ trương của Trường, BGH; + Nhu cầu nguồn nhân lực của thị trường lao động, nhà tuyển dụng và Doanh nghiệp; + Nguồn lực và nhu cầu đào tạo tại thời điểm xây dựng hồ sơ của đơn vị. - Ban chủ nhiệm Khoa gửi văn bản đề nghị xin phép XD CTĐT đến BGH thông qua P.ĐT để được phê duyệt.	01 tuần	BM-CTĐT-TT
2	Lập kế hoạch thực hiện Trên cơ sở đề xuất đã phê duyệt đề nghị, Phòng ĐT phối hợp với: (i) Khoa lên kế hoạch hoặc lộ trình thực hiện tất cả các đầu việc để hoàn tất 01 bộ hồ sơ thiết kế CTĐT của ngành học, (ii) Phòng KHTC dự trù chi phí bồi dưỡng đội ngũ thiết kế, đội ngũ hỗ trợ, chuyên gia tham vấn.. và các khoản chi phí khác có liên quan. Phòng ĐT chịu trách nhiệm trình, xin ý kiến phê duyệt BGH về lộ trình thực hiện thiết kế CTĐT và công bố thông tin cho các bên liên quan.	02 tuần	BM-CTĐT-KH

3	<p>Thành lập Tổ soạn thảo</p> <p>Sau khi được phê duyệt đề nghị xây dựng CTĐT, Phòng ĐT căn cứ vào danh sách nhân sự Khoa cung cấp, dự thảo quyết định TL Tổ soạn thảo CTĐT và trình BGH phê duyệt.</p> <p>Tổ soạn thảo lập bảng phân công/ kế hoạch công việc cụ thể cho từng thành viên trong Tổ và báo cáo LD Khoa.</p>	04 ngày	BM-CTĐT-TST
4	<p>Tập huấn phương pháp, công cụ thiết kế CTĐT</p> <p>Căn cứ (i) chiến lược phát triển Trường tại thời điểm thực hiện việc thiết kế CTĐT mới và (ii) đặc điểm của ngành đào tạo, Khoa/Phòng ĐT tham mưu BGH lựa chọn và tiến hành tập huấn phương pháp thiết kế/cách tiếp cận mới thông qua hướng dẫn của các chuyên gia đầu ngành trong lĩnh vực thiết kế CTĐT và trình BGH phê duyệt.</p> <p>Khoa/Phòng ĐT làm việc với chuyên gia để thống nhất về: nội dung BM-CTĐT-KQKST dung, lộ trình thực hiện, địa điểm, thành phần, kinh phí tổ chức và các yêu cầu liên quan đến việc tập huấn trước khi tổ chức tập huấn cho đội ngũ thiết kế CTĐT.</p> <p>Khoa/Phòng ĐT tổ chức các buổi tập huấn theo lộ trình đã thống nhất và GS quá trình tham gia tập huấn.</p> <p><u>P.ĐT báo cáo BGH các nội dung và tiến độ triển khai tập huấn.</u></p>	04 tuần	
5	<p>Cung cấp quy định, biểu mẫu, hướng dẫn thiết kế</p> <p>Phòng ĐT cung cấp các văn bản quy định, hướng dẫn của Trường, các biểu mẫu áp dụng trong toàn trường.</p>	02 tuần	
6	<p>Xác định các năng lực của người làm nghề</p> <p>Các thành viên Tổ biên soạn liệt kê dự kiến các năng lực chính và cần có của người làm nghề (giỏi/thạo nghề) đối với ngành đào tạo dựa trên:</p> <ul style="list-style-type: none"> a/ Chiến lược giáo dục đại học Việt Nam; b/ Tầm nhìn, sứ mạng của Trường; c/ Mục tiêu đào tạo của Trường, Khoa; d/ Bộ tiêu chuẩn quy định nghề nghiệp; e/ Bản mô tả công việc của doanh nghiệp <p>(lựa chọn phân khúc thị trường phù hợp với mục tiêu giáo dục của Trường, Khoa hướng đến);</p> <p>i) GV trực tiếp đào tạo các ngành nghề.</p> <p>Tiến hành phân tích các năng lực cụ thể/năng lực thành phần và các công việc cụ thể/công việc thành phần từ các năng lực chính đã xác định.</p> <p>Sau khi hoàn thành việc phân tích NL chính, NL cụ thể và các công việc, Tổ soạn thảo tiến hành xác định các tiêu chí ĐGNL chính và thiết lập Rubric ĐGNL đã phân tích.</p> <p>Xác định kiến thức, kỹ năng, thái độ cần có để thực hiện các NL chính.</p>	04 tuần	
7	<p>Khảo sát</p> <p>Sau khi hoàn thành hồ sơ phân tích nghề của ngành đào tạo, Tổ soạn thảo hoàn thành các nội dung cho phiếu khảo sát và lập KHKS, kinh phí tả chức trình Phòng ĐT, BGH thông qua.</p> <p>Tổ chức KS các đối tượng: người lành nghề, CSV, NTD bằng các hình thức: hội thảo, phỏng vấn trực tiếp hoặc phát phiếu qua email...</p>	02 tuần	BM-CTĐT-KS

8	<p>Phân tích KQKS và thống nhất các năng lực cho SVTN</p> <p>Sau khi hoàn tất khảo sát các đối tượng, các thành viên Tổ soạn thảo tiến hành tổng hợp các dữ liệu đã thu thập và phân tích, báo cáo kết quả đã khảo sát.</p> <p>Dựa vào báo cáo KQKS, Tổ soạn thảo tổ chức họp và thống nhất, xác định các năng lực chủ yếu sẽ thiết kế cho SVTN.</p>	03 tuần	<p>BM-CTĐT-KQKS</p> <p>BM-CTĐT-PTNL</p> <p>BM-CTĐT-CĐRDT</p>
9	<p>Phiên chuyển vào CĐR/KQHTMĐ</p> <p>Sau khi phân tích nhu cầu của 9 bên liên quan là: nhà trường, Khoa, Bộ Môn, Xã 1 hội, Bộ Giáo dục & ĐT, Tổ chức kiểm định, Nhà tuyển dụng, Hội nghề nghiệp, SV và Cựu SV, Tổ soạn thảo xác định CĐR/KQHTMĐ gồm kiến thức, kỹ năng, thái độ và năng lực nghề nghiệp của ngành đào tạo</p>	01 tuần	BM-CTĐT-CĐRCT
10	<p>Thực hiện đối sánh</p> <p>Thực hiện việc đối sánh KQHTMĐ của CTĐT Trường với các bộ chuẩn quốc tế như: ABET, DACUM, CDIO...</p>	3 ngày	
11	<p>Thiết kế phương thức kiểm tra, đánh giá SV</p> <p>Thống nhất cách thiết kế các Rubrics đối với từng khối ngành</p> <p>Thiết kế phương pháp dạy và học</p> <p>Xác định quan điểm giáo dục của Khoa, Trường để thiết kế các phương pháp dạy - học phù hợp.</p>	02 tuần	BM-CTĐT-MTCT
12	<p>Thiết kế các môn học cần giảng dạy Trên cơ sở CĐR của CTĐT đã thiết lập. Tổ soạn thảo thiết kế các môn học/học phần/module đáp ứng mục tiêu đào tạo của chương trình.</p> <p>Thiết kế cấu trúc CTĐT</p> <p>Các khối kiến thức cơ bản, cơ sở, chuyên ngành, bổ trợ, thực tập và đồ án/khóa luận tốt nghiệp,</p> <p>Môn học/học phần bắt buộc.</p> <p>Ti lệ lý thuyết, thực hành</p> <p>Bố trí tiến độ giảng dạy dự kiến/ tiến trình giảng dạy</p> <p>Phân tích cấu trúc CTĐT</p> <p>Thông qua Hội đồng khoa học và Đào tạo cấp Khoa</p>	2 tuần	<p>BM-CTĐT-BH</p> <p>BM-CTĐT-BBKHĐT</p>
13	<p>Thiết kế ĐCMH, bài giảng</p> <p>Căn cứ theo CĐR của CTĐT và biểu mẫu ĐCMH được nhà trường cung cấp Tổ biên soạn thực hiện theo TG quy định.</p> <p>Tổ soạn thảo tổ chức (i) phân công MH/HP cho từng GV phụ trách và (ii) thảo luận chuyên môn, hướng dẫn GV cách thức biên soạn ĐCMH, bài giảng theo yêu cầu thiết kế CTĐT.</p> <p>Sau khi các GV hoàn thành biên soạn ĐCMH, bài giảng, Tổ soạn thảo tổ chức thông qua HĐKH&ĐT cấp Khoa và chuyển hồ sơ về P.ĐT.</p>	6 tuần	BM-CTĐT-ĐCMH
14	<p>Thiết lập ma trận kết nối CĐR CTĐT và các môn học/HP</p> <p>Dựa vào bảng phân tích NL nghề và KQĐS ở bước 10 để thiết lập ma trận thể hiện sự công hiến của các MH với CĐR.</p>	01 tuần	BM-CTĐT-BH
15	<p>Thông qua HĐKHĐT các cấp (Trường, Khoa):</p> <p>Tổ soạn thảo CTĐT tổ chức họp, nghe góp ý và thông qua CĐR, CTĐT tại HDKH&ĐT cấp Khoa.</p>	01 ngày	BM-CTĐT-BBKHĐT
16	<p>Thẩm định CTĐT:</p> <p>Sau khi hồ sơ thiết kế CTĐT đã hoàn thiện và thông qua cấp Trường, Tổ soạn thảo phối hợp với P.ĐT thực hiện việc thông qua HĐĐT CTĐT theo quy định hiện hành của Bộ quy định tại TT số 02/TT-BGDĐT, ngày 18/1/2022</p>	01 ngày	<p>BM-CTĐT-BBĐT</p> <p>BM-CTĐT-NX</p>

17	<p>Ban hành và công bố: Tổ soạn thảo thực hiện bàn giao toàn bộ hồ sơ thiết kế CTĐT được thông qua gồm: hồ sơ phân tích năng lực nghề, CĐR/KQHTMĐ, nội dung CTĐT, ĐCMH về P.ĐT. P.ĐT kiểm tra hồ sơ về CTĐT đầy đủ, dự thảo quyết định và trình BGH phê duyệt ban hành CTĐT. P.ĐT phối hợp với Khoa đào tạo thực hiện việc công bố CTĐT đến các đối tượng có liên quan: SV, GV, cán bộ quản lý và gia đình người học trên nhiều kênh thông tin: Website Trường, Khoa, sinh hoạt đầu khóa, sinh hoạt chủ nhiệm...</p>	01 tuần	
18	<p>Báo cáo tổng kết P.ĐT chịu trách nhiệm triển khai các Khoa viết báo cáo quá trình thiết kế CTĐT sau khi kết thúc và báo cáo BGH sau khi kết thúc quy trình thiết kế ít nhất 01 tháng. Tổ chức họp báo cáo tổng kết, rút kinh nghiệm (nếu có) và đề xuất các cải tiến cho các đợt thiết kế tiếp theo.</p>	01 tuần	

V. BIỂU MẪU SỬ DỤNG

STT	Tên biểu mẫu	Mã hoá
1	Tờ trình về việc xây dựng CTĐT mới	BM-CTĐT-TT
2	Kế hoạch/Lộ trình xây dựng CTĐT	BM-CTĐT-KH
3	Đề nghị thành lập Tổ soạn thảo	BM-CTĐT-TST
4	Bảng tổng hợp kết quả khảo sát	BM-CTĐT-KQKS
5	Bảng phân tích năng lực nghề cho một ngành đào tạo	BM-CTĐT-PTNL
6	CĐR dự thảo	BM-CTĐT-CĐRDT
7	Biên bản thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo	BM-CTĐT-BBKHĐT
8	Biên bản thẩm định chương trình đào tạo	BM-CTĐT-BBTĐ
9	Chuẩn đầu ra	BM-CTĐT-CĐRCT
10	Chương trình đào tạo ban hành	BM-CTĐT-BH
11	Đề cương môn học	BM-CTĐT-ĐCMH
12	Bản mô tả chương trình đào tạo	BM-CTĐT-MTCT
13	Phiếu nhận xét/ góp ý chương trình đào tạo	BM-CTĐT-NX
14	Phiếu khảo sát các bên liên quan	BM-CTĐT-KS

VI. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời hạn lưu trữ	Mức độ quan trọng
1.	Tờ trình về việc XD CTĐT mới	Khoa, P.ĐT	Bìa còng, File scan	Vĩnh viễn	Cao
2.	Kê hoạch/Lộ trình xây dựng CTĐT	Khoa	Bìa còng	01 năm	Thấp
3.	Đề nghị thành lập Tổ soạn thảo		Bìa còng	01 năm	Thấp
4.	Bảng tổng hợp kết quả khảo sát		Bìa còng	Vĩnh viễn	Cao

5.	Bảng phân tích năng lực nghề cho một ngành đào tạo	Khoa	Bìa còng	Vĩnh viễn	Cao
6	CDR dự thảo		Bìa còng	2 năm	Trung bình
7	Biên bản thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo	Khoa, P.ĐT	Bìa còng	Vĩnh viễn	Cao
8	Biên bản thẩm định CTĐT		Bìa còng	Vĩnh viễn	Cao
9	Chuẩn đầu ra		Bìa còng	Vĩnh viễn	
10	Chương trình đào tạo ban hành		File scan File Word Bìa còng	Vĩnh viễn	Cao
11	Đề cương môn học		File scan File Word Bìa còng	Vĩnh viễn	Cao
12	Bản mô tả chương trình đào tạo		File scan File Word Bìa còng	Vĩnh viễn	Cao
13	Phiếu nhận xét/góp ý CTĐT	Khoa	File scan Bìa còng	10 năm	Trung bình
14	Phiếu KS các bên liên quan	Khoa	File scan Bìa còng	10 năm	Trung bình