

**QUY TRÌNH
XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC
PHẦN, CẬP NHẬT VÀ TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

*(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-TĐHHN ngày tháng 4 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)*

**I. QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ ĐỀ CƯƠNG CHI
TIẾT HỌC PHẦN**

I.1. Quy trình xây dựng

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Biểu mẫu
1	Khảo sát, xác định nhu cầu nhân lực theo trình độ và ngành/chuyên ngành đào tạo; khảo sát nhu cầu người sử dụng lao động đối với người tốt nghiệp ngành, chuyên ngành đào tạo	Khoa/Bộ môn (sau đây gọi chung là Khoa) phụ trách chương trình đào tạo (CTĐT).	BM.01A BM01B
2	Xây dựng mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra (CĐR) của CTĐT	Khoa phụ trách CTĐT.	
3	Xác định cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết của CTĐT, xây dựng CTĐT đảm bảo mục tiêu đào tạo và CĐR	Khoa phụ trách CTĐT.	BM.02
4	Đối chiếu, so sánh với CTĐT cùng trình độ, cùng ngành/cùng chuyên ngành của các cơ sở đào tạo khác trong nước và nước ngoài để hoàn thiện CTĐT	Khoa phụ trách CTĐT.	BM.04
5	Thiết kế đề cương chi tiết học phần (ĐCCT) theo CTĐT đã được xác định	- Khoa phụ trách CTĐT; - Các khoa liên quan đến CTĐT.	BM.03
6	Tổ chức hội thảo lấy ý kiến của giảng viên, cán bộ quản lý trong và ngoài, Trường, các nhà khoa học,	Khoa phụ trách CTĐT.	

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Biểu mẫu
	đại diện đơn vị sử dụng lao động liên quan và người tốt nghiệp (nếu có) về CTĐT		
7	Hoàn thiện dự thảo CTĐT trên cơ sở tiếp thu ý kiến phản hồi của các bên liên quan và trình Hội đồng khoa học và đào tạo (KH&ĐT) Nhà trường xem xét, thông qua.	- Khoa phụ trách CTĐT; - Hội đồng KH&ĐT Trường.	
8	Xây dựng, hoàn thiện Bản mô tả CTĐT	Khoa phụ trách CTĐT	BM.05

I.2. Diễn giải quy trình

Bước 1: Khảo sát, xác định nhu cầu nhân lực theo trình độ và ngành đào tạo; khảo sát nhu cầu người sử dụng lao động đối với người tốt nghiệp ngành đào tạo

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT
- Nội dung công việc:
 - Căn cứ vào kế hoạch của đơn vị về việc xây dựng CTĐT, Khoa phụ trách CTĐT tiến hành khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan về CTĐT.
 - Khoa phụ trách CTĐT tổng hợp và phân tích dữ liệu/số liệu khảo sát để xây dựng CTĐT.
- Biểu mẫu: BM01A; BM01B (Các mẫu phiếu khảo sát)

Bước 2: Xây dựng mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra CTĐT

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT
- Nội dung công việc:
 - Trên cơ sở sứ mạng, mục tiêu giáo dục của Trường và báo cáo khảo sát các bên liên quan, Khoa phụ trách CTĐT phối hợp các đơn vị có liên quan tiến hành xác định mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra CTĐT;
 - Khoa phụ trách CTĐT lấy ý kiến đóng góp của các bên liên quan về dự thảo mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra CTĐT.
 - Khoa phụ trách CTĐT tổng hợp ý kiến và hoàn thiện mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra CTĐT.
- Biểu mẫu: Không có biểu mẫu

Bước 3: Xác định cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết của CTĐT, xây dựng CTĐT đảm bảo mục tiêu đào tạo và CĐR

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT

- Nội dung công việc:

- Dựa trên mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và CĐR, Khoa phụ trách CTĐT phối hợp với các đơn vị liên quan xác định cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết của CTĐT, xây dựng CTĐT đảm bảo mục tiêu đào tạo và CĐR;
- Sau khi xác định cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết của CTĐT, Khoa phụ trách CTĐT lấy ý kiến và hoàn thiện cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết CTĐT của các bên liên quan;
- Khoa phụ trách CTĐT tổng hợp ý kiến và hoàn thiện cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết của CTĐT.

- Biểu mẫu: BM.02 (Biểu mẫu cấu trúc khung CTĐT)

Bước 4: Đối chiếu, so sánh với CTĐT cùng trình độ, cùng ngành/chuyên ngành của các cơ sở đào tạo khác trong và ngoài nước để hoàn thiện CTĐT

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT

- Nội dung công việc:

- Dựa trên mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và CĐR của CTĐT cùng với cấu trúc, khối lượng kiến thức, khối lượng nội dung học phần đưa vào cải tiến CTĐT. Khoa phụ trách CTĐT tiến hành đối chiếu, so sánh, phân tích CTĐT mới với các CTĐT khác trong trường, ngoài trường và các trường đại học trên thế giới để chất lọc, thống nhất lại các mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể, CĐR cũng như cấu trúc, khối lượng kiến thức, phân bố trình tự giảng dạy của CTĐT;
- Đối chiếu, so sánh, phân tích với ít nhất hai CTĐT cùng trình độ, cùng ngành/chuyên ngành của các cơ sở đào tạo khác, trong đó có: ít nhất 01 CTĐT trong nước và 01 CTĐT nước ngoài.
- Hoàn thiện báo cáo đối sánh CTĐT.

- Biểu mẫu: BM04 (Biểu mẫu Đối sánh)

Bước 5: Thiết kế ĐCCT học phần theo CTĐT đã được xác định

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT và đơn vị tham gia thực hiện CTĐT.

- Nội dung công việc:

- Dựa trên CTĐT, Khoa phụ trách CTĐT và đơn vị tham gia thực hiện CTĐT tiến hành xây dựng ĐCCT các học phần theo CTĐT đã được xác định;

- Khoa phụ trách CTĐT tổng hợp các đề cương chi tiết các học phần theo CTĐT.

- Biểu mẫu: BM03 (Biểu mẫu ĐCCT)

Bước 6: Tổ chức hội thảo 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 tốt nghiệp (nếu có) về CTĐT

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT

- Nội dung công việc:

- Căn cứ vào dự thảo CTĐT và ĐCCT các học phần, Khoa phụ trách CTĐT phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức hội thảo để lấy ý kiến về CTĐT;
- Kết thúc hội thảo, Khoa phụ trách CTĐT tổng hợp ý kiến để tiếp tục hoàn thiện các dự thảo.

- Biểu mẫu: Không có biểu mẫu.

Bước 7: Hoàn thiện dự thảo CTĐT trên cơ sở tiếp thu ý kiến phản hồi của các bên liên quan và trình Hội đồng KH&ĐT của cơ sở đào tạo xem xét tiến hành các thủ tục thẩm định và áp dụng

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT phối hợp phòng Đào tạo/Thư ký Hội đồng KH&ĐT.

- Nội dung công việc:

- Khoa phụ trách CTĐT gửi các tài liệu: (i) Báo cáo/Kết quả khảo sát nhu cầu nguồn nhân lực và khảo sát các bên liên quan, đặc biệt là nhà sử dụng lao động về CTĐT; (ii) Dự thảo CTĐT; (iii) Dự thảo ĐCCT học phần, và (iv) Báo cáo về ý kiến của các bên liên quan cho thường trực Hội đồng KH&ĐT để trình Hội đồng KH&ĐT;
- Hội đồng KH&ĐT của nhà trường quyết định thông qua CTĐT;
- Trên cơ sở CTĐT được thông qua và Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.

- Biểu mẫu: Không có biểu mẫu.

Bước 8: Hoàn thiện Bản mô tả CTĐT

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT

- Nội dung công việc: Sau khi hoàn thành CTĐT, Khoa phụ trách CTĐT tiến hành xây dựng, hoàn thiện Bản mô tả CTĐT

- Biểu mẫu: BM05 (Biểu mẫu Bản mô tả CTĐT)

II. QUY TRÌNH CẬP NHẬT, TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

II.1 Rà soát cập nhật, đánh giá mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra của CTĐT

II.1.1. Quy trình rà soát

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Biểu mẫu
1	Lập kế hoạch rà soát, cập nhật, đánh giá CTĐT	Phòng Đào tạo và đơn vị liên quan	
2	Thu thập thông tin, minh chứng liên quan đến sự cần thiết phải cập nhật CTĐT	Khoa phụ trách CTĐT	BM01A; BM01C
3	Đánh giá và xây dựng báo cáo đánh giá CTĐT đang thực hiện	Khoa phụ trách CTĐT	BM06
4	Dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật CTĐT và trình Hội đồng KH&ĐT Trường	- Khoa phụ trách CTĐT - HĐKH&ĐT.	BM02

II.1.2. Diễn giải quy trình

Bước 1: Lập kế hoạch cập nhật, tổ chức đánh giá chương trình đào tạo

- Đơn vị thực hiện: Phòng Đào tạo và đơn vị liên quan

- Nội dung công việc: Ít nhất 2 năm 1 lần hoặc khi có thay đổi về quy định, nhu cầu thị trường lao động, Phòng Đào tạo phối hợp các đơn vị liên quan đề xuất, lập kế hoạch rà soát, cập nhật, đánh giá CTĐT

- Biểu mẫu: Không có biểu mẫu

Bước 2: Thu thập thông tin, minh chứng liên quan đến sự cần thiết phải cập nhật chương trình đào tạo

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT

- Nội dung công việc: Căn cứ vào kế hoạch cập nhật, đánh giá CTĐT đã phê duyệt, Khoa phụ trách CTĐT phối hợp đơn vị liên quan tiến hành thu thập thông tin, minh chứng liên quan đến việc điều chỉnh, cập nhật CTĐT.

- Biểu mẫu: BM01A; BM01B (Các mẫu phiếu khảo sát)

Bước 3: Đánh giá và xây dựng báo cáo đánh giá CTĐT đang thực hiện

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT phối hợp đơn vị liên quan

- Nội dung công việc: Các đơn vị phụ trách CTĐT phối hợp đơn vị liên quan trong toàn trường hoàn thiện báo cáo đánh giá về tính hiệu quả của CTĐT đang thực hiện;

BM06 (Biểu mẫu Báo cáo đánh giá)

Bước 4: Dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật CTĐT và trình Hội đồng KH&ĐT Trường

- Đơn vị thực hiện: Khoa/Bộ môn phụ trách CTĐT phối hợp đơn vị liên quan

- Nội dung công việc: Khoa/Bộ môn phụ trách CTĐT phối hợp đơn vị liên quan dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật CTĐT và trình Hội đồng KH&ĐT của nhà trường thông qua.

- Biểu mẫu: Mẫu CTĐT được thực hiện theo BM02

II.2. Rà soát, cập nhật đề cương chi tiết học phần

II.2.1. Quy trình rà soát

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Biểu mẫu
1	Lập kế hoạch rà soát, điều chỉnh ĐCCT học phần của các khoa và bộ môn	Khoa phụ trách CTĐT	
2	Rà soát, điều chỉnh ĐCCT học phần	Khoa phụ trách CTĐT	
3	Tổ chức họp bộ môn đánh giá ĐCCT học phần	Bộ môn quản lý học phần	BM.07
4	Tổ chức lấy ý kiến các bên liên quan về ĐCCT học phần (nếu cần thiết, khi có sự thay đổi cơ bản nội dung)	Khoa phụ trách CTĐT	
5	Tổ chức họp khoa để thông qua các điều chỉnh và phê duyệt công bố ĐCCT học phần	Khoa phụ trách CTĐT	BM.08

II.2.2. Diễn giải quy trình

Bước 1: Lập kế hoạch rà soát, điều chỉnh ĐCCT

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT

- Nội dung công việc: Ít nhất 2 năm 1 lần hoặc khi có thay đổi về quy định, nhu cầu thị trường lao động, Phòng Đào tạo phối hợp các đơn vị liên quan đề xuất, lập kế hoạch rà soát, cập nhật, đánh giá ĐCCT học phần.

- Biểu mẫu: Không có biểu mẫu

Bước 2: Rà soát, điều chỉnh ĐCCT học phần

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT

- Nội dung công việc: Căn cứ vào Kế hoạch rà soát ĐCCT của toàn trường, Khoa phụ trách CTĐT phối hợp với các khoa, bộ môn quản lý học phần liên quan tiến hành rà soát, điều chỉnh ĐCCT

- Biểu mẫu: Không có biểu mẫu

Bước 3: Tổ chức họp bộ môn quản lý học phần để đánh giá các ĐCCT học phần

- Đơn vị thực hiện: Bộ môn quản lý học phần

- Nội dung công việc: Khoa/Bộ môn chuyên môn tổ chức họp để đánh giá ĐCCT học phần và dự thảo những điều chỉnh ĐCCT học phần.

- Biểu mẫu: BM.07

Bước 4: Tổ chức lấy ý kiến các bên liên quan về nội dung của các ĐCCT học phần (nếu cần thiết, khi có sự thay đổi cơ bản nội dung)

- Đơn vị thực hiện: Bộ môn quản lý học phần

- Nội dung công việc: Nếu sau khi đánh giá, xem xét ĐCCT và cần thay đổi cơ bản nội dung, các khoa, bộ môn tiến hành tổ chức lấy ý kiến các bên liên quan. Sau khi tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan, Bộ môn quản lý học phần tổng hợp và đề xuất điều chỉnh ĐCCT (nếu không, chuyển sang bước 5)

- Biểu mẫu: Không có biểu mẫu

Bước 5: Tổ chức họp Khoa phụ trách CTĐT để thông qua các điều chỉnh, bổ sung đối với ĐCCT học phần và ban hành

- Đơn vị thực hiện: Khoa phụ trách CTĐT

- Nội dung công việc: Sau khi các bộ môn hoàn thiện những sửa đổi, bổ sung và điều chỉnh ĐCCT học phần, Khoa phụ trách CTĐT tổ chức họp để thông qua những điều chỉnh, bổ sung do Bộ môn quản lý học phần đề xuất. Khoa phụ trách CTĐT ký phê duyệt công bố ĐCCT học phần.

- Biểu mẫu: BM08.

Mẫu ĐCCT được thực hiện theo BM03./.
