

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 10 năm 2018

QUY TRÌNH
Chương trình đào tạo

I. Quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo

1. Mục đích:

Quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo Trường quy định về các bước thực hiện, trách nhiệm của từng bộ phận đối với việc xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo. Quy trình này đảm bảo chương trình đào tạo đáp ứng được các bên liên quan gồm người sử dụng lao động, người học, người quản lý.

2. Phạm vi áp dụng:

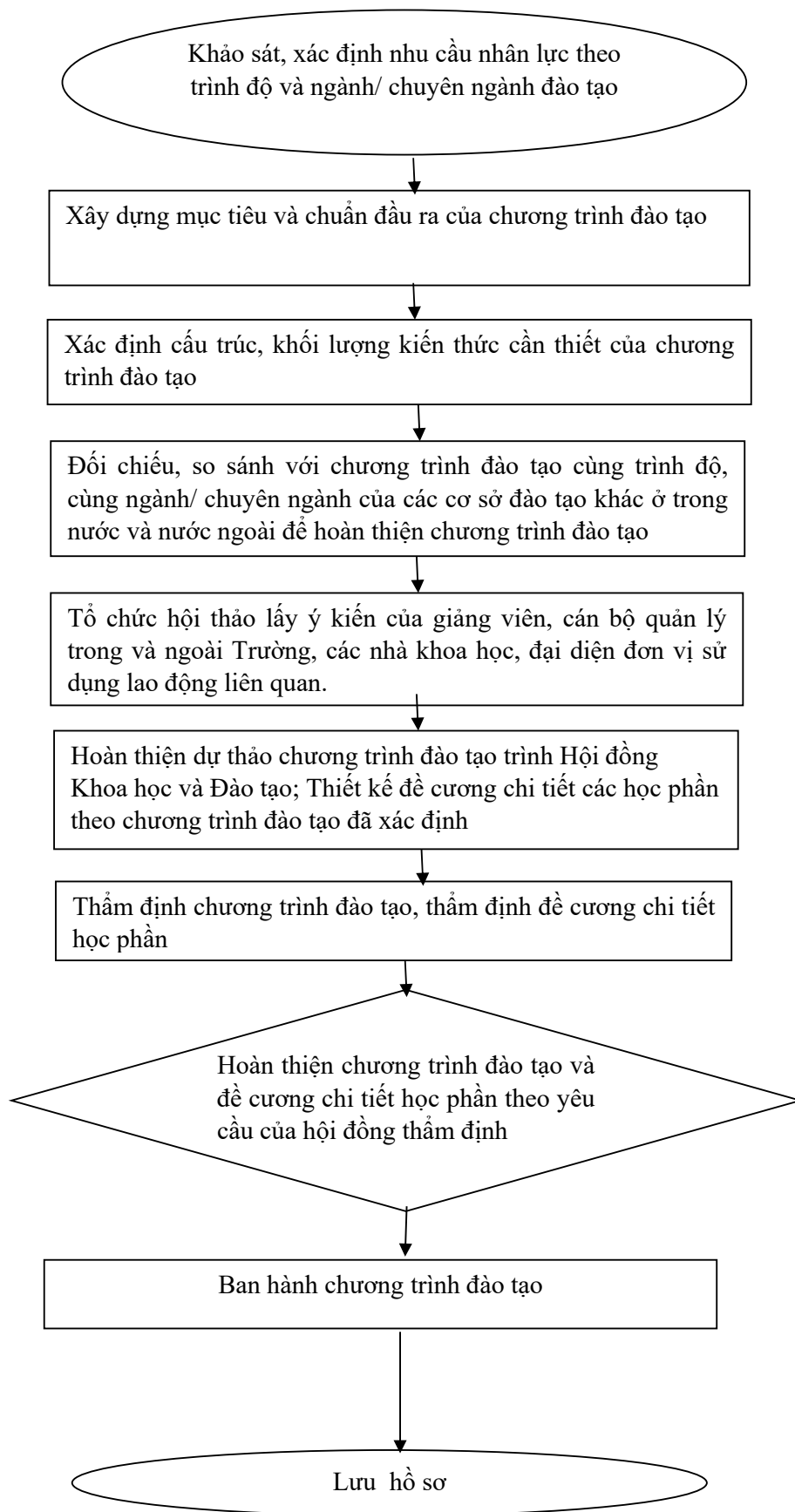
Toàn thể cán bộ viên chức và giảng viên của Trường.

3. Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015, về việc ban hành quy định về lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học 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.

4. Quy trình:

4.1. Lưu đồ quy trình:



4.2. Mô tả chi tiết quy trình:

Bước	Mô tả chi tiết	Trách nhiệm
1	<ul style="list-style-type: none"> - Khảo sát, xác định nhu cầu nhân lực theo trình độ và ngành/chuyên ngành đào tạo; - Khảo sát nhu cầu của người sử dụng lao động đối với người tốt nghiệp ngành/chuyên ngành đào tạo ; - Kết hợp với yêu cầu về khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015 	Khoa chuyên môn
2	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng mục tiêu chung; - Xây dựng mục tiêu cụ thể; - Xây dựng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo 	Khoa chuyên môn
3	Xác định cấu trúc chương trình đào tạo, khối lượng kiến thức cần thiết theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo trên cơ sở đảm bảo chương trình được xây dựng đáp ứng mục tiêu của và chuẩn đầu ra	Khoa chuyên môn
4	Tiến hành khảo sát các chương trình đào tạo cùng ngành/chuyên ngành của các cơ sở đào tạo khác trong và ngoài nước để hoàn thiện chương trình đào tạo	Khoa chuyên môn
5	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 đã tốt nghiệp (nếu có) về chương trình đào tạo	Khoa chuyên môn Phòng QLKH
6	Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở tiếp thu ý kiến phản hồi của các bên liên quan và trình Hội đồng khoa học và đào tạo của cơ sở đào tạo xem xét tiến hành các thủ tục thẩm định và áp dụng Thiết kế đề cương chi tiết các học phần theo chương trình đào tạo đã xác định	Khoa chuyên môn
7	- Nhà trường tổ chức hội đồng thẩm định chương trình đào tạo	Khoa chuyên môn

	và đề cương chi tiết các học phần thuộc chương trình đào tạo (chỉ thẩm định các môn mới vì trong chương trình có một số môn hiện đang giảng dạy cho các chuyên ngành khác).	môn Phòng QLKH
8	Hoàn thiện chương trình đào tạo và đề cương chi tiết các học phần theo yêu cầu của hội đồng	Các khoa Phòng QLKH
9	Trình Ban giám hiệu ký ban hành CTĐT	Phòng QLKH
10	Lưu hồ sơ minh chứng xây dựng, thẩm định và ban hành CTĐT theo tất cả các bước trên	Phòng QLKH

5. Biểu mẫu kèm theo Quy trình

- Báo cáo kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo đang thực hiện.
- Bảng dự thảo những nội dung cập nhật chỉnh sửa, bổ sung.
- Chương trình đào tạo.

II. Cập nhật và tổ chức đánh giá chương trình đào tạo

1. Mục đích:

Quy trình cập nhật và tổ chức đánh giá chương trình đào tạo Trường quy định về các bước thực hiện, trách nhiệm của từng bộ phận đối với việc cập nhật và tổ chức đánh giá chương trình đào tạo. Quy trình giúp các đơn vị và cá nhân chủ động trong việc triển khai và xử lý đúng các tình huống phát sinh trong quá trình cập nhật và tổ chức đánh giá chương trình đào tạo.

2. Phạm vi áp dụng:

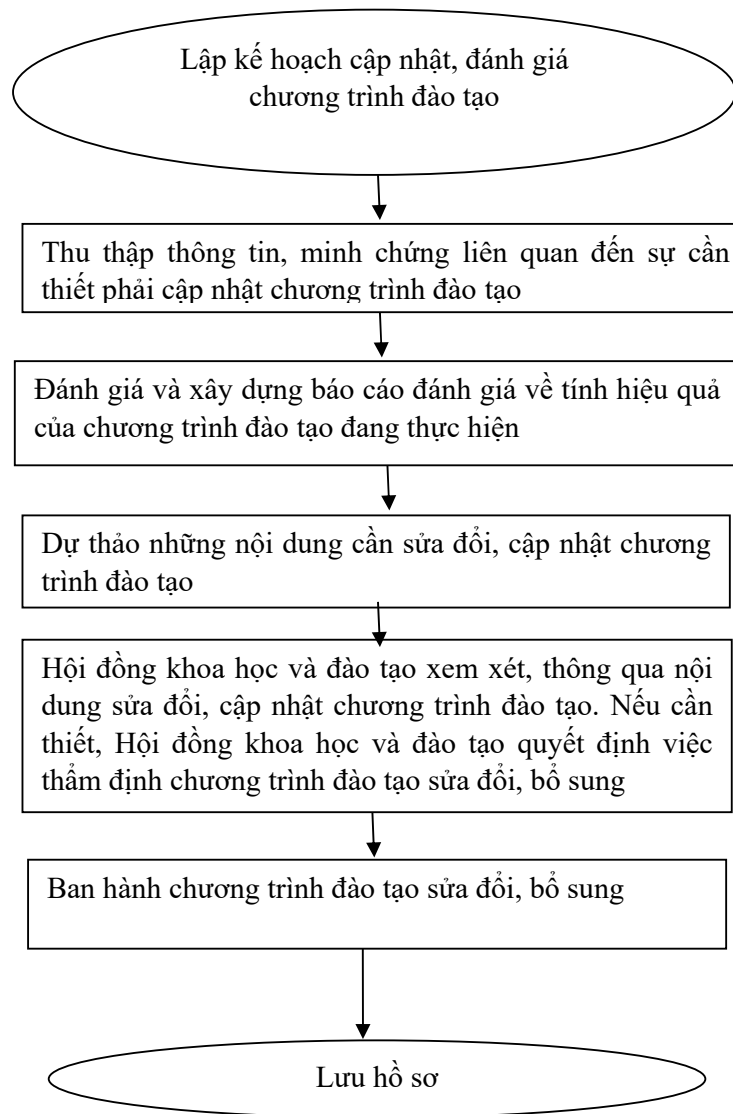
Toàn thể cán bộ viên chức và giảng viên của Trường.

3. Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015, về việc ban hành quy định về lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học 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.

4. Quy trình:

4.1. Lưu đồ quy trình:



4.2. Mô tả chi tiết quy trình:

Bước	Mô tả chi tiết	Trách nhiệm
1	Lập kế hoạch cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo	Phòng QLKH
2	Thu thập thông tin, minh chứng liên quan đến sự cần thiết phải cập nhật chương trình đào tạo (những thay đổi trong quy định của nhà nước, của cơ sở đào tạo về chương trình đào tạo; những tiến bộ mới trong lĩnh vực khoa học thuộc ngành, chuyên ngành; các vấn đề kinh tế xã hội, kết quả nghiên cứu liên quan đến chương trình đào tạo; phản hồi của các bên liên quan; những thay đổi học phần, môn học hoặc nội dung chuyên môn...)	Phòng QLKH
3	Đánh giá và xây dựng báo cáo đánh giá về tính hiệu quả của chương trình đào tạo 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 chương trình đào tạo và mức độ đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo đang thực hiện; dự kiến tác động của việc thay đổi, cập nhật chương trình đào tạo	Khoa chuyên môn
4	Dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật chương trình đào tạo và trình Hội đồng khoa học và đào tạo xem xét thông qua	Khoa chuyên môn
5	Hội đồng khoa học và đào tạo xem xét, thông qua nội dung sửa đổi, cập nhật chương trình đào tạo và trình Thủ trưởng cơ sở đào tạo ban hành chương trình đào tạo sửa đổi, bổ sung. Nếu cần thiết, Hội đồng khoa học và đào tạo quyết định việc thẩm định chương trình đào tạo sửa đổi	Khoa chuyên môn Phòng QLKH
6	Ban hành chương trình đào tạo	Phòng QLKH
7	Lưu hồ sơ	Phòng QLKH

5. Biểu mẫu kèm theo Quy trình

- Báo cáo kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo đang thực hiện.
- Bảng dự thảo những nội dung cập nhật chỉnh sửa, bổ sung.
- Chương trình đào tạo.

Trưởng đơn vị soạn thảo

(Đã ký)

Bảo Trung

Hiệu trưởng phê duyệt

(Đã ký)

Hoàng Đức Long