

- Kq các thành viên HĐ Khoa học Khoa và 2 năm sớm trước Lễ ăn lễ thực hiện (quả kim cá? bài cũ để ăn chầu, nhân dân bị thay đổi).

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số 1279/QĐ-ĐHKT&QTKD-ĐT

Thái Nguyên, ngày 21 tháng 12 năm 2017

05/02

2018

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định về việc xây dựng và rà soát, cập nhật chương trình đào tạo trình độ đại học

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02/08/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập "Trường Đại học Kinh tế & Quản trị Kinh doanh thuộc Đại học Thái nguyên";

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/4/2015 của Bộ GD&ĐT về Quy định 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 và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 982/QĐ-ĐHKT&QTKD-KT&ĐBCLGD ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng về kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài cơ sở đào tạo năm học 2017-2018;

Căn cứ Quyết định số 756/QĐ-ĐHKT&QTKD-ĐT ngày 10 tháng 8 năm 2017 về việc điều chỉnh Khung chương trình đào tạo cho khóa 14 (khóa học 2017 – 2021), hệ đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

## QUYẾT ĐỊNH:

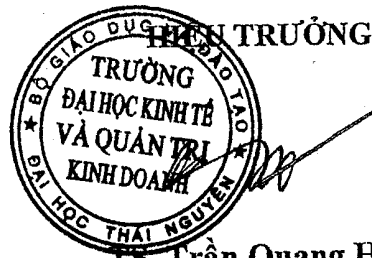
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản "Quy định về việc xây dựng và rà soát, cập nhật chương trình đào tạo trình độ đại học".

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các Quyết định Số 123/QĐ-ĐT ngày 07/3/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế & QTKD về việc ban hành quy định định kỳ rà soát chương trình giáo dục và Quyết định số 1231/QĐ-ĐHKT&QTKD-ĐT ngày 31/12/2012 về quy trình xây dựng và hoàn thiện CTĐT.

**Điều 3.** Trường Phòng Đào tạo, Trưởng các Khoa chuyên môn, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Như điều 3 (để t/hiện)
- Lưu VT, ĐT



TS. Trần Quang Huy

## QUY ĐỊNH

Về “Xây dựng và rà soát, cập nhật chương trình đào tạo trình độ đại học”  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 222/QĐ-ĐHKT&QTKD-ĐT ngày 21 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế & Quản trị Kinh doanh)

### CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

##### a. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về công tác xây dựng và rà soát, cập nhật chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Kinh tế & Quản trị Kinh doanh

##### b. Đối tượng áp dụng

- Áp dụng cho việc xây dựng chương trình đào tạo trình độ đại học theo chuẩn đầu ra, triển khai đào tạo; kiểm tra, đánh giá và rà soát, cập nhật cải tiến chương trình đào tạo.
- Áp dụng đối với các tập thể, cá nhân liên quan đến việc xây dựng mới, rà soát, cập nhật chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn đầu ra.

#### Điều 2. Mục tiêu của công tác xây dựng và rà soát chương trình đào tạo

##### a. Mục tiêu chung

Thực hiện tốt công tác xây dựng, định kỳ, rà soát, cập nhật các chương trình đào tạo nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội;

##### b. Mục tiêu cụ thể

Xây dựng các chương trình đào tạo mới nhằm phù hợp với chuẩn đầu ra, nội dung, kiến thức chương trình và đáp ứng nhu cầu đào tạo của xã hội.

Rà soát chương trình đào tạo nhằm cập nhật, sửa đổi, phát triển chương trình đào tạo giúp người học có nhiều sự lựa chọn trong quá trình đào tạo, phù hợp với nhu cầu của xã hội.

#### Điều 3. Giải thích thuật ngữ

1. Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với một trình độ đào tạo của giáo dục đại học là số lượng tín chỉ bắt buộc mà người học phải tích lũy được ở trình độ đào tạo đó, không bao gồm số lượng tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

2. Chương trình đào tạo là hệ thống kiến thức lý thuyết và thực hành được thiết kế, đồng bộ với phương pháp giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập để đảm bảo người học tích lũy được kiến thức và đạt được năng lực cần thiết đối với mỗi trình độ của giáo dục đại học.

3. Chuẩn đầu ra là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở đào tạo cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

4. Đề cương môn học là khung chi tiết nội dung của môn học, là công cụ định hướng cho hoạt động dạy và học theo học chế tín chỉ, đồng thời là cơ sở biên soạn giáo án, xác định và lựa chọn giáo trình, tài liệu tham khảo trong quá trình dạy – học môn học.

5. Năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp là khả năng làm việc cá nhân và làm việc nhóm trên cơ sở tuân thủ các nguyên tắc an toàn nghề nghiệp, đạo đức nghề nghiệp và tâm huyết với nghề; bao gồm kiến thức, kỹ năng, tính chủ động sáng tạo trong giải quyết các vấn đề liên quan đến ngành/ chuyên ngành tương ứng đối với mỗi trình độ đào tạo.

## **CHƯƠNG II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 4. Phân cấp trong công tác xây dựng và rà soát chương trình đào tạo**

#### **1. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo**

a. Phòng Đào tạo là đơn vị tổ chức thực hiện, triển khai công tác xây dựng và rà soát chương trình đào tạo trong Nhà trường; là đầu mối, cung cấp văn bản, tài liệu và các hướng dẫn liên quan đến công tác xây dựng và rà soát chương trình đào tạo;

b. Định kỳ 2 năm một lần, xây dựng kế hoạch, thông báo rà soát, cập nhật chương trình đào tạo.

#### **2. Trách nhiệm của các khoa chuyên môn**

a. Các khoa đào tạo chuyên môn là đơn vị thực hiện công tác xây dựng, rà soát chương trình đào tạo (quy trình xây dựng chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định tại điều 5 và quy trình rà soát chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định tại điều 6 của Quy định này);

b. Các khoa chuyên môn hoàn thiện việc xây dựng và rà soát chương trình đào tạo, nộp các chương trình đào tạo hoàn chỉnh, phiếu khảo sát, biên bản tổng hợp khảo sát, biên bản họp hội đồng khoa học khoa ... về phòng Đào tạo để lưu cất minh chứng và tổ chức họp hội đồng khoa học và đào tạo nhà trường thông qua.

### **Điều 5. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo mới**

1. Xây dựng Chương trình đào tạo, bao gồm 8 bước:

Bước 1: 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 (đào tạo 4 năm khối lượng kiến thức tối thiểu là 120 tín chỉ) và yêu cầu về năng lực người học đạt được sau khi tốt nghiệp;

Bước 2: Xây dựng mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

Bước 3: Xác định cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết của chương trình đào tạo, xây dựng chương trình đào tạo đảm bảo mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra;

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

Bước 5: Thiết kế đề cương chi tiết các học phần theo chương trình đào tạo đã xác định;

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 đã tốt nghiệp (nếu có) về chương trình đào tạo;

Bước 7: 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 các cơ sở đào tạo xem xét tiến hành các thủ tục thẩm định và áp dụng.

Bước 8: Đánh giá và cập nhật thường xuyên nội dung chương trình môn học và phương pháp giảng dạy dựa trên các tiến bộ mới của lĩnh vực chuyên ngành và yêu cầu của việc sử dụng lao động.

2. Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo

- Phòng Đào tạo thực hiện nhiệm vụ: Thành lập Ban chỉ đạo và kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo.



- Các Khoa chuyên môn thực hiện nhiệm vụ: Thành lập tổ soạn thảo (nhóm xây dựng chương trình đào tạo). Thành phần tổ soạn thảo là những người am hiểu về ngành/chuyên ngành đào tạo có năng lực xây dựng, phát triển chương trình đào tạo bao gồm: đại diện đơn vị chuyên môn liên quan, giảng viên đứng ngành/chuyên ngành đào tạo, nhà khoa học, chuyên gia giáo dục, doanh nghiệp, người sử dụng lao động thuộc ngành/chuyên ngành.

#### **Điều 6. Quy trình rà soát, cập nhật chương trình đào tạo**

##### **1. Rà soát, cập nhật chương trình đào tạo**

Bước 1: 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.

Bước 2: Rà soát mục tiêu, chuẩn đầu ra và khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo.

Bước 3: Đối chiếu, so sánh với chương trình đào tạo cùng trình độ, cùng ngành/chuyên ngành của các cơ sở đào tạo khác ở trong nước và nước ngoài để hoàn thiện chương trình đào tạo;

Bước 4: 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 các cơ sở đào tạo xem xét tiến hành các thủ tục thẩm định, thông qua và áp dụng (Hiệu trưởng ký ban hành chương trình đào tạo đã được rà soát).

##### **2. Tổ chức rà soát, cập nhật chương trình đào tạo**

- Định kỳ 02 năm một lần, Nhà trường tổ chức rà soát, cập nhật chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

- Phòng Đào tạo thực hiện nhiệm vụ: xây dựng kế hoạch rà soát, cập nhật chương trình đào tạo; Tổ chức họp Hội đồng khoa học và đào tạo nhà trường để thông qua và trình Hiệu trưởng ký ban hành chương trình đào tạo đã được rà soát.

- Các khoa chuyên môn thực hiện nhiệm vụ: khảo sát lấy ý kiến của các nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia, nhà tuyển dụng, giảng viên, sinh viên và cựu sinh viên, các tổ chức giáo dục và các tổ chức khác về chương trình đào tạo hiện hành; Đối chiếu, so sánh với chương trình đào tạo của các cơ sở đào tạo khác ở trong nước và nước ngoài; Tổ chức họp Hội đồng Khoa học Khoa để hoàn thiện các chương trình đào tạo được rà soát.

## **Điều 7. Khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan**

1. Nhà tuyển dụng, chuyên gia giáo dục, cựu sinh viên đánh giá về mức độ cần thiết và yêu cầu cần đạt được về các chuẩn đầu ra của kiến thức, kỹ năng, phẩm chất đạo đức.

2. Nhà tuyển dụng, chuyên gia giáo dục, cựu sinh viên đánh giá về kết cấu, mục tiêu nội dung chương trình đào tạo, tổng số tín chỉ toàn khóa, phân bổ số lượng học phần ở các khối kiến thức, số lượng học phần tự chọn.

3. Đối với nhà tuyển dụng: nhà tuyển dụng phải có chức vụ từ Phó Trưởng phòng trở lên của các sở, ban, ngành, doanh nghiệp, đơn vị (các cấp); Đối với chuyên gia giáo dục: chuyên gia giáo dục phải có học vị tiến sĩ và có chuyên ngành gắn với CTĐT được lấy ý kiến.

4. Công cụ lấy ý kiến khảo sát để xây dựng và rà soát chương trình đào tạo là phiếu khảo sát. Phiếu khảo sát được xây dựng chủ yếu dưới dạng câu hỏi lựa chọn theo mức độ hài lòng hoặc mức độ đồng ý của người được hỏi. Phiếu khảo sát do các khoa chuyên môn thiết kế.

5. Hình thức lấy ý kiến khảo sát: tổ chức khảo sát thông qua hội nghị trực tiếp, điện thoại, email...

## **Điều 8. Xây dựng đề cương môn học**

+ *Trưởng khoa/bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng/cập nhật đề cương môn học của khoa/bộ môn mình quản lý theo trình tự:*

1. Lập danh sách nhóm giảng viên được phân công viết đề cương môn học (là các giảng viên cùng dạy một môn học).

2. Trưởng khoa/bộ môn chỉ đạo, tập huấn về xây dựng/cập nhật đề cương môn học (xây dựng điều chỉnh mục tiêu môn học, hình thức dạy học; phương pháp kiểm tra, đánh giá...)

3. Triển khai viết đề cương theo mẫu (Phụ lục “Mẫu đề cương môn học” kèm theo).

4. Tổ chức họp khoa/bộ môn nghiệm thu đề cương môn học

5. Khoa/bộ môn hoàn thiện, phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký duyệt, ban hành.

+ *Thẩm định đề cương môn học (Hồ sơ thẩm định bao gồm):*

Đề cương môn học; Biên bản họp hội đồng khoa, những ý kiến đóng góp để hoàn chỉnh đề cương môn học.

+ *Ban hành và công khai đề cương môn học*



Khoa ban hành, đóng thành quyển và ghi vào đĩa CD tất cả đề cương môn học do khoa quản lý; Đề cương môn học và đĩa CD ghi tất cả đề cương môn học được lưu trữ tại bộ môn, khoa, phòng đào tạo. Khoa có trách nhiệm đăng tải đề cương môn học lên trang web của khoa.

**Điều 9. Kinh phí triển khai công tác xây dựng và rà soát, cập nhật chương trình đào tạo**

Các khoa chuyên môn chủ động xây dựng dự toán kinh phí và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi triển khai, đồng thời thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định của Nhà trường.

**CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 10. Tổ chức triển khai thực hiện**

1. Phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn, có nhiệm vụ chủ trì, xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch về xây dựng và rà soát, cập nhật chương trình đào tạo.
2. Các Khoa, phòng, trung tâm khác trong toàn Trường có nhiệm vụ phối hợp thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và theo sự phân công chỉ đạo của Hiệu trưởng Nhà trường.
3. Công tác lưu trữ: Các tài liệu liên quan đến công tác xây dựng và rà soát chương trình đào tạo bao gồm: đề án xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch, các biên bản họp, các văn bản triển khai thực hiện, phiếu khảo sát, biên bản tổng hợp phiếu khảo sát, các chương trình đào tạo được lưu dưới dạng bản giấy tại đơn vị chủ trì thực hiện và tại phòng Đào tạo.

**Điều 11. Sửa đổi, bổ sung quy định**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị kịp thời phát hiện và đề xuất với phòng Đào tạo để kịp thời sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện quy định này./.

Khoa ban hành, đóng thành quyển và ghi vào đĩa CD tất cả đề cương môn học do khoa quản lý; Đề cương môn học và đĩa CD ghi tất cả đề cương môn học được lưu trữ tại bộ môn, khoa, phòng đào tạo. Khoa có trách nhiệm đăng tải đề cương môn học lên trang web của khoa.

**Điều 9. Kinh phí triển khai công tác xây dựng và rà soát, cập nhật chương trình đào tạo**

Các khoa chuyên môn chủ động xây dựng dự toán kinh phí và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi triển khai, đồng thời thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định của Nhà trường.

**CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 10. Tổ chức triển khai thực hiện**

1. Phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn, có nhiệm vụ chủ trì, xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch về xây dựng và rà soát, cập nhật chương trình đào tạo.

2. Các Khoa, phòng, trung tâm khác trong toàn Trường có nhiệm vụ phối hợp thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và theo sự phân công chỉ đạo của Hiệu trưởng Nhà trường.

3. Công tác lưu trữ: Các tài liệu liên quan đến công tác xây dựng và rà soát chương trình đào tạo bao gồm: đề án xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch, các biên bản họp, các văn bản triển khai thực hiện, phiếu khảo sát, biên bản tổng hợp phiếu khảo sát, các chương trình đào tạo được lưu dưới dạng bản giấy tại đơn vị chủ trì thực hiện và tại phòng Đào tạo.

**Điều 11. Sửa đổi, bổ sung quy định**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị kịp thời phát hiện và đề xuất với phòng Đào tạo để kịp thời sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện quy định này./.





## **Điều 7. Khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan**

1. Nhà tuyển dụng, chuyên gia giáo dục, cựu sinh viên đánh giá về mức độ cần thiết và yêu cầu cần đạt được về các chuẩn đầu ra của kiến thức, kỹ năng, phẩm chất đạo đức.

2. Nhà tuyển dụng, chuyên gia giáo dục, cựu sinh viên đánh giá về kết cấu, mục tiêu nội dung chương trình đào tạo, tổng số tín chỉ toàn khóa, phân bổ số lượng học phần ở các khối kiến thức, số lượng học phần tự chọn.

3. Đối với nhà tuyển dụng: nhà tuyển dụng phải có chức vụ từ Phó Trưởng phòng trở lên của các sở, ban, ngành, doanh nghiệp, đơn vị (các cấp); Đối với chuyên gia giáo dục: chuyên gia giáo dục phải có học vị tiến sĩ và có chuyên ngành gắn với CTĐT được lấy ý kiến.

4. Công cụ lấy ý kiến khảo sát để xây dựng và rà soát chương trình đào tạo là phiếu khảo sát. Phiếu khảo sát được xây dựng chủ yếu dưới dạng câu hỏi lựa chọn theo mức độ hài lòng hoặc mức độ đồng ý của người được hỏi. Phiếu khảo sát do các khoa chuyên môn thiết kế.

5. Hình thức lấy ý kiến khảo sát: tổ chức khảo sát thông qua hội nghị trực tiếp, điện thoại, email...

## **Điều 8. Xây dựng đề cương môn học**

+ *Trưởng khoa/bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng/cập nhật đề cương môn học của khoa/bộ môn mình quản lý theo trình tự:*

1. Lập danh sách nhóm giảng viên được phân công viết đề cương môn học (là các giảng viên cùng dạy một môn học).

2. Trưởng khoa/bộ môn chỉ đạo, tập huấn về xây dựng/cập nhật đề cương môn học (xây dựng điều chỉnh mục tiêu môn học, hình thức dạy học; phương pháp kiểm tra, đánh giá...)

3. Triển khai viết đề cương theo mẫu (Phụ lục “Mẫu đề cương môn học” kèm theo).

4. Tổ chức họp khoa/bộ môn nghiệm thu đề cương môn học

5. Khoa/bộ môn hoàn thiện, phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký duyệt, ban hành.

+ *Thẩm định đề cương môn học (Hồ sơ thẩm định bao gồm):*

Đề cương môn học; Biên bản họp hội đồng khoa, những ý kiến đóng góp để hoàn chỉnh đề cương môn học.

+ *Ban hành và công khai đề cương môn học*