

QUY TRÌNH PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã số : VU_HT05.VN
Đơn vị phát hành : Trường Đại học VinUni
Ngày phát hành : 07/12/2020
Phạm vi áp dụng : Toàn bộ Trường Đại học VinUni

Theo dõi lịch sử tài liệu

Lần ban hành	Ngày	Tác giả	Mô tả các thay đổi
1	19/09/2019	Soạn thảo: Dự án VinUni-Cornell Thẩm định: Các Giám đốc Chương trình Cornell Phê duyệt: Hội đồng điều hành lâm thời VinUni	Phát hành lần đầu
2	07/12/2020	Soạn thảo (cập nhật): Văn phòng HĐT Thẩm định: Hội đồng Giáo dục VinUni Phê duyệt: Hiệu trưởng	Cập nhật nâng phiên bản 2

1. Mục đích

Quy trình này cung cấp các bước xây dựng chương trình giảng dạy và thẩm quyền phê duyệt trong mỗi bước. Ngoài ra, bổ sung hướng dẫn, quy trình sửa đổi chương trình giảng dạy bao gồm thay đổi môn học hiện có, bổ sung môn học mới, sửa đổi-đổi mới chương trình hiện tại (điều chỉnh/thêm chuyên ngành chính, chuyên ngành hẹp, v.v.), để hỗ trợ việc cải tiến liên tục của chương trình.

2. Các từ viết tắt

Chương trình đào tạo	CTĐT	Hội đồng đánh giá CTĐT	ERC
Hội đồng trường	HĐT	Hội đồng Khoa học và Đào tạo	AAB/KH&ĐT
Quản lý đào tạo	QLĐT	Hội đồng học thuật cấp Khoa/Viện	AAC
Bộ Y tế	BYT	Bộ Giáo dục và Đào tạo	GD&ĐT
Giám đốc Chương trình	GDCT	Hệ thống Quản lý thông tin SV	SIS

3. Định nghĩa

Chương trình đào tạo	bao gồm trình độ đào tạo, mục tiêu giáo dục và kết quả đào tạo, số tín chỉ bắt buộc, kế hoạch học tập (chương trình đào tạo và hoạt động ngoại khóa), phương pháp giảng dạy, phương thức giảng dạy, phương pháp đánh giá kết quả học tập và các điều kiện khác để triển khai thực hiện CTĐT.
Khung chương trình	chương trình giảng dạy của một chương trình ở một cấp học cụ thể bao gồm mục tiêu học tập, kết quả đầu ra, nội dung, cấu trúc chương trình, trình tự tổ chức đào tạo, phương pháp đánh giá, thời lượng đào tạo, số tín chỉ môn học, vvv.
Văn bằng	chương trình đào tạo được sắp xếp cấu thành các văn bằng của Trường, thường được cấp khi sinh viên hoàn thành một chương trình học.
Chuyên ngành chính	là lĩnh vực năng lực cốt lõi, bao gồm một nhóm các môn học có cấu trúc nhằm mục đích tạo ra trải nghiệm kiến thức sâu rộng trong một lĩnh vực học thuật.
Chuyên ngành hẹp	gồm một nhóm các môn học có cấu trúc, tập trung vào một lĩnh vực học thuật cụ thể, cho phép sinh viên phát triển một số hiểu biết sâu sắc về một lĩnh vực cụ thể hoặc chủ đề chuyên môn quan tâm.

4. Các tài liệu tham khảo

- 4.1 Biểu mẫu 1 (FRM01): Tờ trình đề xuất các thay đổi
- 4.2 Biểu mẫu 2 (FRM02): Thiết kế Concept chương trình
- 4.3 Biểu mẫu 3 (FRM03): Chương trình Khung
- 4.4 Biểu mẫu 4 (FRM04): Đề cương môn học
- 4.5 Biểu mẫu 5 (FRM05): Đề cương chi tiết môn học

5. Nội dung

5.1 Phương pháp tiếp cận dựa trên Chuẩn đầu ra khi thiết kế chương trình tập trung vào kết quả đầu ra mà sinh viên cần đạt được tại thời điểm tốt nghiệp. Các chương trình đào tạo của VinUni được thiết kế giúp sinh viên phát triển các thuộc tính đầu ra như được mô tả theo mô hình EXCEL (tham khảo tài liệu đã ban hành VUNI.12 ngày 30/12/2020).

5.2 Quy trình Phát triển Chương trình

Stt	Bước thực hiện	Kết quả đầu ra	Phụ trách	Kỳ rà soát/tái đánh giá	Biểu mẫu
1	Thiết kế Concept chương trình	- Bản trình bày PPT được phê duyệt (kèm theo phụ lục, tài liệu tham khảo – nếu có). - Đảm bảo đáp ứng các yêu cầu của Bộ GD&ĐT, BYT và kiểm định quốc tế (ví dụ: thực hiện nghiên cứu thị trường, khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan, vvv).	Tổ soạn thảo Chương trình	Hàng năm	FRM02
2	Khung Chương trình Đào tạo	- Tài liệu chương trình khung được phê duyệt (kèm theo phụ lục và tài liệu tham khảo)	Tổ soạn thảo Chương trình	Kết thúc học kỳ	FRM03
3	Đề cương môn học	- Bộ đề cương các môn học trong chương trình đào tạo được phê duyệt	Giảng viên được phân công/giảng viên phụ trách môn học/học phần	Kết thúc học kỳ	FRM04
4	Tài liệu dạy-học và tài liệu đánh giá	4.1 Đề cương chi tiết các môn học 4.2 Bộ tài liệu dạy và học của môn học (tài liệu powerpoint trình chiếu, kế hoạch giảng dạy, video, tài liệu tham khảo, vvv). 4.3 Bộ tài liệu đánh giá sinh viên (Bộ câu hỏi trắc nghiệm, bảng kiểm, ngân hàng câu hỏi, phân tích tình huống, vvv).	Giảng viên phụ trách môn học/học phần	Kết thúc học kỳ	FRM05
5	Triển khai đào tạo	5.1 Giảng thử hoặc hội thảo đồng thiết kế (nếu có) 5.2 Đánh giá hiệu quả giảng dạy	Giảng viên phụ trách môn học/học phần	Kết thúc học kỳ	Báo cáo tự đánh giá và Phản hồi của Sinh viên
6	Đánh giá chất lượng và Cải tiến chương trình	6.1 Kế hoạch đánh giá chất lượng (khi nào, bao giờ, mẫu đánh giá, các tiêu chuẩn đánh giá) để đánh giá việc sinh viên đạt được các mục tiêu học tập đã thiết kế. 6.2 Báo cáo đánh giá cải tiến chất lượng chương trình.	Khoa/Viện/Văn phòng Phó Hiệu trưởng	Hàng năm	Báo cáo tổng thể đánh giá chất lượng. Theo biểu mẫu do các Chuẩn kiểm định của chương trình yêu cầu.

5.3 Bảng phân quyền trong phát triển chương trình đào tạo

Các bước	Phân quyền		
	DG-Đánh giá	TĐ-Thẩm định	PD-Phê duyệt
Bước 1	ERC (nếu có)		Chủ tịch Hội đồng trường (phê duyệt ban hành)
Bước 2	ERC (bao gồm chuyên gia thẩm định trong/ngoài trường)	Đối tác Đại học Cornell/ Penn (nếu trong phạm vi hợp tác) Hội đồng Khoa học và Đào tạo	Hiệu trưởng (phê duyệt ban hành) Bộ GD&ĐT, BHYT (để xin quyết định mở ngành đào tạo theo quy định)
Bước 3	Đánh giá đồng cấp (chuyên gia trong nước hoặc quốc tế) – nếu có	Hội đồng Chương trình đào tạo (cấp Khoa/Viện)	Viện trưởng/Trưởng Khoa (phê duyệt cấp Khoa/Viện) Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền (phê duyệt cấp liên Khoa/Viện)
Bước 4	Đánh giá đồng cấp hoặc đồng thiết kế (đánh giá Đề cương chi tiết môn học) – nếu có		GDCT (phê duyệt Đề cương chi tiết môn học) Viện trưởng/Trưởng khoa (hoặc ủy quyền) (Tài liệu đánh giá)
Bước 5	Đánh giá đồng cấp – nếu có		
Bước 6	Hội đồng đánh giá/Hội đồng Đảm bảo chất lượng/Hội đồng Kiểm định ¹		GDCT

Ghi chú: Người có thẩm quyền phê duyệt ở từng bước sẽ phê duyệt các thay đổi ở bước đó khi phát sinh thay đổi.

¹ Hội đồng chịu trách nhiệm đánh giá và thẩm định quá trình, thành lập theo yêu cầu của từng chuẩn kiểm định của các Chương trình đào tạo.

5.4 Quy trình đề xuất thay đổi Chương trình đào tạo

Stt	Phụ trách	Quy trình	Ghi chú
1	Bộ phận/Người đề xuất thay đổi	<p>Đề xuất (các) thay đổi</p>	
2	Giám đốc chương trình (hoặc theo ủy quyền)	<p>Đánh giá và đề xuất các thay đổi</p> <p>Loại 1 Thay đổi quan trọng liên quan đến Thiết kế Concept của Chương trình</p> <p>Loại 2 Thay đổi/Xóa môn học hiện tại hoặc Đề xuất mở một (các) môn học mới</p> <p>Loại 3 Thay đổi chuyên ngành chính/chuyên ngành hẹp hiện tại/Đề xuất mở chuyên ngành chính/chuyên ngành hẹp mới</p>	Xác định rõ thay đổi thuộc loại nào và hoàn thành Biểu mẫu FRM01
3	Phòng QLĐT/Văn phòng Phó Hiệu trưởng	<p>Thực hiện kiểm tra kỹ thuật (Yêu cầu của Bộ GD&ĐT/BYT, các yêu cầu của Kiểm định, vvv)</p> <p>Không đạt → Dừng</p> <p>Đạt → Thẩm định các Thay đổi</p>	
4	Hội đồng đánh giá Chương trình đào tạo/Hội đồng Giáo dục EAC/Hội đồng Giáo dục Đại cương	<p>Thẩm định các Thay đổi</p> <p>Không đạt → Dừng</p> <p>Đạt → Phê duyệt</p>	
5	Chủ tịch (HĐT)/Hiệu trưởng (HĐ KH&ĐT)/Viện trưởng (HĐ Học thuật cấp Viện)	<p>Phê duyệt</p> <p>Chủ tịch HĐT Phê duyệt các thay đổi so với Thiết kế Concept chương trình đã được phê duyệt</p> <p>Hiệu trưởng (AAB) Phê duyệt các thay đổi cấp liên khoa-liên viện từ Chương trình khung đã phê duyệt</p> <p>Viện trưởng/Trưởng Khoa (AAC) Phê duyệt các thay đổi cấp Khoa-Viện và thông báo các thay đổi đó cho Văn phòng Hiệu trưởng</p>	Hiệu trưởng/Viện trưởng/Trưởng khoa có thể mời Hội đồng Khoa học & Đào tạo hoặc Hội đồng Học thuật cấp Khoa/Viện để thẩm định thêm.
6	Văn phòng HĐT/Giám đốc Chương trình (để ban hành lại) Phòng QLĐT/Cán bộ phụ trách đơn vị (để cập nhật)	<p>Cập nhật và Tái ban hành Tài liệu Chương trình đào tạo sau điều chỉnh</p>	Phòng QLĐT: cập nhật phiên bản Chương trình trên hệ thống SIS. Khoa/Viện: gửi đề xuất cập nhật phiên bản Chương trình trên website.