

Kính gửi: - Trường các Khoa, Bộ môn trực thuộc;
- Trường Phòng Đào tạo, KH-TC.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều lệ trường Đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký nghề nghiệp số 246/2017/GCNĐKHHĐ-TCDN ngày 18 tháng 7 năm 2017 của Cục trưởng Tổng cục dạy nghề, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ chương trình khung các ngành đào tạo trình độ cao đẳng nghề của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ điều kiện, thực tế nhu cầu đào tạo và nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng đào tạo theo định hướng đổi mới căn bản toàn diện,

Nhà trường đề nghị Trường các Khoa, Bộ môn trực thuộc, các Phòng có liên quan thực hiện một số việc sau.

1. Tổ chức cho các Bộ môn thảo luận, thống nhất chương trình đào tạo trình độ cao đẳng theo định hướng: tổng số tiết không quá 100 tín chỉ. Trong đó, thời lượng cho khối kiến thức đại cương, khối kiến thức liên ngành, khối kiến thức cơ sở ngành giữ nguyên.

Đối với học phần thuộc khối kiến thức chung, không biên soạn đề cương chi tiết mới. Các Bộ môn chung và Khoa có các môn chung căn cứ trên số chỉ, số tiết quy định (có chương trình khung đính kèm) thực hiện việc điều chỉnh, bổ sung đề cương chi tiết cho phù hợp. Các bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên thực hiện việc điều chỉnh, bổ sung nội dung của đề cương chi tiết. Sau đó, các đơn vị tổ chức họp, thảo luận, thống nhất nội dung điều chỉnh.

Trong quá trình xây dựng, điều chỉnh chương trình, đề nghị các đơn vị bám sát chương trình đại học để thuận lợi cho việc đào tạo liên thông trình độ đại học (về tên học phần và số chỉ của học phần).

Đề nghị các đơn vị lưu ý rà soát tên các học phần giữa trình độ đại học và trình độ cao đẳng cũng như giữa các nhóm ngành, ngành đào tạo (thống nhất tên gọi, số tín chỉ).

Lưu ý: Đối với các học phần tự chọn, số học phần giới thiệu cho sinh viên chọn bằng 2 lần số học phần sinh viên chọn (hai học phần chọn 1).

Nội dung điều chỉnh cho từng khối kiến thức không quá 20% số học phần.

2. Các đơn vị phân công giáo viên biên soạn, sửa chữa mới đề cương chi tiết các học phần trên cơ sở chương trình khung (Mẫu đề cương chi tiết đính kèm).

Căn cứ trên chương trình đào tạo (chương trình khung) đính kèm, các đơn vị tổ chức cho các Bộ môn thảo luận, góp ý và gửi ý kiến góp ý chương trình khung về Hội đồng thẩm định của Trường. Nội dung góp ý bám sát chương trình khung đính kèm. Đề nghị các đơn vị không điều chỉnh cấu trúc chương trình khung (khối kiến thức chung; khối kiến thức đào tạo và rèn luyện năng lực nghề nghiệp; khối kiến thức cơ sở chung;...); Không thay đổi tổng số tín chỉ cho từng khối kiến thức; Nội dung điều chỉnh cho từng khối kiến thức không quá 20%. Các đơn vị lưu ý về phân bố thời gian cho các học phần (không đổi thời gian đối với các học phần khối kiến thức chung; chú ý điều kiện tiên quyết).

2. Các Khoa, Bộ môn trực thuộc tổ chức họp và phân công cán bộ tham gia biên soạn, điều chỉnh các học phần (sau khi đã được Hội đồng thẩm định nhà trường thông qua chương trình đào tạo) và giới thiệu cán bộ tham gia Hội đồng thẩm định (cho từng chuyên ngành).

3. Đối với các chương trình khác, nếu có những bất hợp lý, các đơn vị triển khai họp chuyên môn tổng hợp góp ý, đề xuất và gửi về Nhà trường (thông qua Phòng Đào tạo) để Nhà trường chỉ đạo hướng giải quyết.

Văn bản đề xuất do Khoa lập (có xác nhận của Trưởng Khoa, Trưởng Bộ môn).

4. Quy định chung đối với giảng viên tham gia biên soạn và thẩm định chương trình là người có trình độ thạc sỹ trở lên, có uy tín chuyên môn, có năng lực xây dựng và phát triển chương trình. Giảng viên tham gia biên soạn cho học phần nào thì không tham gia thẩm định cho học phần đó.

Đối với các học phần điều chỉnh đề cương, Bộ môn phân công các giảng viên tham gia giảng dạy bộ môn góp ý và tổ góp ý, thống nhất nội dung điều chỉnh (thể hiện qua biên bản). Đối với các học phần biên soạn mới, Khoa, bộ môn cử 01 người biên soạn hoặc điều chỉnh đề cương chi tiết và cử 02 giảng viên phản biện cho mỗi đề cương (Khoa, Bộ môn lập danh sách).

5. Phòng Đào tạo có nhiệm vụ tham mưu cho Hiệu trưởng:

- Soạn Quyết định thành lập Hội đồng biên soạn, Hội đồng thẩm định chương trình.
- Bố trí lịch để các Hội đồng làm việc và báo cáo kết quả cho Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường.
- Thực hiện biên tập các đề cương theo quy định.
- Soạn Quyết định Ban hành chương trình đào tạo trên cơ sở kết luận của Hội đồng thẩm định và đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

6. Kế hoạch triển khai như sau:

- Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Ban Chỉ đạo, Hội đồng thẩm định trước ngày 09/3/2018.

- Các Khoa, Bộ môn tổ chức thảo luận, góp ý chương trình đào tạo (chương trình khung) từ ngày 11/3/2018 đến 30/3/2018; gửi Biên bản góp ý, đề nghị trước ngày 06/4/2018.

- Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo họp để thẩm định chương trình khung, xem xét đề nghị điều chỉnh của các đơn vị từ ngày 09 đến ngày 20/4/2018.

- Phòng Đào tạo thông báo kết luận của Hội đồng thẩm định đến các Khoa, Bộ môn trực thuộc từ ngày 23 đến ngày 27/4/2018.

- Các đơn vị triển khai biên soạn, điều chỉnh chương trình theo kết luận của Hội đồng thẩm định và gửi kết quả về Phòng Đào tạo từ ngày 02/5/2018 đến ngày 29/6/2018.

- Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo họp để thẩm định đề cương chi tiết từ ngày 02 đến ngày 13/7/2018.

- Ban hành chương trình khung, chương trình chi tiết các ngành học (trình độ đại học) từ ngày 15 đến ngày 19/7/2018.

Chương trình điều chỉnh sẽ áp dụng cho các ngành đào tạo hệ cao đẳng ngoài su phạm từ năm học 2018-2019.

Văn bản họp Khoa, Bộ môn gửi trực tiếp về Phòng Đào tạo (bà Trần Thị Thanh Hương); các đề xuất về chương trình đào tạo, file chương trình đào tạo, đề cương chi tiết, danh sách giảng viên biên soạn, thẩm định, bảng tổng hợp (đề xuất thanh toán), v.v gửi về địa chỉ email: lekinhthang@gmail.com.

7. Về chế độ thanh toán:

- Các đơn vị có trách nhiệm lập bảng tổng hợp giảng viên tham gia biên soạn, điều chỉnh, thẩm định các học phần và gửi về Phòng Đào tạo trước ngày 06/5/2018.

- Phòng Đào tạo có trách nhiệm lập danh sách cán bộ, giảng viên tham gia công tác biên soạn, điều chỉnh, thẩm định, biên tập chương trình khung, chương trình chi tiết các ngành học và gửi đề xuất về phòng Kế hoạch Tài chính trước ngày 26/7/2018.

- Trên cơ sở đề xuất của Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm giải quyết chế độ cho cán bộ, giảng viên theo quy định hiện hành.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lưu VT, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**
TS. Trần Minh Hùng