

Số: 2610/QĐ-ĐHNV

Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NỘI VỤ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-BNV ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

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

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Quản lý đào tạo đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học trình độ đại học của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

Điều 2. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Quản lý đào tạo đại học, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, ĐTDH.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Bá Chiên

QUY ĐỊNH

Về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ
đại học của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2610 /QĐ-ĐHNV ngày 11 tháng 11 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.
2. Quy định này áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. 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.
2. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và chịu trách nhiệm cá nhân mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.
3. Triết lý giáo dục là một tập hợp các quan điểm cốt lõi định hướng mục tiêu giáo dục, nội dung và phương pháp dạy học, vai trò của giảng viên và người học trong hoạt động giáo dục.

Chương 2

TỔ CHỨC XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 3. Khối lượng kiến thức tối thiểu của chương trình đào tạo trình độ đại học

Khối lượng kiến thức tối thiểu của chương trình đào tạo trình độ đại học là 120 tín chỉ.

Điều 4. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo

1. Bước 1. Khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan chính yếu (Trường, nhà khoa học chuyên môn, giảng viên; đại diện nhà tuyển dụng lao động, hiệp hội nghề nghiệp; người đã tốt nghiệp, sinh viên năm cuối) về thực trạng và nhu cầu đào tạo nhân lực đối với ngành đào tạo, về mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, kết hợp với yêu cầu về chuẩn chương trình đào tạo.
2. Bước 2. Xây dựng mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu chính của cơ sở đào

tạo, chuẩn chương trình đào tạo và Khung trình độ quốc gia Việt Nam; đáp ứng nhu cầu nhân lực đối với ngành đào tạo.

3. Bước 3. Xây dựng cấu trúc chương trình đào tạo (các khối kiến thức, các học phần và số tín chỉ, trình tự logic các học phần, kế hoạch giảng dạy) đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo, Khung trình độ quốc gia Việt Nam và bảo đảm mục tiêu, chuẩn đầu ra đã xác định.

4. Bước 4. Đối chiếu, so sánh với chương trình đào tạo cùng trình độ, cùng ngành, của các cơ sở đào tạo khác ở trong nước, nước ngoài và chuẩn chương trình đào tạo theo từng ngành, nhóm ngành cụ thể để hoàn thiện chương trình đào tạo.

5. Bước 5. Thiết kế đề cương các học phần dựa trên chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được phân nhiệm cho học phần. Hoạt động dạy học, kiểm tra đánh giá được thiết kế trong chương trình đào tạo phải đảm bảo tương thích để đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

6. 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.

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

8. 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.

Điều 5. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập tổ soạn thảo chương trình đào tạo trên cơ sở đề nghị của Trưởng đơn vị chuyên môn quản lý ngành đào tạo trình độ đại học để thực hiện các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều 4 của Quy định này;

2. Thành phần Tổ soạn thảo là những người am hiểu về ngành/ chuyên ngành đào tạo và có năng lực xây dựng, phát triển chương trình đào tạo, bao gồm: Trưởng hoặc Phó trưởng đơn vị quản lý ngành đào tạo trình độ đại học làm Tổ trưởng Tổ soạn thảo; giảng viên đúng ngành/chuyên ngành đào tạo, có kinh nghiệm 03 năm giảng dạy thuộc lĩnh vực của chương trình đào tạo làm Thư ký Tổ soạn thảo; các thành viên khác trong Tổ soạn thảo gồm: đại diện Phòng Quản lý đào tạo Đại học, một số giảng viên đúng ngành/chuyên ngành đào tạo, một số nhà khoa học, chuyên gia giáo dục và các thành phần liên quan khác theo yêu cầu của ngành/ chuyên ngành đào tạo và đại diện một số doanh nghiệp/ cơ quan sử dụng lao động thuộc ngành/chuyên ngành.

Điều 6. Xây dựng mục tiêu của chương trình đào tạo

1. Mục tiêu của chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể.

2. Mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể của chương trình đào tạo phải được xác định từ đánh giá nhu cầu, lấy ý kiến các bên liên quan trong và ngoài Trường và phải bảo đảm tính nhất quán, phản ánh được yếu tố chính kết quả giáo dục đại học phù hợp với mục tiêu, chiến lược của Trường theo trình độ, ngành đào tạo quốc gia và thông lệ quốc tế, phải phù hợp với chuẩn đầu ra và chuẩn chương trình của ngành đào tạo được Nhà nước ban hành.

3. Mục tiêu chung của chương trình đào tạo bảo đảm toàn bộ mục tiêu học tập gắn với trình độ, nhóm ngành, ngành đào tạo cụ thể phải đạt được của người học khi tốt nghiệp.

4. Mục tiêu cụ thể của chương trình đào tạo phải định hướng lựa chọn cấu trúc, nội dung chương trình đào tạo, các phương thức thực hiện và đánh giá chương trình đào tạo.

Điều 7. Xây dựng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phải có tuyên bố rõ ràng về kết quả học tập phải đạt được của người học. Chuẩn đầu ra phải được xây dựng dựa trên mục tiêu chương trình đào tạo, bảo đảm tổng hòa kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra bậc 6 trong khung trình độ quốc gia Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Quy trình xây dựng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

a) Bước 1. Ban hành kế hoạch xây dựng chuẩn đầu ra;

b) Bước 2. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo thống nhất về mục tiêu, nội dung, cấu trúc, kế hoạch thời gian, cách thức triển khai, các nguồn lực và giao nhiệm vụ cho các cá nhân chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng chuẩn đầu ra;

c) Bước 3. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo nghiên cứu các chương trình đào tạo hiện hành của ngành của các cơ sở giáo dục đại học trong và ngoài nước; khảo sát ý kiến của các bên liên quan (khảo sát các nhóm đối tượng: đơn vị sử dụng nhân lực; cựu sinh viên; giảng viên);

d) Bước 4. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo xác định các vị trí việc làm phổ biến sau khi tốt nghiệp ngành đào tạo, các công việc chính của từng vị trí việc làm (*Phụ lục 1*); các năng lực (kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm) cần thiết để thực hiện từng công việc (*Phụ lục 2*); các năng lực (kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm) theo từng vị trí việc làm (*Phụ lục 3*);

e) Bước 5. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo đề xuất các kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm để có danh mục chuẩn đầu ra của ngành học hướng tới sản phẩm đào tạo cụ thể theo định hướng nghề nghiệp. (*Phụ lục 4*);

g) Bước 6. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo tổ chức hội nghị chuyên gia góp ý dự thảo chuẩn đầu ra;

h) Bước 7. Tổ chức họp Hội đồng thẩm định và thông qua Hội đồng khoa học và đào tạo;

i) Bước 8. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo tổng hợp bộ hồ sơ gửi về Phòng Quản lý đào tạo đại học trình Hiệu trưởng ký ban hành chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo các ngành học. Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo được công bố, công khai trên website của Trường.

3. Cấu trúc, nội dung chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo gồm các thông tin sau:

- a) Tên ngành đào tạo;
- b) Trình độ đào tạo;
- c) Vị trí việc làm của người học sau khi tốt nghiệp;
- d) Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp;
- e) Yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm đối với người học sau khi tốt nghiệp;

- Kiến thức

+ Kiến thức giáo dục đại cương (Kiến thức về lí luận chính trị, kiến thức ngoại ngữ, kiến thức về tin học, kiến thức về pháp luật và môi trường, kiến thức giáo dục thể chất, quốc phòng an ninh);

+ Kiến thức cơ sở ngành (Kiến thức khối ngành, kiến thức lĩnh vực, kiến thức nhóm ngành);

+ Kiến thức ngành và chuyên ngành (nếu có);

- Kỹ năng

+ Kỹ năng nghề nghiệp;

+ Kỹ năng mềm (Quản lí thời gian, làm việc nhóm, ngoại ngữ, tin học...);

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm

Điều 8. Nội dung chương trình đào tạo

1. Nội dung chương trình đào tạo bao gồm 02 khối kiến thức: khối kiến thức đại cương và khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (*Phụ lục 5*).

a) Khối kiến thức đại cương được tổ chức giảng dạy thống nhất cho tất cả các ngành học. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp bao gồm: kiến thức cơ sở ngành và

kiến thức ngành. Tỷ lệ số tín chỉ tự chọn trong khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp chiếm tối thiểu 30%.

b) Kiến thức cơ sở ngành gồm: Kiến thức theo khối ngành, kiến thức theo lĩnh vực, kiến thức theo nhóm ngành. Kiến thức theo khối ngành được tổ chức giảng dạy cho các ngành học thuộc cùng khối ngành. Kiến thức theo lĩnh vực được tổ chức giảng dạy thống nhất cho các ngành học thuộc cùng lĩnh vực. Kiến thức theo nhóm ngành được tổ chức giảng dạy cho các ngành học thuộc cùng nhóm ngành.

c) Kiến thức ngành (gồm kiến thức chung của ngành và kiến thức chuyên sâu của ngành/kiến thức chuyên ngành) được tổ chức giảng dạy cho một ngành học. Kiến thức ngành trong mỗi chương trình đào tạo phải có khối lượng tối thiểu 30 tín chỉ không trùng với kiến thức ngành của các ngành gần.

2. Khối lượng tối thiểu của khối kiến thức đại cương, khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp, của kiến thức cơ sở ngành, kiến thức ngành theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chuẩn chương trình đào tạo trình độ đại học.

3. Nội dung chương trình đào tạo được thiết kế dựa trên các yêu cầu của chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm. Mỗi học phần trong chương trình đào tạo có sự tương thích về nội dung và thể hiện được sự đóng góp cụ thể nhằm đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Mỗi học phần được gán một mã số do Trường quy định.

Việc biên soạn đề cương học phần thực hiện theo Quy định về biên soạn, điều chỉnh, nghiệm thu, phê duyệt và công bố đề cương học phần trình độ đại học của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 672/QĐ-ĐHNV ngày 17 tháng 4 năm 2020.

4. Các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí hợp lý; đảm bảo sự gắn kết và liên mạch giữa các học phần thuộc khối kiến thức đại cương, kiến thức cơ sở ngành và kiến thức ngành; được định kỳ rà soát/điều chỉnh, bổ sung và cập nhật ít nhất hai năm một lần và có tính tích hợp.

Điều 9. Đối sánh chương trình đào tạo

1. Thực hiện việc đối sánh với tối thiểu một chương trình đào tạo cùng trình độ, cùng ngành/chuyên ngành của các cơ sở đào tạo khác ở trong nước và một chương trình đào tạo cùng trình độ, cùng ngành/chuyên ngành của các cơ sở đào tạo khác ở nước ngoài. Trong trường hợp không có chương trình đào tạo cùng trình độ, cùng ngành/chuyên ngành của các cơ sở đào tạo khác ở nước ngoài, thực hiện đối sánh với tối thiểu hai chương trình đào tạo cùng trình độ, cùng ngành/chuyên ngành của các cơ sở đào tạo khác ở trong nước.

2. Thực hiện việc đối 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 về các nội dung sau (*Phụ lục 6*):

- a) Đối sánh về mục tiêu của chương trình đào tạo
- b) Đối sánh về chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo
- c) Đối sánh về thời lượng, cấu trúc, nội dung chương trình đào tạo.

Chương 3

XÂY DỰNG BẢN MÔ TẢ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 10. Cấu trúc của bản mô tả chương trình đào tạo

Bản mô tả chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội gồm các thông tin sau (*Phụ lục 7*):

- a) Tên cơ sở giáo dục cấp bằng;
- b) Tên đơn vị đào tạo;
- c) Thông tin chi tiết về các chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục được cấp bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hay cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- d) Tên văn bằng được cấp sau khi tốt nghiệp;
- e) Tên ngành đào tạo;
- f) Mã số ngành đào tạo;
- g) Tên chương trình đào tạo;
- h) Tiêu chí tuyển sinh/các yêu cầu đầu vào của chương trình đào tạo;
- i) Số lượng tín chỉ cần tích lũy;
- j) Thời gian đào tạo;
- k) Ngôn ngữ đào tạo;
- l) Mục tiêu của chương trình đào tạo;
- m) Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- n) Vị trí việc làm có thể đảm nhận sau khi ra trường;
- o) Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp;
- p) Chương trình đối sánh;
- q) Phương pháp dạy học;
- r) Đánh giá kết quả học tập;
- s) Thời điểm thiết kế/điều chỉnh bản mô tả chương trình đào tạo;
- t) Các yêu cầu của chương trình đào tạo, khung chương trình đào tạo, kế hoạch dạy học (dự kiến);
- u) Tóm tắt nội dung từng học phần trong chương trình đào tạo;
- v) Ma trận thể hiện sự đóng góp của các học phần vào việc đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

w) Ma trận tích hợp phương pháp giảng dạy và đánh giá của học phần với chuẩn đầu ra;

x) Hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo.

Điều 11. Quy trình xây dựng bản mô tả chương trình đào tạo

1. Bước 1. Lập kế hoạch xây dựng bản mô tả chương trình đào tạo;
2. Bước 2. Tổ soạn thảo chương trình đào tạo dự thảo bản mô tả chương trình đào tạo;
3. Bước 3. Các khoa/trung tâm quản lý ngành đào tạo trình độ đại học tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan (sinh viên/cựu sinh viên/nhà sử dụng nhân lực/giảng viên) về dự thảo bản mô tả chương trình đào tạo. Các hình thức lấy ý kiến bao gồm: tổ chức hội nghị/hội thảo/tọa đàm, phỏng vấn hoặc điều tra xã hội học;
4. Bước 4. Trên cơ sở ý kiến của các bên liên quan, tổ soạn thảo chương trình đào tạo sửa dự thảo bản mô tả chương trình đào tạo;
5. Bước 5. Phê duyệt bản mô tả chương trình đào tạo; công bố bản mô tả chương trình đào tạo.

Chương 3

THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 12. Hồ sơ thẩm định chương trình đào tạo

1. Hồ sơ thẩm định chương trình đào tạo gồm:
 - a) Báo cáo đánh giá và minh chứng nhu cầu nhân lực trình độ đại học của 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;
 - b) Bản đối 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;
 - c) Hồ sơ xây dựng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo: Sơ đồ phân tích nghề nghiệp, phiếu phân tích công việc, năng lực của vị trí việc làm;
 - d) Dự thảo chương trình đào tạo.
2. Hồ sơ thẩm định chương trình đào tạo và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo (đối với trường hợp mở ngành/chuyên ngành mới) gồm:
 - a) Báo cáo đánh giá và minh chứng về nhu cầu xã hội đối với ngành/chuyên ngành dự kiến mở mới, bao gồm kết quả khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp trong cùng lĩnh vực ở địa phương, khu vực; ý kiến của những cơ quan, doanh nghiệp sử dụng lao động, dự báo nhu cầu nhân lực trong lĩnh vực phục vụ phát triển kinh tế - xã hội;

b) Biên bản kiểm tra thực tế điều kiện về đội ngũ giảng viên, trang thiết bị, thư viện;

c) Dự thảo Đề án mở ngành/chuyên ngành đào tạo.

Điều 13. Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo

1. Trường đơn vị quản lý ngành đào tạo trình độ đại học đề xuất danh sách Hội đồng thẩm định theo tiêu chuẩn và cơ cấu quy định tại khoản 2 Điều này lên Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường. Hồ sơ kèm theo danh sách Hội đồng thẩm định gồm: Bản sao có chứng thực văn bằng cao nhất hoặc bản sao có chứng thực quyết định bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; lí lịch khoa học của từng thành viên Hội đồng thẩm định.

Hiệu trưởng ký ban hành quyết định thành lập Hội đồng thẩm định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

2. Tiêu chuẩn và cơ cấu Hội đồng thẩm định được quy định như sau:

a) Hội đồng thẩm định có ít nhất 5 thành viên là các giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ đúng ngành/ chuyên ngành đào tạo với chương trình cần thẩm định; trong đó có ít nhất một người đại diện cho các đơn vị sử dụng lao động sau đào tạo; các thành viên Tổ soạn thảo không tham gia Hội đồng thẩm định. Khuyến khích các cơ sở đào tạo mời giảng viên có uy tín của các trường đại học nước ngoài tham gia hội đồng thẩm định chương trình;

Trường hợp không có người đại diện cho đơn vị sử dụng lao động đủ tiêu chuẩn tham gia Hội đồng thẩm định thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm thực tiễn thuộc lĩnh vực của chương trình đào tạo tham gia làm ủy viên hội đồng thẩm định chương trình đào tạo trình độ đại học;

b) Hội đồng thẩm định gồm Chủ tịch, Thư ký và một số uỷ viên, trong đó có 02 uỷ viên phản biện thuộc hai cơ sở đào tạo khác nhau. Cơ sở đào tạo có chương trình cần thẩm định không tham gia hoặc chỉ cử một người tham gia hội đồng thẩm định;

Trường hợp chương trình cần thẩm định thuộc ngành/ chuyên ngành mới, chưa có cơ sở nào ở Việt Nam đào tạo thì Hội đồng thẩm định gồm những người đủ tiêu chuẩn theo quy định này thuộc ngành gần, đã nghiên cứu và công bố ít nhất một công trình khoa học liên quan đến chương trình cần thẩm định (trừ thành viên đại diện cho đơn vị sử dụng lao động).

Điều 14. Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo

1. Hội đồng thẩm định căn cứ vào các quy định của quy chế đào tạo hiện hành đối với các trình độ tương ứng; các quy định hiện hành về chương trình đào tạo; yêu

cầu của ngành/ chuyên ngành đào tạo và mục tiêu, chuẩn đầu ra đã xác định để thẩm định chương trình.

2. Cuộc họp của hội đồng thẩm định phải được ghi thành biên bản chi tiết; trong đó có ý kiến nhận xét của các phản biện (có bản nhận xét kèm theo); kết quả kiểm phiếu (có biên bản kiểm phiếu kèm theo) và kết luận của Hội đồng thẩm định cấp trường, có chữ ký của các thành viên hội đồng.

3. Hội đồng thẩm định phải kết luận rõ một trong các trường hợp sau:

- a) Hội đồng thông qua chương trình đào tạo, không cần chỉnh sửa, bổ sung;
- b) Hội đồng thông qua chương trình đào tạo nhưng yêu cầu phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu nội dung cụ thể cần phải chỉnh sửa, bổ sung;
- c) Hội đồng không thông qua chương trình đào tạo và nêu lý do không được thông qua.

4. Hiệu trưởng ký quyết định ban hành chương trình đào tạo trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo; công bố công khai chương trình đào tạo, mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và các điều kiện đảm bảo thực hiện trên trang thông tin điện tử của Trường.

Chương 4

CẬP NHẬT, ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 15. Tổ chức đánh giá chương trình đào tạo

1. Định kỳ hai năm/lần, trường đơn vị quản lý ngành đào tạo trình độ đại học phải tổ chức đánh giá chương trình đào tạo để bảo đảm cam kết của Trường về chuẩn đầu ra, chất lượng sản phẩm đào tạo đáp ứng yêu cầu của ngành Nội vụ, nền công vụ và xã hội.

2. Nội dung đánh giá chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 4 Điều 16.

Điều 16. Quy trình cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo

1. Bước 1. Lập kế hoạch cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo;

2. Bước 2. Thành lập tổ cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo

Hiệu trưởng thành lập Tổ cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo trên cơ sở đề xuất của trường đơn vị quản lý ngành đào tạo trình độ đại học. Các yêu cầu về thành phần, tiêu chuẩn, số lượng thành viên Tổ cập nhật, đánh giá chương trình đào tạo như Tổ soạn thảo được quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy định này.

3. Bước 3. 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; tham khảo các chương trình đào tạo của các trường có uy tín trong và ngoài nước; 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 hoặc nội dung chuyên môn ...).

4. Bước 4. 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 đổi mới chương trình đào tạo;

5. Bước 5. Dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật, đổi mới chương trình đào tạo và trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét thông qua;

6. Bước 6. Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét, thông qua nội dung sửa đổi, cập nhật, chương trình đào tạo và trình Hiệu trưởng 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, bổ sung theo Điều 12 của Quy định này.

Chương 6

QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ HỌC PHẦN

Điều 17. Quản lý chương trình đào tạo

1. Mỗi chương trình đào tạo, trừ các chương trình đào tạo được quy định tại khoản 2 Điều này, do đơn vị quản lý ngành tương ứng quản lý.

2. Với chương trình đào tạo gắn với một số ngành (kiểu song ngành, kiểu ngành chính - ngành phụ), Trường giao cho một đơn vị có đảm nhận chuyên môn nhiều nhất quản lý.

3. Chương trình đào tạo được lưu trữ tại đơn vị quản lý chương trình đào tạo và Phòng Quản lý đào tạo Đại học.

Điều 18. Dừng chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo bị dừng thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Trong 03 năm liên tiếp không tuyển sinh được hoặc số lượng tuyển không đủ điều kiện mở lớp;

b) Chương trình đào tạo được kiểm định không đạt và không đáp ứng các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo;

c) Ngành đào tạo có chương trình đào tạo bị cơ quan quản lý đình chỉ tuyển sinh hoặc thu hồi quyết định mở ngành.

2. Hiệu trưởng quyết định dừng chương trình đào tạo trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

Điều 19. Tiếp tục chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo tiếp tục thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Xã hội tiếp tục có nhu cầu về chương trình đào tạo nếu lí do dừng chương trình đào tạo được quy định ở điểm a khoản 1 Điều 18;

b) Các điều kiện bảo đảm chất lượng được đã được đáp ứng nếu lí do dừng chương trình đào tạo được quy định ở điểm b khoản 1 Điều 18;

c) Ngành đào tạo có chương trình đào tạo được cơ quan quản lý cho phép tuyển sinh trở lại nếu lí do dừng chương trình đào tạo được quy định ở điểm c khoản 1 Điều 18.

2. Hiệu trưởng quyết định tiếp tục chương trình đào tạo trên cơ sở đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

Điều 20. Quản lý học phần

1. Mỗi học phần do một bộ môn có chuyên môn phù hợp quản lý. Hiệu trưởng quyết định việc phân bổ bộ môn quản lý học phần.

2. Đề cương học phần được lưu trữ tại bộ môn quản lý học phần, đơn vị quản lý chương trình đào tạo và Phòng Quản lý đào tạo Đại học.

CHƯƠNG 7.**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 21. Tổ chức thực hiện**

1. Các đơn vị quản lý chương trình đào tạo và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Phòng Quản lý đào tạo Đại học có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng Trường Đại học Nội vụ Hà Nội có thể quyết định điều chỉnh một số quy định cho phù hợp với tình hình thực tế trên cơ sở đề xuất của các đơn vị./.



Nguyễn Bá Chiến