UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

Số: 275 /QĐ-CĐCĐ

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

Kon Tum, ngày 05 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Quy định xây dựng, cập nhật, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

Căn cứ Quyết định số 1671/QĐ-LĐTBXH ngày 24/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Kon Tum, Trường Cao đẳng Sư phạm Kon Tum, Trường Trung cấp Y tế Kon Tum, Trường Trung cấp nghề Kon Tum thành Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 1452/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum;

Căn cứ Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp; Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 10/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp; Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Công văn số 453/TCGDNN-KĐCL ngày 25/3/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trường cao đẳng;

Căn cứ Công văn số 454/TCGDNN-KĐCL ngày 25/3/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT ngày 05/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng sư phạm và trung cấp sư phạm;

Căn cứ Thông tư số 29/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp và trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng 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, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 5828/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo sơ cấp;

Căn cứ các văn bản quy định về danh mục thiết bị đào tạo tối thiểu; định mức kinh tế - kỹ thuật; điều kiện chuyên môn đảm bảo đào tạo; quy định về mở mã ngành; quy định tối thiểu về tiêu chuẩn cơ sở vật chất của các Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, Bộ Khoa học và Công nghệ[1]*;*

Căn cứ Thông báo số 742/TB-CĐCĐ ngày 14/11/2022 của Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc sử dụng chuẩn đầu ra của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp trong công tác rà soát, cập nhật, điều chỉnh, xây dựng chương trình đào tạo theo hướng tiếp cận năng lực đối với các ngành, nghề trình độ trung cấp, cao đẳng và xây dựng mục tiêu theo cấp độ tương ứng với trình độ đào tạo;

Căn cứ Thông báo số 750/TB-CĐCĐ ngày 21/11/2022 của Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc hướng dẫn xây dựng, cập nhật chương trình

[1] Danh mục văn bản Quy phạm Pháp luật do các Bộ, ngành ban hành tại Phụ lục XLII kèm theo Quy định.

đào tạo; biên soạn, lựa chọn giáo trình đào tạo năm học 2022-2023;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định xây dựng, cập nhật, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng (có Quy định và danh mục biểu mẫu tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định số 519/QĐ-CĐCĐ ngày 03/6/2021, Quyết định số 1112/QĐ-CĐCĐ ngày 01/10/2021, Quyết định số 182/QĐ-CĐCĐ ngày 21/02/2022, Quyết định số 269/QĐ-CĐCĐ ngày 07/3/2022 và Quyết định số 338/QĐ-CĐCĐ ngày 28/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum.

Điều 3. Khi các văn bản dẫn chiếu tại Quyết định và Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới đó.

Điều 4. Trưởng các đơn vị thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

Lê Trí Khải

UBND TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG KON TUM

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

QUY ĐỊNH

xây dựng, cập nhật, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định về quy trình xây dựng, cập nhật, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng, đào tạo liên tục trong lĩnh vực y tế, đào tạo lái xe; tiêu chí và quy trình lựa chọn giáo trình đào tạo; biểu mẫu, thể thức, kỹ thuật trình bày, mẫu phiếu thẩm định chương trình, giáo trình đào tạo.

2. Đối tượng áp dụng: Các tổ chức, cá nhân thuộc Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum và các tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia vào quá trình phát triển chương trình, giáo trình đào tạo của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Mô đun[2] là đơn vị học tập được tích hợp giữa kiến thức, kỹ năng và thái độ một cách hoàn chỉnh nhằm giúp cho người học có năng lực thực hiện trọn vẹn một hoặc một số công việc của một nghề.

2. Tín chỉ[3] là đơn vị dùng để đo lường khối lượng kiến thức, kỹ năng và kết quả học tập đã tích luỹ được trong một khoảng thời gian nhất định.

3. Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với từng trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp[4] là số lượng môn học, mô đun hoặc tín chỉ được quy định trong chương trình đào tạo mà người học phải đạt được khi hoàn thành chương trình đào tạo tùy theo từng ngành, nghề và từng trình độ đào tạo tương ứng.

4. Năng lực của người học đạt được sau khi tốt nghiệp[5] là những kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp và khả năng làm việc của cá nhân trên cơ sở áp dụng các kiến thức, kỹ năng và trách nhiệm trong giải quyết công việc tương ứng với trình độ và ngành, nghề đào tạo.

---

[2] Quy định tại khoản 3 Điều 3 Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014.
[3] Quy định tại khoản 4 Điều 3 Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014.
[4] Quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017.
[5] Quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017.

5. Năng lực tự chủ và trách nhiệm[6] là khả năng áp dụng kiến thức, kỹ năng đã được học trong việc tổ chức, thực hiện một công việc và trách nhiệm của cá nhân với nhóm và cộng đồng.

6. Chuẩn đầu ra[7] là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình giáo dục.

Điều 3. Thể thức, kỹ thuật trình bày chương trình, giáo trình đào tạo

Thể thức, kỹ thuật trình bày chương trình, giáo trình đào tạo thực hiện theo quy định chung tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư, Công văn số 109/CĐCĐ-HCQT ngày 14/5/2020 của Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc thực hiện thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính và Hướng dẫn tại Phụ lục I kèm theo.

Chương II

YÊU CẦU VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, TỐI ĐA, NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP, SƠ CẤP VÀ ĐÀO TẠO DƯỚI 3 THÁNG

Mục 1

YÊU CẦU VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 4. Yêu cầu về chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng

1. Yêu cầu về chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp

a) Tên ngành, nghề trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp giáo dục nghề nghiệp phải tuân thủ theo danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ cao đẳng, trung cấp các ngành, nghề giáo dục nghề nghiệp do Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành và trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

b) Nội dung phải đảm bảo 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 trình độ cao đẳng, trung cấp theo từng ngành, nghề đào tạo;

c) Chương trình đào tạo phải xác định được danh mục và thời lượng của từng môn học, học phần, mô đun tương ứng với phương thức đào tạo; thời gian học lý thuyết và thời gian học thực hành, thực tập;

d) Nội dung và thời lượng học tập các môn học chung bắt buộc được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo;

---

[6] Quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 4 năm 2017.
[7] Quy định tại khoản 7 Điều 5 Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019.

đ) Bảo đảm tính khoa học, hệ thống, thực tiễn và linh hoạt, đáp ứng sự đổi mới của kỹ thuật công nghệ và thị trường lao động;

e) Phân bổ thời gian, trình tự thực hiện các môn học, học phần, mô đun để đảm bảo thực hiện được mục tiêu giáo dục nghề nghiệp, đồng thời phù hợp với đối tượng người học. Thời gian đào tạo thực hành, thực tập tại doanh nghiệp chiếm ít nhất 20% tổng thời gian khóa học; có hoạt động gắn kết với doanh nghiệp để sản xuất, cung cấp các sản phẩm, dịch vụ;

g) Quy định những yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, đội ngũ nhà giáo, để triển khai thực hiện chương trình đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo;

h) Quy định phương pháp đánh giá kết quả học tập, xác định mức độ đạt yêu cầu về năng lực của người học sau khi học xong các môn học, học phần, mô đun của chương trình đào tạo;

i) Nội dung chương trình đào tạo phải phù hợp với yêu cầu phát triển của ngành, địa phương và đất nước, phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ;

k) Bảo đảm tính hiện đại và hội nhập quốc tế, có xu hướng tiếp cận với trình độ đào tạo nghề nghiệp tiên tiến của khu vực và thế giới;

l) Bảo đảm việc liên thông giữa các trình độ đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Yêu cầu về chương trình đào tạo trình độ sơ cấp

a) Trong chương trình đào tạo, tên nghề phải được xác định cụ thể và có trong danh mục nghề, công việc của ngành, lĩnh vực sản xuất, kinh doanh, của doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn hoặc có trong danh mục nghề thuộc hệ thống giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng, trung cấp do cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương ban hành;

b) Nội dung chương trình đào tạo phải đảm bảo đạt được mục tiêu đào tạo trình độ sơ cấp theo quy định tại khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 4 của Luật Giáo dục nghề nghiệp; quy định về khối lượng kiến thức, kỹ năng nghề, các kỹ năng cần thiết khác, yêu cầu năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp đối với từng nghề đào tạo và phù hợp với khung trình độ quốc gia, tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia;

c) Chương trình đào tạo phải xác định được số lượng và thời lượng của từng mô đun, tín chỉ tương ứng với phương thức đào tạo; thời gian học lý thuyết và thời gian học thực hành, thực tập;

d) Chương trình đào tạo bảo đảm tính khoa học, chính xác, tính hệ thống, thực tiễn và phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ; linh hoạt đáp ứng sự thay đổi của kỹ thuật công nghệ và thị trường lao động. Sử dụng từ ngữ nhất quán, dễ hiểu;

đ) Phân bổ thời gian chương trình và trình tự thực hiện các mô đun, tín chỉ để thực hiện mục tiêu giáo dục nghề nghiệp có hiệu quả;

e) Quy định được yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, đội ngũ nhà giáo để triển khai thực hiện chương trình đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng;

g) Đưa ra được phương pháp đánh giá kết quả học tập, xác định mức độ đạt chuẩn đầu ra của các mô đun, tín chỉ và của chương trình đào tạo;

h) Bảo đảm việc liên thông giữa các trình độ giáo dục nghề nghiệp.

3. Yêu cầu về chương trình đào tạo dưới 3 tháng.

Chương trình đào tạo dưới 3 tháng phải bảo đảm tính thiết thực, giúp người học có năng lực thực hiện được các công việc của nghề học, nâng cao kỹ năng nghề nghiệp, tăng năng suất lao động hoặc chuyển đổi nghề nghiệp.

Điều 5. Cấu trúc của chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng

1. Chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp giáo dục nghề nghiệp theo từng ngành, nghề được thiết kế gồm:

a) Tên ngành, nghề đào tạo;

b) Mã ngành, nghề;

c) Trình độ đào tạo;

d) Đối tượng tuyển sinh;

đ) Thời gian đào tạo;

e) Danh hiệu được công nhận (chỉ áp dụng đối với trình độ cao đẳng)[8];

g) Mục tiêu đào tạo;

h) Thời gian khóa học;

i) Khối lượng kiến thức toàn khóa học;

k) Danh mục và thời lượng các môn học, mô đun;

l) Chương trình môn học, mô đun;

m) Điều kiện thực hiện chương trình đào tạo;

n) Hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo.

2. Chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non được thiết kế gồm:

a) Tên chương trình;

b) Trình độ đào tạo;

c) Ngành đào tạo;

[8] Kỹ sư thực hành hoặc Cử nhân thực hành.

d) Mã ngành;

đ) Loại hình đào tạo;

e) Thông tin chung về chương trình đào tạo;

g) Mục tiêu chương trình đào tạo;

h) Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo;

i) Quan hệ giữa chuẩn đầu ra chương trình đào tạo và mục tiêu chương trình đào tạo;

k) Ma trận quan hệ giữa các học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

l) Ma trận kỹ năng;

m) Nội dung chương trình;

n) Kế hoạch giảng dạy;

o) Kế hoạch học tập;

p) Mô tả vắn tắt nội dung và khối lượng các học phần;

q) Đánh giá kết quả học tập;

r) Định hướng phương pháp dạy học và phương pháp kiểm tra, đánh giá;

s) Cơ cấu tổ chức, đội ngũ và cơ sở vật chất, trang thiết bị;

t) Hướng dẫn thực hiện chương trình.

3. Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp ứng với mỗi nghề đào tạo phải đảm bảo các nội dung sau:

a) Tên nghề đào tạo; mã nghề;

b) Đối tượng tuyển sinh, yêu cầu đầu vào;

c) Mô tả về khóa học và mục tiêu đào tạo;

d) Danh mục số lượng, thời lượng các mô đun, tín chỉ;

đ) Khối lượng kiến thức, kỹ năng nghề, các kỹ năng cần thiết khác, năng lực tự chủ và trách nhiệm;

e) Thời gian khóa học, bao gồm: Tổng thời gian toàn khóa, thời gian thực học, thời gian học lý thuyết, thời gian thực hành, thực tập, thời gian ôn, kiểm tra hoặc thi kết thúc mô đun, tín chỉ; trong đó thời gian thực hành, thực tập tối thiểu chiếm từ 70% thời gian thực học;

g) Quy trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp;

h) Phương pháp và thang điểm đánh giá;

i) Điều kiện thực hiện chương trình đào tạo;

k) Hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo.

4. Chương trình đào tạo dưới 3 tháng ứng với mỗi nghề phải đảm bảo các yếu tố sau:

a) Tên chương trình đào tạo;

b) Mục tiêu chương trình đào tạo;

c) Khối lượng kiến thức, kỹ năng nghề, các kỹ năng cần thiết khác và yêu cầu năng lực thực hiện nghề của người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo;

d) Thời gian đào tạo: Bao gồm tổng thời gian thực hiện và thời gian cho các hoạt động (giảng dạy, thực hành, thực tập, kiểm tra);

đ) Quy trình đào tạo, điều kiện hoàn thành khóa học;

e) Phương pháp và thang điểm đánh giá;

g) Điều kiện thực hiện chương trình đào tạo.

Mục 2

KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TỐI THIỂU, TỐI ĐA, YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC MÀ NGƯỜI HỌC ĐẠT ĐƯỢC SAU KHI TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP VÀ SƠ CẤP

Điều 6. Khối lượng kiến thức tối thiểu, tối đa và yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng, trung cấp giáo dục nghề nghiệp

1. Khối lượng kiến thức tối thiểu trình độ cao đẳng, trung cấp

a) Trình độ trung cấp

- Khối lượng kiến thức tối thiểu trình độ trung cấp là 35 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, 50 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở và có thời gian học tập từ 1 đến 2 năm học tùy theo từng ngành, nghề đào tạo.

- Khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ: Lý thuyết chiếm từ 25% - 45%; thực hành từ 55% - 75%.

b) Trình độ cao đẳng

- Khối lượng kiến thức tối thiểu trình độ cao đẳng là 60 tín chỉ và có thời gian học tập từ 2 đến 3 năm học tùy theo từng ngành, nghề đào tạo.

- Khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ: Lý thuyết chiếm từ 30% - 50%; thực hành từ 50% - 70%.

2. Khối lượng kiến thức tối đa trình độ cao đẳng, trung cấp

- Khối lượng kiến thức tối đa về chuyên môn bằng ¾ số tín chỉ tối đa theo quy định của trình độ đào tạo, cụ thể như sau:

+ Trình độ cao đẳng[9] = 90 tín chỉ.

+ Trình độ trung cấp[10] = 68 tín chỉ.

- Số tín chỉ đối với trình độ trung cấp, cao đẳng được tính như trên chưa bao gồm các môn học chung, môn học bổ trợ, các môn học đặc thù của ngành, nghề, trình độ đào tạo.

- Chương trình đào tạo khi xây dựng phải tuân thủ các bước xác định chuẩn đầu ra do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) ban hành và hướng dẫn của Trường[11]. Trong trường hợp chương trình đào tạo chưa ban hành chuẩn đầu ra thì lấy mức tối đa là ¾ số tín chỉ tối đa theo quy định của trình độ đào tạo.

3. Yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng, trung cấp giáo dục nghề nghiệp

a) Đào tạo trình độ trung cấp yêu cầu người học sau khi tốt nghiệp phải có năng lực thực hiện được một số công việc có tính phức tạp của ngành, nghề; có khả năng ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc, có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, cụ thể:

- Kiến thức:

+ Kiến thức thực tế và lý thuyết tương đối rộng trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo;

+ Kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn;

+ Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc.

- Kỹ năng:

+ Kỹ năng nhận thức, kỹ năng nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ, giải quyết vấn đề bằng việc lựa chọn và áp dụng các phương pháp cơ bản, công cụ, tài liệu và thông tin;

+ Kỹ năng sử dụng các thuật ngữ chuyên môn của ngành, nghề đào tạo trong giao tiếp hiệu quả tại nơi làm việc; phản biện và sử dụng các giải pháp thay thế; đánh giá chất lượng công việc và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm;

+ Có năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm;

---

[9] Khối lượng kiến thức tối đa trình độ cao đẳng là 120 tín chỉ.

[10] Khối lượng kiến thức tối đa trình độ trung cấp là 90 tín chỉ.

[11] Theo Thông báo 742/TB-CĐCĐ ngày 14/11/2022 của Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc sử dụng chuẩn đầu ra của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp trong công tác rà soát, cập nhật, điều chỉnh, xây dựng chương trình đào tạo theo hướng tiếp cận năng lực đối với các ngành, nghề trình độ trung cấp, cao đẳng và xây dựng mục tiêu theo cấp độ tương ứng với trình độ đào tạo.

+ Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;

+ Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện.

b) Đào tạo trình độ cao đẳng yêu cầu người học có năng lực thực hiện được công việc của trình độ trung cấp và giải quyết được các công việc có tính phức tạp của ngành, nghề đào tạo; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc, cụ thể:

- Kiến thức:

+ Kiến thức thực tế và lý thuyết rộng trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo;

+ Kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc nghề nghiệp và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn;

+ Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc;

+ Kiến thức thực tế về quản lý, nguyên tắc và phương pháp lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá các quá trình thực hiện trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo.

- Kỹ năng:

+ Kỹ năng nhận thức và tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng;

+ Kỹ năng thực hành nghề nghiệp giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi của ngành, nghề đào tạo;

+ Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc;

+ Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;

+ Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

+ Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

Điều 7. Khối lượng kiến thức tối thiểu, tối đa và năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non

1. Khối lượng kiến thức tối thiểu và tối đa

a) Khối lượng kiến thức tối thiểu 60 tín chỉ đối với đối tượng đầu vào là người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, khối lượng kiến thức tối đa là 90

tín chỉ, không bao gồm số lượng tín chỉ của các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng - An ninh;

b) Khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành phải đảm bảo: Lý thuyết chiếm từ 60% - 65%, thực hành từ 35% - 40%.

2. Năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non

a) Kiến thức: Có kiến thức thực tế và lý thuyết chuyên sâu về chuyên môn, nghiệp vụ trong phạm vi của nhóm ngành đào tạo giáo viên và lĩnh vực giáo dục; có kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc giảng dạy, giáo dục và hoạt động xã hội thuộc lĩnh vực giáo dục; có kiến thức thực tế về quản lý, nguyên tắc và phương pháp lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá các quá trình trong giảng dạy, giáo dục; thường xuyên bồi dưỡng, phát triển chuyên môn, nghiệp vụ và có khả năng tiếp tục học tập ở trình độ cao hơn.

b) Kỹ năng: Có kỹ năng nhận thức và tư duy sáng tạo để xác định, phân tích và đánh giá thông tin trong phạm vi rộng; có năng lực cần thiết giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong giảng dạy, giáo dục; có kỹ năng giao tiếp ứng xử và truyền đạt hiệu quả các kiến thức, thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người học trong nhà trường và công sở; có khả năng phản biện và sử dụng các giải pháp thay thế; đánh giá chất lượng và kết quả thực hiện đối với nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục và những nhiệm vụ được giao khác của các thành viên trong tổ, nhóm chuyên môn; có khả năng sáng tạo, ứng dụng khoa học, công nghệ hiện đại vào giảng dạy, giáo dục và nghiên cứu khoa học; có khả năng nghiên cứu, thực hiện thành công đề tài, dự án và chuyển giao kết quả nghiên cứu trong đào tạo, bồi dưỡng giáo viên; đăng tải được các kết quả nghiên cứu, xuất bản được nguồn học liệu phục vụ đào tạo, bồi dưỡng.

c) Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi; hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ được giao; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm; đánh giá chất lượng hoạt động giảng dạy, giáo dục sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong nhóm.

Điều 8. Khối lượng học tập tối thiểu và yêu cầu năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp

1. Khối lượng học tập tối thiểu

a) Khối lượng học tập tối thiểu đối với bậc 1, 2 và 3 trình độ sơ cấp.

- Bậc 1 - Sơ cấp I tối thiểu là 5 tín chỉ, với số mô đun đào tạo tối thiểu là 3 mô đun và thời gian thực học tối thiểu là 300 giờ chuẩn đối với người có trình độ học vấn phù hợp với nghề cần học;

- Bậc 2 - Sơ cấp II tối thiểu là 15 tín chỉ, với số mô đun đào tạo tối thiểu là 9 mô đun đối với người có trình độ học vấn phù hợp với nghề cần học;

- Bậc 3 - Sơ cấp III tối thiểu là 25 tín chỉ, với số mô đun đào tạo tối thiểu là 15 mô đun đối với người có trình độ học vấn phù hợp với nghề cần học.

b) Khối lượng học tập lý thuyết và học tập thực hành tùy theo từng nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ: Lý thuyết chiếm tối đa 25%; thực hành chiếm tối thiểu 75%.

2. Yêu cầu năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp

a) Kiến thức:

- Hiểu biết và có kiến thức cơ bản về các yêu cầu, tiêu chuẩn đối với từng công việc của nghề; áp dụng được một số kiến thức nhất định khi thực hiện công việc và có thể tiếp tục học tập ở trình độ cao hơn;

- Hiểu biết và có kiến thức về an toàn, vệ sinh lao động đối với công việc, vị trí làm việc và nơi làm việc;

b) Kỹ năng: Làm được các công việc đơn giản hoặc công việc có tính lặp lại của một nghề và các kỹ năng cần thiết khác tương thích với nghề;

c) Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Có khả năng tiếp nhận, ghi chép và chuyển thông tin theo yêu cầu; biết được yêu cầu, tiêu chuẩn, kết quả đối với công việc ở các vị trí làm việc xung quanh hoặc công việc có liên quan; chịu trách nhiệm đối với kết quả công việc, sản phẩm của mình.

3. Nội dung quy định khối lượng học tập tối thiểu và yêu cầu năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ sơ cấp

- Tên nghề đào tạo;

- Bậc, trình độ sơ cấp; số mô đun, tín chỉ và thời gian đào tạo;

- Yêu cầu về kiến thức: Kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật; kiến thức chuyên môn của nghề đào tạo;

- Yêu cầu về kỹ năng:

+ Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề;

+ Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm, làm việc độc lập, khả năng sử dụng ngoại ngữ, tin học.

- Yêu cầu về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân;

+ Trách nhiệm, đạo đức, tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ;

+ Khả năng cập nhật kiến thức, sáng tạo trong công việc.

- Vị trí việc làm của người học sau khi tốt nghiệp;

- Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp;

- Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế đã tham khảo.

Điều 9. Thời gian khóa học và đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp

1. Thời gian khoá học được tính theo năm học, kỳ học và theo tuần:

a) Thời gian khóa học theo tích lũy mô đun hoặc tín chỉ: Là thời gian người học tích lũy đủ số lượng mô đun hoặc tín chỉ quy định cho từng chương trình đào tạo cụ thể;

Thời gian học tập bao gồm: Thời gian thực học, thời gian thi, kiểm tra kết thúc môn học, học phần, mô đun. Thời gian thực học được tính bằng thời gian tổ chức học tập các môn học, học phần, mô đun. Mỗi môn học, học phần, mô đun có khối lượng từ 2 đến 6 tín chỉ tùy theo kết cấu của từng môn học, học phần, mô đun được thiết kế; với một số môn học, học phần, mô đun đặc thù hoặc được quy định riêng có thể có số lượng tín chỉ nhỏ hơn 2 hoặc lớn hơn 6;

Thời gian cho các hoạt động chung bao gồm: Khai giảng, bế giảng, sơ kết học kỳ, tổng kết năm học; thời gian nghỉ hè, lễ, tết, lao động và dự phòng.

b) Thời gian học lý thuyết và thời gian thực hành, thực tập, thí nghiệm tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ sau:

- Trình độ trung cấp giáo dục nghề nghiệp: Thực hiện theo điểm a khoản 1 Điều 6 Quy định này;

- Trình độ cao đẳng giáo dục nghề nghiệp: Thực hiện theo điểm b khoản 1 Điều 6 Quy định này;

- Trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non: Thực hiện theo khoản 1 Điều 7 Quy định này.

2. Đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo

Thời gian học tập tính theo giờ và được quy ra đơn vị tín chỉ để xác định khối lượng học tập tối thiểu đối với từng trình độ đào tạo. Đơn vị thời gian trong chương trình đào tạo được tính quy đổi.

a) Một tín chỉ được quy định tối thiểu như sau:

- Bằng 15 giờ học lý thuyết với 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn;

- Bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận với 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn;

- Bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để người học tiếp thu kiến thức, kỹ năng nhưng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình.

b) Một giờ học thực hành, tích hợp là 60 phút; một giờ học lý thuyết là 45 phút; một giờ học trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non là 50 phút;

c) Một ngày học thực hành, tích hợp không quá 8 giờ; một ngày học lý thuyết không quá 6 giờ;

d) Mỗi tuần học không quá 40 giờ thực hành, tích hợp hoặc 30 giờ lý thuyết.

Chương III

QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mục 1

QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Điều 10. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo

1. Chuẩn bị

a) Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn tổ chức cuộc họp rà soát các ngành, nghề cần xây dựng chương trình đào tạo gửi về phòng Đào tạo tổng hợp dự kiến các ngành, nghề đào tạo cần xây dựng theo mẫu tại Phụ lục II (thời gian hoàn thành trước ngày 15 tháng 7 hằng năm và thường xuyên khi có nhu cầu mở mới ngành, nghề đào tạo);

b) Sau khi kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo năm học được ban hành, khoa/trung tâm quản lý chuyên môn lập kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục III;

c) Thành lập Ban xây dựng chương trình;

d) Xác định mục tiêu của chương trình, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với ngành, nghề đào tạo; xây dựng bảng phân phối môn học, mô đun, bài học đáp ứng mục tiêu và yêu cầu về năng lực trong chương trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục IV.

2. Xây dựng chương trình đào tạo

a) Xác định thời gian, khối lượng kiến thức, kỹ năng và nội dung để đưa vào chương trình đào tạo trên cơ sở tiêu chuẩn kỹ năng nghề, chuẩn đầu ra theo cấp trình độ của ngành, nghề đào tạo theo mẫu tại Phụ lục V. Sử dụng Quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành, sử dụng chuẩn đầu ra của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và hướng dẫn của nhà trường[12];

b) Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo, xác định danh mục các môn học, mô đun, thời gian và phân bổ thời gian thực hiện;

---

[12] Thông báo số 742/TB-CĐCĐ ngày 14/11/2022 của Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc sử dụng chuẩn đầu ra của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp trong công tác rà soát, cập nhật, điều chỉnh, xây dựng chương trình đào tạo theo hướng tiếp cận năng lực đối với các ngành, nghề trình độ trung cấp, cao đẳng và xây dựng mục tiêu theo cấp độ và trình độ đào tạo theo hướng tiếp cận năng lực.

c) Thiết kế chương trình môn học, mô đun theo chương trình đào tạo đã xác định, yêu cầu và cách thức đánh giá kết quả học tập của người học;

d) Tổ chức biên soạn chương trình đào tạo, chương trình môn học, mô đun:

- Cấu trúc chương trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục VI;

- Cấu trúc chương trình đào tạo thực hành lâm sàng (đối với ngành, nghề đào tạo thuộc nhóm ngành sức khỏe) theo mẫu tại Phụ lục VII;

- Cấu trúc chương trình môn học theo mẫu tại Phụ lục VIII;

- Cấu trúc chương trình mô đun theo mẫu tại Phụ lục IX.

đ) Lập sơ đồ quan hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun đảm bảo phù hợp với trình tự của logic nhận thức, logic sư phạm, theo mẫu tại Phụ lục X;

e) Tổ chức Hội thảo lấy ý kiến chuyên gia, nhà giáo, cán bộ quản lý, các nhà khoa học, đơn vị sử dụng lao động về chương trình đào tạo;

g) Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở tiếp thu ý kiến góp ý của chuyên gia.

3. Hoàn chỉnh dự thảo chương trình đào tạo

a) Xin ý kiến chuyên gia là nhà giáo có cùng ngành, nghề đào tạo để bổ sung, hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo;

b) Tổ chức Hội thảo chuyên gia (gồm đại diện các chuyên gia của doanh nghiệp, các nhà quản lý, nghiên cứu và nhà giáo của các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp);

c) Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn tiến hành tổ chức họp, thẩm định dự thảo chương trình đào tạo;

d) Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở các ý kiến góp ý.

4. Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo.

5. Phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo.

Điều 11. Ban xây dựng chương trình đào tạo

1. Ban xây dựng chương trình đào tạo cho từng ngành, nghề được Hiệu trưởng nhà trường thành lập để thực hiện nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo.

2. Ban xây dựng chương trình đào tạo gồm: Chủ nhiệm, Phó chủ nhiệm, uỷ viên thư ký và các ủy viên; số lượng các thành viên Ban xây dựng chương trình đào tạo tuỳ theo ngành, nghề, trình độ đào tạo do khoa/trung tâm đề xuất thông qua phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định (trong đó Chủ nhiệm phải là Trưởng hoặc Phó các khoa/trung tâm quản lý chuyên môn thuộc Trường).

3. Thành viên Ban xây dựng chương trình đào tạo là những người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, am hiểu và có kinh nghiệm về phát triển chương trình; có kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý

trong lĩnh vực của ngành, nghề cần xây dựng; trong đó có 2 thành viên là đại diện đơn vị sử dụng lao động.

4. Ban xây dựng chương trình đào tạo chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng của chương trình đào tạo được phân công theo các quy định về biên soạn chương trình đào tạo.

Mục 2

QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON

Điều 12. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo

1. Công tác chuẩn bị

a) Khoa Sư phạm lập Kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục XI.

b) Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập Ban xây dựng chương trình đào tạo; thành viên tham gia Ban xây dựng chương trình là những người am hiểu về ngành đào tạo và có năng lực xây dựng, phát triển chương trình đào tạo bao gồm: Đại diện đơn vị chuyên môn liên quan (Chủ nhiệm của Ban xây dựng chương trình phải là Trưởng khoa/Phó Trưởng khoa); đại diện phòng Đào tạo; một số nhà giáo đúng ngành đào tạo, một số nhà khoa học, chuyên gia giáo dục và các thành viên liên quan khác theo yêu cầu của ngành đào tạo và đại diện một số cơ quan, đơn vị sử dụng lao động thuộc ngành đào tạo.

2. Số lượng thành viên tham gia Ban xây dựng chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non do khoa Sư phạm đề xuất theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông qua phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Quy trình biên soạn chương trình đào tạo gồm các bước sau:

a) Nghiên cứu, khảo sát về nhu cầu thực tiễn ngành, trình độ đào tạo, đặc trưng môi trường làm việc, nhiệm vụ và hoạt động chủ yếu của người học sau khi tốt nghiệp đảm nhận, vị trí việc làm, chuẩn nghề nghiệp của giáo viên Mầm non;

b) Xác định các năng lực cần có để có thể hoàn thành các nhiệm vụ, công việc và hoạt động chủ yếu của người học sau khi tốt nghiệp phải đảm nhận theo vị trí việc làm và chuẩn nghề nghiệp của giáo viên Mầm non;

c) Thiết kế, xây dựng mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, dựng ma trận chương trình, ma trận kỹ năng và yêu cầu về năng lực theo mẫu tại, theo mẫu tại Phụ lục XII, XIII, XIV, XV.

d) Xác định cấu trúc, nội dung, khối lượng kiến thức, kỹ năng của chương trình đào tạo nhằm đảm bảo mục tiêu và chuẩn đầu ra, đồng thời tham khảo, so sánh với các chương trình đào tạo tương ứng về trình độ và ngành đào tạo ở trong nước và nước ngoài để hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo, cấu trúc chương trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục XVI và "chương trình dạy học" theo mẫu tại Phụ lục XVII.

đ) Thiết kế đề cương chi tiết các học phần theo chương trình đào tạo đã xác định, cấu trúc đề cương chi tiết các học phần theo mẫu tại Phụ lục XVIII;

e) Tổ chức lấy ý kiến đóng góp của các nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia, nhà giáo, của tổ chức, đơn vị, cá nhân tuyển dụng, sử dụng giáo viên và cựu sinh viên về dự thảo chương trình đào tạo;

g) Chỉnh sửa, biên tập, hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở nghiên cứu tiếp thu ý kiến phản hồi của các bên liên quan và trình Hội đồng thẩm định;

h) Báo cáo quá trình, dự thảo chương trình đào tạo tại phiên họp của Hội đồng thẩm định, giải trình và tiếp thu các ý kiến của Hội đồng thẩm định để hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo cho đến khi được Hội đồng thẩm định thông qua và thống nhất trình Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành theo quy định;

i) Đánh giá và cập nhật thường xuyên nội dung chương trình môn học, học phần 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.

Mục 3

QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP, ĐÀO TẠO DƯỚI 3 THÁNG

Điều 13. Quy trình tổ chức xây dựng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng

1. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo

a) Khảo sát, xác định nhu cầu đào tạo nhân lực trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng; nhu cầu của người sử dụng lao động đối với người tốt nghiệp trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng theo từng nghề; xác định nghề đào tạo để xây dựng, lựa chọn chương trình đào tạo;

b) Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn lập kế hoạch xây dựng chương trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục III;

c) Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Ban xây dựng chương trình đào tạo;

d) Ban xây dựng tiến hành thiết kế chương trình đào tạo:

- Xây dựng bảng phân phối môn học, mô đun, bài học đáp ứng mục tiêu và yêu cầu về năng lực trong chương trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục IV;

- Xây dựng đề cương tổng quát và đề cương chi tiết chương trình đào tạo;

- Nghiên cứu tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia của nghề hoặc phân tích nghề, phân tích công việc theo quy định về xây dựng tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia (nếu tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia chưa được ban hành) để xác định chuẩn đầu ra và khối lượng kiến thức, kỹ năng, nội dung để đưa vào chương trình đào tạo trình độ sơ cấp;

- Xác định độ quan trọng của các kiến thức, kỹ năng được lựa chọn trong chương trình đào tạo theo các mức độ: Bắt buộc phải học; cần học; nên học;

- Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo; đối chiếu, so sánh với các chương trình đào tạo cùng nghề, cùng trình độ của cơ sở đào tạo khác ở trong và ngoài nước để tham khảo, lựa chọn thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo phù hợp; theo yêu cầu của cơ quan, doanh nghiệp đặt hàng;

- Xác định yêu cầu, nội dung và phương pháp đánh giá kết quả học tập của người học;

- Hội thảo xin ý kiến chuyên gia về kết cấu chương trình đào tạo trình độ sơ cấp;

- Tổng hợp, hoàn chỉnh cấu trúc chương trình đào tạo;

- Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ sơ cấp thực hiện theo mẫu tại Phụ lục XIX, đào tạo dưới 3 tháng thực hiện theo mẫu tại Phụ lục XX; Phụ lục XXI[13];

- Cấu trúc chương trình mô đun thực hiện theo mẫu tại Phụ lục IX;

đ) Biên soạn chương trình đào tạo theo nội dung và cấu trúc đã được xác định, trong đó cụ thể hóa từng mô đun, tín chỉ; điều kiện thực hiện mô đun, tín chỉ; phương pháp và nội dung đánh giá;

e) Hoàn chỉnh dự thảo chương trình đào tạo:

- Tổ chức Hội thảo chuyên gia (gồm các chuyên gia kỹ thuật của doanh nghiệp, các nhà quản lý, nhà nghiên cứu, nhà giáo của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, nghệ nhân và những người có kiến thức, kinh nghiệm, am hiểu về ngành, nghề) chương trình đào tạo;

- Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo.

g) Thẩm định và ban hành chương trình đào tạo

- Hoàn chỉnh hồ sơ và dự thảo chương trình đào tạo;

- Ban xây dựng báo cáo và bảo vệ chương trình đào tạo trước Hội đồng thẩm định;

- Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo tổ chức họp, đánh giá để làm căn cứ trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt, ra quyết định ban hành chương trình đào tạo.

h) Đánh giá và cập nhật nội dung chương trình đào tạo.

2. Ban xây dựng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp

a) Ban xây dựng có từ 5 đến 7 thành viên (tùy theo khối lượng công việc của từng chương trình đào tạo cần xây dựng); gồm các nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật trong các doanh nghiệp; trong đó, có ít nhất 1/3 thành viên là nhà giáo đang giảng dạy các ngành, nghề tương ứng. Ban xây dựng có Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Thư ký và các ủy viên (trong đó

[13] Chương trình Bồi dưỡng

Trưởng ban là Trưởng hoặc Phó các khoa/trung tâm/tổ/ban thuộc Trường quản lý chuyên môn);

b) Tiêu chuẩn của thành viên Ban xây dựng:

- Có trình độ trung cấp trở lên;

- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực của nghề cần xây dựng chương trình đào tạo.

c) Trách nhiệm, quyền hạn của Ban xây dựng:

- Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo cho nghề được phân công theo các quy định của Quy định này;

- Ban xây dựng có thể thành lập các tiểu ban giúp việc để thực hiện từng phần nhiệm vụ, công việc trong trách nhiệm xây dựng chương trình đào tạo;

- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng của chương trình đào tạo đối với nghề được giao.

3. Ban xây dựng chương trình đào tạo dưới 3 tháng.

a) Ban xây dựng có từ 3 đến 5 thành viên (tùy theo khối lượng của từng chương trình đào tạo cần xây dựng); gồm các nhà giáo, cán bộ khoa học kỹ thuật trong các doanh nghiệp (nếu có); trong đó, có ít nhất 1/3 thành viên là nhà giáo đang giảng dạy các nghề tương ứng. Ban xây dựng có Trưởng ban, Phó Trưởng ban (nếu có), Thư ký và các ủy viên (Trưởng ban là Trưởng hoặc Phó Trưởng bộ môn quản lý chuyên môn hoặc tương đương trở lên);

b) Tiêu chuẩn của thành viên Ban xây dựng:

- Người có chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc 2/5 hoặc chứng nhận bậc thợ 3/7, 2/6, trình độ sơ cấp trở lên, nghệ nhân cấp tỉnh, nghệ nhân làng nghề, nông dân sản xuất giỏi cấp huyện, người trực tiếp làm nghề liên tục từ 5 năm trở lên;

- Có kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực của nghề cần biên soạn chương trình.

c) Trách nhiệm, quyền hạn của Ban xây dựng:

- Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo cho nghề được phân công theo các quy định của Quy định này;

- Phân công cụ thể từng thành viên để thực hiện từng phần nhiệm vụ, công việc trong trách nhiệm xây dựng chương trình đào tạo;

- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng của chương trình đào tạo đối với nghề được giao.

Điều 14. Chương trình đào tạo liên tục trong lĩnh vực y tế và đào tạo lái xe

1. Đào tạo liên tục: Thực hiện theo Quyết định số 420/QĐ-CĐCĐ ngày 08/4/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc ban hành Quy định đào tạo liên tục trong lĩnh vực y tế.

2. Đào tạo lái xe: Thực hiện theo Quy định do Hiệu trưởng nhà trường ban hành.

Mục 4

CẬP NHẬT VÀ ĐÁNH GIÁ CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 15. Cập nhật và đánh giá chương trình đào tạo

1. Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn tổ chức cuộc họp rà soát các ngành, nghề cần cập nhật chương trình đào tạo gửi về phòng Đào tạo tổng hợp dự kiến các ngành, nghề đào tạo cần cập nhật theo mẫu tại Phụ lục II cùng với các ngành, nghề cần xây dựng chương trình đào tạo (thời gian hoàn thành trước ngày 15 tháng 7 hằng năm và thường xuyên khi có nhu cầu cần cập nhật chương trình đào tạo). Việc cập nhật chương trình đào tạo được thực hiện hằng năm và thường xuyên trong năm khi nội dung chương trình thay đổi, bổ sung không quá 30% chương trình. Nếu những tiêu chí này không bảo đảm thì tiến hành xây dựng lại chương trình đào tạo. Quy trình xây dựng lại chương trình đào tạo thực hiện giống như xây dựng mới chương trình đào tạo.

2. Ít nhất 3 năm 1 lần đối với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng và 2 năm 1 lần đối với chương trình đào tạo trình độ trung cấp, khoa/trung tâm chủ trì, đánh giá lại chương trình đào tạo đã ban hành để điều chỉnh, bổ sung những thay đổi trong quy định, những tiến bộ mới của khoa học công nghệ trong lĩnh vực ngành, nghề đào tạo; các kết quả nghiên cứu liên quan đến chương trình, những thay đổi trong các môn học, mô đun hoặc nội dung chuyên môn để phù hợp với thực tiễn sản xuất, kinh doanh và dịch vụ của thị trường lao động.

3. Phương pháp cập nhật chương trình đào tạo: Khoa/trung tâm tổ chức họp để thống nhất những nội dung cần cập nhật trong chương trình đào tạo; lập biên bản cuộc họp và tham mưu Thông báo cập nhật để gửi về phòng Đào tạo trình Lãnh đạo Trường xem xét, ký ban hành theo mẫu tại Phụ lục XXII. Sau khi Thông báo được ban hành, trong thời gian không quá 1 tuần, khoa/trung tâm tham mưu Quyết định ban hành Chương trình đào tạo cập nhật, gửi về phòng Đào tạo kiểm duyệt và trình Hiệu trưởng xem xét, ban hành.

Chương IV

QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 16. Quy trình thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp nhóm ngành, nghề giáo dục nghề nghiệp

1. Đối với chương trình đào tạo tổng quát

a) Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn tổ chức họp, thẩm định cấp khoa/trung tâm về dự thảo chương trình đào tạo tổng quát; lập Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIII và Báo cáo kết quả thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIV về Ban Giám hiệu nhà trường qua phòng Đào tạo.

b) Thành lập Hội đồng thẩm định cấp Trường

- Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

- Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức tư vấn về chuyên môn giúp Hiệu trưởng trong việc thẩm định chương trình đào tạo; nhận xét, đánh giá về chất lượng chương trình đào tạo.

- Cơ cấu thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm các nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của doanh nghiệp và không bao gồm thành viên của Ban xây dựng chương trình đào tạo. Hội đồng thẩm định có ít nhất 1/3 thành viên là nhà giáo đang giảng dạy ở cấp trình độ đào tạo và ngành, nghề tương ứng.

- Hội đồng thẩm định có ít nhất 7 người gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, uỷ viên thư ký và các ủy viên (có ít nhất 1/3 thành viên là nhà giáo đang giảng dạy ở cấp trình độ đào tạo và ngành, nghề tương ứng); có ít nhất 2 ủy viên phản biện thuộc một cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác; 2 ủy viên là đại diện đơn vị sử dụng lao động và đại diện cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.

- Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên;

+ Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề cần thẩm định.

- Thẩm định chương trình đào tạo

+ Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng; phiên họp của Hội đồng thẩm định phải đảm bảo có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng thẩm định;

+ Hội đồng thẩm định căn cứ các quy định về chương trình đào tạo, mục tiêu, yêu cầu đào tạo và chuẩn đầu ra của ngành, nghề để phân tích, đánh giá chương trình đào tạo. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định trên cơ sở ý kiến đánh giá và kết quả biểu quyết bằng phiếu của các thành viên Hội đồng;

+ Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận rõ về chương trình đào tạo theo 3 mức: Chương trình đào tạo được thông qua không cần chỉnh sửa; thông qua nhưng phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu rõ những nội dung chính cần chỉnh sửa, bổ sung; chương trình đào tạo không được thông qua và nêu rõ lý do không được thông qua.

c) Tổ chức thẩm định cấp Trường

- Ban xây dựng chương trình đào tạo xây dựng chương trình đào tạo tổng quát có trách nhiệm báo cáo kết quả biên soạn chương trình đào tạo tổng quát để

Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá về dự thảo chương trình đào tạo tổng quát, theo mẫu tại Phụ lục XXV;

- Các thành viên Hội đồng đánh giá và kết quả biểu quyết bằng phiếu của các thành viên hội đồng; mẫu phiếu đánh giá chương trình đào tạo tại Phụ lục XXVI;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng của chương trình đào tạo tổng quát đã được đánh giá đồng thời lập Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIII.

d) Ban xây dựng chương trình đào tạo có trách nhiệm Báo cáo tiếp thu và giải trình các nội dung điều chỉnh sau khi Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá về dự thảo chương trình đào tạo tổng quát theo mẫu tại Phụ lục XXVII.

đ) Chủ tịch Hội đồng thẩm định Báo cáo kết quả thẩm định chương trình đào tạo tổng quát theo mẫu tại Phụ lục XXIV và đề nghị Ban xây dựng chương trình tiến hành xây dựng chương trình môn học/mô đun.

2. Đối với chương trình môn học/mô đun

a) Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn tổ chức họp, thẩm định cấp khoa/trung tâm về dự thảo chương trình môn học/mô đun theo mẫu tại Phụ lục VIII hoặc Phụ lục IX; lập Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIII và Báo cáo kết quả thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIV về Ban Giám hiệu nhà trường qua phòng Đào tạo (chương trình môn học/mô đun được biên soạn sau khi có kết quả thẩm định của Hội đồng về chương trình đào tạo tổng quát).

b) Tổ chức thẩm định cấp Trường

- Hội đồng thẩm định là các thành viên điểm b khoản 1 Điều này. Hội đồng thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá dự thảo chương trình môn học/mô đun trong chương trình đào tạo.

- Ban xây dựng chương trình đào tạo có trách nhiệm Báo cáo kết quả xây dựng chương trình đào tạo môn học/mô đun để Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá về dự thảo chương trình theo mẫu tại Phụ lục XXV;

- Các thành viên Hội đồng đánh giá và kết quả biểu quyết bằng phiếu của các thành viên hội đồng; mẫu phiếu đánh giá chương trình môn học/mô đun theo mẫu tại Phụ lục XXVIII;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng của chương trình môn học/mô đun đã được đánh giá đồng thời lập Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIII.

c) Ban xây dựng chương trình đào tạo có trách nhiệm Báo cáo tiếp thu và giải trình và các nội dung điều chỉnh sau khi Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá về dự thảo chương trình môn học/mô đun; theo mẫu tại Phụ lục XXVII.

d) Chủ tịch Hội đồng thẩm định Báo cáo kết quả thẩm định chương trình môn học/mô đun theo mẫu tại Phụ lục XXIV, đồng thời đề nghị Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ban hành.

3. Hiệu trưởng căn cứ kết quả thẩm định chương trình đào tạo tổng quát, chương trình môn học/mô đun của Hội đồng thẩm định để ra quyết định ban hành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp; công bố công khai chương trình đào tạo trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 17. Quy trình thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non

1. Đối với "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học".

a) Khoa Sư phạm tổ chức họp thẩm định cấp khoa về dự thảo "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học" và lập Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIII và Báo cáo kết quả thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIV về Ban Giám hiệu nhà trường qua phòng Đào tạo.

b) Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. Số lượng, tiêu chuẩn và cơ cấu Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo được quy định như sau:

- Số lượng thành viên của Hội đồng thẩm định là số lẻ và có ít nhất là 5 thành viên. Các thành viên Hội đồng thẩm định có trình độ từ thạc sĩ trở lên đúng ngành/chuyên ngành đào tạo với chương trình cần thẩm định *(đối với những môn học có tính đặc thù như Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục thì thành viên tối thiểu phải có trình độ đại học trở lên)*; trong đó có ít nhất một thành viên đại diện cho các đơn vị sử dụng lao động; các thành viên Ban xây dựng không tham gia Hội đồng thẩm định. Khuyến khích mời nhà giáo có uy tín của các cơ sở giáo dục đại học trong nước hoặc ngoài nước tham gia Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo.

- Hội đồng thẩm định gồm: Chủ tịch, Thư ký và một số ủy viên, trong đó có 2 ủy viên phản biện thuộc hai cơ sở đào tạo khác nhau. Đơn vị có nhà giáo tham gia xây dựng chương trình đào tạo cần thẩm định không tham gia hoặc chỉ cử một người tham gia Hội đồng thẩm định.

c) Hội đồng thẩm định căn cứ vào các quy định của quy chế đào tạo hiện hành; quy định khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non và các quy định hiện hành về chương trình đào tạo; mục tiêu, yêu cầu của ngành đào tạo; chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp và điều kiện thực hiện chương trình; các tiêu chí đánh giá chương trình để thẩm định chương trình đào tạo.

d) Hội đồng thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng; từng thành viên của Hội đồng thẩm định nhận xét, đánh giá về bản dự thảo; nghe ý kiến giải trình của Ban xây dựng chương trình; Hội đồng thẩm định tổ chức bỏ phiếu đánh giá; Chủ tịch Hội đồng kết luận; các phiên họp của Hội đồng thẩm định đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng thẩm định, trong đó phải có Chủ tịch và Thư ký; Biên bản cuộc họp của Hội đồng thẩm định phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên tham dự.

đ) Quy trình thẩm định "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học" gồm các bước sau:

- Ban xây dựng chương trình Báo cáo quá trình và dự thảo "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học" theo mẫu tại Phụ lục XXV;

- Các thành viên Hội đồng thẩm định nhận xét, đánh giá về dự thảo "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học";

- Ban xây dựng chương trình đào tạo giải trình, tiếp thu các ý kiến của từng thành viên Hội đồng thẩm định;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổng hợp nhận xét, đánh giá và kết luận sơ bộ về dự thảo "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học";

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổ chức bỏ phiếu đánh giá dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở các tiêu chí và mức độ đánh giá theo quy định; mẫu phiếu đánh giá "chương trình đào tạo" tại Phụ lục XXIX; mẫu phiếu đánh giá "chương trình dạy học" theo mẫu tại Phụ lục XXX;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng của dự thảo "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học" đồng thời đưa ra hình thức tổ chức thẩm định tiếp theo (nếu có);

- Hội đồng thẩm định lập biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng thẩm định trong đó Hội đồng thẩm định phải kết luận rõ một trong các nội dung sau: Hội đồng thông qua "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học", không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc Hội đồng thông qua "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học" nhưng yêu cầu phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu nội dung cụ thể cần phải chỉnh sửa, bổ sung hoặc Hội đồng không thông qua "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học" và nêu lý do không được thông qua, biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIII.

e) Ban xây dựng chương trình đào tạo có trách nhiệm Báo cáo tiếp thu và giải trình các nội dung điều chỉnh, chỉnh sửa sau khi Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá về dự thảo "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học" theo mẫu tại Phụ lục XXVII.

g) Chủ tịch Hội đồng thẩm định Báo cáo kết quả thẩm định "chương trình đào tạo" và "chương trình dạy học" đồng thời đề nghị Ban xây dựng chương trình biên soạn chương trình/đề cương chi tiết môn học/học phần.

2. Đối với đề cương chi tiết các học phần

a) Khoa Sư phạm tổ chức họp, thẩm định cấp khoa về dự thảo đề cương chi tiết các học phần theo mẫu tại Phụ lục XVIII lập Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIII và Báo cáo kết quả thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIV về Ban Giám hiệu nhà trường qua phòng Đào tạo.

b) Hội đồng thẩm định đề cương chi tiết các học phần theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

c) Quy trình thẩm định đề cương chi tiết các học phần gồm các bước sau:

- Ban xây dựng chương trình báo cáo quá trình và dự thảo đề cương chi tiết các học phần;

- Các thành viên Hội đồng thẩm định nhận xét, đánh giá về dự thảo đề cương chi tiết các học phần;

- Ban xây dựng chương trình giải trình, tiếp thu các ý kiến của từng thành viên Hội đồng thẩm định;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổng hợp nhận xét, đánh giá và kết luận sơ bộ về dự thảo đề cương chi tiết các học phần;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổ chức bỏ phiếu đánh giá dự thảo đề cương chi tiết các học phần theo mẫu tại Phụ lục XXXI;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng của dự thảo đề cương chi tiết các học phần và đưa ra hình thức tổ chức thẩm định tiếp theo (nếu có);

- Hội đồng thẩm định thông qua Biên bản họp Hội đồng thẩm định trong đó Hội đồng thẩm định phải kết luận rõ một trong các nội dung sau: Hội đồng thông qua đề cương chi tiết các học phần, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc Hội đồng thông qua đề cương chi tiết các học phần nhưng yêu cầu phải chỉnh sửa, bổ sung và nêu nội dung cụ thể cần phải chỉnh sửa, bổ sung hoặc Hội đồng không thông qua đề cương chi tiết các học phần và nêu lý do không được thông qua theo mẫu tại Phụ lục XXIII.

d) Ban xây dựng chương trình có trách Báo cáo tiếp thu và giải trình và các nội dung điều chỉnh, chỉnh sửa sau khi Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá về dự thảo đề cương chi tiết các học phần theo mẫu tại Phụ lục XXVII.

đ) Chủ tịch Hội đồng thẩm định Báo cáo kết quả thẩm định đề cương chi tiết các học phần theo mẫu tại Phụ lục XXIV, đồng thời đề nghị Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ban hành.

3. Hiệu trưởng nhà trường ký quyết định ban hành chương trình đào tạo, chương trình dạy học đã được xây dựng hoàn thiện và Hội đồng thẩm định thông qua; công bố công khai chương trình đào tạo, chương trình dạy học; 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.

Điều 18. Quy trình thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng

1. Thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo

a) Hiệu trưởng nhà trường quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình;

b) Hội đồng thẩm định có từ 5 đến 7 thành viên (tùy theo khối lượng công việc của từng chương trình đào tạo cần thẩm định) là các nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của doanh nghiệp. Hội đồng thẩm định phải có ít nhất một thành viên là người của đơn vị sử dụng lao động và có ít nhất 1/3 tổng số thành viên là nhà giáo đang giảng dạy trình độ đào tạo nghề tương ứng. Trong đó có Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo nhà trường, Phó Chủ tịch, Thư ký và các ủy viên;

c) Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo.

- Có trình độ cao đẳng trở lên đối với chương trình đào tạo trình độ sơ cấp; có trình độ trung cấp trở lên đối với chương trình đào tạo dưới 3 tháng;

- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy hoặc hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực của nghề cần thẩm định;

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thẩm định chương trình:

- Hội đồng thẩm định là tổ chức tư vấn về chuyên môn giúp Hiệu trưởng nhà trường trong việc thẩm định chương trình đào tạo;

- Nhận xét, đánh giá chất lượng chương trình đào tạo; chịu trách nhiệm về chất lượng thẩm định; kiến nghị về việc phê duyệt chương trình đào tạo;

- Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo và lập báo cáo kết quả thẩm định để làm căn cứ phê duyệt chương trình đào tạo.

đ) Nguyên tắc làm việc của Hội đồng thẩm định chương trình:

- Hội đồng thẩm định chương trình làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng;

- Phiên họp của Hội đồng thẩm định chương trình chỉ hợp lệ khi có mặt tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có Chủ tịch, Thư ký và các ủy viên phản biện; các thành viên vắng mặt phải có bản nhận xét, đánh giá về chương trình gửi Hội đồng trước ngày tổ chức họp thẩm định;

- Hội đồng thẩm định chương trình thảo luận công khai, từng thành viên trong hội đồng có ý kiến phân tích, đánh giá đối với chương trình đào tạo; biểu quyết từng nội dung và kết luận theo đa số (theo ý kiến của từ 2/3 thành viên hội đồng trở lên);

- Hội đồng thẩm định căn cứ vào các quy định hiện hành về chương trình đào tạo; yêu cầu của nghề đào tạo theo khung trình độ quốc gia, tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và mục tiêu, chuẩn đầu ra đã xác định để thẩm định chương trình đào tạo;

- Cuộc họp của Hội đồng thẩm định chương trình phải được ghi thành biên bản chi tiết; trong đó có các ý kiến của từng thành viên và kết quả biểu quyết đối với từng nội dung kết luận của Hội đồng). Biên bản được các thành viên của Hội đồng dự họp nhất trí thông qua;

- Hội đồng thẩm định chương trình phải kết luận rõ một trong các nội dung sau: Thông qua chương trình, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc 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 hoặc không thông qua chương trình đào tạo và nêu lý do không được thông qua.

e) Hội đồng thẩm định chương trình có thể thành lập các tiểu ban giúp việc cho Hội đồng để thẩm định một hoặc một số mô đun trong chương trình đào tạo.

2. Thẩm định chương trình đào tạo (gồm chương trình tổng quát và chương trình chi tiết môn học/mô đun).

a) Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn tổ chức họp, thẩm định cấp khoa/trung tâm về dự thảo chương trình đào tạo; sau khi thẩm định xong phải lập Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIII và Báo cáo kết quả thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIV gửi Hội đồng thẩm định cấp Trường.

b) Thẩm định chương trình đào tạo cấp Trường

- Ban xây dựng chương trình báo cáo quá trình và dự thảo chương trình tổng quát và chương trình môn học/mô đun;

- Các thành viên Hội đồng thẩm định nhận xét, đánh giá về dự thảo chương trình tổng quát và chương trình môn học/mô đun;

- Ban xây dựng chương trình giải trình, tiếp thu các ý kiến của từng thành viên Hội đồng thẩm định;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổng hợp nhận xét, đánh giá và kết luận sơ bộ về dự thảo chương trình tổng quát và chương trình môn học/mô đun;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổ chức bỏ phiếu đánh giá dự thảo chương trình tổng quát và chương trình môn học/mô đun trên cơ sở các tiêu chí và mức độ đánh giá theo quy định; mẫu phiếu đánh giá chương trình đào tạo tại Phụ lục XXVI; đồng thời lập Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIII;

- Ban xây dựng chương trình đào tạo có trách nhiệm Báo cáo tiếp thu và giải trình các nội dung điều chỉnh, chỉnh sửa sau khi Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá về dự thảo chương trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục XXVII;

- Chủ tịch Hội đồng thẩm định Báo cáo kết quả thẩm định chương trình tổng quát và chương trình môn học/mô đun theo mẫu tại Phụ lục XXIV, đồng thời đề nghị Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định ban hành.

3. Ban hành chương trình đào tạo

a) Hiệu trưởng nhà trường căn cứ kết quả thẩm định chương trình đào tạo của Hội đồng thẩm định, phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo.

b) Công bố công khai chương trình đào tạo trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Chương V

QUY TRÌNH TỔ CHỨC BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT VÀ SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Mục 1

QUY TRÌNH TỔ CHỨC BIÊN SOẠN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT VÀ SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 19. Yêu cầu về giáo trình đào tạo

1. Tuân thủ mục tiêu và nội dung của các môn học, học phần, mô đun trong chương trình đào tạo và các yêu cầu của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (đối với nhóm ngành, nghề giáo dục nghề nghiệp), theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non).

2. Bảo đảm tính chính xác, tính hệ thống, tính sư phạm; bảo đảm sự cân đối, phù hợp giữa các nội dung chuyên môn và các hình vẽ, bản vẽ, sơ đồ minh họa.

3. Nội dung kiến thức, kỹ năng phải đảm bảo mục tiêu của từng chương, bài trong mỗi môn học, học phần, mô đun và phù hợp với đối tượng người học.

4. Mỗi chương, bài của giáo trình đào tạo phải có câu hỏi, bài tập; từng giáo trình phải có danh mục tài liệu tham khảo, tài liệu tham khảo phải có độ tin cậy và nguồn gốc rõ ràng.

5. Trình bày ngắn gọn, đơn giản, dễ hiểu; sử dụng thuật ngữ nghề nghiệp phổ biến, nhất quán; các hình vẽ, bản vẽ, sơ đồ minh họa phải làm sáng tỏ các kiến thức, kỹ năng.

6. Đảm bảo phù hợp với các trang thiết bị, nguồn học liệu và phương tiện dạy học khác.

Điều 20. Cấu trúc của giáo trình đào tạo

1. Cấu trúc của giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp

a) Thông tin chung của giáo trình đào tạo.

b) Mã môn học, học phần, mô đun; vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò; mục tiêu của giáo trình đào tạo.

c) Nội dung của giáo trình môn học, học phần, mô đun (gồm: Kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ, công việc; quy trình và cách thức thực hiện nhiệm vụ, công việc; các bản vẽ, hình vẽ, bài tập, những điểm cần ghi nhớ,...).

d) Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập khi kết thúc chương, bài và kết thúc môn học, học phần, mô đun.

2. Cấu trúc của giáo trình đào tạo trình độ sơ cấp

a) Thông tin chung của giáo trình (tên mô đun, tín chỉ, tên nghề, trình độ đào tạo; tuyên bố bản quyền; lời giới thiệu; mục lục...);

b) Mã mô đun, tín chỉ, vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò; mục tiêu của giáo trình mô đun, tín chỉ;

c) Nội dung của giáo trình mô đun, tín chỉ; tên bài/chương; mã bài/chương; giới thiệu bài/chương; mục tiêu bài/chương; nội dung kiến thức, kỹ năng của tiêu đề, tiểu tiêu đề/mục, tiểu mục trong bài/chương (gồm: kiến thức, kỹ năng và quy trình, cách thức thực hiện công việc; các bản vẽ, hình vẽ, bài tập, những điểm cần ghi nhớ);

d) Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập khi kết thúc bài/chương và kết thúc mô đun, tín chỉ.

3. Cấu trúc của giáo trình đào tạo dưới 3 tháng

a) Thông tin chung của giáo trình hoặc tài liệu đào tạo (tên giáo trình hoặc tài liệu đào tạo, lời giới thiệu, mục lục,...).

b) Nội dung của giáo trình hoặc tài liệu đào tạo phải cụ thể, chi tiết các kiến thức, kỹ năng, câu hỏi, bài tập, thời lượng lý thuyết và thực hành, hình thức giảng dạy.

c) Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập khi kết thúc bài/chương và kết thúc mô đun, chương trình đào tạo.

Điều 21. Quy trình biên soạn giáo trình đào tạo

1. Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn lập kế hoạch biên soạn giáo trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục XXXII.

2. Thành lập Ban biên soạn giáo trình đào tạo

a) Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập Ban biên soạn giáo trình đào tạo.

b) Thành phần Ban biên soạn có tối thiểu 2 thành viên gồm có Chủ biên và thành viên là nhà giáo, các chuyên gia, cán bộ quản lý có kinh nghiệm đối với ngành, nghề đào tạo.

c) Tiêu chuẩn đối với thành viên Ban biên soạn: Có trình độ chuyên môn phù hợp với ngành, nghề đào tạo cần biên soạn giáo trình; có kinh nghiệm trực tiếp giảng dạy theo quy định hoặc tham gia hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực của ngành, nghề cần biên soạn giáo trình.

d) Quyền hạn và trách nhiệm của Ban biên soạn:

- Ban biên soạn biên soạn giáo trình đào tạo môn học, học phần, mô đun của ngành, nghề đào tạo tương ứng;

- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng của giáo trình; báo cáo trước Hội đồng thẩm định và hoàn thiện dự thảo theo góp ý của Hội đồng thẩm định.

3. Thiết kế cấu trúc giáo trình đào tạo

Ban biên soạn tổ chức nghiên cứu chương trình đào tạo của ngành, nghề đào tạo, chương trình môn học, học phần, mô đun; thu thập, tham khảo các tài liệu có liên quan làm căn cứ thực hiện nhiệm vụ biên soạn giáo trình. Cụ thể:

a) Xác định mục tiêu của tiêu đề, tiểu tiêu đề/mục, tiểu mục trong bài/chương của môn học, học phần, mô đun;

b) Xác định kiến thức cốt lõi, đặc trưng; kết cấu, thể loại bài tập/sản phẩm để hình thành kỹ năng nhằm đạt được mục tiêu của tiêu đề, tiểu tiêu đề/mục, tiểu mục trong bài/chương của môn học, học phần, mô đun;

c) Khoa/trung tâm tổ chức hội thảo, xin ý kiến chuyên gia về cấu trúc của giáo trình đào tạo;

d) Tổng hợp, hoàn thiện các nội dung về cấu trúc của giáo trình đào tạo.

4. Biên soạn giáo trình đào tạo.

a) Biên soạn nội dung chi tiết giáo trình môn học, học phần, mô đun theo mẫu tại Phụ lục XXXIII;

b) Hội thảo xin ý kiến chuyên gia (gồm các nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy, cán bộ quản lý, nghiên cứu và chuyên gia của ngành, nghề đào tạo về nội dung của từng giáo trình môn học, học phần, mô đun;

c) Tổng hợp, hoàn thiện giáo trình đào tạo sau khi có ý kiến chuyên gia.

5. Sửa chữa, biên tập, hoàn thiện dự thảo giáo trình đào tạo.

6. Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn tiến hành tổ chức họp, thẩm định cấp khoa/trung tâm về dự thảo giáo trình đào tạo; sau khi thẩm định xong phải lập biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIII và báo cáo kết quả thẩm định theo mẫu tại Phụ lục XXIV về Ban Giám hiệu nhà trường qua phòng Đào tạo.

7. Thẩm định và ban hành giáo trình đào tạo.

Điều 22. Thẩm định, phê duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo

1. Hội đồng thẩm định giáo trình

a) Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập để thực hiện nhiệm vụ thẩm định giáo trình cho từng ngành, nghề, trình độ đào tạo tương ứng;

b) Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng trong việc nhận xét, đánh giá, thẩm định giáo trình; chịu trách nhiệm về chất lượng giáo trình. Báo cáo kết quả thẩm định để Hiệu trưởng xem xét, làm căn cứ quyết định phê duyệt và sử dụng;

c) Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các ủy viên là nhà giáo, các chuyên gia, cán bộ quản lý có kinh nghiệm về ngành, nghề đào tạo. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình trình độ cao đẳng, trung cấp là những người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên của ngành, nghề có liên quan; thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình trình độ sơ cấp là những người có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên của nghề có liên quan; có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và biên soạn giáo trình; có uy tín trong sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành, nghề đào tạo. Các trình độ khác do Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

2. Tổ chức thẩm định, phê duyệt giáo trình đào tạo

a) Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng;

b) Phiên họp của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo phải có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó phải có Chủ tịch và Thư ký;

c) Ban biên soạn giáo trình báo cáo kết quả biên soạn giáo trình đào tạo;

d) Hội đồng thẩm định giáo trình nhận xét, đánh giá về bản dự thảo giáo trình; Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận về chất lượng giáo trình đào tạo bằng phiếu đánh giá theo mẫu tại Phụ lục XXXI;

đ) Ban biên soạn giáo trình có trách nhiệm Báo cáo tiếp thu và giải trình các nội dung điều chỉnh, chỉnh sửa sau khi Hội đồng thẩm định thảo luận, đánh giá về dự thảo giáo trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục XXVII;

e) Hoàn thiện giáo trình đào tạo theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định;

g) Hội đồng thẩm định Báo cáo kết quả thẩm định giáo trình đào tạo sau khi đã hoàn chỉnh theo ý kiến của các thành viên hội đồng theo mẫu tại Phụ lục XXIV trình Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định phê duyệt và đưa vào sử dụng.

Mục 2

QUY TRÌNH TỔ CHỨC LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT VÀ SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 23. Tiêu chí lựa chọn giáo trình đào tạo

a) Số lượng giáo trình để lựa chọn: Tối thiểu 3 giáo trình đối với 1 môn học, học phần, mô đun để lựa chọn lấy 1 giáo trình phù hợp nhất.

b) Thời gian xuất bản/ban hành: Từ 10 năm trở lại.

c) Nhà xuất bản/Cơ quan ban hành: Nhà xuất bản có uy tín; cơ quan có thẩm quyền hoặc có chức năng, nhiệm vụ; trường có thương hiệu hoặc đạt tiêu chuẩn đánh giá ngoài.

d) Tác giả/chủ biên: Là người có trình độ chuyên môn phù hợp với ngành, nghề, trình độ đào tạo, có kinh nghiệm, uy tín và ảnh hưởng trong lĩnh vực biên soạn giáo trình.

đ) Nội dung giáo trình: Phù hợp với đề cương chi tiết học phần hoặc chương trình môn học, mô đun.

e) Bố cục của giáo trình: Bảo đảm theo quy định, mỗi bài học bao gồm các phần: Tên bài, mục tiêu bài học, nội dung bài học, câu hỏi và đáp án lượng giá, tài liệu tham khảo (tùy thuộc vào đặc thù của mỗi môn học, học phần, mô đun để lựa chọn cho phù hợp theo quy định).

Điều 24. Lựa chọn, cập nhật, đánh giá giáo trình đào tạo

1. Lựa chọn giáo trình đào tạo

a) Xây dựng kế hoạch lựa chọn giáo trình đào tạo

- Đầu mỗi học kỳ (ít nhất trước khi giảng dạy 1 tháng), nhà giáo đề xuất lựa chọn giáo trình theo mẫu tại Phụ lục XXXV và gửi về Bộ môn/Tổ chuyên môn chuyển cho khoa/trung tâm tổng hợp;

- Khoa/trung tâm lập kế hoạch lựa chọn giáo trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục XXXVI, gửi về nhà trường (qua phòng Đào tạo) để trình Lãnh đạo nhà trường xem xét phê duyệt và ban hành Quyết định thành lập tổ lựa chọn giáo trình đào tạo trước khi triển khai thực hiện;

- Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch thẩm định lựa chọn giáo trình đào tạo ở cấp Trường theo mẫu tại Phụ lục XXXVII.

b) Tổ chức lựa chọn giáo trình đào tạo

- Trưởng Bộ môn/Tổ chuyên môn phân công nhà giáo đọc, nhận xét, đánh giá giáo trình đề xuất lựa chọn có phù hợp với nội dung, chuẩn đầu ra của đề cương chi tiết học phần hoặc chương trình môn học, mô đun đã được nhà trường ban hành và đáp ứng được các yêu cầu tại Điều 23 của Quy định này;

- Trưởng Bộ môn/Tổ chuyên môn thống nhất ý kiến đánh giá, lựa chọn giáo trình đào tạo phù hợp cho từng môn học, học phần, mô đun và đề xuất về khoa/trung tâm chuyên môn tổng hợp;

- Khoa/trung tâm Báo cáo kết quả lựa chọn giáo trình theo biểu mẫu tại Phụ lục XXXVIII, XXXIX, XL; đề xuất danh mục các giáo trình cần đưa vào lựa chọn để sử dụng phục vụ giảng dạy, học tập theo chương trình đào tạo gửi về nhà trường (qua phòng Đào tạo) để tổng hợp trình Lãnh đạo nhà trường xem xét thành lập Hội đồng thẩm định cấp trường.

c) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định lựa chọn giáo trình phù hợp với chương trình đào tạo của nhà trường để làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức đối với những môn học, học phần, mô đun chưa đủ điều kiện tổ chức biên soạn giáo trình.

d) Việc lựa chọn giáo trình phải đảm bảo tuân thủ Luật Sở hữu trí tuệ, Luật Xuất bản và các quy định hiện hành khác có liên quan của pháp luật.

2. Hội đồng thẩm định lựa chọn giáo trình.

a) Hội đồng thẩm định lựa chọn giáo trình đào tạo có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng trong việc nhận xét, đánh giá, thẩm định giáo trình; chịu trách nhiệm về chất lượng giáo trình lựa chọn; báo cáo kết quả thẩm định để đề xuất Hiệu trưởng xem xét, làm căn cứ quyết định phê duyệt, lựa chọn và sử dụng;

b) Thành phần, tiêu chuẩn Hội đồng thẩm định lựa chọn giáo trình đào tạo thực hiện theo điểm c khoản 1 Điều 22 tại Quy định này.

3. Thẩm định lựa chọn giáo trình đào tạo

a) Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng;

b) Phiên họp của Hội đồng thẩm định lựa chọn giáo trình phải đảm bảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó phải có Chủ tịch và Thư ký;

c) Nhà giáo/Bộ môn/Tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn báo cáo kết quả lựa chọn giáo trình đào tạo;

d) Hội đồng thẩm định lựa chọn giáo trình nhận xét, đánh giá về các giáo trình lựa chọn theo mẫu phiếu tại Phụ lục XLI;

đ) Nhà giáo/Bộ môn/Tổ chuyên môn đề xuất lựa chọn giáo trình đào tạo có trách nhiệm Báo cáo tiếp thu và giải trình sau khi các thành viên Hội đồng thẩm định đánh giá về giáo trình đào tạo theo mẫu tại Phụ lục XXXVIII;

e) Chủ tịch Hội đồng kết luận về chất lượng của các giáo trình và đi đến thống nhất việc lựa chọn;

g) Thư ký Hội đồng Báo cáo kết quả thẩm định lựa chọn giáo trình theo mẫu tại Phụ lục XL để trình Hiệu trưởng nhà trường xem xét, ra quyết định phê duyệt danh mục giáo trình lựa chọn để đưa vào sử dụng.

4. Đánh giá, cập nhật giáo trình đào tạo.

a) Khoa/trung tâm quản lý chuyên môn tiến hành tổ chức cuộc họp rà soát các giáo trình đào tạo cần cập nhật gửi về phòng Đào tạo tổng hợp theo mẫu tại Phụ lục II (thời gian hoàn thành trước ngày 15 tháng 7 hằng năm và thường xuyên khi có nhu cầu).

b) Ít nhất 3 năm một lần, Hiệu trưởng nhà trường tổ chức đánh giá giáo trình đang tổ chức đào tạo.

c) Dự thảo những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, cập nhật giáo trình và tổ chức thẩm định giáo trình đào tạo theo quy định tại Điều 22 Quy định này.

d) Hiệu trưởng nhà trường ban hành giáo trình đào tạo sửa đổi, bổ sung, cập nhật trên cơ sở đề xuất của Hội đồng thẩm định giáo trình sau khi giáo trình đào tạo được đánh giá theo quy định tại các điểm b và c khoản 4 Điều này.

Điều 25. Sử dụng giáo trình đào tạo

1. Đối với giáo trình đã xuất bản, nhà trường được cung cấp, phát, tặng, cho, cho thuê, trao đổi, cho mượn, làm tài liệu dùng chung, cung cấp cho nguồn tài nguyên giáo dục chia sẻ để đưa xuất bản phẩm đến với người sử dụng bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Giáo trình đã được phê duyệt của nhà trường phải được sử dụng là tài liệu chính dùng cho nhà giáo và người học trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu, trong đó một giáo trình có thể sử dụng cho nhiều môn học, học phần, mô đun có nội dung phù hợp hoặc có nội dung tương đồng.

3. Giáo trình đưa vào sử dụng của Trường phải được biên soạn, lựa chọn, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Căn cứ mục tiêu, nội dung giảng dạy, chuẩn đầu ra của chương trình, ngành, nghề đào tạo, nhà trường công khai các giáo trình, tài liệu để giảng dạy, học tập, nghiên cứu đối với từng nội dung, môn học, học phần, mô đun trong chương trình đào tạo và được xếp theo thứ tự ưu tiên trong sử dụng.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

1. Tùy theo chức năng và nhiệm vụ được giao, các đơn vị thuộc Trường tham mưu tổ chức xây dựng, cập nhật, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng theo đúng quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền và Quy định này.

2. Giao phòng Đào tạo là đơn vị chủ trì, hướng dẫn các đơn vị thuộc Trường thực hiện các nội dung, yêu cầu đúng quy định; phối hợp với các khoa/trung tâm tham mưu văn bản mời thành viên ngoài Trường tham gia phản biện chương trình, giáo trình đào tạo.

3. Giao các khoa/trung tâm quản lý các chương trình, giáo trình đào tạo chủ động rà soát, đánh giá chương trình, giáo trình đào tạo. Đầu mối liên hệ, giới thiệu thành viên ngoài Trường tham gia Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình đào tạo; mời thành viên ngoài Trường tham gia xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình đào tạo theo quy định.

4. Giao Trung tâm Phát triển doanh nghiệp và Giới thiệu việc làm phối hợp làm cầu nối đến các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, các đơn vị sử dụng lao động để hỗ trợ, giới thiệu thành viên là đại diện đơn vị sử dụng lao động cho phòng Đào tạo và các khoa/trung tâm quản lý chuyên môn làm cơ sở mời thành viên tham gia xây dựng và thẩm định các chương trình, giáo trình đào tạo.

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành theo hiệu lực của Quyết định ban hành.

2. Các nội dung không được quy định cụ thể trong văn bản này thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực nghiêm túc Quy định này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về phòng Đào tạo để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.