

Số: 359/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 09 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy trình Quản lý đề cương chi tiết học phần

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 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;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là quy trình Quản lý đề cương chi tiết học phần, mã số QT.ĐT.05.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và giảng viên thuộc Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Signature]*

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐBCL, ĐT.



Q. HIỆU TRƯỞNG

Lương Thanh Tân

	TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP PHÒNG ĐÀO TẠO	Mã số: QT.ĐT.05
		Lần ban hành: 1
		Ngày ban hành: 09/3/2021
		Số trang: 07

TRANG KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH
QUẢN LÝ ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Mã số: QT.ĐT.05

Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG	TRƯỞNG PHÒNG	Q. HIỆU TRƯỞNG
		
ThS. Nguyễn Thịannah	PGS-TS. Trần Quang Thái	TS. Lương Thanh Tân

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Trang sửa đổi	Ngày hiệu lực	Phê duyệt

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn các bộ môn lập Đề cương chi tiết học phần.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Tổ chức quá trình học tập (đối với giảng viên).
2. Quản lý quá trình dạy học và Thanh toán chế độ dạy học vượt giờ chuẩn (đối với các bộ phận quản lý).

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Quyết định số 1398/QĐ-ĐHĐT ngày 10/10/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp ban hành Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Đồng Tháp;

- Tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. TỪ VIẾT TẮT

- BM: Bộ môn
- ĐCCTHP: Đề cương chi tiết học phần
- ĐT: Đào tạo
- TTra-PC: Thanh tra - Pháp chế



5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ quy trình

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Tài liệu/ Biểu mẫu
1	Lập ĐCCTHP	Giảng viên	Trước 03 tuần bắt đầu học kỳ	BM01.QT.ĐT.05
2	Nghiệm thu điều chỉnh	Giảng viên	Trước 02 tuần bắt đầu học kỳ	BM02.QT.ĐT.05
3	đồng ý Hoàn thiện hồ sơ/ chỉnh lý (nếu có)	Giảng viên	Trước 01 tuần bắt đầu học kỳ	
4	Duyệt	Trưởng BM Trưởng Khoa	Sau khi hoàn thành Bước 3	
5	Lưu trữ, ban hành sử dụng	Giảng viên BM	Trước khi GV dạy buổi đầu tiên	

5.2. Diễn giải quy trình

Bước 1. Lập ĐCCTHP

Giảng viên giảng dạy lập ĐCCTHP theo mẫu *BM01.QT.ĐT.05*

Bước 2. Nghiệm thu

Bộ môn đánh giá ĐCCTHP và thông qua biên bản nghiệm thu ĐCCTHP.

Bước 3. Hoàn thiện hồ sơ

Chỉnh sửa ĐCCTHP (nếu có góp ý sửa đổi).

Bước 4. Duyệt của BM và Khoa

- Trưởng BM ký duyệt vào ĐCCTHP.
- Trưởng khoa xem xét và ký duyệt vào ĐCCTHP.

Bước 5. Lưu trữ, ban hành đưa vào sử dụng

- Giảng viên và BM lưu trữ ĐCCTHP.
- Giảng viên công bố cho sinh viên khi tổ chức buổi dạy học đầu tiên.

6. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Đề cương chi tiết học phần có ký duyệt của Trưởng BM và Trưởng khoa.	Giảng viên BM	Bản in	Hết thời gian đào tạo
2	Các Phiếu đánh giá của các thành viên trong BM.	BM	Bản in	Hết thời gian đào tạo
3	Biên bản nghiệm thu.	BM		

7. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	Đề cương chi tiết học phần	BM01.QT.ĐT.05
2	Phiếu đánh giá	BM02.QT.ĐT.05



Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy sửa đổi ban hành theo Quyết định 1465/QĐ-ĐHĐT ngày 23 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp; Quyết định số 2293/QĐ-ĐHĐT ngày 16 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định về công tác đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Đồng Tháp.

6. Điều kiện thực hiện chương trình

6.1 Đề cương chi tiết học phần ⁽⁵⁾

6.1.1 Thông tin về học phần

Tên học phần:

Mã lớp học phần:

Số tín chỉ:

Số tiết tín chỉ:

Học phần điều kiện *(nếu có)*:

Học kỳ:

Năm học:

6.1.2 Thông tin về giảng viên *(a)*

Họ và tên:

Chức danh, học vị:

Điện thoại:

E-mail:

Đơn vị:

6.1.3 Tổng quan về học phần

6.1.4 Mục tiêu học phần *(b)*

6.1.5 Chuẩn đầu ra học phần

Mã	Mô tả chuẩn đầu ra	Ánh xạ với CDR CTĐT (*)	Đánh giá mức độ năng lực (**)
6.1.5.1 Kiến thức			
6.1.5.1.1			
6.1.5.1.2			
6.1.5.2 Kỹ năng/Phẩm chất đạo đức			
6.1.5.2.1			
6.1.5.2.2			

6.1.5.3 Mức tự chủ và trách nhiệm			
6.1.5.3.1			
6.1.5.3.2			

6.1.6 Nội dung học phần và kế hoạch dạy học

6.1.6.1 Lý thuyết

Chương/ Chủ đề	Số tiết	Chuẩn đầu ra (c)	Phương pháp dạy – học (d)	Chuẩn bị của sinh viên (e)	Hoạt động đánh giá (f)
Chương 1. 1.1 1.1.1 1.1.2 1.2		6.1.5.1.2			#HĐ 9.1.1
Chương 2. 2.1 2.1.1 2.2.2 2.2					#HĐ 9.1.2 #DA 9.2.1

6.1.6.2 Thực hành, thí nghiệm, thực tế (nếu có)

Chương/ Chủ đề	Số tiết	Chuẩn đầu ra (c)	Phương pháp dạy - học (d)	Chuẩn bị của sinh viên (e)	Hoạt động đánh giá (f)
Chương 1. 1.3 1.3.1 1.3.2 1.4					
Chương 2.					

2.3					
2.3.1					
2.3.2					
2.4					

6.1.7 Tài liệu học tập

STT	Tên tác giả	Tên tài liệu	Năm xuất bản	Nhà xuất bản	Địa chỉ khai thác tài liệu (g)	Mục đích sử dụng	
						Tài liệu chính	Tham khảo

6.1.8 Quy định đối với sinh viên (h)

6.1.9 Đánh giá kết quả học tập

Lần đánh giá (i)	Hình thức đánh giá (j)	Nội dung được đánh giá (Chương/Chủ đề)	Chuẩn đầu ra (c)	Trọng số (k)
			6.1.5.1.3	

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

Trưởng khoa
(Ký và ghi họ tên)

Trưởng bộ môn
(Ký và ghi họ tên)

Giảng viên
(Ký và ghi họ tên)

6.2 Đội ngũ giảng viên (xem Phụ lục)

6.3 Cơ sở vật chất phục vụ dạy và học

STT	Tên	Danh mục trang thiết bị chính
1		
2		
3		
...		

7. Hướng dẫn thực hiện và tổ chức chương trình đào tạo

- Chương trình đào tạo này áp dụng cho khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở đi.

- Tỷ lệ giờ lý thuyết (bài tập, thảo luận), thực hành, thí nghiệm, tự học được thể hiện trong đề cương chi tiết học phần. Đề cương chi tiết học phần là cơ sở để giảng viên, sinh viên thực hiện đầy đủ các nội dung của học phần.

- Việc phân kỳ trong chương trình đào tạo là cơ sở để Bộ môn lập kế hoạch dạy học cụ thể của từng học kỳ, phòng Đào tạo có trách nhiệm mở các lớp học phần cho sinh viên đăng ký.

- Các học phần Giáo dục quốc phòng – An ninh, Giáo dục Thể chất không chuyên, Kiến tập sư phạm, Thực tập tốt nghiệp được tổ chức dạy học theo quy định riêng.

- Việc tổ chức dạy học được thực hiện theo Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học; Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy sửa đổi ban hành theo Quyết định 1465/QĐ-ĐHĐT ngày 23 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp; Quyết định số 2293/QĐ-ĐHĐT ngày 16 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định về công tác đánh giá và quản lý kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Đồng Tháp.

GHI CHÚ: Cách trình bày một số nội dung của Bản mô tả CTĐT

(Lưu ý: Lược bỏ phần Ghi chú này và các con số chỉ nội dung ghi chú trên các trang trước khi in hoặc công bố)

(1) Số lượng cột ở mục này phải tương thích với thông tin ở mục 1. Kiến thức, Phần II: Chuẩn đầu ra của CTĐT (trang 5), ở đây giả định có 06 thông tin. Đối với từng học phần trong CTĐT, thầy/cô điền vào mức độ nhận thức theo thang Bloom (chọn một con số), cụ thể như sau:

- Mức 1. Biết/Nhớ
- Mức 2. Hiểu
- Mức 3. Vận dụng
- Mức 4. Phân tích
- Mức 5. Đánh giá
- Mức 6. Sáng tạo

Chú ý: Không điền vào mức độ nhận thức đối với các học phần mà khoa không phụ trách giảng dạy.

(2) Số lượng cột ở mục này phải tương thích với thông tin ở mục 2.1 Kỹ năng nghề nghiệp, 2.2 Kỹ năng mềm, 2.3. Phẩm chất đạo đức. Phần II: Chuẩn đầu ra của CTĐT (trang 5), ở đây giả định có 07 thông tin.

Đối với từng học phần trong CTĐT, thầy/cô điền vào mức độ kỹ năng (kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng mềm) theo thang Bloom (chọn một con số), cụ thể như sau:

- Mức 1. Bất chước
- Mức 2. Thao tác
- Mức 3. Chuẩn xác
- Mức 4. Thành thạo
- Mức 5. Tự động hóa

Đối với từng học phần trong CTĐT, thầy/cô điền vào mức độ cảm xúc, thái độ (phẩm chất đạo đức) theo thang Bloom (chọn một con số), cụ thể như sau:

- Mức 1. Tiếp nhận
- Mức 2. Hồi đáp
- Mức 3. Đánh giá
- Mức 4. Tổ chức

- Mức 5. Tính cách hóa

Chú ý: Không điền vào mức độ kỹ năng/phẩm chất đạo đức đối với các học phần mà khoa không phụ trách giảng dạy.

(3) Số lượng cột ở mục này phải tương thích với thông tin ở mục 3. Mức tự chủ và trách nhiệm, Phần II: Chuẩn đầu ra của CTĐT (trang 5), ở đây giả định có 03 thông tin. Đối với từng học phần trong CTĐT, thầy/cô điền vào mức tự chủ và trách nhiệm theo thang Bloom (chọn một con số), cụ thể như sau:

- Mức 1. Tiếp nhận
- Mức 2. Hồi đáp
- Mức 3. Đánh giá
- Mức 4. Tổ chức
- Mức 5. Tính cách hóa

Chú ý: Không điền vào mức tự chủ và trách nhiệm đối với các học phần mà khoa không phụ trách giảng dạy.

(4) Mô tả ngắn gọn các phương pháp giảng dạy được áp dụng nhằm đạt được chuẩn đầu ra của CTĐT.

(5) Đề cương chi tiết học phần của CTĐT được sắp xếp theo thứ tự các học phần trong Khung chương trình đào tạo chi tiết ở mục 2, Phần III: Nội dung CTĐT (trang 6 - 7).

(a) Nếu có nhiều giảng viên cùng dạy một lớp (kể cả trợ giảng và giảng viên hướng dẫn thực hành) thì liệt kê đầy đủ các thông tin trên cho từng giảng viên.

(b) Mô tả sinh viên sẽ nhận thức được gì, làm được những gì, ứng xử như thế nào sau khi học xong học phần. Nội dung này phải khớp với chuẩn đầu ra của CTĐT và phải được triển khai cụ thể, chi tiết thành chuẩn đầu ra của học phần theo ma trận năng lực.

(*) *Ảnh xạ bằng ID tương ứng với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (tr. 5). Ví dụ : 1.1, 1.3, 2.1.2 ...*

(**) *Các mức độ năng lực về kiến thức, kỹ năng/phẩm chất đạo đức, mức độ tự chủ và trách nhiệm của học phần tương ứng với mục III.3 (tr. 7-8).*

(c) Chọn các tiêu mục của mục 6.1.5. **Chuẩn đầu ra của học phần**, ví dụ: **6.1.5.1, 6.1.5.2, 6.1.5.3,...**

(d) Ghi phương pháp được sử dụng (Thuyết trình, Thảo luận nhóm, Semina, Tìm hiểu thực tế...).

(e) Cho biết sinh viên cần đọc trước tài liệu nào, số trang/chương/mục và các nội dung chuẩn bị khác.

(f) Khi học xong chương, tuần đó sinh viên sẽ làm bài tập gì, đánh giá gì, đồ án gì ..., sẽ khớp với ID với mục số 9. Đánh giá kết quả học tập. Những phần kiểm tra đánh giá sẽ bao phủ những nội dung gì của học phần, sinh viên sẽ chủ động hơn trong học tập. Ví dụ: #HĐ 9.1.1, #HĐ 9.1.2 , #DA 9.2.1 ..

(g) Cho biết nơi sinh viên có thể tiếp cận tài liệu (thư viện, phòng bộ môn, website, ...).

(h) Giảng viên căn cứ vào các quy chế của Trường và những đòi hỏi riêng của học phần để đưa ra những quy định cụ thể về: vắng học, trễ học, thưởng điểm, trừ điểm, đạo đức nghiên cứu,...

(i) Dựa vào số tín chỉ của học phần, giảng viên cho sinh viên thực hiện số lần đánh giá bằng tối thiểu số tín chỉ của học phần, không kể đánh giá chuyên cần và đánh giá kết thúc học phần.

(j) Ghi cụ thể hình thức đánh giá theo lựa chọn của giảng viên (chuyên cần, kiểm tra, tiểu luận, niên luận, báo cáo nhóm, đồ án, thi, ...). Nên chia loại đánh giá ra, ví dụ:

9.1 Bài tập về nhà

9.1.1 HĐ #1

9.1.2 HĐ #2

9.2 Đồ Án

9.3 Thi

9.3.1 Thi giữa kỳ

9.3.2 Thi cuối kỳ

(ngoài ra có các hoạt động trên lớp có chấm điểm, kiểm tra tại lớp)

(k) Đánh giá kết thúc học phần có trọng số từ 50% - 70%.

(6) Đối với các học phần mà khoa không phụ trách giảng dạy thì để trống thông tin về giảng viên.

(7) Trình bày theo thứ tự các học phần trong Khung chương trình đào tạo chi tiết ở mục 2, Phần III: Nội dung CTĐT (trang 6 - 7).

PHỤ LỤC: DANH SÁCH GIÁNG VIÊN THAM GIA GIÁNG DẠY CHƯƠNG TRÌNH ⁽⁶⁾

ST T	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính		Học vị	Chuyên ngành	Nơi đào tạo (Văn bằng cao nhất)	Đơn vị	Học phần phụ trách ⁽⁷⁾
			Nam	Nữ					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
...									