

Số: 145/QĐ-ĐHYTCC

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành “Quy định rà soát, cập nhật, điều chỉnh và đổi mới học phần
tại Trường Đại học Y tế công cộng”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Căn cứ Nghị quyết số 134/NQ-HĐT ngày 07/10/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y tế công cộng;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/06/2019; Luật Giáo dục đại học ngày 18/06/2022; bổ sung một số điều Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Nghị quyết số 66/NQ-HĐT ngày 20/09/2021 của Hội đồng Trường Đại học Y tế công cộng về việc thông qua văn bản quy phạm nội bộ tại phiên họp thường kỳ tháng 9/2021.

Căn cứ Nghị quyết số 145/NQ-HĐT ngày 26/12/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng họp ngày 15-12-2022 (lần 10 nhiệm kỳ 2020-2025);

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định rà soát, cập nhật, điều chỉnh và đổi mới học phần tại Trường Đại học Y tế công cộng”.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 370/QĐ-ĐHYTCC ngày 29/5/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành “Quy định rà soát, cập nhật, điều chỉnh học phần tại Trường Đại học Y tế công cộng” và có hiệu lực từ ngày kí.

Điều 3. Trưởng Khoa/Viện/Trung tâm, Trưởng phòng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Y tế công cộng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó Hiệu trưởng (để t/hiện);
- Lưu: VT, ĐBCL&KT



Hoàng Văn Minh

QUY ĐỊNH

Rà soát, cập nhật, điều chỉnh và đổi mới học phần tại Trường Đại học Y tế công cộng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1456 /QĐ-ĐHYTCC ngày 26/12/2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)*

Điều 1. Mục đích

Quy định này được ban hành nhằm mục đích đảm bảo quá trình rà soát, cập nhật, điều chỉnh, đổi mới về cấu trúc, nội dung các học phần phù hợp với những mục tiêu và chuẩn đầu ra được xác định rõ ràng trong quy định cập nhật, điều chỉnh chương trình đào tạo (CTĐT); đảm bảo cấu trúc và nội dung của học phần đáp ứng yêu cầu thực tế, giúp người học sau khi tốt nghiệp thích ứng tốt với môi trường làm việc luôn thay đổi; đồng thời đảm bảo quá trình đổi mới, điều chỉnh các học phần được thực hiện theo đúng quy định của nhà nước, phù hợp với bối cảnh của nhà trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với tất cả các học phần thuộc các CTĐT trình độ đại học và sau đại học của Trường.

Điều 3. Nguyên tắc điều chỉnh và đổi mới học phần

1. Đáp ứng các yêu cầu theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam, tuân theo quy định của Luật Giáo dục, chuẩn chương trình đào tạo và chuẩn chương trình đào tạo của các ngành, khối ngành (nếu có) và đáp ứng các yêu cầu của CTĐT mà học phần đóng góp

2. Đảm bảo không phá vỡ cấu trúc của CTĐT; tính logic của mạch kiến thức giữa các học phần trong CTĐT, trong chính học phần và tính thống nhất giữa các học phần trong CTĐT.

3. Thuận lợi cho việc tổ chức giảng dạy và học tập.

Điều 4. Rà soát, đánh giá, cập nhật, điều chỉnh và đổi mới học phần thuộc các chương trình đào tạo

1. Định kỳ 1 học kì/ 1 lần, các Khoa/Viện/Trung tâm hoàn thiện việc rà soát học phần. Đối với các học phần được giảng dạy trong học kỳ 1 của năm học thì việc rà soát cần kết thúc và hoàn thành biên bản rà soát trước ngày 28/2, đối với các học phần

được giảng dạy trong kỳ 2 của năm học thì việc rà soát cần kết thúc cần kết thúc và hoàn thành biên bản rà soát trước ngày 15/8.

Trên cơ sở biên bản rà soát, Các Khoa/Viện/Trung tâm tiến hành cập nhật, điều chỉnh và đổi mới nội dung học phần thuộc CTĐT do Khoa/Viện/Trung tâm điều phối theo kết quả rà soát (bao gồm cả việc thông qua Hội đồng Khoa học đào tạo và công nghệ) và hoàn thành trước ngày 15/8 (đối với các học phần hoàn thành rà soát trong học kỳ I) và hoàn thành trước ngày 15/1 năm sau (đối với các học phần hoàn thành rà soát trong học kỳ II).

a. Việc cập nhật, điều chỉnh và đổi mới phải dựa trên kết quả lấy ý kiến của các bên liên quan (người học, giảng viên, nhà tuyển dụng...) và đảm bảo nội dung học phần tương thích với chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của CTĐT và đảm bảo đáp ứng Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với các trình độ đào tạo.

b. Các Khoa/Viện/Trung tâm điều phối CTĐT phải tổ chức rà soát nội dung học phần của từng CTĐT và thống nhất quyết định giữ nguyên hoặc điều chỉnh học phần căn cứ trên ý kiến của các Khoa/Viện/Trung tâm điều phối học phần/tham gia giảng dạy học phần.

2. Việc đánh giá nội dung học phần cần các minh chứng về dữ liệu đầu vào, các quy trình thực hiện và các dữ liệu đầu ra.

a. Dữ liệu đầu vào gồm bản mô tả CTĐT, đề cương học phần, phương pháp giảng dạy, học tập, đánh giá của học viên/sinh viên, giảng viên.

b. Các quy trình bao gồm quy trình giảng dạy, kiểm tra, đánh giá....

c. Các dữ liệu đầu ra: kết quả học tập.

Điều 5. Quy trình rà soát, cập nhật, điều chỉnh và đổi mới học phần

Bước 1:

Khoa/Viện/Trung tâm điều phối học phần/tham gia giảng dạy học phần dựa trên các góp ý của người học, giảng viên và các bên liên quan khác (nếu có) sau khi kết thúc học phần tổ chức họp với các giảng viên tham gia giảng dạy học phần rà soát lại các học phần theo từng học kỳ (*Mẫu biên bản họp theo Phụ lục 1*)

Bước 2:

Khoa/Viện/Trung tâm điều phối CTĐT tổ chức họp rà soát CTĐT (*Mẫu biên bản họp theo Phụ lục 2*) với các đại diện của Khoa/Viện/Trung tâm điều phối học

phần/tham gia giảng dạy học phần trong CTĐT hoặc tổng hợp thông tin dựa trên kết quả đã họp ở Bước 1.

Bước 3:

Khoa/Viện/Trung tâm điều phối CTĐT nộp Biên bản rà soát học phần của cả CTĐT bản giấy và bản điện tử cho Trung tâm Đảm bảo chất lượng Khảo thí trước ngày 28/2 đối với học kì I và trước ngày 15/8 đối với học kì II hàng năm.

Bước 4:

Các Khoa/Viện/Trung tâm thảo luận dựa trên các minh chứng làm căn cứ phục vụ cho rà soát, cập nhật, điều chỉnh và đổi mới học phần thông qua:

- Tài liệu học liên quan đến học phần (bản mô tả CTĐT, đề cương học phần, đề cương chi tiết học phần, tài liệu học phần, các thống kê/báo cáo cơ sở vật chất);
- Sử dụng kết quả đánh giá học phần; kết quả khảo sát cuối khóa; kết quả khảo sát nhà sử dụng lao động (nếu có);
- Kết quả tổng hợp theo bộ chỉ số đảm bảo chất lượng nội bộ (IQA đào tạo);
- Các tài liệu khác (nếu có).

Trên cơ sở dữ liệu kết quả đánh giá và các thông tin đánh giá khác, thảo luận điều chỉnh, đổi mới về nội dung trong học phần như CDR của học phần; mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể; thời lượng (của học phần và từng bài), nội dung; tài liệu bắt buộc, tài liệu tham khảo; phương pháp dạy và học; phương pháp đánh giá...

Bước 5:

Các Khoa/Viện/Trung tâm tiến hành cập nhật, điều chỉnh và đổi mới nội dung học phần thuộc CTĐT do Khoa/Viện/Trung tâm điều phối theo kết quả rà soát và thực hiện theo qui định về việc thông qua Hội đồng Khoa học đào tạo và Công nghệ cấp Khoa/Trường.

Các Khoa/Viện/Trung tâm hoàn thành việc cập nhật, điều chỉnh và đổi mới nội dung học phần trước ngày 15/8 (đối với các học phần hoàn thành rà soát trong học kỳ I) và hoàn thành trước ngày 15/1 năm sau (đối với các học phần hoàn thành rà soát trong học kỳ II).

Bước 6:

Bộ môn điều phối học phần chỉnh sửa và hoàn thiện Đề cương học phần (theo mẫu hiện hành được phòng QLĐT ban hành) và nộp cho Phòng Quản lý đào tạo theo

kế hoạch nộp đề cương học phần sau khi được thông qua Hội đồng Khoa học đào tạo và Công nghệ cấp Khoa/Trường.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Đảm bảo chất lượng và khảo thí có trách nhiệm xây dựng kế hoạch rà soát học phần hàng năm và kiểm tra, lưu trữ các Biên bản rà soát học phần của các CTĐT.

2. Khoa/Viện/Trung tâm điều phối CTĐT và Khoa/Viện/Trung tâm tham gia điều phối/giảng dạy các học phần có trách nhiệm rà soát, đánh giá nội dung học phần và ra quyết định giữ nguyên hoặc tổ chức cập nhật, điều chỉnh học phần.

Quy định này gồm 05 trang, 06 điều. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Trung tâm Đảm bảo chất lượng và khảo thí để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu xem xét bổ sung, sửa đổi./.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Văn Minh

Phụ lục 1

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

BM: 01/QĐ rà soát điều chỉnh học phần

Khoa/Viện/Trung tâm:.....

BIÊN BẢN RÀ SOÁT HỌC PHẦN**I. Thông tin chung:**

Thời gian:

Thành phần:

Mục tiêu:

- Điều chỉnh/cập nhật/đổi mới học phần để

II. Nội dung chuyên môn**II.1 Học phần:.....****1) Các góp ý về học phần:**

Người học góp ý	Giảng viên góp ý	Các bên liên quan khác (nếu có)	Phản hồi của học phần (bao gồm lãnh đạo bộ môn và điều phối học phần)

2) Phân điều chỉnh của bộ môn điều phối**2.1) Điều chỉnh của học phần**

	Nội dung góp ý			Nội dung điều chỉnh	Ghi chú
	Người học	Giảng viên	Các bên liên quan khác (nếu có)		
Về CDR của học phần					
Về mục tiêu của học phần					

Về thời lượng (của học phần và từng bài)					
Về nội dung					
Về phương pháp giảng dạy					
Về phương pháp đánh giá					
Về tài liệu giảng dạy					
Khác					

2.2) Điều chỉnh của bài học

Bài học	Nội dung điều chỉnh						Ghi chú
	Chuẩn đầu ra bài học (LLO)	Nội dung	Hoạt động dạy – học	Thời gian (số giờ thực tế)	Phương tiện/vật tư/hoá chất cần cho hoạt động dạy-học (nếu có)	Đánh giá	
Bài 1							
Bài 2							
.....							

3) Kết luận

- Không điều chỉnh
- Điều chỉnh, thông qua HĐKHĐT&CN Khoa, liên Khoa/Trường ngày.....
- Thời gian thực hiện: Được áp dụng từ năm học 202... – 202...

II.2 Học phần:.....

(Tương tự mục II.1)

Chủ trì cuộc họp

(Ký ghi rõ họ tên)

Thư ký cuộc họp

(Ký ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

BM: 02/QĐ rà soát điều chỉnh học phần

Khoa/Viện/Trung tâm:.....

**BIÊN BẢN RÀ SOÁT HỌC PHẦN
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO:.....****I. Thông tin chung:**

Thời gian:

Thành phần:

Mục tiêu:

II. Nội dung chuyên môn**II.1 Học phần:.....****1) Các góp ý về học phần:**

Người học góp ý	Giảng viên góp ý	Các bên liên quan khác (nếu có)	Phản hồi của Khoa điều phối học phần

2) Phần điều chỉnh của Khoa điều phối học phần**2.1) Điều chỉnh của học phần**

	Nội dung góp ý			Nội dung điều chỉnh	Ghi chú
	Người học	Giảng viên	Các bên liên quan khác (nếu có)		
Về CDR của học phần					
Về mục tiêu của học phần					
Về thời lượng (của học phần và từng bài)					
Về nội dung					
Về phương pháp giảng					

dạy					
Về phương pháp đánh giá					
Về tài liệu giảng dạy					
Khác					

2.2) Điều chỉnh của bài học

Bài học	Nội dung điều chỉnh						Ghi chú
	Chuẩn đầu ra bài học (LLO)	Nội dung	Hoạt động dạy – học	Thời gian (số giờ thực tế)	Phương tiện/vật tư/hoá chất cần cho hoạt động dạy-học (nếu có)	Đánh giá	
Bài 1							
Bài 2							
.....							

II.2 Học phần:.....

(*Tương tự mục II.1*)

III. Kết luận

- Số lượng học phần không điều chỉnh (Ghi rõ tên học phần)
- Số lượng học phần có điều chỉnh, thông qua HĐKHĐT&CN Khoa, liên Khoa/Trường (Ghi rõ tên học phần).

Khoa Điều phối CTĐT

(*Ký ghi rõ họ tên*)

Khoa tham gia điều phối/giảng dạy 1

(*Ký ghi rõ họ tên*)

Khoa tham gia điều phối/giảng dạy 4

(*Ký ghi rõ họ tên*)

Khoa tham gia điều phối/giảng dạy 2

(*Ký ghi rõ họ tên*)

Khoa tham gia điều phối/giảng dạy 5

(*Ký ghi rõ họ tên*)

Thư ký CTĐT

(*Ký ghi rõ họ tên*)

Khoa tham gia điều phối/giảng dạy 3

(*Ký ghi rõ họ tên*)

Khoa tham gia điều phối/giảng dạy

(*Ký ghi rõ họ tên*)

