

HƯỚNG DẪN

Rà soát, hiệu chỉnh chương trình đào tạo đại học và thạc sĩ nhằm công nhận và chuyển đổi tín chỉ

I. Những căn cứ hướng dẫn

Kế hoạch số 3057/KH-ĐHSPKT ngày 10 tháng 11 năm 2023 về việc rà soát, hiệu chỉnh chương trình đào tạo đại học và thạc sĩ nhằm công nhận và chuyển đổi tín chỉ;

Biên bản các cuộc họp với từng khoa về việc rà soát, hiệu chỉnh chương trình đào tạo đại học và thạc sĩ nhằm công nhận và chuyển đổi tín chỉ.

II. Mục đích

Việc rà soát, hiệu chỉnh chương trình đào tạo (CTĐT) đại học và thạc sĩ nhằm xác định các học phần chuyên sâu đặc thù là phần chung của hai chương trình để từ đó có thể công nhận và chuyển đổi tín chỉ, nhờ đó:

- Tránh việc người học phải học lại khối lượng kiến thức đã được tích lũy từ bậc học trước;

- Giúp người học có học lực khá, giỏi rút ngắn thời gian học tập so với tổng thời gian đào tạo trình độ đại học và trình độ thạc sĩ của ngành tương ứng, bằng việc (i) xét công nhận học phần và chuyển đổi tín chỉ trong các chương trình đại học nhiều hơn 120 tín chỉ và (ii) cho phép người học đăng ký học và tích lũy các môn học ở trình độ thạc sĩ từ năm 3 trong quá trình học trình độ đại học.

III. Thời gian áp dụng

Các CTĐT sau khi được rà soát chỉnh sửa sẽ có hiệu lực áp dụng cho các khóa tuyển sinh đại học từ năm học 2021-2022 (tùy ngành) và các khóa tuyển sinh cao học từ đợt 1 năm 2024.

IV. Rà soát và lập bản đề nghị điều chỉnh

1. Cơ sở rà soát và điều chỉnh là nhằm đạt được sự công nhận và chuyển đổi tín chỉ tối đa (không vượt quá 30 tín chỉ). Điều kiện để học phần ở CTĐT đại học (CTĐT đại học từ 150 tín chỉ) được công nhận và chuyển đổi:

- Đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần trong CTĐT thạc sĩ;
- Đáp ứng khối lượng học tập của học phần trong CTĐT thạc sĩ;
- Đáp ứng yêu cầu về giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ;
- Đáp ứng các yêu cầu khác của học phần trong CTĐT thạc sĩ (theo yêu cầu riêng mà mỗi Khoa/Viện đã xây dựng, nếu có);

Rà soát CTĐT đại học và CTĐT thạc sĩ để xác định các học phần thuộc về cả 02 CTĐT (tối đa 30 tín chỉ);



Handwritten signature or mark.

2. Lập các nội dung đề xuất điều chỉnh CTĐT: trong đó có nêu sự cần thiết phải hiệu chỉnh CTĐT, đánh giá tính hiệu quả, dự kiến tác động của việc thay đổi CTĐT, đưa ra dự thảo những nội dung cần sửa đổi, cập nhật trong các CTĐT.

V. Điều chỉnh CTĐT

1. Hội đồng KH&ĐT Khoa và thông qua các nội dung đề xuất điều chỉnh CTĐT

(Mẫu 1).

2. Trình Ban giám hiệu và phòng Đào tạo duyệt Tờ trình Đề xuất điều chỉnh CTĐT (Mẫu 2).

3. Căn cứ vào Tờ trình Đề xuất điều chỉnh các CTĐT đã được phê duyệt, tiến hành:

- Lập kế hoạch chi tiết về điều chỉnh CTĐT* (bao gồm cả rà soát chuẩn đầu ra (CĐR) của CTĐT, bảng ma trận mapping CĐR và môn học) và đề cương chi tiết (ĐCCT) ở bậc đại học và thạc sĩ; kèm phân công nhân sự thực hiện;

- Lập dự trù kinh phí thực hiện cấp khoa (Mẫu 3).

*Có thể xem xét việc bổ sung các môn học trong CTĐT thạc sĩ vào danh mục các môn học chuyên ngành tự chọn ở CTĐT đại học (trong trường hợp không chọn được môn học tương đồng ở cả 2 CTĐT).

4. Hội đồng thẩm định cấp Khoa thông qua CTĐT đã được hiệu chỉnh (Mẫu 4).

5. Chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng thẩm định cấp Khoa.

6. Xem xét và lập Danh mục các môn học được công nhận chuyển đổi tín chỉ (Bảng 1).

VI. Hồ sơ cần hoàn thành

1. Hồ sơ nộp về phòng Đào tạo

a) Tờ trình Đề xuất điều chỉnh CTĐT (Mẫu 2);

b) Các CTĐT đã được rà soát, điều chỉnh và thông qua thẩm định, kèm theo bảng tương quan CĐR và các môn học, và ĐCCT (nếu có chỉnh sửa).

c) Danh mục các môn học được công nhận chuyển đổi tín chỉ (Bảng 1);

d) Biên bản họp Hội đồng thẩm định cấp Khoa (Mẫu 4);

e) Biên bản chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng thẩm định cấp Khoa.

Nơi tiếp nhận:

- CTĐT đại học: C. Hạnh – Phòng A2.202, email: hanhptt@hcmute.edu.vn;

- CTĐT thạc sĩ: C. Yến - Phòng A1.401, email: saudaihoc@hcmute.edu.vn.

Thời hạn hoàn thành: 29/3/2024.

2. Hồ sơ lưu tại Khoa

Biên bản các cuộc họp khoa triển khai công việc, bảng phân công công việc, kế hoạch chi tiết về việc rà soát, điều chỉnh CTĐT đại học, thạc sĩ các ngành của Khoa,.... được lưu tại Khoa để phục vụ cho công tác thanh tra/kiểm định.

3. Hồ sơ thanh toán kinh phí thực hiện:

a) Kinh phí chung (Mục 1, 2, 6, 7, 8, 9 của Bảng dự trù): Phòng Đào tạo thực hiện việc thanh toán.

b) Kinh phí riêng từng Khoa (Mục 3, 4, 5, 9 của Bảng dự trù): từng Khoa làm việc trực tiếp với Phòng Kế hoạch Tài chính (Phòng A1-701). Hồ sơ cần có khi thanh toán gồm:

- **Kế hoạch chi tiết của từng Khoa** về rà soát, hiệu chỉnh chương trình đào tạo sau khi có kế hoạch chung của Trường.

- **Bảng dự trù riêng của từng Khoa** căn cứ trên dự trù định mức thu chi chung đã được phê duyệt (Mẫu 3).

- **Biên bản giao nhận** về rà soát, hiệu chỉnh chương trình đào tạo đại học và thạc sĩ (Mẫu 5).

- **Quyết định của Khoa** về việc thành lập hội đồng thẩm định.

- **Biên bản họp hội đồng thẩm định.**

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT(2b).



TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG ĐÀO TẠO

TS. Quách Thanh Hải

KHOA:

Số:

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KH&ĐT KHOA

**V/v lập nội dung điều chỉnh <kế hoạch đào tạo/môn học> trong CTĐT
ngành:**

A – THÀNH PHẦN

- 1. <Họ và tên>: <chức vụ>
- 2. <Họ và tên>: <chức vụ>
-
- n. <Họ và tên>: <chức vụ>

B - THỜI GIAN: Ngày/tháng/năm, Từ h Đến h

C - ĐỊA ĐIỂM:

D – NỘI DUNG

- 1. Nhu cầu cần thiết phải điều chỉnh
.....
- 2. Cách thức điều chỉnh
.....
- 3. Nội dung đề xuất điều chỉnh
.....
- 4. Đánh giá tính hiệu quả, dự kiến tác động của việc thay đổi CTĐT
.....

E – Ý KIẾN CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

.....
.....
.....

F – THỐNG NHẤT NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

- <Yêu cầu lập Kế hoạch đào tạo mới nếu là điều chỉnh kế hoạch đào tạo>
- <Yêu cầu nộ đề cương chi tiết các môn học nếu là điều chỉnh các môn học>

Tp.HCM, ngày tháng năm 20...

Trưởng khoa

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KHOA:

Số:

TỜ TRÌNH ĐỀ XUẤT HIỆU CHỈNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành: (trình độ thạc sĩ)

Ngành: (trình độ đại học)

- Kính gửi:
- Ban Giám hiệu
 - Phòng Đào tạo

Căn cứ vào biên bản họp Hội đồng Khoa học & Đào tạo của

Khoa.....số:.....ngày.....

.....;

Khoa:..... kính đề nghị Ban Giám hiệu,

Phòng Đào tạo xem xét cho phép hiệu chỉnh Chương trình Đào tạo

ngành:..... như sau:

NỘI DUNG HIỆU CHỈNH VÀ THỜI GIAN ÁP DỤNG

<Yêu cầu nội đề cương chi tiết các môn học nếu là hiệu chỉnh các môn học>

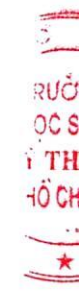
<Yêu cầu lập Kế hoạch đào tạo mới nếu là hiệu chỉnh kế hoạch đào tạo>

Tp.HCM, ngày tháng năm 202...

DUYỆT CỦA PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA

DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU



TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
 THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA:

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

Số:

**DỰ TRÙ KINH PHÍ THỰC HIỆN CẤP KHOA VỀ RÀ SOÁT, HIỆU CHỈNH
 CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC - THẠC SĨ**

Ngành: (trình độ thạc sĩ)

Ngành: (trình độ đại học)

TT	Nội dung	ĐVT	SL	Đơn giá	Tổng	Ghi chú
1	Rà soát, hiệu chỉnh, và cập nhật CTĐT (bao gồm cả rà soát chuẩn đầu ra của CTĐT, bảng ma trận mapping CDR và môn học)	CTĐT ĐH-ThS	...	1,600,000	...	Hiệu chỉnh dưới 50% tính tỷ lệ 1/3 so với mức chi xây dựng mới CTĐT
2	Điều chỉnh ĐCCT để đạt được sự công nhận và chuyển đổi tín chỉ giữa 2 CTĐT ĐH và ThS	Tín chỉ	...	338,000	...	Tối đa 30 tín chỉ/CTĐT x 12 CTĐT (theo đơn giá ThS)
3	Họp Hội đồng thẩm định cấp Khoa về CTĐT đã được hiệu chỉnh	CTĐT ĐH-ThS	...	3,300,000	...	Hội đồng thẩm định cấp Khoa gồm 5 thành viên, mức chi: Chủ tịch 700.000, PB 700.000x2, UV, TK 600.000 x 2=3,3tr/HĐ.
Tổng cộng					...	
Bằng chữ:					...	

Tp.HCM, ngày tháng năm 202...

PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KHOA:

Số:

**BIÊN BẢN PHIÊN HỌP THẨM ĐỊNH CẤP KHOA
VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐÃ HIỆU CHỈNH**

I. Thông tin chung

Tên chương trình đào tạo :
Ngành đào tạo :
Trình độ đào tạo :
Mã ngành :

II. Thời gian & thành phần tham dự

Vào lúc ngàytháng năm tại
.....,

Hội đồng thẩm định cấp Khoa về rà soát, hiệu chỉnh chương trình đào tạo đại học và thạc sĩ gồm các thành viên có tên theo quyết định số/..... ngày
.....

Số thành viên hội đồng theo quyết định:

- Số thành viên có mặt trong buổi thẩm định:

- Số thành viên vắng mặt:

Chủ trì: - Chủ tịch Hội đồng

Thư ký: - Thư ký Hội đồng

III. Nội dung thẩm định cấp Khoa về hiệu chỉnh chương trình đào tạo

Chủ tịch Hội đồng thẩm định phổ biến các bước tiến hành thẩm định theo trình tự như sau:

1. Đại diện Hội đồng hiệu chỉnh chương trình đào tạo trình bày tóm tắt các căn cứ để hiệu chỉnh chương trình đào tạo (CTĐT).
2. Hai thành viên phản biện của Hội đồng thẩm định lần lượt đọc nhận xét và đặt câu hỏi. Các thành viên còn lại của Hội đồng thẩm định đặt câu hỏi.
3. Đại diện Hội đồng hiệu chỉnh CTĐT trả lời và giải trình.
4. Nội dung Hội đồng thẩm định hiệu chỉnh CTĐT đánh giá:
 - a) Mức độ đáp ứng của chuẩn đầu ra, khối lượng học tập, yêu cầu về giảng viên giảng dạy, yêu cầu khác của học phần trong CTĐT (nếu có), quy chế tổ chức đào tạo hiện hành đối với các trình độ tương ứng; các quy định liên quan khác về chương trình đào tạo;
 - b) Yêu cầu của ngành đào tạo và mục tiêu, chuẩn đầu ra đã xác định sau khi hiệu chỉnh.
5. Cuộc họp của hội đồng thẩm định phải được ghi thành biên bản chi tiết, có chữ ký của tất cả các thành viên hội đồng.

ng

6. Hội đồng thẩm định phải kết luận rõ **một trong các nội dung** sau:

Hội đồng thông qua chương trình đào tạo đã hiệu chỉnh, không cần chỉnh sửa, bổ sung; hoặc

Hội đồng thông qua chương trình đào tạo đã hiệu chỉnh 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 đã hiệu chỉnh và nêu lý do không thông qua.

7. Thư ký đọc Biên bản họp thẩm định trước Hội đồng.

8. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phiên họp thẩm định.

IV. Diễn biến phiên họp thẩm định chương trình đào tạo đã hiệu chỉnh

Đại diện Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo trình bày tóm tắt các căn cứ để hiệu chỉnh chương trình đào tạo.

Ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng thẩm định

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hội đồng thẩm định thảo luận và ra kết luận.

V. Kết luận của Hội đồng thẩm định

Chương trình đào tạo đã hiệu chỉnh của ngành trình độ – Mã ngành của Khoa thuộc Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP HCM

Được Hội đồng thông qua mà không cần chỉnh sửa, bổ sung

Được Hội đồng thông qua nhưng yêu cầu phải chỉnh sửa, bổ sung

Hội đồng không thông qua

Với số phiếu đồng ý chương trình đào tạo đạt yêu cầu:/05

Nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung:

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cuộc họp kết thúc lúc cùng ngày./.

Chủ tịch Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thư ký Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành viên hội đồng thẩm định 1:.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành viên hội đồng thẩm định 2:.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành viên hội đồng thẩm định 3:.....
(Ký và ghi rõ họ tên)



BẢNG 1

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

KHOA:

Số:

DANH MỤC CÁC MÔN HỌC ĐƯỢC CÔNG NHẬN CHUYỂN ĐỔI

Ngành đào tạo Thạc sĩ: ...

Mã ngành: ...

Ngành đào tạo Đại học: ...

Mã ngành: ...

STT	MH trong CTĐT thạc sĩ			MH tương đương trong CTĐT ĐH (kỹ sư)		
	Mã MH	Tên MH	Số TC	Mã MH	Tên MH	Số TC

MH: môn học; TC: tín chỉ

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024
Khoa quản CTĐT

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BBGN - PĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

BIÊN BẢN GIAO NHẬN
HIỆU CHỈNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐH - THẠC SĨ
NGÀNH:.....

Hôm nay, ngày tháng năm 2024, chúng tôi gồm:

▪ Bên nhận: **Phòng Đào tạo – Trường ĐH SPKT TP.HCM**

Đại diện: TS. Quách Thanh Hải – Trưởng phòng;


Cô Võ Thị Yến – Chuyên viên;

Cô Phạm Thị Thuý Hạnh – Chuyên viên.

▪ Bên giao: **Khoa** – **Trường ĐH SPKT TP.HCM**

Đại diện: Chức vụ:

Cùng tiến hành giao nhận CTĐT đã hiệu chỉnh và đề cương chi tiết các môn học mà Khoa đang quản lý cụ thể như sau:

TT	Nội dung	Số lượng	Ghi chú
1	Chương trình đào tạo đã hiệu chỉnh kèm bảng ma trận mapping CDR và môn học: - CTĐT thạc sĩ - CTĐT đại học		- Các biểu mẫu phải ký đầy đủ chữ ký tươi.
2	Các đề cương chi tiết môn học thuộc CTĐT được hiệu chỉnh và Phản biện đề cương chi tiết sau khi hiệu chỉnh (ít nhất 1PB/1 đề cương chi tiết)		
3	Các minh chứng khác: - Tờ trình Đề xuất điều chỉnh CTĐT (Mẫu 2); - Bảng Danh mục các môn học được công nhận chuyển đổi tín chỉ (Bảng 1); - Biên bản họp Hội đồng thẩm định cấp Khoa (Mẫu 4); - Biên bản chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng thẩm định cấp Khoa.		
4	File mềm		

Biên bản giao nhận này được lập thành 03 (ba) bản, Phòng Đào tạo giữ 01 bản, Khoa giữ 02 bản dùng để lưu và thanh toán kinh phí.

BÊN GIAO

BÊN NHẬN

TS. Quách Thanh Hải