

KẾ HOẠCH

Rà soát, cập nhật và hoàn thiện đề cương học phần thuộc chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân năm 2024

1. Căn cứ xây dựng

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

- Quyết định số 2819/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 21/11/2022 của Hiệu trưởng Trường đại học Kinh tế quốc dân quy định mở ngành đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học tại Trường đại học Kinh tế Quốc dân.

- Quyết định số 1596/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 28/12/2023 của Hiệu Trưởng đại học Kinh tế quốc dân về việc ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân áp dụng từ khóa 66, tuyển sinh năm 2024.

- Quyết định số 55/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 19/01/2024 về việc giao kế hoạch công việc và dự toán ngân sách trường năm 2024 (công việc số 11).

2. Mục đích và yêu cầu

- Rà soát, cập nhật và hoàn thiện đề cương học phần thuộc các chương trình đào tạo bằng nhằm góp phần nâng cao chất lượng đào tạo thực hiện chiến lược phát triển của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân giai đoạn 2021-2030.

- Đề cương học phần phải mô tả chi tiết, thể hiện đầy đủ và rõ ràng các thông tin về học phần như mục tiêu của học phần, chuẩn đầu ra của học phần, nội dung chương trình giảng dạy, cách thức tiến hành chương trình giảng dạy, phương pháp đánh giá; ứng dụng phần mềm trong công tác giảng dạy, học tập.

- Toàn bộ các học phần trong các chương trình đào tạo trình độ đại học cập nhật năm 2023 đều phải được rà soát, cập nhật và hoàn thiện thống nhất theo mẫu đề cương học phần. Trong đó tích hợp được chương trình dạy học chi tiết/kế hoạch và nội dung dạy học theo mô hình Lecturer/Seminar để giảng viên thực hiện công tác giảng dạy và sinh viên thực hiện

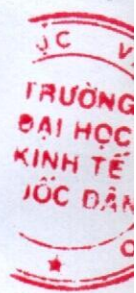
công tác học tập; đồng thời giám sát, kiểm tra việc giảng dạy của giảng viên và việc học tập của sinh viên cũng như đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định và đánh giá chương trình đào tạo trong khu vực và quốc tế.

- Các tài liệu, minh chứng cho quá trình cập nhật, hoàn thiện đề cương học phần phải được lưu trữ theo nhiệm vụ được phân công để phục vụ công tác kiểm định, đánh giá.

- Các Khoa/Viện, Bộ môn cần thực hiện đúng quy trình, đảm bảo các yêu cầu chất lượng theo quy định của Bộ GD&ĐT và của Trường.

3. Nội dung và quy trình triển khai công việc

TT	Nội dung công việc	Phân công	Thời hạn
1	Họp triển khai công tác rà soát, cập nhật và hoàn thiện đề cương học phần	Chủ trì: Ban Giám hiệu - Ban chuyên môn, Ban thư ký theo quyết định của Hiệu trưởng; - Các khoa/viện đào tạo; bộ môn	Trước ngày 25/02/2024
2	Nghiên cứu tài liệu, xây dựng kế hoạch, quy trình hướng dẫn các Khoa/Viện, Bộ môn triển khai thực hiện; Hoàn thiện mẫu đề cương, hoàn thiện các mẫu biên bản. Ban hành kế hoạch, hướng dẫn triển khai công việc.	Chủ trì: Ban chuyên môn theo quyết định của Hiệu trưởng; - Phối hợp với Các khoa/viện đào tạo; bộ môn	Trước ngày 05/3/2024
3	Xây dựng định mức công việc, dự toán kinh phí hỗ trợ công tác cập nhật đề cương học phần thuộc các CTĐT.	Chủ trì: + Ban thư ký + Phối hợp với phòng TCKT	Trước ngày 09/3/2024
4	Các khoa/viện; bộ môn triển khai kế hoạch; tổ chức rà soát, cập nhật và hoàn thiện đề cương học phần thuộc các CTĐT cập nhật năm 2023.	Chủ trì: + Các khoa/viện đào tạo. + Bộ môn + Phối hợp với các đơn vị có liên quan	Trước ngày 25/5/2024
5	Tiếp nhận, tổ chức rà soát, chuẩn hóa và nghiệm thu đề cương học phần ở cấp Trường	Chủ trì: + Ban thư ký, Ban chuyên môn + Phối hợp với các khoa/viện, bộ môn và các đơn vị có liên quan	Trước ngày 05/6/2024
9	Hoàn thiện bộ đề cương học phần (đã được chuẩn hóa, nghiệm thu) trình Hiệu trưởng ký quyết định ban hành	Chủ trì: + Ban thư ký + Phối hợp với khoa/viện, bộ môn và các đơn vị liên quan	Trước ngày 30/6/2024
10	Tổ chức in ấn, số hóa và cập nhật lên phần mềm quản lý bộ đề cương học phần học	Chủ trì: Phòng QLĐT	Trước ngày 30/7/2024



TT	Nội dung công việc	Phân công	Thời hạn
	phần		
11	Hộp báo cáo tổng kết và rút kinh nghiệm cho những năm tiếp theo	Chủ trì: Hiệu trưởng + Các ban + Các khoa/viện, bộ môn và các đơn vị có liên quan	Trước ngày 05/8/2024

5. Tổ chức thực hiện

- Phòng Quản lý đào tạo:

+ Đơn vị thường trực, chủ trì và phối hợp với các khoa/viện đào tạo, bộ môn và các đơn vị có liên quan triển khai công việc theo kế hoạch và quy trình.

+ Phối hợp với Phòng Tài chính kế toán, Tổ công tác xây dựng định mức kinh phí hỗ trợ cho các khâu công việc (rà soát, cập nhật, hoàn thiện một đề cương học phần trình Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt).

- Các khoa/viện chủ trì tổ chức và chỉ đạo các bộ môn tổ chức thực hiện rà soát, cập nhật và hoàn thiện đề cương chi tiết học phần thuộc các CTĐT do khoa/viện, bộ môn phụ trách.

- Các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai, thực hiện công việc theo đúng nội dung kế hoạch và quy trình.

Trên đây là kế hoạch rà soát, cập nhật và hoàn thiện đề cương học phần thuộc các CTĐT trình độ đại học của Trường, đề nghị các cá nhân, đơn vị nghiêm túc thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, kịp thời thông báo cho phòng Quản lý đào tạo để giải đáp và hướng dẫn (ThS Nguyễn Nghĩa Hoàng, chuyên viên phụ trách, email: nguyennghiahoang@neu.edu.vn cc trieubd@neu.edu.vn).

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c và c/đ);
- Các thành viên BCD và TCT;
- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Bùi Huy Nhượng