

Số: 778/ĐHTDM-ĐTĐH
V/v thực hiện một số công việc chuyên môn
năm học 2018 - 2019

Bình Dương, ngày 05 tháng 11 năm 2018

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Trường

Nhằm thực hiện tốt công tác chuyên môn năm học 2018 - 2019, lãnh đạo Trường yêu cầu các đơn vị lưu ý một số nội dung sau:

1. Về Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết, hướng dẫn tính giờ thực hành trong học phần giảng dạy

- Chương trình đào tạo:

Phòng Đào tạo Đại học chủ trì phối hợp với Khoa, Giám đốc Chương trình đào tạo (Chương trình) xây dựng hoặc rà soát, cập nhật chương trình khung theo Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/4/2015 Ban hành 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 mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trong đó,

+ Hạn chế thay đổi tên các học phần để tránh gây ảnh hưởng đến việc đăng ký học lại, học thay thế của sinh viên.

+ Các học phần cơ sở ngành (mang tính liên ngành) sẽ được quy định chung một mã học phần và do Chuyên ngành chính chịu trách nhiệm về nội dung và phân công giảng dạy. (Chẳng hạn: Học phần *Cơ sở văn hóa Việt Nam* do Chương trình Văn hóa học chủ trì; Học phần *Pháp luật đại cương* do Chương trình Luật chủ trì...)

+ Đối với chương trình đào tạo của hệ thường xuyên khóa tuyển sinh 2018 trở đi, việc bố trí các học phần Ngoại ngữ không chuyên sẽ do Trung tâm Ngoại ngữ và Đào tạo quốc tế (Trung tâm) phụ trách. Sinh viên tự tích lũy các học phần ngoại ngữ không chuyên theo Quy định của Trung tâm.

- Đề cương chi tiết khóa 2017; 2018:

Chương trình cập nhật theo mẫu AUN-QA và nộp về Phòng đào tạo Đại học, hạn chót vào **ngày 24/11/2018** (mẫu Đề cương do phòng Đào tạo Đại học cung cấp)

Nội dung đề cương chi tiết phải căn cứ thực tiễn nhu cầu xã hội và đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, đồng thời đảm bảo theo *Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy, thường xuyên theo học chế tín chỉ* của Nhà trường.

Đề cương chi tiết thể hiện:

+ *Một tín chỉ lý thuyết* được quy định bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn;

+ *Một tín chỉ thực hành* được quy định bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn;

+ *Một tín chỉ thực tập, thực tế* được quy định bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

- Đối với giờ thực hành của các học phần:

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ GD&ĐT về *Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên*, giờ thực hành được quy đổi như sau:

+ Quy mô nhóm học phần vừa lý thuyết, vừa thực hành, làm bài tập theo dạng (1+1)..., nếu:

Dưới 20 sinh viên: 1 tiết được quy đổi thành 0,4 tiết

Từ 21 – 40 sinh viên: 1 tiết được quy đổi thành 0,6 tiết

Từ 41 – 60 sinh viên: 1 tiết được quy đổi thành 0,8 tiết

Từ 61 – 100 sinh viên: 1 tiết được quy đổi thành 0,9 tiết

Từ 101 – 150 sinh viên: 1 tiết được quy đổi thành 1,0 tiết

+ Quy mô nhóm học phần chỉ có thực hành, thí nghiệm, hướng dẫn bài tập, thảo luận theo dạng (0+2)..., nếu:

Dưới 20 sinh viên: 1 tiết được quy đổi thành 0,2 tiết

Từ 21 – 40 sinh viên: 1 tiết được quy đổi thành 0,4 tiết

Từ 41 – 60 sinh viên: 1 tiết được quy đổi thành 0,6 tiết

Từ 61 – 80 sinh viên: 1 tiết được quy đổi thành 0,8 tiết

Từ 81 – 100 sinh viên: 1 tiết được quy đổi thành 1,0 tiết

Giảng viên lập kế hoạch cụ thể cho giờ thực hành và giờ tự học của sinh viên kèm đề cương chi tiết để triển khai cho sinh viên. Kế hoạch thực hành của học phần (kể cả học phần vừa lý thuyết - vừa thực hành) phải được Giám đốc chương trình đào tạo phê duyệt trước khi giảng dạy và có kiểm soát, đánh giá quá trình thực hiện.

2. Về công tác thực hành, thực tập, thực tế

- Chương trình lập Kế hoạch thực hành, thực tập, thực tế và nộp về Phòng Đào tạo Đại học để trình Lãnh đạo trường phê duyệt trước khi thực hiện.

- Giám đốc chương trình *Giáo dục học, Quản lý Nhà nước* liên hệ Trường các đơn vị thuộc trường bố trí cho sinh viên thực hành, thực tập.

- Để thống nhất số tín chỉ và thời gian trong thực hành, thực tập, thực tế giữa các ngành đào tạo, Giám đốc chương trình đào tạo lưu ý:

+ Cân đối để bố trí hợp lý theo khung chương trình đào tạo, đảm bảo số tuần đi thực tế, thực tập theo *Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy, thường xuyên theo học chế tín chỉ* của Nhà trường.

Thực tế: 1 tín chỉ (1 tuần)

Thực tập 1: tối đa 3 tín chỉ (thời gian 3 - 4 tuần)

Thực tập 2: tối đa 5 tín chỉ (thời gian 5 - 8 tuần)

Đối với hệ thường xuyên, số tín chỉ Thực tế, Thực tập 1, 2 tương đương hệ chính quy.

+ *Đối với các ngành Sư phạm*: Chương trình bố trí học phần Thực tập Sư phạm 1 ở học kỳ 6; Thực tập Sư phạm 2 ở học kỳ 8.

Số tín chỉ Thực tập Sư phạm 1: 2 tín chỉ (4 tuần)

Thực tập Sư phạm 2: 5 tín chỉ (8 tuần)

Đối với hệ thường xuyên: thời gian Thực tập Sư phạm 1 và 2 được bố trí theo kế hoạch đào tạo của khóa học.

Số tín chỉ Thực tập Sư phạm 1, 2 tương đương hệ chính quy.

3. Về việc làm khóa luận/ đồ án tốt nghiệp

- Để đảm bảo các yêu cầu cho công tác kiểm định AUN-QA, từ khóa 2015 (hệ chính quy tất cả các ngành), khóa 2016 hệ thường xuyên của 4 ngành kiểm định AUN-QA và 4 ngành kiểm định chất lượng giáo dục quốc gia), khóa 2018 (hệ thường xuyên) trở đi: tất cả sinh viên sẽ thực hiện báo cáo tốt nghiệp, khóa luận/đồ án tốt nghiệp, không học các học phần thay thế.

- Tiêu chuẩn làm khóa luận/ đồ án tốt nghiệp: kết quả học tập tính đến cuối học kỳ 6, nếu *sinh viên đạt 8.5 điểm trở lên*: sẽ được làm khóa luận/ đồ án tốt nghiệp. Sau khi khóa luận/ đồ án bảo vệ thành công, kết quả này sẽ được công nhận tương đương đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường và sinh viên được hưởng chế độ theo quy định. *Sinh viên còn lại*: sẽ làm báo cáo tốt nghiệp.

Nếu sinh viên có đề tài tham gia nghiên cứu khoa học cấp trường (trong các năm học tại trường), đề tài sau khi nghiệm thu sẽ được công nhận là báo cáo tốt nghiệp;

Các báo cáo Thực tập 1, 2 sau khi có kết quả, sinh viên phát triển, chỉnh sửa hoàn thiện theo quy định của một báo cáo tốt nghiệp để được công nhận là báo cáo tốt nghiệp.

Biểu mẫu làm khóa luận/đồ án/báo cáo tốt nghiệp theo Quy chế kiểm tra, đánh giá; Biểu mẫu công nhận khóa luận/ đồ án tốt nghiệp thành đề tài nghiên cứu khoa học sẽ thực hiện theo Quy chế nghiên cứu khoa học.

4. Về thao giảng - dự giờ

- Giám đốc Chương trình xây dựng kế hoạch thao giảng, dự giờ đối với giảng viên (ngoài kế hoạch thanh tra của Nhà trường). Đảm bảo: dự giờ từ 5 tiết trở lên/ năm/ 1 GV; thao giảng 2 tiết/ năm/ GV.

- Đánh giá giờ dạy của giảng viên theo mẫu của công tác kiểm tra, đánh giá. Sau dự giờ, thao giảng có tổ chức họp nhận xét, đánh giá, rút kinh nghiệm và ghi biên bản, lưu hồ sơ. Cuối mỗi học kỳ, Chương trình tổng hợp, gửi báo cáo về phòng Đào tạo Đại học (báo cáo gửi trước thời gian tổ chức đợt kiểm tra, đánh giá cuối học phần).

- Đối với chuyên viên, giảng viên đang công tác tại các Phòng, Ban, Viện, Trung tâm (chuyên viên), nếu có học vị từ thạc sĩ trở lên và đủ hồ sơ nghiệp vụ sư phạm, các Chương trình phân công giảng dạy một số chuyên ngành phù hợp.

Trước khi chuyên viên tham gia giảng dạy chính thức, Chương trình bố trí cho chuyên viên dự giờ các giảng viên có kinh nghiệm để học tập, nắm bắt phương pháp giảng dạy.

Đối với chuyên viên tham gia giảng dạy lần đầu, Chương trình bố trí dự giờ để đánh giá chất lượng giờ giảng, có nhận xét, rút kinh nghiệm, sau đó mới bố trí giảng dạy.

5. Về tính giờ công tác khác

- Đối với việc phân công giờ công tác khác trong năm học, Trưởng đơn vị, Giám đốc chương trình đào tạo thực hiện đúng quy định của nhà trường.

- Trong giờ công tác khác, có cả giờ thực tế chuyên môn của GV theo tinh thần công văn số 567/ĐHTDM-ĐT ngày 21/11/ 2016 về việc *Bổ sung một số quy định trong công tác chuyên môn.*

6. Về việc thực hiện Chuẩn đầu ra

Các Khoa, các Chương trình có trách nhiệm nhắc nhở sinh viên học đúng quy định các chuẩn đầu ra theo tinh thần công văn số 312/ĐHTDM-ĐTĐH của Hiệu trưởng trường ĐHTDM ngày 3/4/2018 về việc *Xét, công nhận và cấp bằng tốt nghiệp; thống nhất Chuẩn đầu ra.*

7. Về công tác đảm bảo chất lượng

Chương trình triển khai thực hiện kiểm tra, đánh giá học phần theo rubric; Đảm bảo chuẩn đầu ra của từng học phần phù hợp với chuẩn đầu ra của Chương trình đào tạo theo đúng định hướng ứng dụng của Nhà trường để đáp ứng nhu cầu của xã hội.

Trên đây là một số công việc chuyên môn cần thực hiện trong năm học 2018 - 2019, đề nghị Lãnh đạo các đơn vị thuộc trường triển khai thực hiện nghiêm túc. *nh*

Nơi nhận:

- Như trên;
- CTHĐ trường, các PHT;
- Lưu: VT, ĐTĐH.



TS. Ngô Hồng Diệp