

HƯỚNG DẪN

thực hiện các bước trong Quy trình mở ngành đào tạo trình độ đại học theo Quyết định số 401/QĐ-BVU ngày 11/11/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu

I. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn chi tiết cách thức triển khai thực hiện từng bước của Quy trình mở ngành đào tạo trình độ đại học nhằm bảo đảm:

- Thống nhất cách thực hiện trong toàn Trường;
- Đúng quy định pháp luật hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Nâng cao chất lượng hồ sơ đề xuất và hiệu quả mở ngành đào tạo.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho toàn bộ hoạt động đề xuất chủ trương, xây dựng, thẩm định và phê duyệt mở ngành đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu (BVU) theo Quy trình BVU/QTr 1125.

2. Đối tượng áp dụng

- Các Khoa/Viện được giao chủ trì đề xuất mở ngành;
- Các đơn vị phối hợp: các đơn vị liên quan;
- Các Hội đồng chuyên môn được thành lập trong quá trình mở ngành.

III. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

- Tên bước, trình tự, biểu mẫu sử dụng phải đúng theo Quy trình BVU/QTr 1125.
- Hồ sơ chỉ được chuyển sang bước tiếp theo khi đã hoàn thành đầy đủ sản phẩm đầu ra của bước trước.

IV. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT TỪNG BƯỚC

Bước 1. Đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo

1. Mục đích

Bước này nhằm xác định sự cần thiết và tính khả thi của việc mở ngành đào tạo mới, làm cơ sở để Trường xem xét, thẩm định và quyết định chủ trương mở ngành đào tạo trình độ đại học theo đúng định hướng phát triển và quy định hiện hành.

2. Cách thức thực hiện

2.1. Chuẩn bị nội dung đề xuất chủ trương mở ngành

- Khoa chủ quản ngành đào tạo dự kiến mở căn cứ:
 - Chiến lược, định hướng phát triển của Trường;
 - Nhu cầu nguồn nhân lực của xã hội, địa phương và thị trường lao động;
 - Năng lực đào tạo hiện có của BVU,

để xây dựng dự thảo Tờ trình đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo.

- Nội dung Tờ trình phải bảo đảm đầy đủ các nội dung theo Quy trình, bao gồm:
 - Sự cần thiết đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo;
 - Năng lực của BVU đối với ngành đào tạo đề xuất mở;
 - Mục tiêu phát triển ngành đào tạo đề xuất mở;
 - Giải pháp và lộ trình thực hiện;
 - Phương án phòng ngừa và xử lý rủi ro khi mở ngành đào tạo.

2.2. Trình đề xuất chủ trương mở ngành

- Phòng Đào tạo đại học tiếp nhận dự thảo Tờ trình, rà soát về hình thức, nội dung và tính thống nhất của hồ sơ.
- Sau khi hoàn thiện, Phòng Đào tạo đại học trình Hiệu trưởng xem xét, cho ý kiến đề làm cơ sở trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo ở bước tiếp theo.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Khoa chủ quản ngành đào tạo dự kiến mở.
- Đơn vị phối hợp:
 - Phòng Đào tạo đại học;
 - Phòng Nhân sự - Hành chính;
 - Phòng Quản lý Cơ sở vật chất;
 - Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học;
 - Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng;
 - Các Trung tâm và đơn vị phối hợp liên quan.
- Cấp xem xét: Hiệu trưởng.

4. Thời gian thực hiện

Theo kế hoạch mở ngành đào tạo mới của BVU.

5. Kết quả thực hiện

Tờ trình đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo.

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

6.1. Lưu ý

- Tên ngành, mã ngành đề xuất phải đúng theo Danh mục thống kê ngành đào tạo của giáo dục đại học.
- Nội dung đề xuất cần ngắn gọn, rõ ràng, tránh nêu chung chung, đặc biệt ở phần năng lực đào tạo và lộ trình thực hiện.

6.2. Kiểm soát rủi ro

- Rủi ro: Đề xuất mở ngành chưa dựa trên nhu cầu thực tế của thị trường lao động.
Biện pháp: Khoa chủ quản cần khảo sát, thu thập minh chứng về nhu cầu xã hội (phiếu khảo sát, ý kiến doanh nghiệp, số liệu tuyển sinh...).
- Rủi ro: Đề xuất khi nguồn lực của Trường chưa đáp ứng yêu cầu tối thiểu.
Biện pháp: Phòng Đào tạo đại học phối hợp các đơn vị liên quan rà soát sơ bộ nguồn lực trước khi trình Hiệu trưởng xem xét.

Bước 2. Thẩm định đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo

1. Mục đích

Bước này nhằm đánh giá, thẩm định tính cần thiết, tính phù hợp và tính khả thi của đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo, làm căn cứ để Trường tiếp tục xem xét, báo cáo và quyết định chủ trương mở ngành đào tạo theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

2.1. Chuẩn bị thẩm định đề xuất chủ trương mở ngành

- Phòng Đào tạo đại học tiếp nhận Tờ trình đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo đã được Hiệu trưởng xem xét ở Bước 1.
- Phòng Đào tạo đại học tổng hợp hồ sơ, chuẩn bị nội dung trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo thẩm định.

2.2. Tổ chức thẩm định

- Hội đồng Khoa học và Đào tạo tổ chức họp thẩm định đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo.
- Nội dung thẩm định tập trung vào:
 - Sự cần thiết mở ngành đào tạo;
 - Mức độ phù hợp của ngành đào tạo đề xuất với chiến lược, định hướng phát triển của Trường;
 - Khả năng đáp ứng các điều kiện, nguồn lực cơ bản để triển khai ngành đào tạo;
 - Đánh giá sơ bộ rủi ro và giải pháp triển khai được đề xuất.

2.3. Hoàn thiện kết quả thẩm định

- Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Biên bản thẩm định đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo được lập theo đúng biểu mẫu.

- Trường hợp đề xuất chưa đáp ứng yêu cầu, Hội đồng Khoa học và Đào tạo nêu rõ nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để đơn vị đề xuất hoàn thiện trước khi trình bước tiếp theo.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Hội đồng Khoa học và Đào tạo.
- Đơn vị tham mưu, tổng hợp hồ sơ: Phòng Đào tạo đại học.
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị liên quan theo Quy trình (khi được yêu cầu).

4. Thời gian thực hiện

Theo lịch làm việc của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

5. Kết quả thực hiện

Biên bản thẩm định đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo.

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

6.1. Lưu ý

- Việc thẩm định phải được thực hiện trên cơ sở hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, đúng trình tự theo Quy trình.
- Biên bản thẩm định phải thể hiện rõ kết luận của Hội đồng (đồng ý/đồng ý có điều kiện/không đồng ý).

6.2. Kiểm soát rủi ro

- Rủi ro: Thẩm định mang tính hình thức, chưa phân tích đầy đủ tính khả thi. Biện pháp: Hội đồng Khoa học và Đào tạo tập trung thẩm định các nội dung cốt lõi (nguồn lực, nhu cầu xã hội, rủi ro triển khai).
- Rủi ro: Biên bản thẩm định không nêu rõ kết luận hoặc điều kiện kèm theo. Biện pháp: Phòng Đào tạo đại học rà soát biên bản trước khi hoàn thiện, bảo đảm nội dung kết luận rõ ràng, cụ thể.

Bước 3. Báo cáo về chủ trương mở ngành đào tạo

1. Mục đích

Bước này nhằm báo cáo Hội đồng trường về đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, làm căn cứ để Hội đồng trường xem xét, cho ý kiến và quyết định phê duyệt chủ trương mở ngành đào tạo.

2. Cách thức thực hiện

2.1. Xây dựng báo cáo chủ trương mở ngành đào tạo

- Phòng Đào tạo đại học căn cứ:
 - Tờ trình đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo;
 - Biên bản thẩm định đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo của Hội đồng Khoa học và Đào tạo,

để xây dựng Báo cáo chủ trương mở ngành đào tạo theo đúng biểu mẫu quy định.

- Nội dung báo cáo phải phản ánh trung thực, đầy đủ:
 - Kết quả thẩm định của Hội đồng Khoa học và Đào tạo;
 - Các ý kiến góp ý, điều kiện hoặc kiến nghị kèm theo (nếu có).

2.2. Trình Hội đồng trường xem xét

- Phòng Đào tạo đại học trình Hội đồng trường Báo cáo chủ trương mở ngành đào tạo theo kế hoạch làm việc của Ban Giám hiệu.
- Trong quá trình xem xét, Phòng Đào tạo đại học phối hợp với Văn phòng Hội đồng trường và các đơn vị liên quan để làm rõ các nội dung theo yêu cầu của Hội đồng trường.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Phòng Đào tạo đại học.
- Đơn vị phối hợp:
 - Văn phòng Hội đồng trường;
 - Phòng Nhân sự - Hành chính;
 - Các đơn vị liên quan khác (khi được yêu cầu).
- Cấp xem xét: Hội đồng trường.

4. Thời gian thực hiện

Theo kế hoạch làm việc của Ban Giám hiệu và Hội đồng trường.

5. Kết quả thực hiện

Báo cáo chủ trương mở ngành đào tạo có kết luận hoặc ý kiến của Chủ tịch Hội đồng trường.

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

6.1. Lưu ý

- Báo cáo chủ trương mở ngành đào tạo phải thống nhất với nội dung Tờ trình đề xuất và Biên bản thẩm định của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.
- Không được lược bỏ các ý kiến, điều kiện hoặc kiến nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trong báo cáo trình Hội đồng trường.

6.2. Kiểm soát rủi ro

- Rủi ro: Báo cáo chưa phản ánh đầy đủ kết quả thẩm định, dẫn đến quyết định phê duyệt thiếu cơ sở.
- Biện pháp: Phòng Đào tạo đại học rà soát đối chiếu báo cáo với Biên bản thẩm định trước khi trình Hội đồng trường.

- **Rủi ro:** Chậm tiến độ trình Hội đồng trường do thiếu phối hợp giữa các đơn vị.
Biện pháp: Chủ động xây dựng kế hoạch trình báo cáo, phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Hội đồng trường.

Bước 4. Phê duyệt chủ trương mở ngành đào tạo

1. Mục đích

Bước này nhằm xem xét và quyết định phê duyệt chủ trương mở ngành đào tạo trình độ đại học, bảo đảm ngành đào tạo đề xuất phù hợp với định hướng phát triển của Trường, đáp ứng nhu cầu xã hội và có đủ điều kiện để triển khai trong các bước tiếp theo.

2. Cách thức thực hiện

2.1. Chuẩn bị hồ sơ trình phê duyệt

- Phòng Đào tạo đại học rà soát, hoàn thiện hồ sơ trình Hội đồng trường, bao gồm:
 - Báo cáo chủ trương mở ngành đào tạo (Bước 3);
 - Biên bản thẩm định đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo của Hội đồng Khoa học và Đào tạo;
 - Các tài liệu liên quan khác (nếu có).
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa thống nhất, Phòng Đào tạo đại học phối hợp với các đơn vị liên quan để hoàn thiện trước khi trình Hội đồng trường.

2.2. Trình Hội đồng trường xem xét, phê duyệt

- Phòng Đào tạo đại học tham mưu nội dung trình Hội đồng trường phê duyệt chủ trương mở ngành đào tạo, tập trung làm rõ:
 - Sự phù hợp của ngành đào tạo đề xuất với chiến lược, định hướng phát triển của Trường;
 - Khả năng bảo đảm các nguồn lực cần thiết để triển khai ngành đào tạo;
 - Các rủi ro dự kiến và giải pháp phòng ngừa, xử lý rủi ro khi mở ngành đào tạo.

2.3. Ban hành nghị quyết phê duyệt chủ trương

Văn phòng Hội đồng trường căn cứ kết luận của Hội đồng trường tham mưu ban hành Nghị quyết phê duyệt chủ trương mở ngành đào tạo theo quy định.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Phòng Đào tạo đại học.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Nhân sự - Hành chính và các đơn vị liên quan (khi được yêu cầu).
- Cấp phê duyệt: Hội đồng trường; Chủ tịch Hội đồng trường ký Nghị quyết.

4. Thời gian thực hiện

Theo kế hoạch làm việc của Ban Giám hiệu và Hội đồng trường.

5. Kết quả thực hiện

Nghị quyết của Hội đồng trường phê duyệt chủ trương mở ngành đào tạo.

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

6.1. Lưu ý

- Chỉ được triển khai Bước 5 - Xây dựng đề án, xác nhận điều kiện mở ngành và biên soạn CTĐT sau khi Nghị quyết phê duyệt chủ trương mở ngành đã được ban hành.
- Nội dung Nghị quyết phải thống nhất với Báo cáo chủ trương mở ngành và Biên bản thẩm định của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

6.2. Kiểm soát rủi ro

- Rủi ro: Phê duyệt chủ trương khi hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đánh giá hết khả năng bảo đảm nguồn lực.
- Biện pháp: Phòng Đào tạo đại học chỉ trình Hội đồng trường khi hồ sơ đáp ứng đầy đủ yêu cầu theo Quy trình.
- Rủi ro: Nghị quyết phê duyệt chưa làm rõ định hướng hoặc phạm vi triển khai ngành đào tạo.
- Biện pháp: Tham mưu Hội đồng trường ghi rõ các yêu cầu, điều kiện kèm theo (nếu có) trong Nghị quyết.

Bước 5. Xây dựng đề án, xác nhận điều kiện mở ngành đào tạo và biên soạn CTĐT

1. Mục đích

Bước này nhằm xây dựng đầy đủ hồ sơ Đề án mở ngành đào tạo, xác nhận các điều kiện mở ngành theo quy định và biên soạn CTĐT của ngành mở mới, làm cơ sở cho việc hoàn thiện, thẩm định và quyết định mở ngành đào tạo.

2. Cách thức thực hiện

2.1. Thành lập Ban xây dựng Đề án mở ngành

- Phòng Đào tạo đại học tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Ban xây dựng Đề án mở ngành đào tạo.
- Ban xây dựng Đề án chịu trách nhiệm điều phối chung các hoạt động xây dựng Đề án, thu thập minh chứng và phối hợp các đơn vị liên quan.

2.2. Thành lập Hội đồng xây dựng CTĐT

- Phòng Đào tạo đại học tham mưu thành lập Hội đồng xây dựng CTĐT theo đúng quy định tại Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT.
- Hội đồng xây dựng CTĐT chịu trách nhiệm xây dựng, hoàn thiện CTĐT của ngành mở mới.

2.3. Xây dựng Đề án mở ngành đào tạo

- Các đơn vị được phân công thực hiện Phụ lục 1 - Xây dựng Đề án mở ngành, trong đó tập trung:
 - Giới thiệu sơ lược về Trường;
 - Sự cần thiết mở ngành đào tạo;
 - Mục tiêu, định hướng phát triển ngành;
 - Giải pháp và lộ trình triển khai.

2.4. Xác nhận điều kiện mở ngành đào tạo

- Các đơn vị liên quan thực hiện Phụ lục 2 - Xác nhận điều kiện mở ngành đào tạo, bao gồm:
 - Danh sách giảng viên, nhà khoa học tham gia giảng dạy;
 - Danh sách cán bộ quản lý cấp khoa;
 - Đề tài nghiên cứu khoa học, công trình khoa học công bố liên quan;
 - Cơ sở vật chất, trang thiết bị, thư viện;
 - Trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, thực tập.
- Mỗi nội dung phải kèm theo minh chứng hợp lệ theo quy định.

2.5. Biên soạn CTĐT và đề cương học phần

- Khoa chủ quản ngành mở mới chủ trì:
 - Biên soạn CTĐT của ngành mở mới;
 - Biên soạn đề cương chi tiết các học phần trong CTĐT.
- CTĐT phải bảo đảm:
 - Đáp ứng chuẩn CTĐT theo Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT;
 - Phù hợp Khung trình độ quốc gia;
 - Có đầy đủ học phần kỹ năng, thực tập, đồ án theo quy định.

2.6. Hoàn thiện hồ sơ nhân sự và hợp tác

- Thu thập lý lịch khoa học của đội ngũ nhân sự liên quan và minh chứng kèm theo.
- Trình ký các biên bản hợp tác, biên bản ghi nhớ với các đối tác liên quan đến ngành mở mới (nếu có).

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Phòng Đào tạo đại học.
- Đơn vị phối hợp:
 - Khoa chủ quản ngành mở mới;
 - Phòng Nhân sự - Hành chính;
 - Phòng Quản lý Cơ sở vật chất;

- Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học;
- Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng;
- Các Trung tâm và đơn vị liên quan theo Quy trình.
- Cấp ký quyết định: Hiệu trưởng.

4. Thời gian thực hiện

Thực hiện trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày Hội đồng trường ban hành Nghị quyết phê duyệt chủ trương mở ngành đào tạo, và theo kế hoạch chi tiết được ban hành tại BVU.

5. Kết quả thực hiện

- Quyết định thành lập Ban xây dựng Đề án mở ngành;
- Quyết định thành lập Hội đồng xây dựng CTĐT;
- Đề án mở ngành đào tạo (bản dự thảo hoàn chỉnh);
- CTĐT của ngành mở mới (phiên bản 1);
- Đề cương chi tiết các học phần;
- Hồ sơ xác nhận điều kiện mở ngành và các minh chứng kèm theo.

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

6.1. Lưu ý

- Việc xây dựng Đề án, xác nhận điều kiện và biên soạn CTĐT phải được thực hiện đồng bộ, thống nhất, tránh làm rời rạc từng phần.
- CTĐT chỉ được hoàn thiện khi đã có đầy đủ dữ liệu về đội ngũ, cơ sở vật chất và học liệu.

6.2. Kiểm soát rủi ro

- Rủi ro: Hồ sơ xác nhận điều kiện mở ngành không đủ minh chứng hoặc minh chứng không hợp lệ.
- Biện pháp: Phòng Khảo thí - ĐBCL phối hợp rà soát minh chứng trước khi hoàn thiện hồ sơ.
- Rủi ro: CTĐT chưa đáp ứng chuẩn CTĐT, khó khăn khi thẩm định ở bước sau.
- Biện pháp: Hội đồng xây dựng CTĐT đối chiếu đầy đủ với Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT và các quy định liên quan trong quá trình biên soạn.
- Rủi ro: Chậm tiến độ do nhiều đơn vị tham gia.
- Biện pháp: Ban xây dựng Đề án phân công rõ trách nhiệm, thời hạn và theo dõi tiến độ thực hiện của từng đơn vị.

Bước 6. Hoàn thiện CTĐT

1. Mục đích

Bước này nhằm rà soát, góp ý và hoàn thiện CTĐT của ngành mở mới trên cơ sở ý kiến của Hội đồng xây dựng CTĐT, bảo đảm CTĐT đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về chuẩn CTĐT trước khi chuyển sang bước thẩm định.

2. Cách thức thực hiện

2.1. Tổ chức lấy ý kiến Hội đồng xây dựng CTĐT

- Hội đồng xây dựng CTĐT tổ chức họp để xem xét, góp ý đối với:
 - CTĐT của ngành mở mới (phiên bản 1);
 - Các đề cương chi tiết học phần trong CTĐT.
- Nội dung góp ý tập trung vào:
 - Chuẩn đầu ra của CTĐT;
 - Cấu trúc chương trình, khối lượng tín chỉ;
 - Sự phù hợp giữa chuẩn đầu ra, học phần và phương pháp giảng dạy - đánh giá;
 - Tính khả thi trong tổ chức đào tạo.

2.2. Hoàn thiện CTĐT

- Khoa chủ quản ngành mở mới tiếp thu ý kiến của Hội đồng xây dựng CTĐT để chỉnh sửa, hoàn thiện:
 - CTĐT của ngành mở mới;
 - Đề cương chi tiết các học phần.
- Sau khi chỉnh sửa, CTĐT được hoàn thiện thành phiên bản 2.

2.3. Hoàn tất hồ sơ của bước

- Biên bản họp Hội đồng xây dựng CTĐT được lập đầy đủ, thể hiện rõ các nội dung đã góp ý và nội dung đã tiếp thu, chỉnh sửa.
- Hồ sơ CTĐT hoàn thiện được chuyển cho Phòng Đào tạo đại học để chuẩn bị cho bước thẩm định tiếp theo.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Hội đồng xây dựng CTĐT.
- Đơn vị phối hợp:
 - Khoa chủ quản ngành mở mới;
 - Phòng Đào tạo đại học.
- Người ký biên bản: Chủ tịch Hội đồng xây dựng CTĐT.

4. Thời gian thực hiện

Thực hiện sau khi Hội đồng xây dựng CTĐT hoàn thành việc xây dựng CTĐT và đề cương chi tiết học phần của ngành mở mới, theo kế hoạch chung của Ban Giám hiệu.

5. Kết quả thực hiện

- Biên bản họp đánh giá, góp ý CTĐT của Hội đồng xây dựng CTĐT;
- CTĐT của ngành mở mới (phiên bản 2);
- Đề cương chi tiết các học phần đã được hoàn thiện.

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

6.1. Lưu ý

- Việc góp ý và hoàn thiện CTĐT phải được thực hiện trước khi thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT ở bước tiếp theo.
- Nội dung chỉnh sửa CTĐT phải được phản ánh đầy đủ trong biên bản họp của Hội đồng xây dựng CTĐT.

6.2. Kiểm soát rủi ro

- Rủi ro: CTĐT chưa được góp ý đầy đủ, dẫn đến nhiều tồn tại khi thẩm định.
- Biện pháp: Hội đồng xây dựng CTĐT tập trung rà soát toàn diện CTĐT theo chuẩn CTĐT và Khung trình độ quốc gia.
- Rủi ro: Biên bản họp không thể hiện rõ nội dung đã tiếp thu, chỉnh sửa.
- Biện pháp: Chủ tịch Hội đồng xây dựng CTĐT chỉ đạo ghi rõ các ý kiến góp ý và kết quả tiếp thu trong biên bản họp.
- Rủi ro: Chậm tiến độ hoàn thiện CTĐT.
- Biện pháp: Khoa chủ quản chủ động xây dựng kế hoạch chỉnh sửa, hoàn thiện CTĐT theo thời hạn thống nhất của Hội đồng.

Bước 7. Thẩm định CTĐT

1. Mục đích

Bước này nhằm thẩm định CTĐT của ngành mở mới để đánh giá mức độ đáp ứng các yêu cầu về chuẩn CTĐT, bảo đảm CTĐT có chất lượng, tính khả thi và đủ điều kiện ban hành theo quy định trước khi tiếp tục các bước mở ngành đào tạo.

2. Cách thức thực hiện

2.1. Đề xuất thành viên tham gia Hội đồng thẩm định CTĐT

- Khoa chủ quản ngành mở mới đề xuất danh sách các thành viên ngoài BVU tham gia Hội đồng thẩm định CTĐT, bảo đảm:
 - Đúng cơ cấu, tiêu chuẩn theo quy định;
 - Có chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo dự kiến mở.
- Danh sách đề xuất được gửi về Phòng Đào tạo đại học để tổng hợp.

2.2. Thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT

- Phòng Đào tạo đại học tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT theo quy định tại Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT.

- Hội đồng thẩm định CTĐT chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định CTĐT của ngành mở mới.

2.3. Tổ chức thẩm định CTĐT

- Hội đồng thẩm định CTĐT tổ chức họp thẩm định CTĐT (phiên bản 2) và các đề cương chi tiết học phần.
- Nội dung thẩm định tập trung vào:
 - Chuẩn đầu ra của CTĐT;
 - Cấu trúc CTĐT và khối lượng tín chỉ;
 - Sự phù hợp giữa chuẩn đầu ra, nội dung học phần và phương pháp giảng dạy - đánh giá;
 - Tính khả thi trong tổ chức đào tạo và khả năng kiểm định chất lượng.

2.4. Hoàn thiện và ban hành CTĐT

- Trên cơ sở kết luận của Hội đồng thẩm định CTĐT:
 - Khoa chủ quản ngành mở mới tiếp thu, chỉnh sửa CTĐT theo yêu cầu (nếu có);
 - Phòng Đào tạo đại học tham mưu ban hành Quyết định ban hành CTĐT của ngành mở mới theo quy định.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Hội đồng thẩm định CTĐT.
- Đơn vị tham mưu, tổng hợp hồ sơ: Phòng Đào tạo đại học.
- Đơn vị phối hợp: Khoa chủ quản ngành mở mới và các đơn vị liên quan.
- Người ký quyết định: Hiệu trưởng.

4. Thời gian thực hiện

Theo kế hoạch làm việc của Ban Giám hiệu.

5. Kết quả thực hiện

- Danh sách thành viên (ngoài BVU) tham gia Hội đồng thẩm định CTĐT;
- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định CTĐT;
- Biên bản thẩm định CTĐT của ngành mở mới;
- Quyết định ban hành CTĐT kèm theo CTĐT đã được thẩm định.

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

6.1. Lưu ý

- CTĐT chỉ được ban hành khi đã được Hội đồng thẩm định CTĐT thông qua.
- Việc thẩm định CTĐT phải được thực hiện trước khi thẩm định Đề án mở ngành đào tạo ở bước tiếp theo.

6.2. Kiểm soát rủi ro

- Rủi ro: Thành phần Hội đồng thẩm định CTĐT không đáp ứng yêu cầu theo quy định.
Biện pháp: Phòng Đào tạo đại học rà soát thành phần Hội đồng trước khi trình ký Quyết định thành lập.
- Rủi ro: CTĐT chưa đáp ứng chuẩn CTĐT, dẫn đến không được thông qua.
Biện pháp: Khoa chủ quản tiếp thu đầy đủ ý kiến của Hội đồng xây dựng CTĐT ở các bước trước và chỉnh sửa kịp thời theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định.
- Rủi ro: Chậm tiến độ ban hành CTĐT.
- Biện pháp: Phòng Đào tạo đại học chủ động xây dựng kế hoạch thẩm định, theo dõi và đôn đốc tiến độ thực hiện.

Bước 8. Thẩm định đề án mở ngành đào tạo

1. Mục đích

Bước này nhằm thẩm định toàn diện Đề án mở ngành đào tạo sau khi CTĐT đã được ban hành, nhằm đánh giá mức độ đáp ứng đầy đủ các điều kiện mở ngành đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, làm căn cứ để quyết định mở ngành đào tạo.

2. Cách thức thực hiện

2.1. Chuẩn bị hồ sơ thẩm định Đề án mở ngành

- Phòng Đào tạo đại học rà soát, tổng hợp và hoàn thiện hồ sơ Đề án mở ngành đào tạo, bảo đảm bao gồm đầy đủ:
 - Đề án mở ngành đào tạo (bản hoàn chỉnh);
 - Quyết định ban hành CTĐT của ngành mở mới;
 - Hồ sơ xác nhận điều kiện mở ngành đào tạo và các minh chứng kèm theo;
 - Các tài liệu liên quan khác theo quy định.
- Hồ sơ sau khi hoàn thiện được trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo để tổ chức thẩm định.

2.2. Tổ chức thẩm định Đề án mở ngành

- Hội đồng Khoa học và Đào tạo tổ chức họp thẩm định Đề án mở ngành đào tạo.
- Nội dung thẩm định tập trung vào:
 - Mức độ phù hợp của ngành đào tạo đề xuất với chiến lược, định hướng phát triển của Trường;
 - Việc đáp ứng các điều kiện mở ngành đào tạo theo quy định hiện hành;
 - Sự thống nhất giữa Đề án mở ngành và CTĐT đã được ban hành;
 - Tính khả thi trong tổ chức triển khai ngành đào tạo.

2.3. Hoàn thiện kết quả thẩm định

- Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Biên bản thẩm định Đề án mở ngành đào tạo được lập theo đúng biểu mẫu quy định.
- Trường hợp Đề án chưa đáp ứng yêu cầu, Hội đồng Khoa học và Đào tạo nêu rõ các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để đơn vị chủ trì hoàn thiện trước khi trình quyết định mở ngành.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Hội đồng Khoa học và Đào tạo.
- Đơn vị tham mưu, tổng hợp hồ sơ: Phòng Đào tạo đại học.
- Đơn vị phối hợp: Khoa chủ quản ngành mở mới và các đơn vị liên quan theo Quy trình.
- Người ký biên bản: Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

4. Thời gian thực hiện

Theo lịch làm việc của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

5. Kết quả thực hiện

Biên bản thẩm định Đề án mở ngành đào tạo (theo mẫu BVU.MNDH12).

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

6.1. Lưu ý

- Việc thẩm định Đề án mở ngành chỉ được thực hiện sau khi CTĐT đã được ban hành theo quy định.
- Biên bản thẩm định phải thể hiện rõ kết luận của Hội đồng (đạt/đạt có điều kiện/chưa đạt) và các yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung (nếu có).

6.2. Kiểm soát rủi ro

- Rủi ro: Đề án mở ngành chưa thống nhất với CTĐT đã ban hành.
- Biện pháp: Phòng Đào tạo đại học đối chiếu toàn bộ nội dung Đề án với CTĐT trước khi trình Hội đồng thẩm định.
- Rủi ro: Hồ sơ minh chứng điều kiện mở ngành chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ.
- Biện pháp: Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng phối hợp rà soát minh chứng trước khi tổ chức thẩm định.
- Rủi ro: Kết luận thẩm định không rõ ràng, gây khó khăn cho bước quyết định mở ngành.
Biện pháp: Yêu cầu Hội đồng Khoa học và Đào tạo nêu rõ kết luận và các điều kiện kèm theo trong biên bản thẩm định.

Bước 9. Ra quyết định mở ngành đào tạo

1. Mục đích

Bước này nhằm ban hành quyết định mở ngành đào tạo trình độ đại học trên cơ sở Đề án mở ngành đã được thẩm định, bảo đảm ngành đào tạo đủ điều kiện triển khai theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.

2. Cách thức thực hiện

9.1. Đối với ngành đào tạo do BVU được tự chủ mở ngành

2.1.1. Hoàn thiện hồ sơ Đề án mở ngành

- Phòng Đào tạo đại học hoàn thiện quyền Đề án mở ngành đào tạo trên cơ sở:
 - Biên bản thẩm định Đề án mở ngành đào tạo của Hội đồng Khoa học và Đào tạo;
 - CTĐT đã được ban hành;
 - Các minh chứng xác nhận điều kiện mở ngành.
- Hồ sơ phải được sắp xếp, đóng quyển đúng quy định.

2.1.2. Tham mưu ban hành quyết định mở ngành đào tạo

Phòng Đào tạo đại học tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định mở ngành đào tạo theo thẩm quyền tự chủ của Trường.

9.2. Đối với ngành đào tạo do BVU không tự chủ mở ngành

2.2.1. Hoàn thiện hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Phòng Đào tạo đại học hoàn thiện hồ sơ Đề án mở ngành đào tạo theo quy định, bao gồm:
 - Đề án mở ngành đào tạo;
 - CTĐT đã được ban hành;
 - Biên bản thẩm định Đề án mở ngành;
 - Các tài liệu, minh chứng liên quan.
- Hồ sơ được kiểm tra, rà soát đầy đủ trước khi gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.2.2. Gửi hồ sơ và theo dõi kết quả

- Phòng Đào tạo đại học thực hiện gửi hồ sơ Đề án mở ngành đào tạo đến Bộ Giáo dục và Đào tạo theo đúng quy định.
- Theo dõi, tiếp nhận và xử lý các yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có) theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Phòng Đào tạo đại học.
- Đơn vị phối hợp: Khoa chủ quản ngành mở mới và các đơn vị liên quan.
- Cấp ký quyết định:
 - Đối với ngành tự chủ: Hiệu trưởng;

- Đối với ngành không tự chủ: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Thời gian thực hiện

- Đối với ngành tự chủ:
 - Thực hiện trong vòng 10 ngày, kể từ ngày Hội đồng Khoa học và Đào tạo ký Biên bản thẩm định Đề án mở ngành đào tạo.
- Đối với ngành không tự chủ:
 - Hoàn thiện hồ sơ: 10 ngày;
 - Thời gian gửi hồ sơ: 3-5 ngày;
 - Thời gian chờ kết quả từ Bộ Giáo dục và Đào tạo: khoảng 30 ngày.

5. Kết quả thực hiện

- Đối với ngành tự chủ:
 - Quyền Đề án mở ngành đào tạo;
 - Quyết định mở ngành đào tạo của Hiệu trưởng.
- Đối với ngành không tự chủ:
 - Quyết định cho phép mở ngành đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hoặc
 - Văn bản thông báo kết quả xử lý hồ sơ mở ngành đào tạo.

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

6.1. Lưu ý

- Chỉ được triển khai tuyển sinh, tổ chức đào tạo ngành mở mới sau khi có quyết định mở ngành đào tạo hợp lệ theo đúng thẩm quyền.
- Hồ sơ mở ngành phải được lưu trữ đầy đủ phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra và đảm bảo chất lượng.

6.2. Kiểm soát rủi ro

- Rủi ro: Ban hành quyết định mở ngành khi hồ sơ chưa hoàn chỉnh hoặc chưa đáp ứng đầy đủ điều kiện.
- Biện pháp: Phòng Đào tạo đại học chỉ tham mưu ban hành quyết định khi Đề án mở ngành đã được thẩm định đạt yêu cầu.
- Rủi ro: Hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo bị trả lại hoặc yêu cầu bổ sung.
- Biện pháp: Rà soát kỹ hồ sơ theo quy định, chủ động chuẩn bị phương án chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Bộ.
- Rủi ro: Chậm tiến độ ban hành quyết định mở ngành.
- Biện pháp: Phòng Đào tạo đại học theo dõi chặt chẽ tiến độ, kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để xử lý.

V. CÁC BIỂU MẪU THỰC HIỆN

Chi tiết nội dung các biểu mẫu trong Quy trình mở ngành đào tạo trình độ đại học được đính kèm Hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Phòng Đào tạo đại học để báo cáo Ban Giám hiệu điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Lưu VT, ĐTDH, KT-ĐBCL.



PGS.TS Nguyễn Bá Hoàng