

HƯỚNG DẪN

thực hiện các bước trong Quy trình rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo trình độ đại học theo Quyết định số 558/QĐ-BVU ngày 12/12/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu

I. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn này quy định chi tiết cách thức triển khai thực hiện từng bước của Quy trình rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ đại học tại Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu, nhằm:

- Thống nhất cách thức tổ chức và triển khai thực hiện trong toàn Trường;
- Bảo đảm việc rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến CTĐT đúng quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Nâng cao chất lượng CTĐT, đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng, kiểm định, thanh tra - kiểm tra và nhu cầu của người học, xã hội.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng

Áp dụng đối với tất cả các CTĐT trình độ đại học đang triển khai tại Trường Đại học Bà Rịa-Vũng Tàu.

2. Đối tượng áp dụng

- Các Khoa chủ quản CTĐT;
- Phòng Đào tạo đại học;
- Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng;
- Các Hội đồng/Tổ chuyên môn được thành lập;
- Các đơn vị, cá nhân có liên quan.

III. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

- Việc rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến CTĐT phải được thực hiện đúng trình tự, nội dung và thẩm quyền theo Quy trình đã ban hành.
- Hồ sơ chỉ được chuyển sang bước tiếp theo khi đã hoàn thành đầy đủ sản phẩm đầu ra của bước trước.
- Nội dung cập nhật, cải tiến CTĐT phải có minh chứng, dữ liệu xác thực, bảo đảm tính khách quan, khả thi.
- Kết quả thực hiện phải phục vụ trực tiếp cho công tác đảm bảo chất lượng, kiểm định và cải tiến liên tục CTĐT.

IV. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT TỪNG BƯỚC

Bước 1. Thành lập Hội đồng/Tổ rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo (gọi tắt là Hội đồng/Tổ rà soát).

1. Mục đích

Thiết lập bộ phận chuyên trách để tổ chức, điều phối toàn bộ hoạt động rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến CTĐT.

2. Cách thức thực hiện

- Phòng Đào tạo đại học tham mưu ban hành Quyết định thành lập Hội đồng/Tổ rà soát.
- Quyết định phải quy định rõ: thành phần, chức năng, nhiệm vụ, thời gian hoạt động.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Phòng Đào tạo đại học.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng.
- Cấp kí: Hiệu trưởng.

4. Thời gian thực hiện

Trước khi triển khai các hoạt động rà soát CTĐT.

5. Kết quả thực hiện

Quyết định thành lập Hội đồng/Tổ rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến CTĐT (mẫu BVU.RSCTĐT01).

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

- *Rủi ro*: Thành phần Hội đồng không phù hợp chuyên môn.
- *Biện pháp*: Rà soát cơ cấu, bảo đảm có đại diện chuyên môn và đảm bảo chất lượng.

Bước 2. Lập kế hoạch rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến CTĐT

1. Mục đích

Xác định rõ mục tiêu, phạm vi, phương pháp và tiến độ thực hiện..

2. Cách thức thực hiện

- Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng xây dựng kế hoạch chi tiết;
- Xác định nội dung rà soát, phương pháp, minh chứng và phân công nhiệm vụ.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Hội đồng/Tổ rà soát.
- Đơn vị phối hợp: Khoa chủ quản CTĐT, Phòng Đào tạo đại học.

4. Thời gian thực hiện

Ngay sau khi Hội đồng/Tổ rà soát được thành lập.

5. Kết quả thực hiện

- Kế hoạch rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến CTĐT (mẫu BVU.RSCTĐT02).

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

- *Rủi ro*: Kế hoạch chung chung, thiếu mốc thời gian.
- *Biện pháp*: Quy định rõ tiến độ, sản phẩm từng giai đoạn.

Bước 3. Rà soát chương trình đào tạo

1. Mục đích

Đánh giá mức độ phù hợp của CTĐT với chuẩn CTĐT và các quy định hiện hành.

2. Cách thức thực hiện

- Khoa chủ quản rà soát toàn diện mục tiêu, chuẩn đầu ra, cấu trúc, học phần, phương pháp giảng dạy – đánh giá;
- Lập báo cáo rà soát CTĐT.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Khoa chủ quản CTĐT.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Đào tạo đại học, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.
- Cấp kí: Trưởng khoa.

4. Thời gian thực hiện

Theo kế hoạch đã được phê duyệt.

5. Kết quả thực hiện

Báo cáo rà soát CTĐT (Mẫu BVU.RSCTĐT03)

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

- *Rủi ro*: Rà soát hình thức, thiếu đối chiếu với chuẩn CTĐT.
- *Biện pháp*: Bám sát Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT.

Bước 4. Thu thập minh chứng và dữ liệu đánh giá

1. Mục đích

Thu thập đầy đủ minh chứng và dữ liệu phục vụ cho việc đánh giá mức độ đáp ứng của CTĐT đối với mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra và nhu cầu xã hội, làm cơ sở cho hoạt động đánh giá và cải tiến CTĐT.

2. Cách thức thực hiện

- Khoa chủ quản CTĐT tổ chức thu thập ý kiến phản hồi của các bên liên quan, bao gồm:
 - Khảo sát người học đang học về nội dung, phương pháp giảng dạy, đánh giá trong CTĐT;
 - Khảo sát cựu sinh viên về mức độ đáp ứng CTĐT đối với công việc sau tốt nghiệp;
 - Khảo sát nhà tuyển dụng/doanh nghiệp về năng lực người học tốt nghiệp.
- Thu thập, tổng hợp các dữ liệu liên quan đến CTĐT:
 - Kết quả học tập của người học;
 - Tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ việc làm sau tốt nghiệp;

- Các minh chứng đảm bảo chất lượng liên quan đến CTĐT theo quy định của BVU.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Khoa chủ quản CTĐT.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Đào tạo đại học; Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng; Trung tâm Trải nghiệm sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp.
- Cấp kí: Trưởng khoa.

4. Thời gian thực hiện

Theo kế hoạch rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến CTĐT đã được phê duyệt.

5. Kết quả thực hiện

Hồ sơ minh chứng và dữ liệu phục vụ đánh giá CTĐT (*Mẫu BVU.RSCTĐT04*).

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

- *Rủi ro*: Minh chứng thu thập chưa đầy đủ hoặc thiếu tính đại diện.
- *Biện pháp*: Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng hướng dẫn phạm vi minh chứng, rà soát dữ liệu trước khi sử dụng.

Bước 5. Đánh giá chương trình đào tạo

1. Mục đích

Đánh giá mức độ đáp ứng của CTĐT đối với mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra và nhu cầu xã hội trên cơ sở kết quả rà soát và minh chứng thu thập được.

2. Cách thức thực hiện

- Hội đồng xây dựng CTĐT/Tổ rà soát phân tích dữ liệu và minh chứng để:
 - Đánh giá mức độ đạt được của chuẩn đầu ra CTĐT;
 - Đánh giá mức độ phù hợp của CTĐT với nhu cầu thị trường lao động;
 - Xác định các điểm mạnh, điểm hạn chế của CTĐT.
- Tổng hợp kết quả đánh giá và lập Báo cáo đánh giá CTĐT.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Hội đồng xây dựng CTĐT/Tổ rà soát.
- Đơn vị phối hợp: Khoa chủ quản; Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.
- Cấp kí: Chủ tịch Hội đồng xây dựng CTĐT.

4. Thời gian thực hiện

Theo kế hoạch rà soát CTĐT của BVU.

5. Kết quả thực hiện

- Báo cáo đánh giá CTĐT (*Mẫu BVU.RSCTĐT05*).

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

- *Rủi ro*: Đánh giá mang tính định tính, thiếu căn cứ dữ liệu.
- *Biện pháp*: Đối chiếu chặt chẽ với minh chứng và kết quả khảo sát.

Bước 6. Đề xuất cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo

1. Mục đích

Đề xuất các nội dung điều chỉnh, cập nhật, cải tiến CTĐT nhằm khắc phục hạn chế và nâng cao chất lượng CTĐT.

2. Cách thức thực hiện

- Khoa chủ quản CTĐT căn cứ kết quả đánh giá đề:
 - Đề xuất điều chỉnh chuẩn đầu ra CTĐT (nếu có);
 - Đề xuất điều chỉnh cấu trúc CTĐT, danh mục và nội dung học phần;
 - Đề xuất điều chỉnh phương pháp giảng dạy, đánh giá và hình thức tổ chức đào tạo.
- Xác định mức độ cập nhật/cải tiến CTĐT theo quy định.
- Lập Tờ trình đề xuất cập nhật, cải tiến CTĐT.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Khoa chủ quản CTĐT.

Đơn vị phối hợp: Phòng Đào tạo đại học; Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

- Cấp kí: Trường Khoa.

4. Thời gian thực hiện

Sau khi hoàn thành Bước 5 – Đánh giá CTĐT.

5. Kết quả thực hiện

Tờ trình đề xuất cập nhật, cải tiến CTĐT (Mẫu BVU.RSCTĐT06).

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

- *Rủi ro*: Đề xuất cải tiến không phù hợp chuẩn CTĐT.
- *Biện pháp*: Đối chiếu Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT trước khi trình.

Bước 7. Thẩm định nội dung cập nhật, cải tiến chương trình đào tạo

1. Mục đích

Thẩm định tính phù hợp và khả thi của các nội dung cập nhật, cải tiến CTĐT theo quy định hiện hành.

2. Cách thức thực hiện

- Hội đồng thẩm định CTĐT tổ chức thẩm định nội dung cập nhật, cải tiến;
- Xem xét mức độ đáp ứng chuẩn CTĐT và tính khả thi khi triển khai;
- Lập Biên bản thẩm định.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Hội đồng thẩm định CTĐT.
- Đơn vị phối hợp: Phòng Đào tạo đại học.
- Cấp kí: Chủ tịch Hội đồng thẩm định CTĐT.

4. Thời gian thực hiện

Theo kế hoạch của BVU.

5. Kết quả thực hiện

Biên bản thẩm định nội dung cập nhật, cải tiến CTĐT (*Mẫu BVU.RSCTĐT07*).

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

- *Rủi ro*: Nội dung cải tiến chưa được thẩm định đầy đủ.
- *Biện pháp*: Thẩm định toàn diện cả chuẩn đầu ra, cấu trúc và học phần.

Bước 8. Phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo cập nhật, cải tiến

1. Mục đích

Chính thức phê duyệt và ban hành CTĐT đã được cập nhật, cải tiến theo đúng thẩm quyền.

2. Cách thức thực hiện

- Phòng Đào tạo đại học tham mưu ban hành CTĐT đã được thẩm định;
- Hoàn thiện hồ sơ trình Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành CTĐT.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Phòng Đào tạo đại học.
- Đơn vị tham mưu, tổng hợp hồ sơ: Phòng Đào tạo đại học.
- Đơn vị phối hợp: Khoa chủ quản CTĐT.
- Cấp kí: Hiệu trưởng.

4. Thời gian thực hiện

Theo kế hoạch của BVU.

5. Kết quả thực hiện

Quyết định ban hành CTĐT cập nhật, cải tiến (*Mẫu BVU.RSCTĐT08*)

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

- *Rủi ro*: Ban hành CTĐT khi chưa đủ hồ sơ thẩm định.
- *Biện pháp*: Kiểm tra đầy đủ biên bản thẩm định trước khi trình ký.

Bước 9. Theo dõi, đánh giá sau cập nhật, cải tiến

1. Mục đích

Theo dõi việc triển khai CTĐT sau cập nhật, cải tiến và đánh giá hiệu quả áp dụng, làm cơ sở cho chu kỳ rà soát tiếp theo.

2. Cách thức thực hiện

- Phòng Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng theo dõi việc triển khai CTĐT đã cập nhật;
- Thu thập thông tin phản hồi và đánh giá hiệu quả áp dụng;
- Lập Báo cáo theo dõi, đánh giá sau cải tiến CTĐT.

3. Trách nhiệm thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng.

- Đơn vị phối hợp: Khoa chủ quản CTĐT, Phòng Đào tạo đại học
- Cấp kí: Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng

4. Thời gian thực hiện

- Sau 01 chu kỳ triển khai CTĐT đã được cập nhật, cải tiến..

5. Kết quả thực hiện

- Báo cáo theo dõi, đánh giá hiệu quả cập nhật, cải tiến CTĐT (Mẫu BVU.RSCTĐT09).

6. Lưu ý và kiểm soát rủi ro

- *Rủi ro*: Không theo dõi đầy đủ hiệu quả sau cải tiến.
- *Biện pháp*: Gắn kết quả theo dõi với kế hoạch đảm bảo chất lượng và chu kỳ rà soát tiếp theo.

V. CÁC BIỂU MẪU THỰC HIỆN

Chi tiết nội dung các biểu mẫu trong Quy trình rà soát, đánh giá, cập nhật, cải tiến CTĐT 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