

## **KẾ HOẠCH**

### **Rà soát, cập nhật chương trình đào tạo năm 2022**

Thực hiện Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ GD&ĐT quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học (gọi tắt là Thông tư số 17); Công văn số 72/ĐHHD-QLĐT ngày 26/4/2022 về việc rà soát, cập nhật chương trình đào tạo áp dụng cho khóa tuyển sinh năm 2022, Nhà trường xây dựng Kế hoạch rà soát và cập nhật chương trình đào tạo trình độ đại học của các ngành đào tạo áp dụng cho khóa tuyển sinh năm 2022, như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1.1. Mục đích**

- Tổ chức rà soát, cập nhật chương trình đào tạo trình độ đại học của các ngành đào tạo áp dụng cho khóa tuyển sinh năm 2022 theo đúng quy định tại Thông tư số 17.

- Hoàn thiện và ban hành chương trình đào tạo được rà soát, cập nhật theo đúng quy định của Nhà trường.

##### **1.2. Yêu cầu**

- Đảm bảo sự thống nhất về cấu trúc, nội dung của chương trình đào tạo;  
- Đảm bảo tính khoa học, kế thừa và liên thông giữa các chương trình đào tạo;  
- Tuân thủ quy trình rà soát, đánh giá, cập nhật chương trình đào tạo theo các văn bản quy định hiện hành.

#### **II. NỘI DUNG**

- Xây dựng kế hoạch rà soát, cập nhật chương trình đào tạo trình độ đại học của các ngành đào tạo;

- Rà soát các quy định, biểu mẫu về chương trình đào tạo;

- Triển khai thực hiện việc rà soát, cập nhật và phê duyệt chương trình đào tạo.

#### **III. LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN**

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Chủ trì</b>	<b>Phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Sản phẩm</b>
1	Xây dựng kế hoạch rà soát, cập nhật CTĐT áp dụng cho khóa tuyển sinh năm 2022	Phòng QLĐT	Các đơn vị liên quan	5/2022	Kế hoạch

TT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
2	Rà soát các quy định, biểu mẫu về CTĐT; triển khai hướng dẫn việc thực hiện rà soát, cập nhật CTĐT	Phòng QLĐT	Các đơn vị liên quan	5/2022	Quy định, biểu mẫu
3	Xây dựng kế hoạch rà soát, cập nhật CTĐT cấp khoa	Khoa đào tạo	Phòng QLĐT	5/2022	Kế hoạch
4	Thành lập các Tổ soạn thảo CTĐT	Phòng QLĐT	Khoa đào tạo	5/2022	Quyết định tổ soạn thảo
5	Tổ soạn thảo triển khai thực hiện kế hoạch rà soát, cập nhật CTĐT	Tổ soạn thảo	Các bên liên quan	Trước 15/6/2022	Hồ sơ rà soát CTĐT
6	Tổ chức thẩm định CTĐT cấp khoa	Trưởng khoa	Tổ soạn thảo	Trước 30/6/2022	Hồ sơ thẩm định cấp khoa
7	Tổ chức thẩm định CTĐT cấp trường	Hội đồng thẩm định CTĐT	Phòng QLĐT, Tổ soạn thảo CTĐT	Trước 30/7/2022	Hồ sơ thẩm định CTĐT
8	Phê duyệt, ban hành CTĐT	Phòng QLĐT	Tổ soạn thảo CTĐT	Trước 15/8/2022	CTĐT được phê duyệt
9	Công bố các CTĐT trên Website Nhà trường.	Phòng QLĐT		Trước 20/9/2022	Các CTĐT

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

##### 1. Phòng Quản lý đào tạo

a. Xây dựng kế hoạch, cung cấp văn bản, tài liệu và hướng dẫn công tác rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo.

b. Theo dõi, đôn đốc các khoa, tổ soạn thảo thực hiện kế hoạch rà soát, cập nhật chương trình đào tạo.

c. Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định chương trình đào tạo và trình Hiệu trưởng phê duyệt theo đúng quy định.

d. Báo cáo và công khai thông tin về chương trình đào tạo theo quy định tại Điều 21 Thông tư số 17/2021/TT- BGĐT ngày 22/6/2021 của Bộ GD&ĐT.

## **2. Khoa và bộ môn quản lý chương trình đào tạo**

a. Xây dựng kế hoạch, tổ chức rà soát, cập nhật chương trình đào tạo do khoa, bộ môn quản lý theo đúng quy định.

b. Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo cấp khoa và báo cáo kết quả, hồ sơ minh chứng về Nhà trường theo đúng kế hoạch.

c. Hoàn thiện và công bố công khai chương trình đào tạo.

d. Trưởng khoa chịu trách nhiệm về chất lượng các chương trình đào tạo do khoa quản lý; Trưởng bộ môn chịu trách nhiệm về chất lượng các học phần do bộ môn quản lý.

## **3. Trung tâm Thông tin - Thư viện**

Phối hợp với khoa, bộ môn và phòng chức năng chuẩn bị đầy đủ giáo trình, tài liệu phục vụ dạy học.

## **4. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị**

Phối hợp với các khoa, bộ môn xây dựng kế hoạch bổ sung cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ dạy học, thực hành, thí nghiệm.

## **5. Các phòng, ban chức năng liên quan**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tham mưu cho Hiệu trưởng phê duyệt các kế hoạch liên quan để triển khai thực hiện.

Yêu cầu trường các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện theo đúng các nội dung của kế hoạch./.

### **Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trực thuộc (đề t/h);
- Lưu VT, QLĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Hoàng Bá Huyền**