

Số: 12 /QĐ-ĐHCNQN

Quảng Ninh, ngày 6 tháng 9 năm 2017

QUY ĐỊNH

V/v xây dựng, rà soát và điều chỉnh chuẩn đầu ra chương trình đào tạo trình độ đại học và thạc sĩ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

I. Quy định chung

Quy định về việc xây dựng, rà soát và điều chỉnh chuẩn đầu ra chương trình đào tạo trình độ đại học và thạc sĩ của trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh được Triển khai áp dụng chung cho cả chuẩn đầu ra của 12 ngành đại học và 02 ngành/chuyên ngành thạc sĩ.

Việc xây dựng, rà soát và điều chỉnh chuẩn đầu ra chương trình đào tạo trình độ đại học và thạc sĩ của trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh được thực hiện theo thông tư 07/2015/TT-BGDĐT, ngày 16/4/2015 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 GD&ĐT và Công văn số 2196/BGDĐT-GDDH ngày 22/4/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng và công bố chuẩn đầu ra.

II. Trình tự xây dựng, rà soát và điều chỉnh chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

Bước 1. Các Khoa thu thập thông tin, minh chứng

Căn cứ vào chuẩn đầu ra (CĐR) hiện tại của trường, các Khoa quản lý ngành đào tạo tiến hành thu thập thông tin, minh chứng liên quan đến sự cần thiết phải điều chỉnh, bổ sung CĐR các ngành đào tạo (những thay đổi trong quy định của Nhà nước, thay đổi quy định của Nhà trường; những tiến bộ mới trong lĩnh vực khoa học thuộc ngành, chuyên ngành; các vấn đề kinh tế xã hội, phản hồi của các bên liên quan; những thay đổi học phần, thay đổi về nội dung chuyên môn ...).

(Thực hiện theo mẫu số A01 phần phụ lục)

Bước 2. Các Khoa phân tích, đối sánh, đánh giá và xây dựng CĐR

Trên cơ sở nội dung của CĐR các ngành đào tạo đang áp dụng và những thông tin, minh chứng. Các Khoa tiến hành phân tích, đánh giá những thông tin, minh chứng thu thập được làm căn cứ đề xuất điều chỉnh các nội dung CĐR.

(theo mẫu số A02 phần phụ lục)

Các Khoa tiến hành xây dựng dự thảo CĐR các ngành

(theo mẫu số A03 phần phụ lục).

Bước 3. Khoa tổ chức hội thảo

Các Khoa tổ chức hội thảo rộng rãi (đây là yêu cầu bắt buộc) để lấy ý kiến đóng góp của các nhà quản lý, các nhà khoa học, giảng viên, các nhà tuyển dụng lao động, cựu sinh viên,... và hoàn thiện CĐR của từng ngành đào tạo.

(Thực hiện theo mẫu số A04 phần phụ lục)

Bước 4. Lấy ý kiến phản hồi

Các Khoa gửi bản dự thảo CĐR sau khi đã tổ chức hội thảo để lấy ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng, doanh nghiệp, cựu sinh viên...

(Thực hiện theo mẫu số A05 phần phụ lục).

Bước 5. Tổ chức họp Hội đồng Khoa học và đào tạo cấp khoa

Hội đồng Khoa học và đào tạo cấp khoa tổ chức họp, bổ sung, hoàn thiện dự thảo CĐR ngành đào tạo trên cơ sở thu thập và phân tích ý kiến phản hồi từ các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng, các cựu sinh viên...

(Thực hiện theo mẫu số A06 phần phụ lục)

Bước 6. Tổ chức hội thảo Hội đồng Khoa học và đào tạo cấp trường

Hội đồng Khoa học và đào tạo cấp trường tổ chức hội thảo để lấy ý kiến đóng góp cho nội dung của các CĐR và thông qua CĐR của tất cả các ngành đào tạo.

(Thực hiện theo mẫu số A07 phần phụ lục)

Bước 7. Ban hành và công bố CĐR

- Các Khoa hoàn thiện toàn bộ các nội dung CĐR theo góp ý của Hội đồng Khoa học và Đào tạo. Sau đó các Khoa in và chuyển về Phòng Đào tạo bản cứng và bản mềm CĐR của từng ngành theo từng trình độ đào tạo do Khoa quản lý.

- Phòng Đào tạo rà soát, trình Hiệu trưởng ký quyết định ban hành CĐR các ngành đào tạo và phối hợp với Trung tâm Tuyển sinh - Thông tin & Truyền thông công bố công khai CĐR trên website của trường, trên các thông tin và gửi văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo đảm bảo theo đúng quy định.

III. Quy định về soạn thảo văn bản

1. Yêu cầu về định dạng văn bản

Tất cả các văn bản, tài liệu, minh chứng phải được xây dựng trên khổ giấy A4; sử dụng phông chữ Times New Roman; cỡ chữ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,3 lines.

2. Quy định về căn lề trang giấy như sau:

Lề trên	2 cm	Lề trái	3 cm
Lề dưới	2 cm	Lề phải	2 cm

3. Quy định đánh số trang

Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Không gạch ngang hoặc để các tít ở đầu mỗi trang. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

IV. Tổ chức thực hiện

Các Khoa, Bộ môn, các giảng viên được giao nhiệm vụ rà soát, hoàn thiện thủ tục hồ sơ, minh chứng, tài liệu liên quan và nộp về đơn vị thường trực là Phòng Đào tạo đảm bảo đúng, đầy đủ các danh mục cụ thể như sau:

1. Báo cáo tổng hợp thu thập thông tin, minh chứng từng ngành (mẫu số A01).
2. Bản tổng hợp phân tích, đối sánh chuẩn đầu ra từng ngành (mẫu số A02).
3. Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo của từng ngành (mẫu số A03).
4. Biên bản hội thảo chuẩn đầu ra của Khoa từng ngành (mẫu số A04).
5. Công văn ý kiến góp ý của các doanh nghiệp từng ngành (mẫu số A05).
6. Biên bản hội thảo chuẩn đầu ra của hội đồng Khoa học cấp Khoa (mẫu số A06).
7. Biên bản hội thảo chuẩn đầu ra của hội đồng KHĐT cấp trường (mẫu số A07).

Phòng đào tạo là đơn vị thường trực lập kế hoạch, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị trong việc xây dựng, rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra của các ngành đào tạo, soạn thảo Quyết định ban hành chuẩn đầu ra các ngành đào tạo. Đưa Quyết định ban hành chuẩn đầu ra lên trang thông tin điện tử của Nhà trường để công khai cho giảng viên, người học, người tuyển dụng và toàn xã hội được biết.

Nơi nhận:

- Giám hiệu (02);
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Lưu VT, ĐT (03).



TS. Hoàng Hùng Thắng

**PHỤ LỤC
CÁC BIỂU MẪU**

Mẫu số: A01

TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH
KHOA:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BÁO CÁO TỔNG HỢP
THU THẬP THÔNG TIN, MINH CHỨNG ĐỂ ĐIỀU CHỈNH CHUẨN ĐẦU RA
NGÀNH ĐÀO TẠO:
TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:**

Triển khai thực hiện Kế hoạch số ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh về ban hành Kế hoạch rà soát, điều chỉnh bổ sung chuẩn đầu ra các chương trình đào tạo trình độ đại học và trình độ thạc sĩ. Khoa đã tổ chức triển khai tiến hành thu thập thông tin, minh chứng liên quan đến sự cần thiết phải điều chỉnh, bổ sung chuẩn đầu ra của ngành đào tạo: nội dung cụ thể như sau:

1. Về những thay đổi trong quy định của Nhà nước

.....

2. Những thay đổi trong quy định của Nhà trường

.....

3. Về những tiến bộ mới trong lĩnh vực khoa học thuộc ngành, chuyên ngành

.....

4. Thay đổi về các vấn đề kinh tế xã hội, phản hồi của các bên liên quan

.....

5. Những thay đổi học phần hoặc thay đổi về nội dung chuyên môn

.....

6. Những nội dung thay đổi khác (nếu có)

.....

Quảng Ninh, ngày tháng năm.....

TRƯỞNG KHOA

(Ký, ghi rõ họ và tên)

BẢN TỔNG HỢP PHÂN TÍCH, ĐỐI SÁNH, ĐÁNH GIÁ CHUẨN ĐẦU RA

NGÀNH ĐÀO TẠO:

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:

Triển khai thực hiện Kế hoạch số ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh về ban hành Kế hoạch rà soát, điều chỉnh bổ sung chuẩn đầu ra các chương trình đào tạo trình độ đại học và trình độ thạc sĩ. Khoa tiến hành phân tích, đối sánh, đánh giá chuẩn đầu ra của ngành đào tạo: nội dung như sau:

TT	Các yêu cầu chuẩn đầu ra	Chuẩn đầu ra hiện tại của trường	Chuẩn đầu ra của trường khác	Minh chứng thu nhập	Đề xuất điều chỉnh
1	Yêu cầu chuẩn về kiến thức				
2	Yêu cầu chuẩn về kỹ năng				
3	Chuẩn về thái độ				
4	Mức tự chủ và trách nhiệm				
5	Vị trí làm việc của người học khi tốt nghiệp				

Ghi chú: Chuẩn đầu ra của trường khác để đối sánh phải cùng ngành và cùng trình độ.

Quảng Ninh, ngày tháng năm.....

TRƯỞNG KHOA

(Ký, ghi rõ họ và tên)

CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH:

*(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-ĐHCNQN ngày tháng năm
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh)*

1. Tên ngành đào tạo

1.1. Tên tiếng việt:

.....

1.2. Tên tiếng Anh:

.....

2. Mã ngành:

.....

3. Trình độ đào tạo:

4. Chuẩn đầu ra:

4.1. Yêu cầu chuẩn về kiến thức: *(tri thức chuyên môn, năng lực nghề nghiệp)*

.....

4.2. Yêu cầu chuẩn về kỹ năng: *(Kỹ năng cứng: Kỹ năng chuyên môn, năng lực thực hành nghề nghiệp, kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề, ... Kỹ năng mềm: Kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, sử dụng ngoại ngữ, tin học, ...).*

.....

4.3. Chuẩn về thái độ *(Phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân. Trách nhiệm, đạo đức, tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ. Khả năng cập nhật kiến thức, sáng tạo trong công việc).*

.....

4.4. Mức tự chủ và trách nhiệm

.....

4.5. Vị trí làm việc của người học khi tốt nghiệp

.....

4.6. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường

.....

4.7. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo

.....

TRƯỞNG KHOA

HIỆU TRƯỞNG

TS. Hoàng Hùng Thắng

BIÊN BẢN HỘI THẢO CHUẨN ĐẦU RA CẤP KHOA

NGÀNH ĐÀO TẠO:

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:

1. Thời gian: vào hồih phút ngày tháng năm
2. Địa điểm: Tại Phòng
3. Thành phần tham dự:

TT	Họ và tên	Chức vụ/Đơn vị	Ghi chú
1			
2			
3			
.			
.			

Chủ trì: Đ/c Trưởng Khoa

Thư ký: Đ/c Giảng viên Khoa

4. Nội dung hội thảo

4.1. Đồng chí Trưởng Khoa

.....
 - Khái quát chung các văn bản hướng dẫn về việc xây dựng, điều chỉnh bổ sung chuẩn ra của Bộ Giáo dục và nội dung kế hoạch điều chỉnh chuẩn đầu ra của trường.

- Trình bày toàn bộ nội dung bản dự thảo chuẩn đầu ra ngành

4.2. Các ý kiến tham gia của các thành viên:

(Góp ý về các nội dung: kiến thức, kỹ năng, thái độ; mức tự chủ và trách nhiệm; vị trí làm việc của người học khi tốt nghiệp; khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường; các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo)

(1). Đồng chí nghề nghiệp/chức vụ/đơn vị công tác

(2). Đồng chí nghề nghiệp/chức vụ/đơn vị công tác

.....
.....
(3). Đồng chí nghề nghiệp/chức vụ/đơn vị công tác
.....

.....
(n). Đồng chí nghề nghiệp/chức vụ/đơn vị công tác
.....

4.3. Đồng chí Trưởng Khoa
đánh giá, tiếp thu các ý kiến và thống nhất các nội dung sau:

a. Đánh giá chung:
.....
.....
.....

b. Những nội dung đã đảm bảo yêu cầu
.....
.....
.....

c. Những nội dung còn hạn chế của chuẩn đầu ra
.....
.....
.....

d. Những nội dung cần điều chỉnh, bổ sung vào Dự thảo chuẩn đầu ra
.....
.....
.....

Biên bản được lập và kết thúc vào lúch phút cùng ngày. Tất cả các thành viên đều đồng ý, nhất trí và cùng thống nhất thực hiện.

Quảng Ninh, ngày tháng năm

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Số: /CV - ĐHCNQN
V/v góp ý chuẩn đầu ra ngành đào tạo

Quảng Ninh, ngày tháng năm

Kính gửi:

Lời đầu tiên, Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh xin được gửi đến Ban lãnh đạo Quý Công ty lời chúc sức khoẻ và thành công. Trong suốt chặng đường phát triển của mình, Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh chúng tôi đã luôn nhận được rất nhiều sự hỗ trợ, phối hợp hiệu quả của Quý Công ty trong công tác thực hành, thực tập và hỗ trợ việc làm cho sinh viên của Nhà trường. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh trân trọng gửi lời cảm ơn sự đồng hành của Quý Công ty trong thời gian qua.

Năm, Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh triển khai việc điều chỉnh, bổ sung chuẩn đầu ra ngành:, trình độ đào tạo:

Để có các thông tin khách quan và đầy đủ, làm cơ sở cho việc điều chỉnh, bổ sung chuẩn đầu ra nhằm nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng nhu cầu cho xã hội. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh kính mong Quý Công ty nghiên cứu và cho ý kiến đối với nội dung của chuẩn đầu ra (có chuẩn đầu ra đính kèm theo công văn này).

Các thông tin và ý kiến của Quý Công ty sẽ được Nhà trường sử dụng duy nhất cho mục đích điều chỉnh chuẩn đầu ra và được bảo mật. Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh xin chân thành cảm ơn sự đóng góp của Quý Công ty.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Giám hiệu (02);
- Như kính gửi;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Hoàng Hùng Thắng

KHOA:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỘI THẢO CHUẨN ĐẦU RA

HỘI ĐỒNG KHOA HỌC KHOA:

NGÀNH ĐÀO TẠO:

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:

1. Thời gian: vào hồih phút ngày tháng năm.....
2. Địa điểm: Tại Phòng
3. Thành phần Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa tham dự:

TT	Họ và tên	Chức vụ/Đơn vị	Ghi chú
1			
2			
3			
.			
.			
.			

Chủ trì: Đ/c Chủ tịch Hội đồng

Thư ký: Đ/c Ủy viên thư ký Hội đồng

4. Nội dung hội thảo

4.1. Đồng chí Chủ tịch Hội đồng

- Thông qua nội dung bản dự thảo chuẩn đầu ra ngành

- Phân tích ý kiến phản hồi từ doanh nghiệp, nhà tuyển dụng, cựu sinh viên...

4.2. Các ý kiến tham gia của các thành viên trong Hội đồng:

(1). Đồng chí chức vụ/đơn vị công tác

.....

(2). Đồng chí chức vụ/đơn vị công tác

.....

(3). Đồng chí chức vụ/đơn vị công tác

.....

.....

(n). Đồng chí chức vụ/đơn vị công tác

.....
.....

4.3. Đồng chí Chủ tịch Hội đồng đánh giá, tiếp thu các ý kiến và thống nhất các nội dung sau:

a. Đánh giá chung:

.....
.....
.....

b. Những nội dung đã đảm bảo yêu cầu

.....
.....
.....

c. Những nội dung đề nghị Khoa phải điều chỉnh, bổ sung như sau:

(1).....

.....
...

(2).....

.....
...

(3).....

.....
...

(n).....

.....
.....

Biên bản được lập và kết thúc vào lúch phút cùng ngày. Tất cả các thành viên đều đồng ý, nhất trí và cùng thống nhất thực hiện.

Quảng Ninh, ngày tháng năm.....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN HỌP THÔNG QUA CHUẨN ĐẦU RA (CẤP TRƯỜNG)

NGÀNH ĐÀO TẠO:

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO:

1. Thời gian: vào hồih phút ngày tháng năm
2. Địa điểm: Tại Phòng
3. Thành phần Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp trường:

TT	Họ và tên	Chức vụ/Đơn vị	Ghi chú
1			
2			
3			
.			
.			
.			

Chủ trì: Đ/c Chủ tịch Hội đồng

Thư ký: Đ/c Ủy viên thư ký Hội đồng

4. Nội dung cuộc họp

4.1. Đồng chí Chủ tịch Hội đồng

- Khái quát chung các văn bản hướng dẫn về việc xây dựng, điều chỉnh bổ sung chuẩn ra của Bộ Giáo dục và nội dung kế hoạch điều chỉnh chuẩn đầu ra của trường.

- Đại diện Khoa trình bày toàn bộ nội dung bản dự thảo chuẩn đầu ra ngành sau khi đã được bổ sung ý kiến.

4.2. Các ý kiến tham gia của các thành viên trong Hội đồng:

(1). Đồng chí chức vụ/đơn vị công tác

(2). Đồng chí chức vụ/đơn vị công tác

(3). Đồng chí chức vụ/đơn vị công tác

(n). Đồng chí chức vụ/đơn vị công tác

4.3. Đồng chí Chủ tịch Hội đồng đánh giá, tiếp thu các ý kiến và thống nhất các nội dung sau:

a. Đánh giá chung:

b. Những nội dung đã đảm bảo yêu cầu

c. Những nội dung đề nghị Khoa chỉnh, bổ sung (nếu có).

(1).....

(2).....

(3).....

(n).....

Biên bản được lập và kết thúc vào lúch phút cùng ngày. Tất cả các thành viên đều đồng ý, nhất trí và cùng thống nhất thực hiện.

Quảng Ninh, ngày tháng năm

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ và tên)

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ và tên)