

KẾ HOẠCH

Rà soát hệ thống học liệu của các môn học thuộc CTĐT khóa 66 và xây dựng bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn để đưa vào chương trình đào tạo

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG

1. Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;
2. Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ GD&ĐT quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học ;
3. Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
4. Thông tư số 35/2021/TT-BGDĐT ngày 26/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học;
5. Quyết định số 411/QĐ-ĐHKTQD ngày 26/4/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy định biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học tại Đại học Kinh tế Quốc dân;
6. Quyết định số 1596/QĐ-ĐHKTQD ngày 28/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học áp dụng cho khóa 66 (tuyển sinh năm 2024);
7. Quyết định số 155/QĐ-ĐHKTQD ngày 05/02/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành danh mục môn học/học phần trình độ đào tạo đại học và giao nhiệm vụ quản lý cho các Khoa/viện;
8. Quyết định số 55/QĐ-ĐHKTQD ngày 15/01/20205 của Giám đốc Đại học Kinh tế quốc dân về việc giao kế hoạch công việc và dự toán ngân sách Đại học năm 2025

II. MỤC TIÊU

Rà soát, đánh giá hệ thống giáo trình, học liệu thuộc các chương trình đào tạo trình độ đại học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Đại học.

Chuẩn hóa hệ thống giáo trình, học liệu; xây dựng bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn đưa vào chương trình đào tạo của Đại học.

III. PHẠM VI VÀ NGUYÊN TẮC

- 1) Phạm vi rà soát, đánh giá hiện trạng hệ thống giáo trình, học liệu tương ứng là các môn học/học phần thuộc các *chương trình đào tạo bằng tiếng Việt* trình độ đại học

hệ chính quy khóa 66 (2024) và khóa 67 (2024,2025/mới mở), không tính các môn học/học phần chung (GDQP&AN, Lý luận chính trị).

2) Nguyên tắc: rà soát, đánh giá hiện trạng hệ thống giáo trình, học liệu tương ứng cần đảm bảo tính khoa học và phù hợp với các quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và của Đại học và xây dựng bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn đưa vào chương trình đào tạo. Cụ thể là:

- Các môn học phải có giáo trình (GT do Đại học biên soạn hoặc bên ngoài; GT bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh);

- Mỗi học phần/môn học chuẩn cần có 01 bộ gồm 05 tiêu chí sau:

(1) Giáo trình Tiếng Việt và Tiếng Anh; (2) Đề cương chi tiết học phần; (3) Slide bài giảng chuẩn; (4) Sách “Hướng dẫn giảng dạy và học tập”; (5) Danh mục tài liệu tham khảo chính. (6) Ngân hàng đề thi

IV. NỘI DUNG

1. Thống nhất kế hoạch và quy trình triển khai công việc.

2. Chuẩn bị tài liệu, dự trù kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức thực hiện.

3. Phổ biến kế hoạch và quy trình tổ chức triển khai công việc đến các đơn vị.

4. Triển khai công việc:

- Tổ chức rà soát, đánh giá hiện trạng hệ thống giáo trình, học liệu các chương trình đào tạo trình độ đại học (tại cấp cơ sở: Trường/Khoa, Viện);

- Tổ chức rà soát, đánh giá hiện trạng hệ thống giáo trình, học liệu các chương trình đào tạo trình độ đại học (cấp Đại học);

- Trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học xem xét thông qua các nội dung cần điều chỉnh và bộ tiêu chí cơ bản của môn học chuẩn;

- Cập nhật hệ thống giáo trình, học liệu và bộ tiêu chí cơ bản được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Đại học thông qua, trình Giám đốc ra quyết định phê duyệt ban hành;

- Cập nhật hệ thống giáo trình, học liệu và bộ tiêu chí cơ bản vào hệ thống quản lý đào tạo; công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Đại học.

V. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

1. Hợp tổ công tác triển khai công việc

- Chủ trì: Ban chỉ đạo;

- Thành phần: Ban chuyên môn và Ban Thư ký giúp việc cho Ban chỉ đạo

- Nội dung: Thống nhất nội dung và quy trình triển khai công việc.

2. Công tác chuẩn bị tài liệu, dự trù kinh phí

- Đơn vị phụ trách: Phòng Quản lý đào tạo

- Đơn vị phối hợp: Phòng Tài chính kế toán

- Nội dung:

+ Chuẩn bị các tài liệu hướng dẫn các đơn vị triển khai công việc và phân công nhiệm vụ các thành viên Ban thư ký;

- + Lập dự trù kinh phí cho các đầu công việc trình Ban Giám đốc phê duyệt;
- Thời gian dự kiến hoàn thành: trước 15/4/2025.

3. Phổ biến kế hoạch và quy trình triển khai công việc

- Chủ trì: Ban chỉ đạo;
- Thành phần: Ban thư ký; Ban chuyên môn.
- Nội dung: Phổ biến kế hoạch, thống nhất triển khai công việc đến các đơn vị.
- Thời gian dự kiến hoàn thành: trước 10/4/2025.

4. Quy trình triển khai công việc

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Thời gian hoàn thành và sản phẩm
1	Biên soạn các tài liệu, văn bản, biểu mẫu để gửi cho các đơn vị	Ban thư ký	- Trước 10/4/2025; - Sản phẩm: Danh mục các giáo trình, học liệu tương ứng với các môn học/học phần trong CTĐT chính quy K66,67 và bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn; Các tài liệu hướng dẫn và quy trình thực hiện.
2	Trường/Khoa/Viện nhận tài liệu từ Ban thư ký và họp đơn vị phổ biến, triển khai	Các Trường Khoa/Viện	- Trước 20/4/2025; - Sản phẩm: Biên bản họp Trường/Khoa/Viện phổ biến và triển khai.
3	Tổ chức rà soát, đánh giá hiện trạng hệ thống giáo trình, học liệu và bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn	Các Khoa/Viện	- Trước 20/5/2025; - Sản phẩm: (1) Biên bản họp/SHKH Khoa Viện (mẫu 1) (2) Báo cáo kết quả rà soát (mẫu 2)
4	Tổng hợp rà soát, đánh giá hiện trạng hệ thống giáo trình, học liệu thuộc Trường quản lý và bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn	Các Trường	- Trước 15/6/2025; - Sản phẩm: (1) Biên bản họp Hội đồng Trường (mẫu 1*) (2) Báo cáo kết quả rà soát (mẫu 2*)
5	Tổng hợp rà soát, đánh giá hiện trạng tổng hợp hệ thống giáo trình, học liệu thuộc Trường quản lý và bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn	Ban thư ký	- Trước ngày 15/7/2025; - Sản phẩm: bản tổng hợp và phân loại hệ giáo trình, học liệu và bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn, các đề xuất điều chỉnh của các Trường; báo cáo BCD và Ban chuyên môn.

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Thời gian hoàn thành và sản phẩm
6	Trình Hội đồng KH&ĐT thông qua các nội dung đề xuất điều chỉnh và bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn	HĐ KH&ĐT	- Trước 30/7/2025; - Sản phẩm: Biên bản thông qua của HĐ KH&ĐT về các nội dung cần điều chỉnh và bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn.
8	Tiếp thu ý kiến và hoàn thiện theo các góp ý của HĐ KH&ĐT. Cập nhật các nội dung cần điều chỉnh.	- Trường/Khoa/Viện - Ban thư ký	- Trước 15/8/2025; - Sản phẩm: Danh mục giáo trình học liệu của các môn học và bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn
9	- Trình Giám đốc ban hành Danh mục giáo trình, học liệu tương ứng với môn học, học phần trong CTĐT Khóa 66,67 và bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn; - Cập nhật trên hệ thống QLĐT; - Công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Đại học.	Phòng QLĐT	- Trước ngày 30/8/2025; - Sản phẩm: Danh mục giáo trình, học liệu tương ứng với môn học, học phần trong CTĐT Khóa 66,67 và bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn.

Rà soát, đánh giá hiện trạng hệ thống giáo trình, học liệu và xây dựng bộ tiêu chí cơ bản của một môn học chuẩn để đưa vào chương trình đào tạo là việc làm thường xuyên có vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng đào tạo và vị thế của Đại học. Giám đốc yêu cầu các đơn vị, cá nhân nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng nguyên tắc, kế hoạch và quy trình nêu trên.

Trong quá trình triển khai, có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các đơn vị báo cáo Giám đốc (qua Phòng Quản lý đào tạo) để kịp thời giải đáp và hướng dẫn thực hiện.

- TS. Lê Anh Đức, Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo
- Chuyên viên phụ trách: ThS. Trần Thị Thanh Hà (Phòng 211, Nhà A1,
Điện thoại 0904.459.426, email: hat@neu.edu.vn)

Nơi nhận: 

- Ban Giám đốc (để c/đạo);
- Trường/Khoa/Viện và đơn vị liên quan (để t/hiện);
- P.TT (để đăng Cổng TTĐT);
- Lưu: VT, QLĐT.



GS.TS Phạm Hồng Chương