

KẾ HOẠCH
Đánh giá chất lượng đề cương chi tiết học phần
năm học 2016 - 2017

Thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng năm học 2016-2017 (số 130/KH-ĐHHD, ngày 09/8/2016) và báo cáo kết quả hoạt động đảm bảo chất lượng năm học 2015-2016 đánh giá chất lượng (số 62/BC-ĐHHD, ngày 11/8/2016), nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch đánh giá, bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện đề cương chi tiết học phần (ĐCCTHP) năm học 2016-2017 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao chất lượng ĐCCTHP phục vụ cho công tác dạy và học, đảm bảo đáp ứng chuẩn chất lượng đầu ra và đáp ứng nhu cầu xã hội, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

2. Yêu cầu

- Rà soát, đánh giá, bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện ĐCCTHP đảm bảo mục tiêu chất lượng chương trình đào tạo đã quy định.

- Đánh giá chất lượng ĐCCTHP phải dựa vào mục tiêu của chương trình đào tạo, mục tiêu của học phần theo định hướng ứng dụng; các qui định, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, của nhà trường đã ban hành (QĐ số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; HD số 149/HD-ĐHHD, HD số 150/HD-ĐHHD ngày 11/6/2008 của Hiệu trưởng trường Đại học Hồng Đức).

- Đánh giá chất lượng ĐCCTHP phải xem xét sự phù hợp của ĐCCTHP đáp ứng các tiêu chí đánh giá chất lượng do Trường Đại học Hồng Đức ban hành.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG ĐCCTHP

1. Đối tượng đánh giá

Đề cương chi tiết học phần đào tạo theo hệ thống tín chỉ được xây dựng mới, dùng giảng dạy trong năm học 2016 – 2017 cho hệ đào tạo chính quy.

2. Tiêu chí đánh giá chất lượng đề cương chi tiết học phần

2.1. Về cấu trúc và yêu cầu của đề cương chi tiết học phần:

- Công khai theo quy định;
- Đúng cấu trúc, yêu cầu theo quy định;
- Có đầy đủ thông tin về giảng viên dạy học phần;
- Có đầy đủ thông tin về học phần (số tín chỉ, mã học phần, điều kiện tiên quyết, học phần bắt buộc hay tự chọn, số giờ đối với các hoạt động nghe giảng, thảo luận, ximena, làm bài tập, thực hành, tự học).

2.2. Nội dung của đề cương chi tiết học phần:

- Mục tiêu của học phần: rõ ràng, cụ thể, lượng hoá được về yêu cầu kiến thức, kỹ năng, thái độ và mức độ phù hợp với mục tiêu của chương trình đào tạo; mức độ đáp ứng về chuẩn chất lượng đầu ra.

- Nội dung chi tiết học phần: đầy đủ, đáp ứng mục tiêu của học phần cả về nội dung và thời lượng, đáp ứng yêu cầu mà nội dung ĐCCTHP đã quy định cho ngành đào tạo đối với học phần đó;

- Học liệu: có đầy đủ thông tin về giáo trình, tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung, yêu cầu của học phần và phù hợp với quy định trong chương trình đào tạo;

- Hình thức tổ chức dạy học: việc phân bổ nội dung dạy, loại hình dạy (lý thuyết, thảo luận, bài tập, tự học, tư vấn...), thời gian dạy, quy định về nội dung tự học và yêu cầu về kiểm tra đánh giá của từng nội dung phù hợp với mục tiêu của học phần;

- Lịch trình giảng dạy cụ thể từng tuần cho từng nội dung: mục tiêu cho từng nội dung phải rõ ràng, phù hợp, đúng quy định; yêu cầu người học chuẩn bị phải rõ ràng, cụ thể và phải định lượng được yêu cầu cho từng loại nội dung, hình thức học;

- Chính sách đối với học phần: yêu cầu và cách thức đánh giá, sự hiện diện trên lớp; các quy định về thời hạn, chất lượng các bài tập, bài kiểm tra.

- Kiểm tra đánh giá (thường xuyên, giữa kỳ, cuối kỳ):

+ Phải nêu được số lượng bài kiểm tra; hình thức, nội dung, thời gian, thời lượng kiểm tra;

+ Ghi rõ tiêu chí đánh giá về lý thuyết; bài tập, vận dụng, liên hệ thực tế (kỹ năng);

+ Ghi rõ yêu cầu sinh viên phải thực hiện những hình thức đánh giá nào? Nếu thiếu thì có biện pháp gì?

+ Hình thức đánh giá giữa kỳ, cuối kỳ và trọng số.

3. Nội dung thực hiện

TT	Nội dung công việc	Hình thức thực hiện	KQ dự kiến	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Tự đánh giá				
1.1	Xây dựng, chỉnh sửa ĐCCTHP	Biên soạn, rà soát, chỉnh sửa	ĐCCTHP	GV được phân công	Trước kỳ học
1.2	Tự đánh giá	Phiếu tự ĐG	Phiếu và bảng TH KQ TĐG	Tổ bộ môn	Trước kỳ học
1.3	Nghiệm thu	Thảo luận, đóng góp ý kiến	Biên bản họp	Tổ bộ môn	Trước kỳ học
1.4	Hoàn thiện	Chỉnh sửa, bổ sung	ĐCCTHP được duyệt	GV được phân công	Trước kỳ học
1.5	Giám sát, kiểm tra, đánh giá	Kiểm tra kết quả biên soạn, KQ TĐG	Bảng tổng hợp KQ TĐG	Khoa, phòng ĐT	Đầu kỳ học
1.6	Báo cáo KQ TĐG	Báo cáo theo mẫu	Tổng hợp BC	Khoa, Bộ môn	Trước 16/9/2016 và 15/01/2017
2	Đánh giá kiểm tra				
2.1	Tổng hợp kết quả TĐG	Nhận, nhập KQ TĐG	Bảng dữ liệu về KQ TĐG	Thư ký (TK)	17-21/9 và 10- 15/02
2.2	Đánh giá kiểm tra	Đánh giá theo phiếu	Phiếu và bảng TH KQ ĐG kiểm tra	Tổ chuyên gia đánh giá	22/9 – 02/10 và 20 – 24/02
2.3	Tổng hợp kết quả ĐGKT và phản hồi	tổng hợp theo phiếu	Bảng dữ liệu về KQ ĐGKT	Thư ký (TK)	15/10 và 25/3
3	Sơ kết	Thông báo KQ ĐG đến khoa	Bảng TH KQ ĐG kiểm tra	BCĐ, TK	Trước 31/10/2016 và 30/3/2017

4	Xác nhận kết quả biên soạn ĐCCTHP cho các đơn vị.	Bảng thống kê kết quả biên soạn	KQ biên soạn ĐCCTHP được xác nhận	Bộ môn, khoa và các phòng chức năng	Trong tháng 11/2016 và 4-5/2017
---	---	---------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

4. Tổ chức đánh giá ĐCCTHP năm học 2016-2017:

- Phòng Đào tạo:

- + Tổ chức thu nhận, cung cấp ĐCCTHP và CTĐT cho đoàn đánh giá kiểm tra. Tham gia thẩm định và ban hành ĐCCTHP;
- + Chỉ đạo, kiểm tra đánh giá ĐCCTHP đã được phê duyệt của các khoa, bộ môn.
- + Lưu giữ ĐCCTHP, kiểm tra và xác nhận kết quả tự đánh giá, biên soạn ĐCCTHP của các đơn vị.

- Các Khoa trực thuộc:

- + Tổ chức, chỉ đạo cho các bộ môn thực hiện rà soát, đánh giá ĐCCTHP giảng dạy trong năm học 2016-2017 trước mỗi học kỳ;
- + Tổ chức kiểm tra, giám sát việc xây dựng, thực hiện, cập nhật ĐCCTHP trong quá trình dạy học, KTĐG của giảng viên và nộp ĐCCTHP được phê duyệt trong năm học 2016-2017 về nhà trường qua phòng quản lý Đào tạo và phòng ĐBCL&KT theo quy định.
- + Báo cáo kết quả chỉnh sửa, biên soạn hoàn thiện và đánh giá ĐCCTHP (theo mẫu gửi kèm) về trường qua phòng quản lý Đào tạo và phòng ĐBCL&KT theo quy định:

* Học kỳ I gửi trước ngày 16/9/2016

* Học kỳ II gửi trước ngày 15/01/2017

Lãnh đạo đơn vị và cá nhân biên soạn chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với những ĐCCTHP chưa nộp để triển khai đánh giá đúng thời gian quy định.

- Phòng Đảm bảo chất lượng & Khảo thí:

- + Thường trực chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra các đơn vị thực hiện các nội dung của kế hoạch đánh giá chất lượng ĐCCTHP năm học 2016-2017.
- + Tổ chức đánh giá ĐCCTHP xây dựng mới và kiểm tra ngẫu nhiên một số ĐCCTHP chỉnh sửa; tổng hợp kết quả đánh giá kiểm tra việc biên soạn ĐCCTHP năm học 2016-2017, báo cáo Hiệu trưởng theo yêu cầu;
- + Xác nhận khối lượng biên soạn ĐCCTHP và tự đánh giá cho các bộ môn.

5. Kinh phí đánh giá chất lượng đề cương chi tiết học phần

Phòng ĐBCL&KT phối hợp với phòng KH - TC xây dựng và trình Hiệu trưởng phê duyệt kinh phí đánh giá kiểm tra ĐCCTHP theo quy định.

Yêu cầu các Trưởng đơn vị tổ chức triển khai đến các bộ môn, cán bộ, giảng viên trong đơn vị thực hiện nghiêm túc kế hoạch đánh giá chất lượng đề cương chi tiết học phần theo hệ thống tin chỉ năm học 2016-2017. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa, bộ môn trực thuộc;
- Lưu: VT, P. ĐBCL&KT.



Hoàng Nam