



Hà Nội, ngày 11 tháng 8 năm 2006

HƯỚNG DẪN

CHUYỂN ĐỔI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO HIỆN HÀNH PHÙ HỢP VỚI PHƯƠNG THỨC ĐÀO TẠO THEO TÍN CHỈ

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

1.1. Một số khái niệm và thuật ngữ

1.1.1. Tín chỉ (credit)

Tín chỉ là đại lượng đo khối lượng lao động học tập trung bình của người học, tức là toàn bộ thời gian mà một người học bình thường phải sử dụng để học một môn học, bao gồm: 1) thời gian học tập trên lớp; 2) thời gian học tập trong phòng thí nghiệm, thực tập hoặc làm các phần việc khác đã được quy định ở đề cương môn học; và 3) thời gian dành cho việc tự học ngoài lớp như đọc sách, nghiên cứu, giải quyết vấn đề hoặc chuẩn bị bài ... Tín chỉ còn được hiểu là khối lượng kiến thức và kỹ năng theo yêu cầu của môn học mà người học cần phải tích lũy được trong một khoảng thời gian nhất định.

1.1.2. Một tín chỉ (credit unit)

Một tín chỉ là một trong các giá trị sau đây:

a. Một giờ học lý thuyết trên lớp với 2 giờ chuẩn bị bài trong 1 tuần kéo dài trong 1 học kỳ 15 tuần (tương đương với 15 tiết lý thuyết và 30 tiết chuẩn bị ở nhà/học kỳ);

b. Hai giờ thực hành, thực tập (gọi tắt là thực hành) ở studio hay trong phòng thí nghiệm với 1 giờ chuẩn bị bài trong 1 tuần kéo dài trong 1 học kỳ 15 tuần (tương đương với 30 tiết thực hành và 15 tiết chuẩn bị ở nhà/học kỳ);

c. Ba giờ tự học, tự nghiên cứu được đánh giá và tích lũy vào kết quả cuối cùng của môn học trong 1 tuần kéo dài trong 1 học kỳ 15 tuần (tương đương với 45 tiết tự học, tự nghiên cứu/học kỳ).

Một giờ ở đây là 50 phút. Môn học có số tín chỉ là một số nguyên.

1.1.3. Giờ tín chỉ (credit hour)

Giờ tín chỉ là một trong các giá trị sau đây:

a. 1 giờ học trên lớp và 2 giờ chuẩn bị bài / 1 tuần

b. 2 giờ thực hành và 1 giờ chuẩn bị bài/ 1 tuần

c. 3 giờ tự học, tự nghiên cứu / 1 tuần

Tùy theo tính chất đặc thù của mục tiêu và nội dung môn học, hình thức tổ chức dạy học, giờ tín chỉ có thể thay đổi, song thời gian tuyệt đối cho 1 giờ tín chỉ không nhỏ hơn 3, trong đó giờ học lý thuyết hoặc các giờ thực hành, thảo luận ... được bố trí vào thời khoá biểu.

1.1.4. Hình thức tổ chức giờ tín chỉ

Hình thức tổ chức giờ tín chỉ là cách thức tổ chức thực hiện các hoạt động của giảng viên và sinh viên ứng với cách tổ chức chương trình môn học/bài học, trong đó coi trọng khâu tự học, năng lực nghiên cứu, thực tập, thực hành, thực tế nhằm tích lũy đủ khối lượng kiến thức theo yêu cầu của phương thức đào tạo theo tín chỉ.

Có các hình thức tổ chức giờ tín chỉ như sau:

a. Dạy, học trên lớp: Thường là dạy, học giờ lý thuyết gồm nghe thuyết trình, ghi bài giảng, làm và chữa bài tập, thảo luận và các hoạt động khác do giảng viên yêu cầu;

b. Dạy, học trong phòng thí nghiệm, studio, hiện trường ...: Làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, điền dã (gọi chung là dạy, học thực hành, thực tập);

c. Ngoài lớp, ngoài phòng thí nghiệm: Tự học, tự nghiên cứu, các hoạt động theo nhóm để hỗ trợ thảo luận, thực hành, thực tập

1.1.5. Các loại môn học

Có 3 loại môn học thường gặp:

a. Môn học lý thuyết: Là môn học giảng viên và sinh viên làm việc trên lớp, bao gồm thuyết trình, chữa bài tập, thảo luận, làm việc theo nhóm có thầy hướng dẫn ...

b. Môn học thực hành: Là môn học sinh viên làm thực hành, thí nghiệm, khảo sát thực địa, làm việc trong phòng thí nghiệm, studio, điền dã...

c. Môn học kết hợp lý thuyết và thực hành: Là môn học có một phần giảng lý thuyết hoặc thuyết trình của giảng viên; một phần sinh viên làm thực hành, thí nghiệm, khảo sát thực địa, làm việc trong phòng thí nghiệm, studio ...

1.1.6. Các chương trình đào tạo hiện hành

a. Các chương trình đào tạo đã được công bố trong cuốn “Chương trình đào tạo đại học” do ĐHQGHN xuất bản (NXB ĐHQGHN, 2004) và đang được tổ chức đào tạo tại các đơn vị đào tạo;

b. Các chương trình đào tạo đã được thủ trưởng đơn vị đào tạo tổ chức xây dựng theo chương trình khung do Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành theo quyết định số 31/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/9/2004 (khối ngành Khoa học tự nhiên), số 29/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/9/2005 (khối ngành Khoa học xã hội), số 35/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 11/10/2004 (ngành Công tác xã hội), số 01/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 12/1/2005 (khối ngành Nhân văn), số 23/QĐ-BGD&ĐT ngày 29/7/2004 (khối ngành Kinh tế - Quản trị kinh doanh), số 36/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 25/10/2004 (khối ngành Ngoại ngữ) và đã được ĐHQGHN, trường đại học thành viên thẩm định trước ngày 31/7/2006;

c. Các chương trình đào tạo chất lượng cao;

d. Các chương trình đào tạo tài năng.

1.2. Mục tiêu, ý nghĩa của việc chuyển đổi chương trình đào tạo

1.2.1. Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và tạo điều kiện để ĐHQGHN từng bước nâng cấp quốc tế hoá chương trình đào tạo, liên thông đào tạo theo tín chỉ với các trường đại học trong khu vực và trên thế giới;

1.2.2. Là cơ sở để thực hiện đào tạo theo tín chỉ, xây dựng đề cương môn học, áp dụng phương pháp dạy - học tiên tiến, phương pháp kiểm tra - đánh giá phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ.

II. chuyển đổi chương trình đào tạo

2.1. Các nguyên tắc chuyển đổi chương trình đào tạo

2.1.1. Dùng đơn vị đo lường là tín chỉ để chuyển đổi chương trình đào tạo hiện hành phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ. Số tín chỉ cho một môn học tối thiểu là 2, tối đa là 5;

2.1.2. Tùy theo ngành đào tạo, tổng số tín chỉ sinh viên phải tích lũy để hoàn thành một chương trình đào tạo và được cấp bằng cử nhân (chưa tính môn học giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng) là:

từ 120 đến 140 tín chỉ đối với chương trình chuẩn;

từ 150 đến 155 tín chỉ đối với chương trình chất lượng cao;

từ 165 đến 175 tín chỉ đối với chương trình tài năng.

2.1.3. Đảm bảo mục tiêu, nội dung và kế hoạch đào tạo, khối lượng kiến thức, kỹ năng mà chương trình đào tạo hiện hành yêu cầu đạt được đối với mỗi khối kiến thức, mỗi môn học;

2.1.4. Đảm bảo cơ cấu các khối kiến thức trong mỗi chương trình đào tạo chuyển đổi về cơ bản giữ như chương trình đào tạo hiện hành;

2.1.5. Cấu trúc mỗi môn học theo hướng giảm thời lượng giảng lý thuyết, tăng thời lượng thảo luận, thực hành, thực nghiệm, thực tập và bổ sung thời lượng tự học, tự nghiên cứu được kiểm tra, đánh giá và tích lũy vào kết quả cuối cùng của môn học.

2.2. Các bước thực hiện chuyển đổi chương trình đào tạo

Bước 1. Thủ trưởng đơn vị đào tạo thành lập nhóm chuyên gia chuyển đổi chương trình đào tạo hiện hành phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ và tổ chức tập huấn cho nhóm chuyên gia;

Bước 2. Nhóm chuyên gia điều chỉnh thời lượng các môn học để đảm bảo tổng số tín chỉ của một chương trình đào tạo nằm trong giới hạn quy định tại mục 2.1 và thực hiện chuyển đổi số lượng đơn vị học trình (đvht) của từng môn học thành số lượng tín chỉ theo tỷ lệ như sau:

a. Giá trị lý thuyết, bài tập trên lớp: 1,5 đvht tương đương 1 tín chỉ;

b. Giá trị thực hành, thực tập: 1 đvht tương đương 1 tín chỉ;

c. Khoá luận tốt nghiệp: 1,5 đvht tương đương 1 tín chỉ;

d. Bổ sung thời lượng thảo luận, tự học, tự nghiên cứu theo tỷ trọng trong cấu trúc tín chỉ.

Bước 3. Nhóm chuyên gia làm tròn số lượng tín chỉ của từng môn học thành số nguyên theo các cách sau:

a. Nếu số lượng tín chỉ của môn học không là số nguyên thì tùy thuộc vào nội dung và vai trò của môn học trong chương trình đào tạo có thể tăng, giảm thời lượng của môn học đó để đạt được số lượng tín chỉ nguyên hoặc có thể loại bỏ môn học đó;

b. Ghép một số môn học có số lượng tín chỉ không nguyên và có nội dung gần với nhau thành môn học mới có số lượng tín chỉ nguyên;

Bước 4. Nhóm chuyên gia xây dựng văn bản Hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo đã chuyển đổi;

Bước 5. Thủ trưởng đơn vị đào tạo tổ chức hội thảo về chương trình đào tạo đã chuyển đổi, có sự tham gia của các giảng viên, các chuyên gia, các cán bộ quản lý liên quan đến chương trình đào tạo;

Bước 6. Sau hội thảo, thủ trưởng đơn vị đào tạo tổ chức hoàn chỉnh chương trình đào tạo đã chuyển đổi để nghiệm thu và báo cáo ĐHQGHN tổ chức thẩm định và ban hành;

2.3. Thẩm định chương trình đào tạo đã chuyển đổi

2.3.1. Hồ sơ thẩm định

Đơn vị đào tạo hoàn thành hồ sơ đề nghị thẩm định gồm:

- a. Chương trình đào tạo đã chuyển đổi;
- b. Báo cáo về quá trình tổ chức chuyển đổi chương trình đào tạo;
- c. Biên bản chi tiết về hội thảo lần cuối, những ý kiến đóng góp để hoàn chỉnh chương trình đào tạo đã chuyển đổi;
- d. Văn bản của đơn vị đào tạo đề nghị Giám đốc ĐHQGHN tổ chức thẩm định và ban hành chương trình đào tạo đã chuyển đổi;
- e. Kế hoạch của đơn vị đào tạo về chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện, cập nhật chương trình đào tạo đã chuyển đổi.

2.3.2. Tổ chức thẩm định và ban hành chương trình đào tạo đã chuyển đổi

Ban Đào tạo tổ chức thẩm định chương trình đào tạo đã chuyển đổi của các đơn vị đào tạo và trình Giám đốc ĐHQGHN ban hành.

2.4. Mẫu trình bày chương trình đào tạo theo tín chỉ

Chương trình đào tạo theo tín chỉ đối với mỗi ngành đào tạo được trình bày như sau:

I. Mục tiêu đào tạo

II. Nội dung chương trình đào tạo

1. Tổng số tín chỉ phải tích lũy: tín chỉ

Trong đó:

- Khối kiến thức chung tín chỉ

- Khối kiến thức Toán và KHTN hoặc
Khối kiến thức KHXX-NV tín chỉ

- Khối kiến thức cơ bản chung của nhóm ngành tín chỉ

- Khối kiến thức cơ sở của ngành tín chỉ

- Khối kiến thức chuyên ngành, nghiệp vụ tín chỉ

2. Khung chương trình đào tạo

Số TT	Môn học	Số tín chỉ						Môn học tiên quyết (ghi số thứ tự của môn học)
		Từng môn học	Loại giờ tín chỉ					
			Lên lớp			Thực hành, thí nghiệm, <small>điền dã studio</small>	Tự học, tự nghiên cứu	
			Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận			
I	Khối kiến thức chung							
1								
2								
3								
...								
II	Khối kiến thức Toán và Khoa học tự nhiên hoặc Khối kiến thức Khoa học Xã hội và nhân văn							
...								
18								
19								
20								
...								
III	Khối kiến thức cơ bản chung của nhóm ngành							
...								
26								
...								
IV	Khối kiến thức cơ sở của ngành							
...								
34								
35							25; 31 *	
...								
V	Khối kiến thức chuyên ngành							
...								
52								
53								

Ghi chú: * môn học số 25 và môn học số 31 là môn học tiên quyết của môn học số 35

3. Hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo

III. Đề cương môn học (theo Hướng dẫn của ĐHQGHN)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

3.1. Định mức chi

Mức chi tạm thời quy định như sau:

- Tổ chức chuyển đổi chương trình đào tạo (do các đơn vị đào tạo thực hiện gồm các công việc chuyển đổi, chỉnh sửa, hội thảo, lấy ý kiến chuyên gia, hoàn chỉnh và xây dựng hướng dẫn thực hiện chương trình do đơn vị đào tạo thực hiện): 35.000 đ/1 tín chỉ;

- Thẩm định và trình Giám đốc ĐHQGHN ban hành (do Ban Đào tạo thực hiện): 10.000 đ/1 tín chỉ.

3.2. Nguồn kinh phí

- Trước mắt, các đơn vị tự cân đối trong nguồn kinh phí năm 2006 và các nguồn kinh phí khác của đơn vị để chi trả cho việc chuyển đổi chương trình đào tạo;

- Các đơn vị lập dự toán chi cho chuyển đổi chương trình đào tạo hiện hành phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ cùng với kế hoạch ngân sách năm 2007 theo hướng dẫn của Ban Kế hoạch - Tài chính.

IV. tổ chức thực hiện

4.1. Kế hoạch thực hiện

Việc chuyển đổi chương trình đào tạo hiện hành phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ được tiến hành ngay từ năm học 2006 - 2007 theo kế hoạch đã ban hành trong Công văn số 78/ĐT ngày 01 tháng 6 năm 2006 của Giám đốc ĐHQGHN và được cụ thể hoá như sau:

a. Tổ chức tập huấn về chuyển đổi chương trình đào tạo trước ngày 15/9/2006;

b. Các đơn vị đào tạo tổ chức chuyển đổi chương trình đào tạo trước ngày 15/10/2006:

- Đơn vị đào tạo ra quyết định thành lập các nhóm chuyên gia chuyển đổi chương trình đào tạo;

- Các nhóm chuyên gia thực hiện chuyển đổi chương trình đào tạo và xây dựng văn bản Hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo đã chuyển đổi.

c. Đơn vị đào tạo tổ chức hội thảo, lấy ý kiến đóng góp của toàn thể giảng viên về dự thảo chương trình đào tạo đã chuyển đổi trước ngày 15/11/2006;

d. Hoàn chỉnh các chương trình đào tạo đã chuyển đổi trước ngày 15/12/2006;

e. Thẩm định và ban hành các chương trình đào tạo đã chuyển đổi trước ngày 25/01/2007.

Trong quá trình chuyển đổi chương trình, các đơn vị đào tạo đồng thời phải chuẩn bị các điều kiện về giáo trình, tài liệu tham khảo, bài tập thực hành, bài tập nghiên cứu, thí nghiệm, cơ sở đi thực tế... để khi bước vào học kỳ 2 năm học 2006-2007 có thể thực hiện được chương trình đã chuyển đổi.

4.2. Phân công trách nhiệm

STT	Nội dung chuyển đổi	Thời hạn hoàn thành	Chủ trì	Phối hợp
-----	---------------------	---------------------	---------	----------

1	Các môn khoa học lý luận Mác-Lênin	08/12/2006	Trường ĐHKHXH&NV	+Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng giảng viên lý luận chính trị; + Bộ môn Mác-Lênin Trường ĐHNN + Bộ môn Kinh tế chính trị, Khoa KT
2	Môn tin học cơ sở	08/12/2006	Trường ĐHCN	
3	Các môn giáo dục thể chất	08/12/2006	Trường ĐHKHTN (Bộ môn Giáo dục thể chất)	+ Bộ môn Giáo dục thể chất, trường ĐHKHXH&NV + Bộ môn Giáo dục thể chất, tr. ĐHNN
4	Môn giáo dục quốc phòng	08/12/2006	TT Giáo dục quốc phòng ĐHQGHN	
5	Các môn học thuộc khối kiến thức XH-NV cho các trường, khoa không chuyên khoa học xã hội và nhân văn	08/12/2006	Trường ĐHKHXH&NV	Các trường, khoa trực thuộc không chuyên khoa học xã hội và nhân văn
6	Các môn học thuộc khối kiến thức toán và khoa học tự nhiên cho các trường, khoa không chuyên về toán và khoa học tự nhiên	08/12/2006	Trường ĐHKHTN	Các trường, khoa trực thuộc không chuyên về toán và khoa học tự nhiên
7	Các môn học trong chương trình đào tạo của các trường, khoa trực thuộc nhưng do các trường đại học thành viên khác trong ĐHQGHN xây dựng và giảng dạy	08/12/2006	Trường đại học có giảng viên xây dựng và giảng dạy chương trình môn học đó	Trường, khoa trực thuộc có môn học trong chương trình cần chuyển đổi

8	Các môn ngoại ngữ trong khối kiến thức chung	08/12/2006	- Trường ĐHKHTN đối với các môn ngoại ngữ của trường mình, - Trường ĐHKHXH&NV đối với các môn ngoại ngữ của trường mình, - Trường ĐHNN đối với các môn ngoại ngữ của trường mình, Trường ĐHCN và các khoa trực thuộc	
9	Các môn học trong các khối kiến thức còn lại (cơ bản chung của nhóm ngành, cơ sở của ngành, chuyên ngành, nghiệp vụ)	15/12/2006	- Trường đại học thành viên - Khoa trực thuộc	

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm mời đơn vị phối hợp cử cán bộ tham gia nhóm chuyên gia chuyển đổi chương trình các môn học liên quan;

Đơn vị phối hợp có trách nhiệm cử các chuyên gia tham gia nhóm chuyên đổi các môn học liên quan;

Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm lập và gửi danh sách các môn học cần chuyển đổi cho đơn vị chủ trì dạy học các môn học đó;

Khi một ngành đào tạo có các môn học thuộc ngành đào tạo khác, cần có sự tham gia, góp ý của giảng viên tham gia dạy ở tất cả các ngành liên quan.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị đào tạo kịp thời báo cáo về ĐHQGHN (qua Ban Đào tạo) để nghiên cứu điều chỉnh, bổ sung các nội dung hướng dẫn.

KT. Giám đốc ĐHQGHN
Phó Giám đốc

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Ban Đào tạo, các đơn vị đào tạo (để thực

(đã ký)

hiện);

- Các ban chức năng có liên quan (để phối hợp thực hiện);
- Lưu VP, Ban Đào tạo

GS.TS. Mai Trọng Nhuận