

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT



LÊ HỒNG PHONG

**PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH
VÀ TỔ CHỨC QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**
(Bài giảng tóm tắt – lưu hành nội bộ)

Đà Lạt, 11.2013

Lời nói đầu

Trường Đại học Đà Lạt là một trong số ít trường đại học được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm giảng dạy đại học, cao đẳng.

Nhằm đáp ứng nhiệm vụ bồi dưỡng, năm 2011, trên cơ sở tham khảo quy chế và chương trình khung bồi dưỡng của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của Trường Đại học Đà Lạt, kế thừa một số kết quả của người đi trước, kết hợp những kinh nghiệm trong quá trình quản lý đào tạo của bản thân, tôi biên soạn tập tài liệu này. Chính vì vậy, học phần mang tính chất quản lý này chủ yếu được minh chứng bằng các dẫn liệu từ thực tiễn của một trường đại học đi trước về đào tạo tín chỉ.

Tác giả đưa thêm vào phụ lục một số bài viết cần thiết liên quan đến bài giảng. Nhận xét và số liệu phù hợp với tình hình thực tế tại thời điểm công bố, tôi giữ nguyên nội dung các bài viết này.

Tập tài liệu đang ở mức sơ thảo tóm tắt nhất, tác giả mong học viên góp ý thông qua các tiểu luận – thu hoạch cá nhân để tác giả cập nhật, chỉnh sửa trong những năm tiếp theo, nhằm phục vụ tốt hơn công tác bồi dưỡng.

Đây chỉ là một nguồn tham khảo, học viên cần tìm hiểu thêm các quy chế, quy định, tài liệu khác và cần đối chiếu với thực tiễn giảng dạy, nghiên cứu khoa học và quản lý của bản thân, của bộ môn, khoa, phòng để viết tiểu luận kết thúc học phần.

Tài liệu này và những vấn đề trình bày trên lớp mang tính chất nội bộ, nhằm đáp ứng phần nào nhu cầu học tập – nghiên cứu của học viên. Không sử dụng bài giảng tóm tắt cũng như bài tiểu luận – thu hoạch của học viên để công bố ở bất cứ diễn đàn nào dưới bất kỳ dạng thức nào khi chưa được sự đồng ý của tác giả.

Đà Lạt, ngày 18/8/2012

Lê Hồng Phong

PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO ¹

- *Chương trình, chương trình khung, khung chương trình;*
- *Cấu trúc chương trình;*
- *Phát triển chương trình;*
- *Phân cấp quản lý chương trình;*
- *Tổ chức quá trình đào tạo theo tín chỉ;*
- *Đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng đào tạo ở một trường đại học;*
- *Câu hỏi và bài tập;*
- *Phụ lục.²*

I. CHƯƠNG TRÌNH, CHƯƠNG TRÌNH KHUNG, KHUNG CHƯƠNG TRÌNH

I.1. Chương trình giáo dục đại học (gọi tắt là chương trình).

Theo điều 2, Quy chế 43/2007 thì chương trình phải thể hiện mục tiêu giáo dục đại học, quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng, phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục, phương pháp, hình thức đào tạo, cách thức đánh giá kết quả đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo của giáo dục đại học.

I.2. Chương trình khung giáo dục đại học (gọi tắt là chương trình khung).

Các chương trình khung bắt đầu được ban hành sớm nhất từ các năm 2004 và 2005, bao gồm các hạng mục:

Trình độ đào tạo, tên ngành, mã ngành;

1. Mục tiêu đào tạo;
2. **Khung chương trình** đào tạo:
 - 2.1. Khối lượng kiến thức tối thiểu và thời gian đào tạo theo thiết kế;
 - 2.2. Cấu trúc kiến thức của chương trình đào tạo;
3. Khối kiến thức bắt buộc
 - 3.1. Danh mục các học phần bắt buộc;
 - 3.2. Mô tả nội dung các học phần bắt buộc
4. Hướng dẫn sử dụng chương trình khung để thiết kế các chương trình đào tạo cụ thể.

¹ TS. Lê Hồng Phong. Tài liệu lưu hành nội bộ, Trường Đại học Đà Lạt, sơ thảo 2011, bổ sung 2013.

² Dựa theo Chương trình khung bồi dưỡng giảng viên đại học, cao đẳng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

I.3. Khung chương trình đào tạo (gọi tắt là khung chương trình)

Khung chương trình đào tạo quy định khối lượng kiến thức tối thiểu; thời gian đào tạo theo thiết kế và cấu trúc kiến thức của chương trình (Xem 2 . Khung chương trình đào tạo ở mục trên).

Bảng 1: Thống kê khung chương trình các ngành đại học khối ngành KH Tự nhiên.

Khung chương trình các ngành này ban hành theo QĐ số 31/2004 ngày 16/9/2004; thực chất là: Khối lượng + Cấu trúc + Danh mục học phần bắt buộc của ngành.

STT	NGÀNH	GD ĐẠI CƯƠNG (1)		GD CHUYÊN NGHIỆP Kiến thức cơ sở ngành, kiến thức ngành, kể cả chuyên ngành (2)		BỘ QUY ĐỊNH (1+2)	TRƯỜNG THIẾT KẾ (3)	TỔNG CỘNG 1+2+3 (chưa kể GDQP +GDTC)
		Số học phần	Đơn vị học trình	Số học phần	Đơn vị học trình			
1	Tóan học	15	63/80	9	33/120	96	104	200
2	Vật lý	23	90/100	7	27/100	117	83	200
3	Hóa học	17	65/80	12	39/120	104	96	200
4	Sinh học	17	60/80	14	48/120	108	92	200
5	KH.Môi trường	17	65/80	18	50/120	115	85	200
6	CN Sinh học	17	60/80	15	50/120	110	90	200

Bảng 2. Thống kê khung chương trình các ngành đại học khối ngành Nhân văn.

Khung chương trình các ngành này ban hành theo QĐ số 01/2005 ngày 12/01/2005; thực chất là: Khối lượng + Cấu trúc các khối kiến thức + Danh mục học phần bắt buộc của ngành:

STT	NGÀNH	GD ĐẠI CƯƠNG (1)		GD CHUYÊN NGHIỆP(2) Kiến thức cơ sở ngành, kiến thức ngành, kể cả chuyên ngành		BỘ QUY ĐỊNH (1+2)	TRƯỜNG THIẾT KẾ (3)	TỔNG CỘNG 1+2+3 (chưa kể GDQP+ GDTC)
		Số học phần	Đơn vị học trình	Số học phần	Đơn vị học trình			
1	Triết học	14	46/75	18	60/135	106	104	210
2	Văn học	12	42/70	19	60/140	102	108	210
3	Lịch sử	12	42/70	19	77/140	119	91	210
4	...							

Từ khung chương trình được ví dụ trong các bảng trên, chúng ta thấy:

- Phần kiến thức GD đại cương: 75-80 đơn vị học trình (ĐVHT), chuyển đổi thành (→) 50 TC;
- Các chương trình đều có các học phần chung, gồm:
 - + KH Mác – Lênin/ LL chính trị: 22 ĐVHT → 10 tín chỉ (TC);
 - + Ngoại ngữ: 10 ĐVHT → 7 TC;
 - + GD Thể chất: 5 ĐVHT → 3 TC;
 - + GD Quốc phòng: 165 tiết → 6 TC;
 - + Tin học/Tin học đại cương/
Nhập môn tin học/ Tin học cơ sở): 4 ĐVHT → 3 TC;
 - + Thống kê XH: 2 ĐVHT → 2 TC;

+ Môi trường và phát triển: 2 ĐVHT → 2 TC.

II. CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH: Là cấu trúc kiến thức của chương trình đào tạo.

II.1. Cấu trúc chương trình trong chương trình khung:

Bảng 3. Cấu trúc chương trình ngành Vật lý và ngành Triết học (theo đơn vị học trình):

2.2.1. Kiến thức giáo dục đại cương tối thiểu (chưa kể phần nội dung về GDTC và GDQP)	Vật lý	Triết học
	100	75
2.2.2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp tối thiểu Trong đó tối thiểu	100	135
- Kiến thức cơ sở của khối ngành và ngành		21
- Kiến thức ngành (kể cả kiến thức chuyên ngành)	45	45
- Kiến thức bổ trợ		
- Thực tập, thực tế		15
- Khóa luận (hoặc thi tốt nghiệp)	10	10

II.2. Cấu trúc chương trình theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Đà Lạt (2007):

Bậc Đại học:

- **Khối lượng kiến thức thiết kế đối với đại học hệ cử nhân 4 năm: 125** tín chỉ, chưa kể phần nội dung Giáo dục Quốc phòng 165 tiết (6 tín chỉ) và 3 tín chỉ Giáo dục Thể chất.
- **Khối lượng kiến thức thiết kế đối với đại học hệ kỹ sư 4,5 năm: 140** tín chỉ, chưa kể phần nội dung Giáo dục Quốc phòng 165 tiết (6 tín chỉ) và 3 tín chỉ Giáo dục Thể chất.

Bảng 4: Cấu trúc chương trình bậc đại học:

TT	NỘI DUNG CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỌC	Tự nhiên	Kinh tế	Xã hội- Nhân văn	Công nghệ Kỹ thuật
1	Thời gian khóa đào tạo (năm)	4	4	4	4.5
2	Tổng số tín chỉ khóa đào tạo Trong đó: - số tín chỉ Bắt buộc 75 - 80% - số tín chỉ Tự chọn 20 - 25%	125 94-100 25-31	125 94-100 25-31	125 94-100 25-31	140 105-112 28-35
3	Kiến thức đại cương Trong đó: - KH Mác-Lênin (<i>lên lớp 50%</i>) - Ngoại ngữ	50 10 7	50 10 7	50 10 7	50 10 7
4	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp Trong đó: - Kiến thức cơ sở ngành - Kiến thức ngành (kể cả chuyên ngành) - Kiến thức bổ trợ - Thực tập - Khoá luận TN	75 (8-20) 30 7	75 (8-20) 30 7	75 (8-20) 30 (4-6) 7	90 (3-22) 38 30 10

Bảng 5. Cấu trúc chương trình bậc cao đẳng:

TT	NỘI DUNG CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH CAO ĐẲNG	Tự nhiên	Kinh tế	Xã hội- Nhân văn	Công nghệ Kỹ thuật
1	Thời gian khóa đào tạo (năm)	3	3	3	3
2	Tổng số tín chỉ khóa đào tạo	95	95	95	100
	Trong đó: - số tín chỉ Bắt buộc 75 - 80%	71-76	71-76	71-76	75-80
	- số tín chỉ Tự chọn 20 – 25%	19-24	19-24	19-24	20-25
3	Kiến thức đại cương	36	36	36	36
	Trong đó:				
	- KH Mác-Lênin (<i>lên lớp 50%</i>)	10	10	10	10
	- Ngoại ngữ	7	7	7	7
4	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	59	59	59	64
	Trong đó:				
	- Kiến thức cơ sở ngành	(0-12)	(8-20)	(8-20)	(3-24)
	- Kiến thức ngành (kể cả chuyên ngành)	22	22	22	28
	- Kiến thức bổ trợ				
	- Thực tập		0	(3-4)	18

II.3. Cấu trúc kiến thức của một chương trình đào tạo cụ thể

Bảng 6. Chương trình ngành CÔNG TÁC XÃ HỘI, công bố 2007, chỉnh sửa 2009

Nội dung	Số tín chỉ	Tín chỉ BB	Tín chỉ TC
Kiến thức đại cương	41	37	4/12
Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	84	59	25/58
Trong đó:			
Kiến thức cơ sở ngành và ngành	8	8	
Kiến thức ngành (kể cả chuyên ngành)	70	45	25/58
Thực tập	6	6	
Khóa luận tốt nghiệp (tự chọn có điều kiện)	(7)		(7)
Tổng cộng:	125/166	96	29/70
	47HP/68HP	37HP	10HP/24HP

III. PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

III.1. Chương trình niên chế

a. Ưu điểm:

- Số lượng môn học ít (7-8 môn/ học kỳ), rất dễ kế hoạch hóa, thuận lợi cho tổ chức giảng dạy, học tập, thi cử, xét tốt nghiệp...;
- Số tiết từng môn rất lớn (60 tiết; cá biệt có môn 75 – 90 tiết), đủ thời gian rải đều trong học kỳ, người học có điều kiện tham khảo tài liệu, viết tiểu luận, thuyết trình và tự ôn tập...;
- Mỗi giảng viên đảm nhận ít môn học, thường là 1 môn hoặc 1 phân môn, thêm 1-2 chuyên đề (30 tiết/chuyên đề), có điều kiện đi sâu vào chuyên môn, có thời gian nghiên cứu khoa học, tự học...;
- Mỗi bộ môn có nhiều giảng viên đủ các thế hệ để giúp đỡ người trẻ, định hướng, cộng tác trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học, đào tạo cán bộ; hướng dẫn sinh viên...;
- Ưu điểm khác?

b. Hạn chế:

- Lượng thời gian lên lớp lý thuyết cho mỗi môn quá nhiều;
- Không có môn tự chọn, người học phải học theo chương trình chung; ít môn đại cương hoặc liên ngành;
- Ít bài tập, không bắt buộc kiểm tra định kỳ;
- Không đánh giá quá trình học tập, việc đánh giá môn học, đánh giá sinh viên chỉ bằng 1 bài thi cuối kỳ duy nhất;
- Nhược điểm khác?

III.2. Bẩy chương trình - hai giai đoạn vận hành theo kiểu tín chỉ (từ 1994 -1995)

a. Ưu điểm:

- Đã chú trọng cung cấp kiến thức đại cương theo định hướng rộng;
- Cho phép điều chỉnh - tái lựa chọn nguyện vọng học chuyên ngành sau 1,5 năm;
- Được tự chọn một số học phần;
- Có tiềm năng học 2 bằng cùng thời gian...

b. Hạn chế:

- Mâu thuẫn với trường chuyên, lớp chọn và phân ban, hướng nghiệp ở phổ thông;
- Khái niệm *chuyên môn cốt lõi*, *chuyên môn chính* không tách bạch nên việc xác định có khi không khoa học (Vd: Chương trình ngành Lịch sử xác định *Tiếng Trung* là chuyên môn cốt lõi với 4 học phần = 16 ĐVHT...);

- Định hướng rộng nhưng thời lượng cho đại cương quá nhiều, thời lượng cho chuyên ngành ít, không đủ sâu vào chuyên môn (80 -90 ĐVHT GD đại cương + 120 ĐVHT kiến thức ngành, chuyên ngành);
- Thử nghiệm chỉ cho thi 1 lần, tồn đọng rất nhiều, gây bức xúc và cuối cùng đã thất bại ...;
- Học phần đại cương học qua Camera (lớp không thầy – nhằm phương tiện và phương pháp; vai trò người thầy bị đánh giá không như trước), chất lượng và kỷ cương lớp học lỏng lẻo;
- Lớp đại cương quá đông; khoa ĐH Đại cương có 5000 sinh viên nhưng rất ít Gv, khó quản lý;
- Khó khăn trong tổ chức thi; thành lập Trung tâm thi nhưng cuối cùng phải giải thể...;
- Không chú trọng NCKH; gần như giải tán bộ môn; mỗi khoa chuyển thành 1 ban với Trưởng ban và 1 trợ lý ban...
- Nhược điểm khác?

c. Trường ĐH đại cương và các khoa ĐH đại cương giải tán cho thấy mô hình tổ chức không phù hợp. Tuy vậy, một phần kiến thức đại cương được tiếp thu để đưa vào chương trình khung và chương trình đào tạo các ngành sau này.

Bảng 7³. Quan hệ 7 chương trình - 2 giai đoạn ở một trường đại học

GD Đại cương 90 ĐVHT (buộc+ chọn) + 32 ĐVHT **chuyên môn cốt lõi** + (44 - 46) ĐVHT **chuyên môn chính** + (22 - 25) ĐVHT **chuyên môn phụ**.

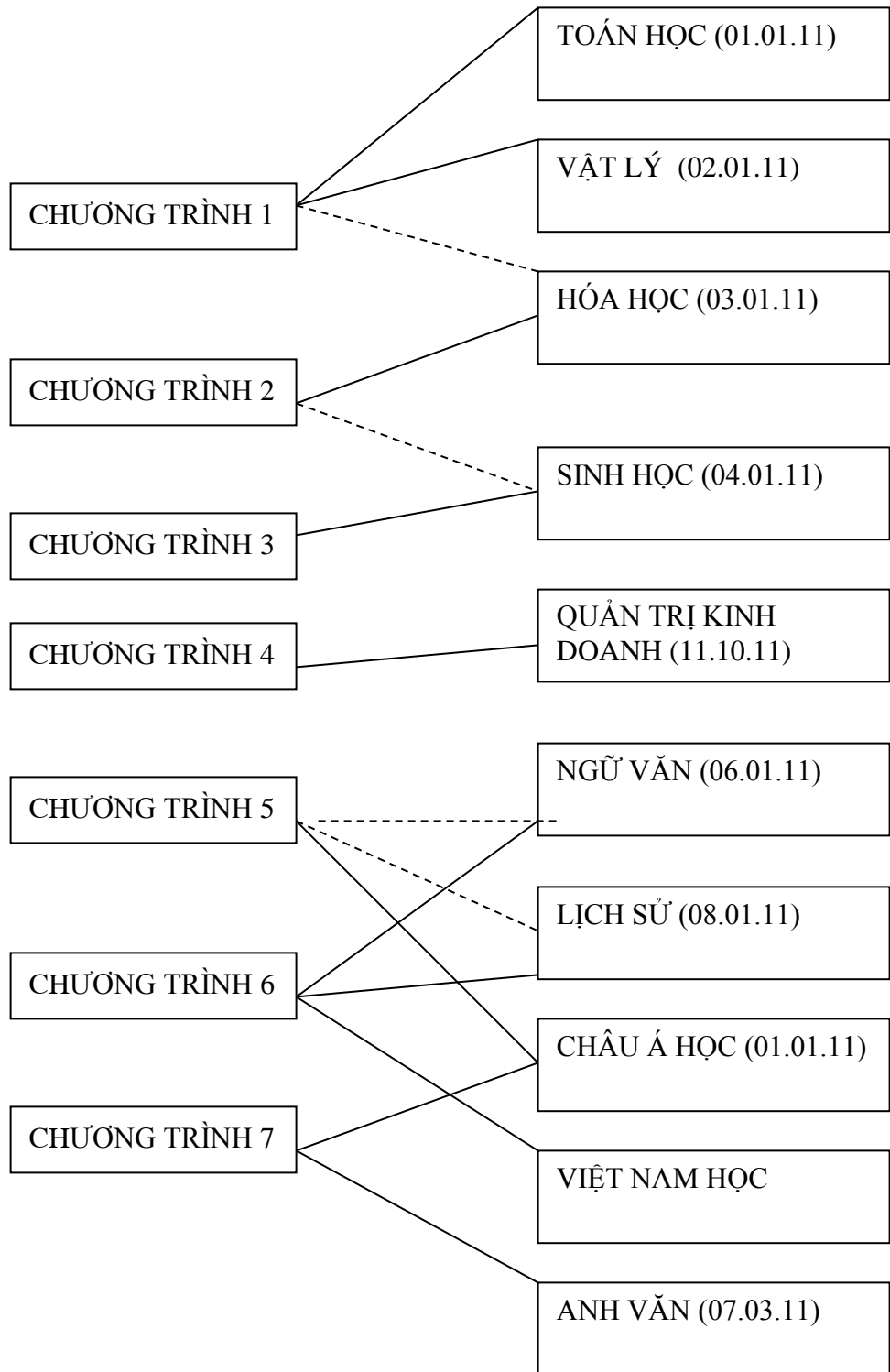
III.3. Chương trình từ khi có chương trình khung (2005-2006):

- Kế tục một phần ĐH đại cương;
- Nhấn mạnh ngành, chuyên ngành;
- Bỏ kỳ thi chuyển giai đoạn không cần thiết;
- Chương trình phát triển ngày càng đa ngành, đa cấp: từ 10 ngành và một ít SV su phạm chuyển sang 33 ngành đại học + 4 ngành cao đẳng + 3 ngành trung cấp + 7 ngành cao học + 1 ngành NCS;
- Trở về mô hình khoa truyền thống, thêm khoa mới, ngành mới;
- Chỉ sử dụng Kế hoạch đào tạo mà ít quan tâm chương trình; có khoa chỉ dựa vào chương trình trong đề án mở ngành vẫn đào tạo...

III.4. Chương trình trước khi có quy chế đào tạo tín chỉ

- Trường ra Quy chế tạm thời 79+80/2006 để làm hành lang pháp lý cho đào tạo;
- Thiết kế theo đơn vị học trình nhưng vận hành kiểu tín chỉ, cũng quen gọi là tín chỉ;
- Khi chuyển sang tín chỉ theo quy chế 43/2007: hầu như không khó khăn, trừ môn chung phải chờ Bộ chỉ đạo;
- Thêm ngành mới, khoa phát triển thành khoa đa ngành, đa cấp nhưng không phải là lắp ghép liên khoa TNCN và XHNV như cũ;
- Nhấn mạnh khoa học và NCKH; đánh giá và xây dựng bộ môn...

³ Đại học Đà Lạt, Hướng dẫn về đào tạo, năm học 1994-1995, trang 13.



III.5. TRIỂN KHAI XÂY DỰNG CHỖNG TRÌNH THEO HEÃ THOÃNG TÍN CHÆ⁴

Căn cứ Quy chế 43/2007 và Quy định 420/2008-ĐHĐL; căn cứ kết quả hai cuộc họp ngày 8/10/2007 và 15/10/2007, Trường Đại học Đà Lạt đã triển khai việc xây dựng chương trình đào tạo chính quy, cụ thể như sau:

1. Khối lượng kiến thức tối thiểu của chương trình các bậc đào tạo:

- Bachelor - hệ kỹ sư 4,5 năm: **140** tín chỉ
- Bachelor - hệ cử nhân 4 năm: **125** tín chỉ;
- Bachelor - cử nhân cao đẳng: **95** tín chỉ;
- Bachelor - cử nhân cao đẳng công nghệ: **100** tín chỉ.

(Ghi chú: Hiện nay không còn học vị *cử nhân cao đẳng* và không cấp bằng cử nhân cao đẳng, chỉ là bằng tốt nghiệp cao đẳng).

2. **Số lượng học phần của một chương trình đào tạo:** không quá **50** học phần (môn học) kể cả kiến thức GD đại cương và GD chuyên nghiệp; bao gồm chủ yếu là các học phần 3-4 tín chỉ; có một số học phần tối thiểu (2 tín chỉ) và tối đa (5-6 tín chỉ). Mỗi tín chỉ gồm 15 tiết. Mỗi tiết học 50 phút. Ngành phụ có số tín chỉ 17-25 tín chỉ.

3. Làm chương trình đào tạo:

- Mỗi ngành làm 1 chương trình đào tạo theo mẫu;
- Phân bố chương trình theo học kỳ (dấu vết của niên chế);
- Đối với các khoa có ngành sư phạm: Khoa chịu trách nhiệm xây dựng chương trình đào tạo ngành sư phạm gồm **125** tín chỉ, trong đó có **28** tín chỉ Sư phạm; **10** tín chỉ Mác-Lênin; **07** tín chỉ ngoại ngữ;
- Khoa Sư phạm chịu trách nhiệm xây dựng các học phần nghiệp vụ sư phạm.

4. Mã học phần:

- Tất cả các mã học phần gồm 6 ký tự;
- 2 ký tự đầu: Viết tắt tên ngành hoặc khoa quản lý giảng dạy học phần đó, cụ thể:

Bảng 8:

HỌC PHẦN	MÃ	HỌC PHẦN	MÃ
Toán học:	TN	Ngữ văn	NV
Tin học:	TH	Lịch sử	LS
Công nghệ thông tin	CT	Việt Nam học	VN
Vật lý	VL	Văn hóa học	VH
CNKT Điện tử Viễn thông	VT	Đông phương học	DP
Hóa học	HH	Quốc tế học	QH
Môi trường	MT	Ngoại ngữ	NN
Sinh học	SH	Du lịch	DL
Công nghệ Sinh học	CS	Luật học	LH
Nông học	NH	Xã hội học	XH
Công nghệ Sau thu hoạch	PT	Công tác xã hội-PTCĐ	CP
Kinh tế Nông lâm	NL	Mác – Lênin	ML
Kế toán	KT	Sư phạm	SP
Quản trị kinh doanh	QT	Thế chất	TC
		Quốc phòng	QP

c. Ký tự thứ 3 :

- **Số 1**: Các học phần đại cương;
- **Số 2**: Các học phần chuyên ngành;
- **Số 3**: Các học phần đại cương tương đương, nếu có;
- **Số 4**: Các học phần chuyên ngành tương đương, nếu có;

⁴ Về tín chỉ và các vấn đề liên quan: Đề nghị tham khảo phần Phụ lục.

- **Số 0:** Các học phần thuộc bậc cao đẳng..
- d. **Ba ký tự cuối:** Chỉ số thứ tự của học phần, riêng *ký tự thứ 4* phải bắt đầu từ số 1 (số 0 đã dùng cho các học phần của chương trình cũ theo hệ thống đơn vị học trình).

5. Hình thức trình bày chương trình:

- Mỗi học phần (môn học) có số thứ tự, mã học phần, tên học phần, số tín chỉ, tín chỉ bắt buộc/tự chọn, tín chỉ lý thuyết/ bài tập, ghi chú (theo mẫu).
- Font chữ VNI-Times; size: 12; làm trong Excel;
- Nộp văn bản chương trình kèm 1 đĩa mềm về phòng QLĐT.

6. **Danh mục các học phần Giáo dục đại cương và kiến thức khối ngành:** Dựa theo Chương trình khung của Bộ và đã được thống nhất trong cuộc họp ngày 15/10/2007.

7. Thực hiện và phối hợp:

- Mỗi ngành có một cán bộ chịu trách nhiệm triển khai xây dựng chương trình đào tạo của ngành theo sự phân công của Hiệu trưởng.
- Mỗi học phần chung của nhiều ngành đã được phân công cho 1 khoa quản lý. Khoa được phân công trực tiếp trao đổi với các khoa khác để thống nhất nội dung khi làm chương trình và phân công biên soạn bài giảng, phân công giảng dạy khi chương trình đã được phê duyệt.
- Phòng Quản lý Đào tạo chịu trách nhiệm thường trực để phối hợp giữa các đơn vị và đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình xây dựng chương trình.

III. 6. Khó khăn trong chuyển đổi chương trình

- 3 chương trình cùng tồn tại: Khó khăn trong điều hành của khoa, trường và cả trong tích lũy của sinh viên;
- Điều chỉnh 2009 theo yêu cầu và mẫu của Bộ (12 hạng mục chứ không phải 4 hạng mục như trước);
- Đã công khai chương trình và các điều kiện đảm bảo cho đào tạo theo yêu cầu của Bộ trước khi tuyển sinh...
- Một số bất cập của chương trình theo cách nhìn của khoa, trường?

IV. THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH

IV.1. Đội ngũ thực hiện chương trình

- Năm 2011: Có 316 GV/ 495 CCVC; trong đó CN: 102; ThS: 177; TS:37. Quy đổi theo quy định cũ thì đạt nhưng theo quy định mới thì có ảnh hưởng đến chỉ tiêu tuyển sinh 2012.
- Mời giảng khoảng 100-120 GV, chủ yếu có học hàm, học vị, cho ngành mới và cho Cao học;
- Ưu tiên tuyển dụng bổ sung lực lượng GV: 3 năm tuyển 73 GV mới;
- Tăng cường cử đi đào tạo: Đến năm 2011 có 40 người học trong nước (11 NCS + 29 cao học) và 31 người đi đào tạo ở nước ngoài (23 NCS + 8ThS).
- Thi công chức 2008, 2012; chuyển ngạch CV-GV.
- Bồi dưỡng, hoàn chỉnh kiến thức cho GV và CV: 2011 và các năm tiếp theo, tại chỗ, miễn giảm học phí.
- Mỗi GV có một mã riêng, thuận cho quản lý và xếp Thời khóa biểu.
- Số liệu cập nhật: Xem *Kỷ yếu Trường Đại học Đà Lạt 55 năm xây dựng và phát triển*.

IV.2. Các điều kiện đảm bảo

- Giảng đường:

- + Năm 2011: 55 giảng đường các loại đáp ứng 700-1000 nhóm-lớp-học phần; TKB chung, bán cố định, phòng học chưa đáp ứng được yêu cầu “tự chủ” của khoa...
- + Năm 2012: Thêm 2 tòa nhà mới (A.20 và A.31): Đã cải thiện, tương lai sẽ đảm bảo đáp ứng nhu cầu theo số lượng sinh viên thực tế.
- + Mỗi học phần, mỗi nhóm -lớp học phần, mỗi giảng viên và mỗi giảng đường đều có mã riêng, được nhập vào chương trình máy, không thể trùng ở bất cứ thành tố nào khi xếp giờ giảng dạy – học tập.

- **Phòng thí nghiệm:** Xây mới, trang bị mới (xem: *Kỷ yếu...TL đã dẫn*). Hiệu quả sử dụng: cần đánh giá bởi Hội đồng thẩm định.

- **Thư viện:** 8.000 m², kang trang, rộng rãi, 2 hội trường - phòng đọc tự do, đầu tư giáo trình, sách tham khảo...(xem: *Kỹ yếu...TL đã dẫn*).
- **Phương tiện trình chiếu/phương pháp:** Về hiện tượng chiếu chếp? Mất điện không dạy được?
- **Giáo trình, bài giảng:** Đầu tư, nghiệm thu, thanh toán; người học tự vào mạng Thư viện để tham khảo hoặc GV cập nhật và cấp miễn phí cho lớp học dạng “LƯU HÀNH NỘI BỘ”.
- **Tài chính, học phí:** Có tăng, chậm.
- **Công nghệ thông tin trong quản lý:** Áp dụng sớm, tất cả các khoa, tất cả các khâu quản lý đào tạo, kết nối chưa hết các phòng.
- **Cố vấn học tập:**
- **Các điều kiện khác: Thanh tra; Khảo thí - Kiểm định** (Đánh giá giờ giảng – Phiếu đánh giá môn học? Đánh giá người học – học phần; Đánh giá quản lý?).
- **Tồn đọng** về các điều kiện đảm bảo?

IV.3. Phân cấp quản lý chương trình

- **Nhà nước, Bộ Giáo dục và Đào tạo:** Luật, Thông tư, Quyết định liên quan mở ngành, chương trình khung, chỉ tiêu tuyển sinh, phối bằng, thanh kiểm tra...
- **Cấp trường:** BGH + P.ĐÀO TẠO + CÁC KHOA+ CÁC PHÒNG:
 - + Quy trình: Trưởng Bộ môn (thay mặt các thành viên BM) → Trưởng khoa (Chủ tịch và HĐKH khoa) → Trưởng phòng chức năng → Hiệu trưởng (và PHT phụ trách)
 - + Chương trình ngành → chương trình khóa học → kế hoạch tổng quát năm học → các kế hoạch đào tạo cụ thể → tiến độ thực hiện...
 - + Bổ sung, điều chỉnh các kế hoạch; các thông báo tiến độ, tuyển sinh, tốt nghiệp.
- **Cấp bộ môn và công tác chuyên môn:**
 - Giảng dạy – NCKH – hướng dẫn – dịch vụ...:
 - Quy định về vai trò bộ môn (Phụ lục: Trích Điều lệ Trường Đại học);
 - Tầm quan trọng của BM → Hội thảo về BM và công tác chuyên môn (tháng 12/2009);
 - Đối chiếu Điều lệ Trường Đại học, hãy đánh giá thực trạng của bộ môn mà anh chị đang sinh hoạt?
 - Anh chị đóng góp gì để xây dựng bộ môn? Làm gì cho quá trình tổ chức và hoạt động đào tạo? NCKH? Cho các hoạt động khác?

V. TỔ CHỨC QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

V.1. Mở ngành: Điều kiện; Đề án; dự thảo chương trình; cấp phép; hội thảo chương trình; duyệt chính thức; tổ chức đào tạo; hội thảo đánh giá; điều chỉnh và phát triển...

V.2. Tuyển sinh: Các căn cứ đề xuất chỉ tiêu; chỉ tiêu chung; chỉ tiêu ngành; 3 chung; xét tuyển; điều chỉnh chỉ tiêu; thưởng phạt tuyển sinh,...Nét mới TS của ngành (ưu tiên xét tuyển; không còn NV1,2,3; kéo dài thời gian – ưu và nhược; *Những điều cần biết về TS*; ngành mới của trường; ngành dễ tuyển? ngành nóng cũng khó tuyển!

V.3. Kế hoạch tổng quát năm học: Duyệt trước 6 tháng.

V.4. Kế hoạch đào tạo năm học: Dựa chương trình đã duyệt, có đối chiếu thực tế biến động đội ngũ, học phần tự chọn...

V.5. Đăng ký-điều chỉnh học phần:

- Danh mục học phần;
- Đăng ký, điều chỉnh: Form trắc nghiệm → Đăng ký qua mạng từ 2011.
- Danh sách đăng ký → Danh sách học phí → Danh sách thi: Liên thông tốt nhờ CNTT.
- Thời khóa biểu bán cố định: Cố định học kỳ + bổ sung hàng tuần. Khả năng cố định hóa ?

V.6. Thực tập

V.7. Khóa luận

V.8. Công tác thi và quản lý – cấp phát bằng điểm

- Tổ chức thi, danh sách thi, CB coi thi;

- Chấm điểm, nộp điểm, nhập điểm, kiểm tra 2 cấp;
- Điều chỉnh sai sót điểm;
- Xét học bổng, xếp loại rèn luyện;
- Cấp phát các loại bằng điểm; nét mới về bằng điểm – học bạ SV;
- Lưu trữ.

V.9. Tốt nghiệp, quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ

- Chương trình xét tốt nghiệp; chương trình tương đương;
- Các đợt xét tốt nghiệp, chứng nhận tốt nghiệp tạm thời;
- Văn bằng, chứng chỉ (các loại);
- Lễ tốt nghiệp.

V.10. Hậu tốt nghiệp

- Ý kiến cựu sinh viên?
- Ý kiến nhà tuyển dụng – Xã hội hóa?
- Ý kiến GV? Nhà quản lý?
- Điều chỉnh hợp lý – cập nhật và phát triển ổn định.

V.11. Đào tạo Sau đại học theo tín chỉ

V.12. Liên kết đào tạo đại học hệ thường xuyên, sau đại học

VI. ĐÀO TẠO TÍN CHỈ: THÀNH TỰU VÀ BẤT CẬP⁵

Đây không phải là báo cáo tổng kết đào tạo của trường, cũng không phải là bản thành tích của phòng Đào tạo mà chỉ là một số suy nghĩ về vấn đề đào tạo theo tín chỉ qua trường hợp Đại học Đà Lạt: Những việc đã làm được, những việc làm tốt có thể xem như bài học kinh nghiệm về tín chỉ và những bất cập mà trường cần khắc phục, có những việc vượt tầm trường.

1. Đào tạo theo tín chỉ - những việc đã làm được

1.1. **Kiến thức được cấu trúc thành các học phần**, mỗi học phần có từ 2-6 đơn vị học trình (quen gọi tín chỉ cũ) nay chuyển đổi thành học phần mới từ 2→4 tín chỉ, mỗi học phần chỉ có một mã duy nhất. Số lượng học phần lớn đòi hỏi lượng phòng học và lượng giảng viên cơ hữu đủ mạnh để đáp ứng nhu cầu học và dạy qua công cụ thời khóa biểu thống nhất.

1.2. **Người học tích lũy kiến thức theo học phần**, chỉ khác cách gọi tên đơn vị kiến thức tích lũy và số lượng đơn vị trong từng học phần. Không bảo vệ luận văn, chuyên học phần luận văn này thành khóa luận – một học phần tự chọn có điều kiện dành cho đối tượng khá giỏi..

1.3. **Đã quy định khối lượng kiến thức tích lũy cho từng loại văn bằng** (thạc sĩ, kỹ sư, cử nhân khối tự nhiên, khối xã hội; cử nhân cao đẳng).

1.4. **Chương trình đào tạo mềm dẻo** bao gồm các học phần bắt buộc và hệ thống học phần tự chọn phong phú. Từ *chương trình khung* → *chương trình đào tạo ngành* → *kế hoạch học tập* → *danh mục học phần* → *chương trình học của từng sinh viên*.

1.5. **Đăng ký, điều chỉnh học phần; lớp học phần**: Người học tự đăng ký học phần, xử lý và điều chỉnh, in kết quả đăng ký và mở lớp học theo học phần (ví dụ: HK 1 năm học 2007-2008 có 700 học phần đại học, cao đẳng chính quy với 1.200 nhóm lớp)..

1.6. **Lấy sinh viên làm trung tâm, đối tượng phục vụ**: Công bố công khai chương trình, kế hoạch năm học, danh mục học phần; tổ chức đăng ký và điều chỉnh học phần; niêm yết thời khóa biểu, lịch thi; cung cấp sổ tay sinh viên. Học phần có ít người chọn thì không mở lớp.

1.6. **Đơn vị học vụ là học kỳ**. Mỗi năm có 2 học kỳ chính, 1 học kỳ phụ.

1.7. **Kiểm tra đánh giá thường xuyên**; học phần 3 tín chỉ phải có 1 bài kiểm tra... quản lý điểm bằng công nghệ thông tin; cung cấp các loại bằng điểm theo nhu cầu từng thời điểm của người học.

⁵. Tham luận tại Hội nghị Đảng bộ giữa nhiệm kỳ (2007) và chỉnh sửa trình bày trong “Hội thảo về bộ môn và công tác chuyên môn”, ĐH.Đà Lạt, 12.2009.

1.8. **Bắt đầu áp dụng tín chỉ cho đào tạo thường xuyên tạo sự thống nhất trong đào tạo, đưa chất lượng phi chính quy lên một bước.**

2. Một số kinh nghiệm đào tạo theo tín chỉ

2.1. **Chủ động trong chỉ đạo, tổ chức và quản lý đào tạo:** Do các quy chế, quy định của ngành chủ yếu dành cho niên chế, sau nhiều năm vận hành theo kiểu tín chỉ, năm 2006 Trường tự biên soạn “*Quy chế tạm thời về đào tạo đại học, cao đẳng theo tín chỉ*” để áp dụng nội bộ và đã trực tiếp báo cáo với Bộ.

2.2. **Mạnh dạn đi trước một bước** trong tổ chức đào tạo góp phần để Bộ ban hành Quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ (QĐ 43/2007): Các khóa 28 – 30 tuy vẫn gọi là học trình nhưng vận hành theo tín chỉ; áp dụng tỉ lệ lên lớp 70/30 để làm bước đệm cho việc quá độ sang tín chỉ thực sự...

2.3. **Tiếp tục cụ thể hóa quy chế** vào thực tiễn ở một trường đã từng có kinh nghiệm đào tạo theo tín chỉ bằng quy định 420/2008 và các quy định khác...

2.4. **Áp dụng công nghệ thông tin vào tất cả các khâu tổ chức, quản lý đào tạo.**

2.5. **Sẵn sàng chia sẻ, hợp tác, quảng bá thương hiệu:** Kinh nghiệm của ĐHDL đã được chia sẻ với nhiều trường khác (ĐH Thái Nguyên; ĐHKHXH&NV-ĐHQG Hà Nội; ĐH Kiến trúc HN; ĐH Luật Hà Nội; ĐH Hồng Đức; Cao đẳng Y tế Thanh Hoá; ĐH Vinh; ĐH Huế; Cao đẳng mầm non TU 3; ĐH Tây Nguyên; Cao đẳng Bách Việt...).

2.6. **Việc chuyển đổi sang tín chỉ không quá khó khăn, đã xây dựng xong chương trình đào tạo theo tín chỉ** của 37 ngành đào tạo đại học và cao đẳng theo tín chỉ đã gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2007 ngay khi Bộ ban hành quy chế 43/2007 về đào tạo theo tín chỉ vì Trường Đại học Đà Lạt đã thực sự đào tạo và vận hành theo kiểu tín chỉ từ năm 1994. Sau khi Bộ chủ quản thẩm định và khuyến cáo, Trường đã gửi bản chương trình tín chỉ (đã chỉnh sửa) về Bộ Giáo dục và Đào tạo (2009). Tiếp đó, theo quy chế 45/2008 về đào tạo trình độ thạc sĩ, Hiệu trưởng đã ban hành tiếp Bộ chương trình cao học gồm 7 ngành theo tín chỉ, bắt đầu áp dụng từ khóa 17 là khóa đầu tiên đào tạo cao học theo tín chỉ

3. Những việc trường cần làm tiếp

3.1. **Sinh viên đã được chọn học phần, nhưng cơ bản chưa có thầy để chọn.**

3.2. **Phải xây dựng Bộ tiêu chí đánh giá GV** và xử lý sau đánh giá; sinh viên tham gia đánh giá giảng viên. Nghiên cứu cải tiến thi và đánh giá sinh viên.

3.3. **Tăng cường đội ngũ cơ hữu về lượng và chất** (433 GV, CNV thi 74 đi học; 70 kiêm nhiệm; mời giảng nhiều, bị động). Đó là vấn đề xây dựng đội ngũ và chế độ chính sách nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên phù hợp nguồn ngân sách và nguồn tự có của một đơn vị sự nghiệp có thu.

3.4. **Nghiên cứu khoa học** thành tựu chưa nhiều, chưa tương xứng tiềm năng và thế mạnh trên một địa bàn chiến lược.

3.5. **Cần tiếp tục bổ sung phòng học và các điều kiện đảm bảo** cho tổ chức lớp học phần, giờ thảo luận, giờ bài tập, kiểm tra, giảng đường cao học ... [đã bổ sung 2012].

3.6. **Cố vấn học tập** chưa giúp nhiều cho sinh viên, chủ yếu vẫn là vai trò của trợ lý giáo vụ khoa.

3.7. **Thời khóa biểu khó cố định** (do đội ngũ và quỹ phòng).

3.8. **Sự phức tạp trong việc thiết kế bảng điểm mới:** chấm thi điểm 10 → quy về A,B,C → TBC tích lũy > hoặc = 2 mới đủ tư cách tốt nghiệp. Quy 2 lần điểm, sự đánh giá người học khó khăn. Hầu hết GV vẫn có quán tính chấm điểm 5/10 là đạt, trong khi điểm 5,4 trở xuống là **đạt trung bình yếu; nếu có nhiều học phần đạt điểm D như vậy thì không thể tốt nghiệp**. Nhiều cơ quan tuyển dụng không chấp nhận cách tính điểm theo quy chế 43/2007, trường phải cấp bảng điểm khác (độ vênh 2 hệ thống).

3.9. **Tự học, tự nghiên cứu của SV** còn chưa cao, chưa thành nhu cầu tự giác. Vẫn còn tập chép, học thuộc, trả bài... Lớp lớn, tiếp xúc, giao diện thầy trò không thuận tiện...

3.10. **Đội ngũ lãnh đạo, chuyên viên, trợ lý** trưởng thành từ thực tiễn, làm việc tốt nhưng theo kinh nghiệm, chưa được đào tạo về nghiệp vụ quản lý. Công tác hành chính – lưu trữ chưa tốt, *không lưu được* quyết định mở ngành cao học, các ngành đại học tổng hợp cũ và sư phạm...

3.11. **Giáo trình, bài giảng** đã hợp đồng biên soạn, nghiệm thu và thanh toán nhưng lúng túng về phương thức phát hành.

3.12. **Sử dụng CN thông tin chỉ mới thông suốt các khâu:** HỒ SƠ, MÃ SỐ SV → HỌC PHẦN → HỌC PHÍ → DANH SÁCH THI → NHẬP, QUẢN LÝ ĐIỂM → HỌC BỔNG, XẾP LOẠI SV → XÉT TỐT NGHIỆP, CẤP BẰNG ĐIỂM TN, IN BẰNG. *Các khâu khác chưa liên thông các khoa phòng, còn làm thủ công, còn cơ chế xin - cho dữ liệu gây ách tắc.*

3.13. **Tình trạng nhiều chương trình song song, chương trình tương đương khi xét tốt nghiệp.**

3.14. **Một số lưu ý khác:** Nhằm phương tiện trình chiếu với phương pháp mới; một số chủ quan rằng chỉ cần phiên 3 học trình thành 2 tín chỉ là xong; một vài khoa hay thay đổi kế hoạch giảng dạy và lịch thi đã duyệt; một vài lãnh đạo đơn vị có đề xuất xa thực tế (cố định khóa học sáng/ chiều không phù hợp tín chỉ; đề nghị giao hẳn giảng đường cho khoa; phê phán cách tổ chức thi tập trung...); chưa mạnh dạn cắt bỏ các học phần lạc hậu; các học phần hướng nghiệp-kỹ năng còn ít, các học phần Sv không chọn nhiều năm...

4. Những việc vượt tầm trường

4.1. **Theo học chế tín chỉ, phải tuyển sinh nhiều lần trong năm;** điều đó mâu thuẫn với chủ trương 3 chung, với ý tưởng bỏ thi đại học chính quy;

4.2. **Yêu cầu chỉ một loại văn bằng duy nhất cho 2 loại hình** tập trung-không tập trung: chưa chín muồi ở Việt Nam.

4.3. **Việc học hai bằng, học bằng hai thủ tục vẫn nặng** như 1 kỳ tuyển sinh, trọng khi, lẽ ra chỉ cần ghi danh, tích lũy đủ tín chỉ thì cấp bằng.

4.4. **Học liên thông yêu cầu 1 năm công tác, từ năm 2013: 3 năm công tác hoặc thi lại ba chung;** Quy chế liên thông khó cho người học và cơ sở đào tạo.

4.5. **Học phí lạc hậu** với thời giá và lạm phát, **học phí niên chế không phù hợp tín chỉ** với các loại tín chỉ khác nhau.

4.6. Học phần GD Quốc phòng, GD thể chất... chưa hoàn toàn thống nhất theo tín chỉ. Qua tháng 8/2008 do chưa tập huấn, hướng dẫn về các học phần Lý luận chính trị nên trường phải dời học phần này bắt đầu học từ HK2. Từ năm học 2012-2013 mới quy định về việc quy đổi GDQP sang 8 tín chỉ...

Với kinh nghiệm tổ chức và quản lý đào tạo mang danh học trình nhưng theo kiểu tín chỉ nhiều năm, với sự chuyển đổi nhanh chóng sang tín chỉ, ĐHQG sẽ bước vào đào tạo theo tín chỉ triệt để trong điều kiện của mình để đào tạo **tín chỉ Việt Nam**.

VII. CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. Phân biệt chương trình khung, chương trình ngành đào tạo, chương trình khóa đào tạo, chương trình học tập, chương trình xét tốt nghiệp, chương trình tương đương?
2. Trong chương trình đào tạo ở khoa anh chị, số học phần tự chọn, số tín chỉ thiết kế, số lượng tín chỉ tối thiểu cần chọn? Tương quan bắt buộc và tự chọn? Tương quan kiến thức đại cương và kiến thức ngành, chuyên ngành?
3. Đánh giá chương trình hiện tại của khoa về ưu và nhược? Hướng điều chỉnh?
4. Ở khoa anh chị ai là người tư vấn, hướng dẫn sinh viên về học tập-nghiên cứu? Nếu là cố vấn học tập, anh chị sẽ làm gì?
5. Đề xuất cải tiến thi, chấm thi, quản lý điểm ở cấp khoa, cấp trường?
6. Tình hình thảo luận nhóm của sinh viên như thế nào? Tự đánh giá việc thảo luận nhóm của nhóm sinh viên/giảng viên mà anh chị đã từng tham gia?
7. Bộ môn có tầm quan trọng như thế nào trong trường đại học? Đối chiếu Điều lệ Trường Đại học, hãy đánh giá thực trạng của bộ môn mà anh chị đang sinh hoạt chuyên môn?

8. Anh chị làm gì để xây dựng bộ môn? Làm gì để tham gia vào quá trình tổ chức đào tạo và NCKH? Và tham gia các hoạt động khác?
9. Đánh giá của anh chị về quản lý đào tạo của bộ môn, khoa, phòng chức năng và cấp trường (ưu, nhược, giải pháp)?
10. Vì sao trước khi có quy chế 43/2007 về đào tạo tín chỉ, ở một số trường đại học, cán bộ và sinh viên vẫn gọi “tín chỉ”?
11. Anh chị hiểu thế nào về “tín chỉ Việt Nam” được đề cập trong Phụ lục?
12. Phân biệt phương tiện và phương pháp? Bộ môn và khoa anh chị có hiện tượng đọc – chép, chiếu chép? Khi mất điện giải quyết thế nào?
13. Nhận xét về thang điểm 10 → ABC... → 4-3-2-1-0?
14. Đánh giá việc nghiên cứu khoa học của bản thân, của bộ môn, khoa, trường?
15. Đánh giá các điều kiện đảm bảo cho dạy và học hiện nay ở khoa, trường của anh chị?
16. Thử vẽ sơ đồ về quá trình thực hiện trọn vẹn một chương trình đào tạo tín chỉ theo nhận thức của anh chị?
17. Thử vẽ sơ đồ về mối quan hệ giữa bộ môn, khoa, phòng, Ban Giám hiệu trong việc đào tạo, quản lý và phục vụ đào tạo?
18. Nếu anh chị là Trưởng khoa hoặc Trưởng phòng Đào tạo, anh chị sẽ làm gì để phát triển chương trình và tổ chức quá trình đào tạo?

→ Hãy chọn một trong các vấn đề nêu trên hoặc tự đề xuất một vấn đề khác liên quan đến giáo dục và đào tạo mà anh chị am hiểu và tâm đắc nhất để viết thành bài thu hoạch cá nhân (tối thiểu 4 trang A.4).

VIII. PHỤ LỤC

- *Quản lý và đào tạo theo học chế tín chỉ ...*
- *Công tác đào tạo ở Đại học Đà Lạt hiện nay*
- *Đào tạo tín chỉ ở Đại học Đà Lạt*
- *Đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng đào tạo*
- *Quy định về đào tạo theo học chế tín chỉ*
- *Nhiệm vụ của bộ môn trực thuộc khoa*
- *Mô tả học phần bồi dưỡng giảng viên...*

QUẢN LÝ VÀ ĐÀO TẠO THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT⁶

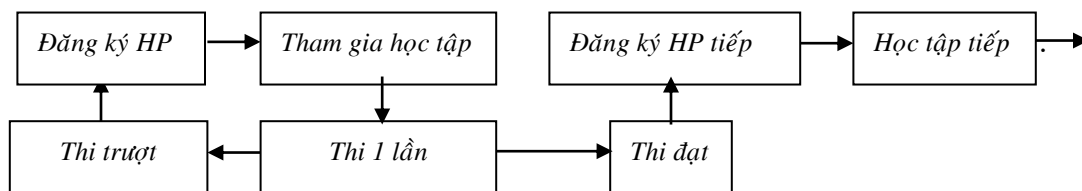
Hệ thống tín chỉ không phải là vấn đề mới trong giáo dục của nhiều quốc gia trên thế giới, nhưng đối với Việt Nam, đào tạo tín chỉ ở các trường đại học chỉ mới là sự thử nghiệm trong khoảng 10 năm trở lại đây, và vẫn đang trong tình trạng “mò mẫm”, mỗi một trường có thể áp dụng theo một cách khác nhau, theo cách mà trường đó có thể hiểu, có thể tiếp cận được trong hàng trăm kiểu mô hình đào tạo tín chỉ của thế giới đã đưa ra, đã áp dụng. Vì vậy, câu hỏi được đưa ra ở đây là: Mô hình nào có thể áp dụng phù hợp với thực tế cho hệ thống giáo dục đại học hiện tại của Việt Nam? Áp dụng trên những nguyên tắc cơ bản nào? Để góp một tiếng nói mang tính thực tiễn cho việc đào tạo theo hệ thống tín chỉ, trường Đại học Đà Lạt-với tư cách một trường đại học đã áp dụng, trải nghiệm đào tạo theo kiểu tín chỉ hơn 10 năm qua, xin nêu lên một số điểm then chốt trong công tác tổ chức và quản lý đào tạo.

1. Tổ chức đào tạo:

Từ năm 1994, trường Đại học Đà Lạt và một số trường đại học khác đã chuyển sang thí điểm đào tạo theo học chế tín chỉ. Bước đầu, các điểm tối thiểu, cơ bản trong đào tạo tín chỉ đã được trường áp dụng một cách máy móc vào hệ thống:

▫ *Xây dựng chương trình học (trong đó lần đầu tiên các học phần được đưa ra để sinh viên lựa chọn) → Xây dựng giáo trình → Xây dựng ngân hàng đề thi trắc nghiệm → Tổ chức hệ thống cố vấn học tập (CVHT) → Đăng ký học phần thông qua CVHT → Trường sắp xếp thời khóa biểu (quản lý hệ thống) → Tổ chức giảng dạy qua video (lớp học có hàng ngàn sinh viên) → Thành lập Trung tâm khảo thí → Khuyến khích thi theo hình thức trắc nghiệm → Chấm thi bằng máy Scanner.*

▫ *Việc học và thi của sinh viên:*



Với quy trình học chỉ có 2 học kỳ chính trong 1 năm học (không có học kỳ phụ) và thi 1 lần nêu trên, số sinh viên thi trượt phải chờ đợi 1 năm sau mới có cơ hội học lại và trả nợ trong trạng thái chờ đợi, không tự tin, gây nên một làn sóng bỏ giờ lên lớp, dẫn đến một số tệ nạn nảy sinh trong sinh viên. Đến năm 1996-1997 số lượng sinh viên bỏ giờ lên lớp tăng vọt, Hiệu trưởng nhà trường đã quyết định tổ chức cho thi 2 lần. Kết quả sinh viên đã trở lại với việc học, và họ cho rằng việc thi trượt không còn là sự may rủi mà là thực chất kiến thức của họ cần phải được củng cố lại bằng sự đăng ký học lại. Đến năm 2000, trường đã tổ chức học kỳ hè dành cho các sinh viên còn nợ các học phần trong 2 học kỳ nhằm cải thiện đầu ra. Mặc dù vậy, số lượng

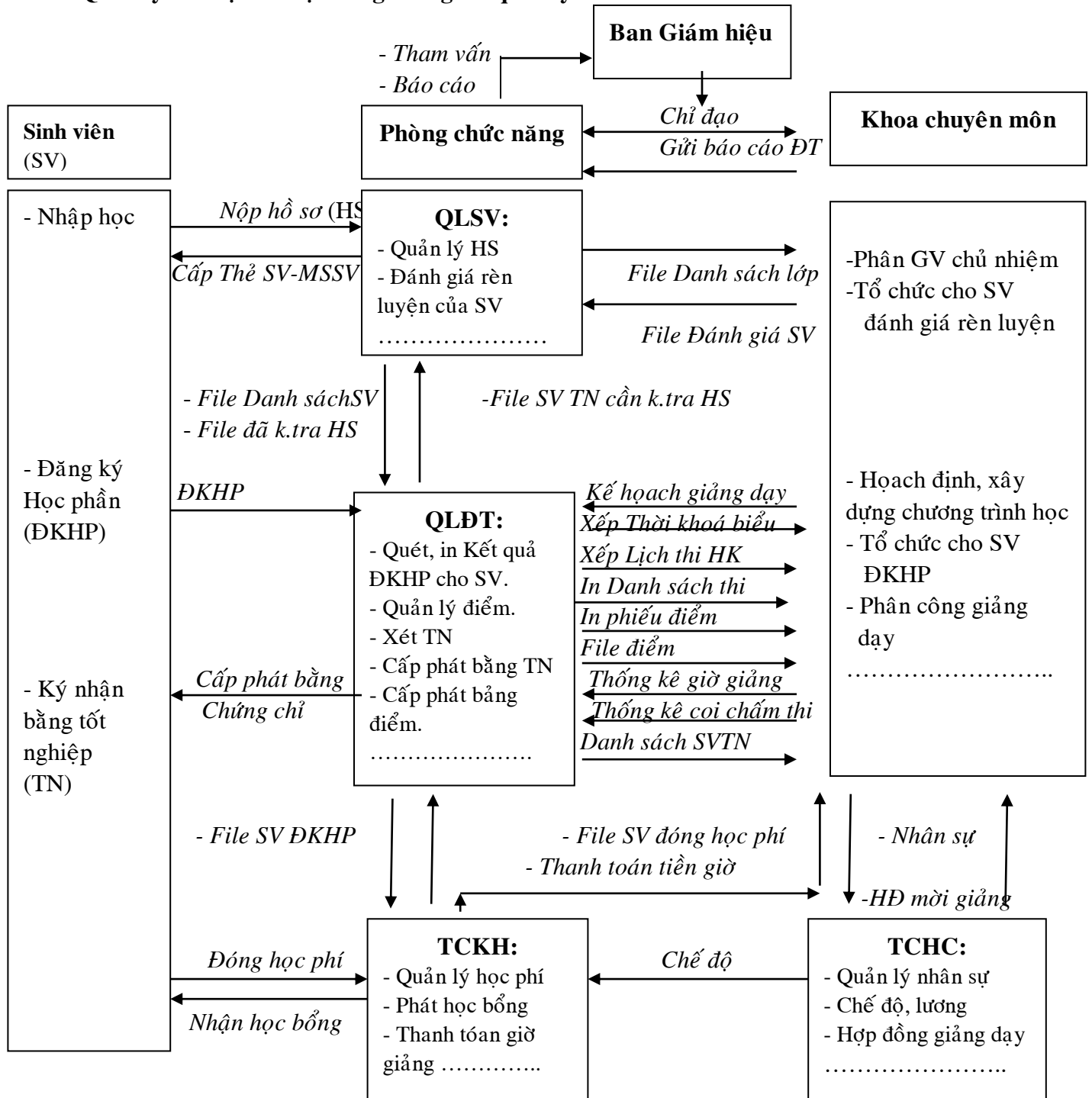
⁶ TS. Nguyễn Đức Hòa: Tham luận tại Hội thảo về đào tạo tín chỉ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đà Nẵng, 2006.

sinh viên sau 6 năm không thể ra trường được tồn đọng với số lượng khá lớn. Trước vấn đề này, trường đã đưa ra chủ trương:

- Sinh viên sau 6 năm nếu còn thiếu 7 tín chỉ trở xuống (khoảng 2 học phần) sẽ cho phép học tiếp để trả nợ [Sau đó đã điều chỉnh thành 11 tín chỉ].
- Sinh viên sau 6 năm nếu còn thiếu trên 7 tín chỉ được chuyển sang hệ từ xa, nếu không quá 9 năm đào tạo.

Với chủ trương này đã cải thiện đầu ra và cơ hội tốt nghiệp cho sinh viên ở hệ chính quy và không chính quy.

2. Quản lý đào tạo và hệ thống thông tin quản lý:



Với phương thức tổ đào tạo nêu trên là sự kết hợp đào tạo theo tín kiểu nước ngoài và niên chế của Việt Nam. Vì thế, việc quản lý đào tạo và hệ thống thông tin quản lý của trường đến nay đã được nhiều lần cải tiến, nâng cấp và được mô tả theo sơ đồ vừa trình bày trên đây.

Để thực hiện hệ thống thông tin quản lý cơ bản nêu trên, trường Đại học Đà Lạt đã triệt để khai thác và áp dụng công nghệ thông tin có thể có vào hệ thống quản lý. Cho đến nay, nhà trường đã có khá đầy đủ chương trình phần mềm phục vụ quản lý, các thông tin này được kết nối qua mạng LAN của trường, phục vụ hiệu quả, chính xác và nhanh chóng cho công tác quản lý. Cán bộ và sinh viên có thể cập nhật thông tin liên quan trên trang WEB của trường. Bên cạnh đó trường đã hoàn chỉnh Trung tâm thông tin-Thư viện với việc quản lý qua cổng từ, mã vạch; thư viện điện tử, phòng đa chức năng cho sinh viên học tập tự do.

3. Các bài học kinh nghiệm và kiến nghị:

3.1. Đào tạo theo học chế tín chỉ (HCTC) mà Trường Đại học Đà Lạt đang áp dụng cho thấy nó đảm bảo được tính liên thông, khoa học, chủ động, linh hoạt, và khả năng thích ứng cao với thực tiễn.

- Tính liên thông dễ dàng giữa các bậc đào tạo, ngành đào tạo và giữa các hệ đào tạo (chính quy-không chính quy).
- Tính khoa học gắn liền với việc phân chia các học phần (bắt buộc, tự chọn, học trước-sau, tiên quyết).
- Tính chủ động là cho phép sinh viên chủ động lựa chọn chương trình học của mình. Đồng thời cho phép sinh viên học tập phù hợp với khả năng thực tế của mình: sức khỏe, nhận thức, tài chính.
- Tính linh hoạt và thích ứng trong đào tạo đó là khả năng thay đổi một cách nhanh chương trình đào tạo theo nhu cầu thực tế của xã hội, của phía sử dụng nguồn nhân lực.

3.2. Để đáp ứng được thực tế đào tạo theo HCTC trên cơ sở mô hình đào tạo của trường đã đưa ra, Trường Đại học Đà Lạt đã dựa vào Quy chế 04 và 31 để ban hành Quy chế tạm thời về đào tạo theo học chế tín. Cho đến nay, những điểm cơ bản trong Quy chế của trường hoàn toàn tương thích với dự thảo Quy chế khung mà Bộ GD&ĐT đã đưa ra.

3.3. Để có hiệu quả, có chất lượng cần đảm bảo và thỏa mãn các yếu tố cơ bản sau:

- o Đào tạo theo HCTC cần có một hệ thống công cụ quản lý đầy đủ, đó là Quy chế đào tạo và đầy đủ các quy định đáp ứng cho cả quy trình đào tạo. Đồng thời phải triệt để áp dụng công nghệ thông tin vào quản lý.
- o Đào tạo theo HCTC cần phải hoạch định, xây dựng chương trình học một cách khoa học và mang tính năng động để thỏa mãn yếu tố sự đi trước của tri thức của đào tạo, nhưng vừa đáp ứng được nhu cầu của xã hội, của phía tuyển dụng nguồn nhân lực.
- o Đào tạo theo HCTC cần có một hệ thống giáo trình, đề cương bài giảng và tài liệu tham khảo đáp ứng đủ nhu cầu của người dạy lẫn người học.
- o Đào tạo theo HCTC cần có một hệ thống thông tin thư viện đủ mạnh, các phòng thí nghiệm đầy đủ, đồng thời phải gắn kết, liên kết được với các Viện nghiên cứu, các cơ sở sản xuất ngoài trường.
- o Đào tạo theo HCTC cần có các phòng học đa chức năng, đa phương tiện.
- o Đào tạo theo HCTC phải giảm tải giờ lên lớp, chuyển giờ đọc bài giảng thành việc tự học, tự nghiên cứu của sinh viên dưới nhiều hình thức khác nhau. Hiện Đại học Đà Lạt đang áp dụng giảm 2tiết/1tín chỉ giờ lên lớp. Trong năm học 2006-2007 sẽ quy định đối với phần lý thuyết chỉ được thực giảng khoảng 70%, 30% còn lại là phần bài tập, nghiên cứu, giải quyết thực tế, thực tập, v.v.... dưới hình thức lớp nhỏ, thông qua internet, học qua giáo điện tử v.v....

- o Đào tạo theo HCTC cần tổ chức thi và đánh giá việc học của sinh viên một cách chặt chẽ, nghiêm túc và khách quan. Quan điểm của Đại học Đà Lạt là: *Tổ chức thi chặt chẽ, nghiêm túc → buộc sinh viên phải học nghiêm túc (tức là đưa SV về với lợi ích của chính mình-học tập, thu nhận kiến thức); Tổ chức đánh giá khách quan (người dạy độc lập với người ra đề, người chấm thi) → buộc giáo viên giảng dạy nghiêm túc (đưa người thầy về với giá trị đích thực của nghề nghiệp)*. Thi và đánh giá theo nhiều phương pháp, nhiều hình thức khác nhau: vấn đáp, tự luận, trắc nghiệm, hoặc kết hợp với nhau; thi trên máy; tiểu luận, đồ án môn học v.v....
- o Đào tạo theo HCTC cần tổ chức hướng dẫn học tập và đánh giá rèn luyện của sinh viên thực chất và hiệu quả. Hiện Đại học Đà Lạt đang thực hiện thông qua giáo viên chủ nhiệm lớp: chủ nhiệm lớp = người quản lý lớp + cố vấn học tập.

3.4. Kiến nghị:

- o Với giáo dục, đào tạo ở Việt Nam hiện nay chưa thể chuyển hẳn sang hệ thống tín chỉ (từ phổ thông đến đại học), thì việc đào tạo ở bậc đại học được tổ chức trên cơ sở chương trình khung là sự cần thiết và nhất thiết cho thời gian quá độ như hiện nay. Song, đã đến lúc Bộ GD&ĐT cần ban hành **Quy chế khung về đào tạo theo học chế tín chỉ** để các trường có một hệ quy chiếu trong đào tạo tín chỉ. Nếu không, với sự khác biệt hiện đang tồn tại trong các trường đào tạo theo HCTC ngày càng gia tăng, ngày càng khác biệt nhau, và tới một lúc nào đó trở thành dị biệt khó điều chỉnh, khó thay đổi, và trên tổng thể - khó có thể xây dựng nên một hệ thống tín chỉ theo đúng nghĩa ban đầu của nó vốn có, đúng với mong muốn ban đầu của việc hoạch định và xây dựng hệ thống tín chỉ mà Bộ đã đưa ra.
- o Vì đào tạo theo học chế tín chỉ (HCTC) mang đặc trưng ưu việt được nêu ở mục 3.1., vì thế cần xác định lại khối lượng của các khối kiến thức: KH Mác-Lênin, GDQP, GDTC trong tổng thể của cấu trúc chương trình để không làm mất hay làm giảm đi tính ưu việt vốn có của nó. Đồng thời, phải thay đổi một cách cơ bản việc dạy, việc học và đánh giá các học phần này.
- o Bộ Giáo dục và Đào tạo cần có các khoá huấn luyện và các tài liệu mang tính cẩm nang cho các cán bộ quản lý và các cố vấn học tập. Đặc biệt, các cố vấn học tập phải mang tính “chuyên nghiệp” khi các trường đại học thực sự đào tạo theo học chế tín chỉ theo đúng nghĩa của nó, và khi các trường thực sự đứng vào trong cơ chế thị trường.

COÂNG TAUC ÑAØ TAÏO ÔU ÑAÏI HOÏC ÑAØ LAÏT HIEÃN NAY ⁷

Sau 30 năm hình thành và phát triển, Trường Đại học Đà Lạt đã đạt được những thành tựu quan trọng về nhiều mặt, trong đó có lĩnh vực đào tạo và quản lý đào tạo.

Về quy mô đào tạo, Trường đã phát triển từ một trường mang tính chất tổng hợp với một số khoa cơ bản thành một trường đa ngành. Hiện nay, Trường Đại học Đà Lạt có 18 khoa với hơn 20.000 sinh viên các hệ và các cấp đào tạo. Trường đang tiến hành đào tạo 01 chuyên ngành bậc Tiến sĩ, 9 chuyên ngành đào tạo thạc sĩ, 32 chuyên ngành đào tạo bậc đại học (kỹ sư và cử nhân), 4 chuyên ngành bậc cao đẳng (chủ yếu là kinh tế và công nghệ), 3 chuyên ngành bậc trung học chuyên nghiệp. Như vậy, về quy mô, Trường đang đào tạo 40 ngành ở 5 bậc học khác nhau từ trung học đến sau đại học, trong đó có những ngành cơ bản mang tính truyền thống như Toán học, Ngữ văn... và có những ngành mới như Đông phương học, Xã hội học, Quốc tế học...

Cơ cấu khối ngành đã có thay đổi khá lớn: khối Tự nhiên-Công nghệ chiếm 37 %, khối Xã hội-Nhân văn là 47 % và khối Kinh tế là 16%. Mục tiêu đào tạo của Trường nhằm phục vụ địa bàn các tỉnh duyên hải miền Trung, Tây Nguyên và Đông Nam Bộ nhưng thực chất, địa bàn tuyển sinh trải rộng trong phạm vi cả nước. Thí sinh thi vào Trường Đại học Đà Lạt đông nhất là Lâm Đồng, sau đó là các tỉnh Bắc miền Trung. Hàng năm, có trên 80% sinh viên tốt nghiệp trong đợt 1, trong đó có khoảng 200 sinh viên đạt loại khá, giỏi.

Trường Đại học Đà Lạt đã bắt đầu đào tạo theo học chế tín chỉ từ năm 1994. Đến nay, hình thức đào tạo theo học chế này đang được áp dụng trong các trường đại học khác ở Việt Nam. Để nâng cao chất lượng đào tạo và quản lý đào tạo, hàng năm, Trường đã tổ chức các Hội thảo về chương trình đào tạo, chất lượng đào tạo... Các chương trình đào tạo hiện hành được xây dựng, ban hành và áp dụng trên cơ sở chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, có những học phần bắt buộc hoặc tự chọn mang đặc trưng của Trường nhằm phục vụ địa phương và đất nước.

Về chất lượng đào tạo, nhiều biện pháp nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo đã được tiến hành: biên soạn và in ấn các giáo trình (nội bộ) để phục vụ sinh viên; đưa kết quả nghiên cứu của giảng viên thành chuyên đề đại học; cải tiến công tác thi cử và đánh giá sinh viên; tăng cường cơ sở vật chất phục vụ việc giảng dạy và học tập, trong đó có Trung tâm Thông tin-Thư viện mới khang trang; trang thiết bị trình chiếu hiện đại được lắp đặt cung cấp phương tiện giảng dạy cho giảng viên nhằm khuyến khích thầy-trò đổi mới phương pháp giảng dạy-học tập; xây dựng mới khu thí nghiệm liên hợp cho các ngành mang tính kỹ thuật-thực nghiệm...; cố gắng giảm tải giờ lý thuyết theo hướng tăng cường sự nghiên cứu của giảng viên và tự học, tự nghiên cứu của sinh viên v.v...

Công tác quản lý đào tạo đã đi vào nề nếp nhằm hướng tới người học, phục vụ đào tạo, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo. Là một trong số ít trường đi đầu trong việc đào tạo theo tín chỉ, Trường đã sớm áp dụng công nghệ thông tin để quản lý và kiểm soát toàn bộ hệ thống đào tạo, quá trình đào tạo một ngành, một khóa học, tiến độ thực hiện kế hoạch một năm học, một học kỳ của nhiều ngành, nhiều khóa học... thuộc nhiều hệ và nhiều bậc học khác nhau trong bối cảnh khuôn viên đẹp, mặt bằng rộng nhưng số lượng giảng đường chưa theo kịp sự phát triển số lượng ngành bậc học và số lượng sinh viên. Các công đoạn của cả một chu trình đào tạo đã được quản lý bằng công nghệ thông tin từ tuyển sinh-nhập học- đăng ký học phần-thời khóa biểu- lịch thi và tổ chức thi-nhập điểm ở khoa và quản lý điểm ở phòng chức năng-xét tốt nghiệp-quản lý và cấp phát bằng tốt nghiệp. Chỉ tính riêng năm 2006, các đoàn thanh tra của Bộ về công tác chuẩn bị thi, công

⁷ TS.Nguyễn Đức Hòa – TS.Lê Hồng Phong: Kỷ yếu “Trường Đại học Đà Lạt 30 năm đổi mới và phát triển”. 27.10.1976 -27.10.2006

tác coi thi, chấm thi, quản lý và cấp phát bằng và chứng chỉ...đều ghi nhận và đánh giá cao công tác đào tạo và quản lý đào tạo.

Hiện nay, Trường Đại học Đà Lạt đang soạn thảo các quy chế nhằm cụ thể hóa Quy chế khung về đào tạo theo tín chỉ, Quy chế thi, các quy định về thực tập, lên lớp, mời giảng, khóa luận tốt nghiệp...Tất cả những văn bản đã hoặc sẽ ban hành nhằm tạo hành lang pháp lý cho công tác đào tạo cũng như quản lý đào tạo ở các khoa và phòng chức năng, cho người dạy-người học và người quản lý. Công tác đào tạo và quản lý đào tạo của các khoa, phòng góp phần quan trọng trong việc duy trì ISO và đạt mức khá trong bộ tiêu chí kiểm định chất lượng đào tạo đại học trong 10 trường đầu tiên được kiểm định tại Việt Nam.

Trường Đại học Đà Lạt đã phát triển, thương hiệu ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT bước đầu được khẳng định và được công nhận; trong thành tựu ấy có sự lãnh đạo chỉ đạo về đào tạo, có sự nỗ lực của các nhà giáo, của nhiều thế hệ sinh viên, của đội ngũ quản lý và phục vụ đào tạo của nhà trường. Hy vọng Trường Đại học Đà Lạt sẽ tiếp tục phát triển bền vững trong bối cảnh mới, thuận lợi và thách thức mới của cơ chế mới.

ĐÀO TẠO TÍN CHỈ Ở ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT⁸

Tính cả hai thời kỳ hình thành và phát triển, sau 50 năm, Trường Đại học Đà Lạt đã đạt được những thành tựu quan trọng về nhiều mặt, trong đó có lĩnh vực đào tạo và quản lý đào tạo.

Trường Đại học Đà Lạt đã phát triển từ một trường mang tính chất tổng hợp với một số ngành khoa học cơ bản đã trở thành một trường đa ngành. Đến năm 2008, Trường có 17 khoa với hơn 26.500 sinh viên các hệ đào tạo đủ 5 bậc học từ trung học chuyên nghiệp đến nghiên cứu sinh. Trường đang tiến hành đào tạo 1 chuyên ngành bậc tiến sĩ, 7 chuyên ngành cao học, 34 chuyên ngành đào tạo đại học chính quy dài hạn (kỹ sư và cử nhân), 4 chuyên ngành bậc cao đẳng (chủ yếu là kinh tế và công nghệ), 3 ngành được phép đào tạo liên thông từ trình độ cao đẳng lên đại học và 3 chuyên ngành bậc trung học chuyên nghiệp. Như vậy, về quy mô, Trường đang đào tạo 52 ngành ở 5 bậc học khác nhau từ trung học đến sau đại học, trong đó có những ngành cơ bản mang tính truyền thống như Toán học, Vật lý, Ngữ văn... và có những ngành mới như Đông phương học, Xã hội học, Quốc tế học, Công nghệ thông tin, Điện tử viễn thông, Du lịch, Môi trường, Kế toán, Công tác xã hội ...

Mục tiêu đào tạo của Trường nhằm phục vụ địa bàn các tỉnh duyên hải Nam Trung bộ, Tây Nguyên và Đông Nam Bộ nhưng thực chất, địa bàn tuyển sinh trải rộng trong phạm vi cả nước. Thí sinh thi vào Trường Đại học Đà Lạt đông nhất là Lâm Đồng, sau đó là các tỉnh Bắc miền Trung như Thanh Hóa, Nghệ An, Hà Tĩnh... Hàng năm, có trên 70% sinh viên tốt nghiệp trong đợt 1, trong đó có khoảng 200 -300 sinh viên đạt loại khá, giỏi.

Trường Đại học Đà Lạt đã bắt đầu đào tạo theo học chế tín chỉ từ năm 1994. Trong giai đoạn ban đầu, khi trong nước có những trường đại học đại cương thì ở Đại học Đà Lạt có khoa Khoa học đại cương đảm nhiệm 3 học kỳ giáo dục đại cương và các khoa Tự nhiên công nghệ, Xã hội nhân văn, Sư phạm đảm đương phần giáo dục chuyên nghiệp. Ngay từ lúc ấy, dù ở giai đoạn 1- đại cương với 7 chương trình học hay ở giai đoạn 2 – giai đoạn chuyên ngành thì trường cũng đã bắt đầu thoát dần khỏi phạm trù niên chế. Chương trình đào tạo cả hai giai đoạn đều có những *học phần* bắt buộc và tự chọn. Người học bước đầu được lựa chọn học phần nhằm biến chương trình đào tạo chung của ngành học thành những chương trình học của riêng mình. Kể từ lúc ấy, mỗi học phần đã mang một *mã học phần* duy nhất trong *từ điển học phần*. Cơ hội học hành kéo dài theo điều kiện và năng lực từng người trong bối cảnh chung còn hiện hữu quy chế niên chế hoặc niên chế kết hợp học phần. Chỉ có điều lúc ấy đơn vị kiến thức đang gọi là đơn vị *học trình*, chưa được gọi là *tín chỉ*. Và lúc ấy, Bộ chủ quản cũng chưa ban hành *chương trình khung*. Vừa kế thừa và hoán cải môn học truyền thống thành *học phần*, vừa bổ sung thêm những học phần *tự chọn*. Vậy là Đại học Đà Lạt trở thành một trong số ít trường sớm đổi mới, dẫu gọi là *học trình* nhưng cách thức quản lý và tổ chức đào tạo đã mang tính chất *tín chỉ*. Những bước đi chập chững ấy đã tạo tiền đề tốt cho những giai đoạn phát triển về sau.

Khi tính chất *đại cương* ở giáo dục đại học đã mâu thuẫn với chủ trương *phân ban* ngay trong chính ngành giáo dục thì trường đại học đại cương và các khoa đại học đại cương đã giải tán, chấm dứt sứ mạng ngăn ngừa của nó. Chỉ có điều, sự kết thúc đại học đại cương lại ngẫu nhiên trùng với sự gián đoạn của “người anh em” *phân ban* ở phổ thông mà vài năm gần đây đang thí điểm phân ban trở lại.

Tuy chấm dứt sự tồn tại của 2 giai đoạn -7 chương trình để trở về mô hình truyền thống của các khoa chuyên ngành cơ bản nhưng nhiều ngành mới được ra đời, kiến thức *giáo dục đại cương* vẫn tồn tại trong các chương trình kế tiếp với dung lượng còn khoảng 2 học kỳ. Các khái niệm *lớp*

⁸ TS. Lê Hồng Phong. Bài đăng kỷ yếu “Trường Đại học Đà Lạt kỷ niệm 50 năm thành lập (1958-2008)”.

học phần, danh mục học phần, đăng ký học phần, bắt buộc và tự chọn, học phần tích lũy, trung bình chung tích lũy, trung bình chung tốt nghiệp... tiếp tục hiện hữu cho đến ngày Bộ ban hành các *chương trình khung* làm cơ sở pháp lý cho việc ra đời những chương trình đào tạo mới của trường trong giai đoạn 2004-2005. Tuy nhiên, chương trình khung vẫn chưa đụng đến *tín chỉ*, vẫn là *học trình* nhưng tính chất *buộc- chọn* đã được thể hiện, phần chọn, phần mềm được trao cho các trường thiết kế. Chúng ta gặp trong chương trình đào tạo ban hành năm học 2004-2005 những học phần *hướng nghiệp, công cụ, kỹ năng*, những học phần nhắm vào phục vụ Tây Nguyên...

Từ 2004-2005 đến nay, nhìn chung giáo dục đại học Việt Nam vẫn cơ bản trong quỹ đạo *niên chế*. Có những quy chế phù hợp niên chế nhưng không hợp với *tín chỉ*. Để giải quyết vấn đề này, Đại học Đà Lạt mạnh dạn biên soạn và ban hành một *Quy chế tạm thời về đào tạo theo học chế tín chỉ* nhằm thống nhất việc quản lý đào tạo trong nội bộ trường. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Đức Hòa (lúc ấy là Trưởng phòng Đào tạo) đã trực tiếp mang sản phẩm báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (cụ thể là với Phó Vụ trưởng Ngô Kim Khôi). Sự *đi trước một bước* của một số trường như Đại học Bách khoa thành phố Hồ Chí Minh, Đại học Đà Lạt...và mạnh dạn ban hành *quy chế nội bộ về tín chỉ* đã cho thấy bức xúc từ cơ sở về một hành lang pháp lý cho đổi mới đào tạo. Và để đáp ứng nhu cầu tất yếu ấy, ngày 15 tháng 8 năm 2007, *Quy chế 43/2007* của Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ban hành gần như cùng lúc với chủ trương và kế hoạch chuyển đổi giáo dục đại học Việt Nam sang học chế *tín chỉ*. Bản khoán của lãnh đạo và giảng viên nhà trường được tháo gỡ.

Đào tạo theo tín chỉ không mới mẻ với quốc tế nhưng khá thời sự ở Việt Nam. Như một điểm hẹn được lựa chọn hoặc được giới thiệu (nội dung phát biểu của Thứ trưởng thường trực Bành Tiến Long khi trao quyết định bổ nhiệm Hiệu trưởng Lê Bá Dũng), nhiều trường bạn đã lần lượt đến tham quan, *tìm hiểu tín chỉ ở Đại học Đà Lạt*. Đó là Đại học Tây Nguyên, Đại học Khoa học xã hội và nhân văn (ĐH Quốc gia Hà Nội), Đại học Kiến trúc Hà Nội, Đại học Thái Nguyên, Đại học Hồng Đức-Thanh Hóa, Đại học Vinh, Đại học Huế...Có trường cử lãnh đạo tìm hiểu chương trình, mô hình quản lý, trao đổi ý kiến; cũng có trường sau đó cử chuyên viên đến “*học hỏi*” sự vận hành thực của hệ thống tín chỉ của Đại học Đà Lạt. Dầu với mục đích gì, có áp dụng được ít hay nhiều, chúng ta đã chia sẻ kinh nghiệm để bạn bè thấy thực chất vấn đề, khó khăn và thuận lợi, thành công ban đầu và hạn chế của chính tín chỉ với tất cả sự chân tình, cởi mở và cùng tiến.

Dẫu là đi trước, là sớm đổi mới thì Đại học Đà Lạt vẫn phải tự nhìn lại chặng đường đã đi. Có thể nói đến những cái được: chương trình tín chỉ, kế hoạch giảng dạy, học phần tự chọn, thời gian mềm, danh mục công bố công khai, học phần được đăng ký và điều chỉnh, tích lũy học phần, chuyển hệ đào tạo, lớp học phần song hành cùng lớp sinh viên...Có những học kỳ như học kỳ 1 (2007-2008) trường mở 700 học phần chính quy với 1.200 nhóm lớp học phần...

Đào tạo tín chỉ đòi hỏi sự nỗ lực đồng bộ của các cấp lãnh đạo và giảng viên, của hệ thống quản lý và phục vụ đào tạo. **Công tác quản lý** đã đi vào nề nếp nhằm hướng tới người học, phục vụ đào tạo, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo. Để đào tạo theo tín chỉ, trường đã sớm áp dụng công nghệ thông tin để quản lý thống nhất và kiểm soát toàn bộ hệ thống đào tạo, quá trình đào tạo một ngành, một khóa học, tiến độ thực hiện kế hoạch một năm học, một học kỳ của nhiều ngành, nhiều khóa học...thuộc nhiều hệ và nhiều bậc học khác nhau trong bối cảnh khuôn viên đẹp, mặt bằng rộng nhưng số lượng giảng đường chưa theo kịp sự phát triển số lượng ngành bậc học và số lượng sinh viên. Các công đoạn của cả một chu trình đào tạo đã được quản lý bằng công nghệ thông tin từ tuyển sinh-nhập học- hồ sơ sinh viên - đăng ký học phần-thời khóa biểu - học phí - lịch thi - danh sách thi - nhập điểm ở khoa và quản lý điểm ở phòng chức năng - xét tốt nghiệp - quản lý và cấp phát bằng điểm, văn bằng, chứng chỉ..

Sau 14 năm thử nghiệm từng bước vừa thận trọng vừa không khởi táo bạo, sự vận hành hệ thống tín chỉ đã thu được kết quả khả quan, đáp ứng người dạy và người học, gây ấn tượng tốt cho xã hội và đã được lãnh đạo ngành quan tâm, đánh giá cao cũng như đòi hỏi cao. Trong lần tiếp xúc

mới nhất, một lãnh đạo Vụ Giáo dục đại học đã khẳng định những kinh nghiệm tốt mà Đại học Đà Lạt tích lũy được, nhưng cũng nhắc trường là phải bước vào *tín chỉ triệt để*.

Đúng ngày 15 tháng 10 năm 2007, Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt đã ký ban hành và gửi Bộ giáo dục và Đào tạo trọn tập chương trình tín chỉ mới của trường. Tiếp đó, trường nhanh chóng triển khai biên soạn giáo trình và bài giảng để lưu hành nội bộ nhằm đáp ứng người học – thỏa mãn một trong những yêu cầu của tín chỉ. Đến thời điểm này, đã nghiệm thu 40 chương trình chi tiết ngành học, nghiệm thu hơn 200 giáo trình năm thứ nhất. Sau Lễ kỷ niệm này, sẽ triển khai biên soạn chương trình và giáo trình tín chỉ *sau đại học* trên cơ sở quy chế 45/2008 của Bộ.

Khó khăn và thách thức đối với đào tạo tín chỉ còn nhiều: xây dựng đội ngũ giảng viên cơ hữu *đủ lớn mạnh về lượng và chất*; nâng cao ý thức tự học-tự nghiên cứu của sinh viên; đề cao nghĩa vụ *nghiên cứu* của giảng viên, học viên sau đại học; củng cố và nâng cao vai trò đội ngũ *chủ nhiệm-cố vấn học tập*; tăng cường giảng đường nhỏ cho các *lớp-học phần* trong đó có *giảng đường cao học*, nâng cấp phần mềm *quản lý*; cải tiến công tác đánh giá, khảo thí và kiểm định chất lượng; khảo sát nhu cầu và sự đáp ứng nhu cầu xã hội của trường v.v...

Cũng có những vấn đề vượt khỏi tầm của cơ sở đào tạo: *tuyển sinh thường xuyên* là một yêu cầu của học chế tín chỉ chưa hợp với *ba chung*; cơ quan và doanh nghiệp chỉ tuyển nhận sản phẩm đào tạo mà *chưa đầu tư* cho đào tạo hoặc cho người học; *khung học phí* theo niên chế đã quá lạc hậu so với lạm phát và trượt giá là lực cản đối với sự tự chủ trong vận hành tín chỉ; *thi tốt nghiệp* mâu thuẫn với tích lũy tín chỉ để tốt nghiệp; bảng điểm mới A, B, C, D và điểm quy đổi theo hệ 2,3,4... chắc chắn còn lạ lẫm với phụ huynh, với nhà tuyển dụng, với xã hội...

Trường Đại học Đà Lạt đã phát triển, học hiệu ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT bước đầu tự khẳng định và được công nhận. Trong thành tựu ấy có sự chỉ đạo về đào tạo của các nhiệm kỳ Hiệu trưởng, có sự nỗ lực không ngừng của các nhà giáo, của nhiều thế hệ sinh viên, của đội ngũ quản lý và phục vụ đào tạo của nhà trường. Trường Đại học Đà Lạt sẽ tiếp tục phát triển bền vững trong bối cảnh mới với những thuận lợi và thách thức mới, kể cả thách thức của TÍN CHỈ mang màu sắc Việt Nam, kiểu TÍN CHỈ VIỆT NAM.

CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG

ĐỔI MỚI QUẢN LÝ VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

GIẢI ĐOẠN 2010-2012 CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT⁹

*

1. NHỮNG KẾT QUẢ ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ ĐÀO TẠO Ở TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT

1.1. Về chuẩn đầu ra:

Trường Đại học Đà Lạt đã ban hành Bộ chuẩn đầu ra cho tất cả các ngành đào tạo đại học, cao đẳng và đã công bố công khai trên mạng theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi duyệt chỉ tiêu tuyển sinh 2010.

1.2. Chương trình đào tạo:

- Trường Đại học Đà Lạt có kinh nghiệm trong đào tạo theo học trình từ năm 1994 và chuyển sang tín chỉ ngay khi Bộ chỉ đạo.
- Từ năm 2007, đã biên soạn 36 chương trình đào tạo đại học và cao đẳng theo tín chỉ; năm 2009 đã chỉnh sửa các chương trình này và biên soạn thêm 7 chương trình đào tạo thạc sĩ theo học chế tín chỉ.
- Chương trình cũng đã được công bố công khai trên mạng và lưu ở Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chương trình cơ bản phù hợp chuẩn đầu ra đã công bố. Qua việc chỉnh sửa và qua Kế hoạch giảng dạy hàng năm đều có điều chỉnh, cập nhật.
- Nhiều ngành khoa học tự nhiên, công nghệ và một số ngành khoa học xã hội có tham khảo chương trình các nước tiên tiến ngay từ khi sơ thảo chương trình. Tất cả chương trình đều tuân thủ chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Đến nay, tuy đã gửi Phiếu điều tra nhưng cơ bản chưa nhận được ý kiến phản hồi của người sử dụng lao động về chương trình đào tạo mới.

1.3. Tổ chức quá trình đào tạo:

- Trường Đại học Đà Lạt đã triển khai đào tạo và quản lý theo tín chỉ cho 3 bậc: cao đẳng, đại học, sau đại học.
- Trách nhiệm của khoa chuyên môn, của các phòng chức năng, các bộ phận quản lý đào tạo và đảm bảo đào tạo, trách nhiệm của Ban Giám hiệu đều đã được phân cấp rõ ràng và cụ thể hóa trong các Quy định về đào tạo theo tín chỉ và qua các thông báo của Hiệu trưởng về đào tạo từng học kỳ.
- Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo đảm bảo đúng quy chế, đúng chương trình và tuân thủ chương trình khung, đúng chuẩn đầu ra đã công bố, đáp ứng nhu cầu kinh tế xã hội địa bàn Tây Nguyên, duyên hải miền Trung và cả nước.
- Tất cả các khâu từ tuyển sinh, nhập học, kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu, thống kê giờ, lịch thi, quản lý điểm, xét tốt nghiệp, quản lý văn bằng-chứng chỉ... đều áp dụng công nghệ thông tin ở cả cấp khoa, phòng và cấp trường. Các mảng công tác: tổ chức - đào tạo - QL sinh viên - học phí... đã liên thông về dữ liệu.

1.4. Đội ngũ giảng viên:

- Đội ngũ giảng viên liên tục phát triển, số cán bộ khoa học đầu ngành và giảng viên có trình độ tiên sĩ chưa nhiều; số giảng viên có trình độ thạc sĩ khá cao; số lượng giảng viên thực sự tham gia giảng dạy nếu quy đổi thì đạt chuẩn về tỉ lệ GV/SV.

⁹ PGS.TS. Lê Bá Dũng. Báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 19.4.2010

- Trường liên tục tuyển mới cán bộ trẻ theo quy định nhà nước với một quy trình chặt chẽ; thường xuyên có trên dưới 100 giảng viên đi đào tạo trong và ngoài nước;
- Đã bước đầu đánh giá giảng viên qua việc thăm dò ý kiến người học nhưng chưa thực hiện các kênh đánh giá khác;
- Đạo đức nhà giáo cơ bản tốt, một vài trường hợp vi phạm đạo đức nhà giáo được xử lý kịp thời theo quy định về công tác tổ chức cán bộ;
- Công tác khen thưởng mới dừng ở cấp cơ sở, các danh hiệu và phần thưởng cấp cao cho tập thể và cá nhân còn ít...

1.5. **Hệ thống giáo trình và sách tham khảo:**

- Trường Đại học Đà Lạt đã đầu tư biên soạn, nghiệm thu trên 400 giáo trình và bài giảng tóm tắt lưu hành nội bộ để phục vụ miễn phí cho người học.
- Đang triển khai 130 giáo trình điện tử cấp Bộ dùng chung cho nhiều trường.
- Chưa lấy được ý kiến người học và doanh nghiệp để hoàn thiện giáo trình.

1.6. **Tình hình các phòng thí nghiệm, thực hành:**

- Đã đầu tư kinh phí hàng chục tỉ đồng cho việc xây khu thí nghiệm liên hợp, các phòng thí nghiệm đa năng và chuyên ngành tại khoa phù hợp với chương trình đào tạo, trong đó có các học phần thực hành hoặc có cả lý thuyết và thực hành.
- Xây dựng và sử dụng tốt Nhà Thể thao đa năng trong việc học GD Thể chất và GD Quốc phòng.

1.7. **Thư viện, Internet, giảng đường, phương tiện giảng dạy:**

- Thư viện trường Đại học Đà Lạt có diện tích sử dụng 8.000 mét vuông được kết nối internet; kho sách chuyên môn và tài liệu tham khảo được tăng cường bằng nguồn kinh phí trên 500 triệu đồng/năm; thư viện điện tử và các trung tâm thông tin ... đáp ứng cơ bản nhu cầu tự học, tự nghiên cứu.
- Số lượng giảng đường được quan tâm đầu tư xây dựng nhưng chưa theo kịp tốc độ phát triển ngành nghề, bậc học và số lượng sinh viên, còn phải duy trì học ca ba và học thứ Bảy, Chủ nhật.
- Đã đầu tư phương tiện trình chiếu và hệ thống loa máy tại hầu hết giảng đường nhưng thỉnh thoảng máy móc còn trục trặc; một số giảng viên nhầm phương tiện với phương pháp, còn lệ thuộc phương tiện trình chiếu, mất điện hoặc hỏng máy thì không dạy hoặc không dạy được...

1.8. **Đánh giá chất lượng đào tạo:**

- Đã thành lập phòng chuyên trách về khảo thí và đảm bảo chất lượng; tiến hành đánh giá trong và ngoài.
- Trong nội bộ: Đã tự đánh giá chương trình đào tạo sư phạm Toán, Văn; đã triển khai lấy ý kiến sinh viên về môn học.
- Đánh giá ngoài: Là một trong 10 trường đã được Đoàn đánh giá ngoài của Bộ kiểm định và đánh giá đạt chuẩn ở mức 2.
- Công tác kiểm định và đánh giá bước đầu đã có tác dụng nhất định đối với công tác quản lý, nhưng ý thức về tầm quan trọng của nó chưa cao, chưa đồng đều trong các bộ phận và trong từng giảng viên.
- Công tác lưu trữ nói chung, lưu hồ sơ minh chứng chưa tốt.
- Chưa nhận được ý kiến phản hồi của cựu sinh viên và nhà tuyển dụng về chất lượng đào tạo...

1.9. **Vai trò của nghiên cứu khoa học đối với chất lượng thực tế ở trường:**

- Các đề tài khoa học các cấp, các hội thảo, hội nghị khoa học đã gắn kết với nhiệm vụ đào tạo và nhu cầu địa phương Tây Nguyên và duyên hải Miền Trung và Đông Nam Bộ..
- Đã ban hành Quy định về nghĩa vụ nghiên cứu của giảng viên. Nhìn chung, nghĩa vụ giảng dạy của giảng viên cơ bản được đảm bảo nhưng nghĩa vụ nghiên cứu khoa học còn hạn chế.
- Dù đã sớm triển khai nhưng đến nay Trường chưa có tạp chí khoa học¹⁰. Việc nghiên cứu khoa học và sinh hoạt học thuật của học viên Cao học còn khó khăn.
- Số đề tài khoa học sinh viên còn chưa nhiều, ý thức tự học, tự nghiên cứu của sinh viên đã có nhưng chưa cao.

1.10. ***Việc thực hiện 3 công khai:***

- Đã công khai về đội ngũ, chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, điều kiện đảm bảo, công khai tài chính...
- Việc công khai là chính xác, minh bạch, dân chủ nhưng ít người quan tâm.

1.11. ***Quản lý tài chính và chất lượng đào tạo:***

- Là đơn vị sự nghiệp có thu và tự đảm bảo một phần chi phí, Trường đã hạch toán để chi cho cơ sở vật chất đảm bảo đào tạo và chi cho con người bao gồm chi quản lý, chi giờ vượt, phúc lợi chung; chi lương và phụ cấp cho hàng trăm hợp đồng và thỉnh giảng; chi cho người đi học nâng cao trình độ; miễn giảm học phí và chi học bổng cho sinh viên...
- Quy chế chi tiêu nội bộ được cập nhật, chỉnh sửa và thông qua Hội nghị Công chức viên chức thường niên.
- Tuy nhiên, học phí dù có tăng cũng không theo kịp đà trượt giá; khung học phí niên chế không phù hợp đào tạo tín chỉ với các loại tín chỉ khác nhau (thực tập, thực hành...). Bài toán về số lượng và chất lượng vẫn cần nghiên cứu tiếp.

1.12. ***Chế độ trách nhiệm và chính sách đối với giảng viên, công nhân viên, lãnh đạo các cấp:***

- Đã tác động tốt đến chất lượng đào tạo nhằm 1 trong 3 mục tiêu của nhiệm kỳ Hiệu trưởng là *Kỷ cương - Chất lượng – Cải thiện đời sống*.
- Trong các cấp quản lý, tầm quan trọng của cấp bộ môn đã được nhấn mạnh bằng Hội thảo về bộ môn và công tác chuyên môn năm 2009. Nhưng bên cạnh những bộ môn hoạt động chuyên môn đều đặn và hiệu quả thì còn có những bộ môn ít sinh hoạt chuyên môn, thậm chí không sinh hoạt; thành tựu khoa học và tự học ở những bộ môn này chủ yếu do ý thức nỗ lực cá nhân; thiếu cán bộ đầu ngành, thiếu tiến sĩ làm Trưởng bộ môn, sinh hoạt bộ môn có lúc mang tính chất một tổ hành chính; nhiều GV trẻ không có người tư vấn chuyên môn, hướng dẫn về học thuật...

2. **CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG ĐỔI MỚI QUẢN LÝ CỦA NHÀ TRƯỜNG ĐẾN NĂM 2012.**

2.1. ***Về chuẩn đầu ra:***

- Trường Đại học Đà Lạt sẽ thành lập Hội đồng xem xét, chỉnh sửa và ban hành bộ chuẩn đầu ra các ngành đại học và cao đẳng đã công bố;
- Biên soạn và công bố chuẩn đầu ra các ngành thuộc bậc trung cấp chuyên nghiệp và sau đại học.

2.2. ***Chương trình đào tạo tín chỉ:***

- Tổ chức biên soạn chương trình đào tạo trung cấp và nghiên cứu sinh theo tín chỉ; rà soát và cập nhật các học phần tự chọn cho các chương trình đào tạo đại học và cao đẳng hiện hành;

¹⁰ Đã được cấp phép xuất bản Tạp chí Khoa học Đại học Đà Lạt, đang triển khai số 1/2011.

- Khắc phục khó khăn do trình trạng có 3 loại chương trình song song đối với hệ chính quy: K30 (học trình), K32 (tín chỉ) và K31 (chuyển đổi theo tín chỉ) theo hướng thuận lợi cho người học.
- Áp dụng chương trình đào tạo tín chỉ cho hệ đào tạo thường xuyên.
- Tổ chức hội thảo bàn việc chỉnh sửa chương trình sau khi khóa 31 tốt nghiệp theo hướng ổn định tương đối, bớt xáo trộn hơn so với hiện tại.
- Tham khảo các chương trình tiên tiến cho một số ngành có điều kiện chuyển đổi theo hướng đào tạo chất lượng cao.

2.3. **Tổ chức quá trình đào tạo:**

- Trường xem xét phương án nâng cấp phần mềm quản lý đào tạo và quản lý các lĩnh vực đảm bảo cho đào tạo; nghiên cứu cải tiến hình thức đăng ký-điều chỉnh học phần.
- Tăng cường đội ngũ GV cơ hữu và số lượng giảng đường, nhất là giảng đường loại vừa và nhỏ nhằm tiến tới xóa việc học ngày Chủ nhật và giảm học ca ba đối với hệ chính quy.
- Chuyển dịch tên các học phần sang tiếng Anh, thiết kế bảng điểm mới phù hợp cách đánh giá điểm A,B,C.
- Tăng cường vai trò của cô vấn học tập; tổ chức các hội nghị, hội thảo về đào tạo trung cấp theo tín chỉ và đào tạo liên thông, về công tác giáo vụ....
- Hoàn thiện các quy định hiện có về đào tạo tín chỉ, soạn thảo quy định về đào tạo cao học theo tín chỉ, phát hành *Sổ tay học viên Cao học...* Chỉnh sửa Quy định về thực tập, bổ sung chi tiết hóa phần thực tập sư phạm...
- Nghiên cứu cải tiến mô hình quản lý cao học, tạo điều kiện về sinh hoạt chuyên môn-học thuật cho học viên sau đại học. Tích cực hội đủ điều kiện về bài tập chỉ đề mở một số ngành đào tạo nghiên cứu sinh...

2.4. **Tiếp tục xây dựng đội ngũ giảng viên:**

- Trường Đại học Đà Lạt tiếp tục tuyển mới nhằm đạt tỉ lệ chuẩn GV/SV;
- Có chính sách cụ thể với giải pháp mạnh nhằm khuyến khích cán bộ học tập nâng cao trình độ, đặc biệt là trình độ tiến sĩ.
- Đổi mới công tác thi đua khen thưởng và đề nghị phong tặng danh hiệu Nhà giáo Ưu tú...
- Nâng dần vai trò của bộ môn và Trưởng bộ môn trong công tác đào tạo, hướng dẫn giảng viên tập sự và hướng dẫn học viên, sinh viên nghiên cứu khoa học; soạn thảo và ban hành quy định về bộ môn và công tác chuyên môn theo quy định của Điều lệ Trường đại học.

2.5. **Công tác biên soạn giáo trình:**

- Tiếp tục đầu tư và triển khai biên soạn bài giảng tóm tắt và sách tham khảo;
- Thành lập Hội đồng xét duyệt giáo trình và tài liệu tham khảo, kể cả giáo trình và tài liệu nhập từ ngoài trường.
- Yêu cầu các khoa, các bộ môn kiểm tra, đôn đốc, tiến hành phản biện, chỉnh sửa và nghiệm thu 130 giáo trình điện tử đúng hạn để sau 30/8/2010 nộp bản chính thức về Bộ. Nghiên cứu phương án xuất bản giáo trình và sách chuyên môn.

2.6. **Đảm bảo cơ sở vật chất cho đào tạo:**

- Hoàn thành đúng tiến độ xây giảng đường A.31; chuyển công năng 3 văn phòng khoa thành giảng đường cao học; tính toán để đảm bảo số giảng đường quy định nhằm thỏa mãn 2.000 học phần đại học, cao đẳng chính quy/1 năm học và hàng trăm học phần cao học, đại học hệ thường xuyên và trung cấp, cử tuyển...

- Đầu tư và khai thác hiệu quả các phòng thí nghiệm, thực hành hiện có. Khai thác hiệu quả internet; nâng cao chất lượng trang Web Đại học Đà Lạt.
- Khắc phục kịp thời sự trục trặc của phương tiện trình chiếu; cải tiến hệ thống âm thanh tốt hơn; đảm bảo vệ sinh và an toàn tuyệt đối các giảng đường;
- Trồng cây và cải tạo khuôn viên xanh-sạch-đẹp; xây dựng môi trường giáo dục thân thiện...

2.7. ***Công tác đánh giá và kiểm định chất lượng:***

- Trường tiếp tục lấy ý kiến sinh viên về môn học; lấy ý kiến sinh viên về sự quản lý và phục vụ; lấy ý kiến giảng viên, chuyên viên, sinh viên về đội ngũ lãnh đạo khoa, phòng và Ban Giám hiệu. Tiến hành lấy ý kiến cựu sinh viên và các nhà tuyển dụng.
- Triển khai từng bước việc đánh giá kiểm định các đơn vị trong 3 năm: 2010-2012. Khắc phục tình trạng lưu trữ kém, thiếu hồ sơ minh chứng.
- Duy trì mức 2 đã được đánh giá để đạt chuẩn khi các tổ chức đánh giá ngoài tiến hành kiểm định độc lập...

2.8. ***Nâng cao vai trò và tỉ trọng nghiên cứu khoa học:***

- Làm tốt công tác thống kê: Thống kê số lượng công trình khoa học trong 10 năm và cập nhật thường xuyên; thống kê kịp thời và chính xác kết quả nghiên cứu khoa học từng năm để cung cấp dữ liệu cho việc tính khối lượng giờ vượt.
- Nhanh chóng xuất bản tạp chí khoa học, nâng cao khả năng phản biện, biên tập và trình bày theo chuẩn mực và văn phong khoa học;
- Tạo điều kiện tốt nhất cho học viên Cao học sinh hoạt học thuật, thực tập, thực hành và làm luận văn thạc sĩ tại các bộ môn, các phòng thí nghiệm, các trung tâm;
- Thành lập 2 trung tâm khoa học thuộc trường...tạo tiền đề thành lập các Viện nghiên cứu trong tương lai như Chiến lược phát triển đã thông qua Hội nghị.

2.9. ***Tiếp tục thực hiện 3 công khai:***

- Công khai toàn diện về nhà trường, về khoa, bộ môn, về từng giảng viên, về các phòng chức năng...;
- Công khai chất lượng giáo dục và chất lượng thực tế (tuyển sinh; tốt nghiệp; giáo trình; nghiên cứu khoa học; kiểm định chất lượng) không chỉ nhằm thực hiện yêu cầu của Bộ mà còn quảng bá “thương hiệu” Đại học Đà Lạt; cung cấp thông tin mọi mặt cho người học và xã hội; đồng thời đón nhận phản hồi, phản biện của xã hội.

2.10. ***Công tác tài chính, quản lý tài chính:***

Duy trì sự ổn định và tăng trưởng trong nguồn thu; cải tiến thủ tục thu-chi; chú trọng chi cho con người nhằm nâng cao đời sống, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và chất lượng quản lý toàn diện nhà trường...

2.11. ***Đổi mới và nâng cao vai trò lãnh đạo của Đảng ủy, tăng cường sự phối hợp của Công đoàn, Đoàn thanh niên-Hội Sinh viên; Hội Cựu chiến binh trường***

- Vai trò lãnh đạo toàn diện của Đảng ủy đã được khẳng định trong mọi lĩnh vực công tác của Trường. Đảng bộ trường và các chi bộ đang chuẩn bị đại hội. Giai đoạn 2010-2012, Đảng ủy nhiệm kỳ mới sẽ chỉ đạo toàn diện, triệt để việc đổi mới công tác quản lý nhà trường;
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên-Hội Sinh viên, Hội Cựu chiến binh sẽ có những đóng góp khác nhau nhằm xây dựng nhà trường ngày càng lớn mạnh.

*

Chương trình hành động đổi mới công tác quản lý của trường Đại học Đà Lạt đã được sự nhất trí cao của toàn thể lãnh đạo các cấp, toàn thể giảng viên và sinh viên

thông qua việc thảo luận ở đơn vị và Hội nghị cán bộ chủ chốt của Trường ngày 19/4/2010./.

QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 420/2008/QĐ-ĐHĐL-ĐHSDH)

Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Đối tượng áp dụng

Quy định này dựa theo Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng theo hệ thống tín chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007.

Quy định này nhằm cụ thể hóa quy chế để áp dụng vào công tác tổ chức đào tạo, công nhận tốt nghiệp và các vấn đề liên quan tới việc giảng dạy, học tập, quản lý và phục vụ đào tạo theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Đà Lạt.

Điều 2: Chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy

1. Chương trình đào tạo ngành học:

Bộ chương trình đào tạo theo tín chỉ của Trường Đại học Đà Lạt được xây dựng trên cơ sở chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, được ban hành theo Quyết định số 865/2007/QĐ-ĐHĐL-QLĐT ngày 15 tháng 11 năm 2007.

2. **Chương trình đào tạo khoá học:** Trên cơ sở chương trình đào tạo của ngành học, các khoa xây dựng chương trình khóa học trước khi đào tạo một khóa mới.

3. **Chương trình học của sinh viên:** Từ chương trình đào tạo của khóa học, mỗi sinh viên tự chọn chuyên ngành, tự chọn các học phần để tích lũy với sự hướng dẫn của cố vấn học tập.

4. **Kế hoạch giảng dạy:** Căn cứ chương trình đào tạo ngành học và khóa học đã được Hiệu trưởng phê duyệt, các khoa phân bố đều số học phần cho từng năm học, từng học kỳ theo từng lớp để làm thành kế hoạch giảng dạy năm học. Khi trình duyệt *Kế hoạch giảng dạy*, các khoa đồng thời trình duyệt cả *Kế hoạch mời giảng* từng năm học. Kế hoạch chỉ được thực hiện khi Hiệu trưởng đã ký duyệt. Khi có biến động kế hoạch, các khoa làm *Tờ trình về việc thay đổi kế hoạch giảng dạy* để Hiệu trưởng duyệt.

5. **Cố vấn học tập:** Phòng Đào tạo đại học và Sau đại học (ĐTĐH-SDH) và phòng Công tác sinh viên phối hợp biên soạn bản Quy định về cố vấn học tập để áp dụng vào công tác đào tạo theo học chế tín chỉ.

Điều 3: Học phần và tín chỉ

1. **Học phần** là lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn các học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

a. Học phần bắt buộc : Là những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b. Học phần tự chọn : Là những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của khoa nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc lựa chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình ngành hoặc chuyên ngành.

2. **Tín chỉ :** Là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng lao động học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết, bằng 30 - 45 tiết thực tập, thí nghiệm, thảo luận, bằng 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở hoặc khoảng 45 - 60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án môn học, khóa luận tốt nghiệp.

3. **Số tín chỉ tối thiểu sinh viên cần tích lũy** (chưa tính Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng):

- Cử nhân cao đẳng: 95 tín chỉ;
- Cử nhân cao đẳng kỹ thuật – công nghệ: 100 tín chỉ;
- Cử nhân đại học: 125 tín chỉ;
- Kỹ sư công nghệ: 140 tín chỉ

Điều 4: Thời gian hoạt động giảng dạy

Thời gian hoạt động giảng dạy từ 7 giờ đến 20 giờ dạy hàng ngày. Thời khóa biểu do phòng ĐTDH-SDH bố trí dựa trên đề nghị của các khoa. Một tiết lên lớp được tính bằng 50 phút.

Điều 5: Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ theo các tiêu chí sau:

1. **Số tín chỉ** của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký);
2. **Điểm trung bình chung học kỳ** là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.
3. **Khối lượng kiến thức tích lũy** là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D tính từ đầu khóa học.
4. **Điểm trung bình chung tích lũy** là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A,B,C,D mà sinh viên tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.
5. **Cách tính điểm** : Theo điều 28 của Quy định này.

Điều 6: Khóa học, học kỳ, thời hạn học tập

1. **Khóa học**: Khóa học của bậc cao đẳng là 3 năm và thời hạn học tập tối đa là 4,5 năm; khóa học của cử nhân bậc đại học là 4 năm và thời hạn học tập tối đa là 6 năm; khóa học của kỹ sư công nghệ là 4,5 năm và thời hạn tối đa là 6,5 năm.
2. **Học kỳ**: Một năm học có hai học kỳ chính (học kỳ I và học kỳ II) và một học kỳ phụ (học kỳ III) để sinh viên học lại, học bù hoặc học vượt. Mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học và 3 tuần thi; học kỳ phụ có 5 tuần thực học và 1 tuần thi.
3. **Chuyển hệ đào tạo**:
Hết thời hạn học tập tối đa nhưng sinh viên không tích lũy đủ tín chỉ tối thiểu thì có thể liên hệ tại phòng Công tác sinh viên để được hướng dẫn thủ tục chuyển sang hệ đào tạo vừa làm vừa học (đại học tại chức cũ) hoặc hệ đào tạo thường xuyên (đại học từ xa).

Điều 7. Học cùng lúc hai chương trình, học bằng hai, học liên thông

1. **Học cùng lúc hai chương trình**: Thực hiện theo Quy chế ban hành tại Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. **Học bằng thứ hai** sau khi đã tốt nghiệp bằng thứ nhất: Thực hiện theo Quy định ban hành tại Quyết định số 22/ 2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/12/2002 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. **Học liên thông**: Thực hiện theo Quy định ban hành tại Quyết định số 06/2008/QĐ-BGDĐT ngày 13/2/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và chỉ thực hiện đối với những ngành đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép đào tạo liên thông.
4. Nhà trường sẽ có quy định nhằm cụ thể hóa các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc học cùng lúc hai chương trình, học bằng hai và học liên thông.

Điều 8. Đề cương chi tiết, bài giảng, giáo trình

Tất cả các học phần trước khi lên lớp phải có *đề cương chi tiết* được khoa, trường phê duyệt; tất cả các học phần đều có *Giáo trình* hoặc *Bài giảng tóm tắt* được in ấn và phát hành để làm tài liệu học tập cho sinh viên. Dung lượng bài giảng tóm tắt tối thiểu 15 trang trên 1 tín chỉ, không quy định số trang tối đa.

Chương 2. ĐĂNG KÝ VÀ ĐIỀU CHỈNH HỌC PHẦN

Điều 9. Đăng ký học phần¹¹

1. Trước khi đăng ký học phần:

Sinh viên phải đọc kỹ *Thông báo về việc đăng ký học học phần* của trường, *Danh mục học phần* niêm yết tại khoa và các yêu cầu có ghi trong *Phiếu đăng ký học phần*. Tất cả sinh viên đều phải tự mình đăng ký học phần; tuyệt đối không nhờ đăng ký hộ, không chấp nhận việc đăng ký hộ cho người khác.

2. Thời hạn đăng ký học phần:

Việc đăng ký học phần được tiến hành trước khi bắt đầu học kỳ ít nhất 4 tuần. Sinh viên nhận phiếu tại khoa, nộp phiếu cho giảng viên chủ nhiệm lớp. Thời gian cụ thể theo như *Thông báo đăng ký học phần* của trường.

3. Sử dụng phiếu đăng ký học phần:

Sinh viên phải ghi đủ các thông tin và dùng bút chì đen tô đúng các ô theo hướng dẫn trong phiếu; dùng bút chì đen tô đậm và chính xác các học phần đã chọn theo số thứ tự trong danh mục học phần; nộp 1 phiếu duy nhất cho 1 lần đăng ký học phần; phiếu phải giữ nguyên, không quăn, không gấp để máy xử lý chính xác. Phiếu hợp lệ là phiếu có chữ ký của giảng viên chủ nhiệm lớp.

4. Đăng ký học phần tương đương:

Đối với những học phần không còn trong chương trình hiện hành nhưng sinh viên buộc phải tích lũy thì được đăng ký *học phần tương đương* (nội dung như nhau nhưng khác nhau về số tín chỉ). Khoa phải xây dựng và trình duyệt học phần tương đương.

5. Nộp học phí, lưu bản kết quả và biên lai học phí:

Nếu kết quả đăng ký đã chính xác, sinh viên đóng học phí tại phòng Tài chính – Kế hoạch. Sinh viên phải lưu giữ bản kết quả đăng ký, kết quả điều chỉnh học phần và biên lai thu học phí để đối chiếu khi có phát sinh liên quan đến danh sách dự thi, bảng điểm sinh viên hoặc thủ tục thanh toán để nhận bằng tốt nghiệp.

Điều 10. Điều chỉnh học phần

1. Điều chỉnh học phần trong các trường hợp:

a. Sinh viên chưa đăng ký học phần; b. Kết quả đăng ký sai; c. Muốn đăng ký thêm hoặc xóa bớt học phần.

2. Yêu cầu đối với sinh viên:

a. Phải xem *Thông báo về điều chỉnh học phần*, *Danh mục học phần* và nhận *Phiếu điều chỉnh học phần* tại khoa.

b. Tự điều chỉnh bằng cách chỉ tô vào ô có chữ **T** các học phần cần **THÊM** và tô vào ô có chữ **X** các học phần cần **XÓA** bớt; không tô vào các học phần đã đăng ký đúng trong lần trước.

c. Nộp lại *Phiếu điều chỉnh học phần* để giảng viên chủ nhiệm lớp kiểm tra và ký xác nhận.

3. Thời hạn điều chỉnh học phần:

a. Điều chỉnh học phần được tiến hành trong 2 tuần, ngay sau khi có kết quả đăng ký học phần. Thời gian cụ thể theo *Thông báo về việc điều chỉnh học phần* của trường.

b. Hết hạn điều chỉnh, trường không giải quyết điều chỉnh lần 2. Trong thời điểm điều chỉnh nếu sinh viên ốm đau, tai nạn (hoặc gia đình có lý do đặc biệt), sinh viên phải làm đơn kèm theo xác nhận của cơ quan y tế (hoặc của phường xã) thì khoa tập hợp đơn nộp về phòng ĐTDH-SDH để cho điều chỉnh bổ sung.

¹¹ Đến học kỳ III (2010-2011), hình thức và quy trình đăng ký học phần đã thay đổi: đ 8ang kí qua mạng, không cần phiếu.

4. *Xử lý sau khi có kết quả điều chỉnh học phần:*

Nếu học phần tự chọn có ít hơn 25 sinh viên đăng ký sẽ không tổ chức lớp học. Những sinh viên đã chọn các học phần này có quyền chọn học phần khác để thay thế. Khoa tập hợp kết quả đăng ký và nộp về phòng ĐTDH-SDH để điều chỉnh thay thế.

Điều 11. Số lần đăng ký và điều chỉnh; số tín chỉ tối thiểu, tối đa trong một học kỳ

1. *Số lần đăng ký và điều chỉnh:* Mỗi sinh viên chỉ đăng ký học phần 1 lần và điều chỉnh học phần 1 lần trong 1 học kỳ, trừ trường hợp ở khoản 3.b và 4 tại điều 10 của quy định này. Không điều chỉnh học phần đối với học kỳ III (học kỳ hè).

2. *Số tín chỉ tối thiểu, tối đa trong một học kỳ:*

a. Đối với sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu: Được đăng ký tối thiểu 10 tín chỉ mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối) và được đăng ký tối đa 14 tín chỉ. Nếu sinh viên đăng ký quá mức tối đa thì máy sẽ tự động xóa từ tín chỉ 15 (không kể tự chọn hay bắt buộc).

b. Đối với sinh viên đang trong thời gian được xếp hạng học lực bình thường: Được đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ mỗi học kỳ (trừ học kỳ cuối) và được đăng ký tối đa 25 tín chỉ kể cả học phần đã học nhưng chưa đạt. Nếu sinh viên đăng ký quá mức tối đa thì máy sẽ tự động xóa từ tín chỉ 26 (không kể tự chọn hay bắt buộc).

Điều 12. Đăng ký học lại

1. *Khi học phần bắt buộc bị điểm F:* Phải đăng ký học lại học phần đó trong các học kỳ tiếp sau cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

2. *Khi học phần tự chọn bị điểm F:* Có thể đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký học phần tự chọn khác.

3. *Đối với học phần bắt buộc bị điểm D:* Được quyền đăng ký học lại để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

4. *Đối với học phần tự chọn bị điểm D:* Được quyền đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký học phần tự chọn khác để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 13. Trách nhiệm của các khoa

1. *Niêm yết các văn bản liên quan:* Yêu cầu bắt buộc của đào tạo tín chỉ là trước mỗi học kỳ, khoa phải niêm yết: *Kế hoạch năm học* đã được Hiệu trưởng phê duyệt; *Danh mục học phần học kỳ*; *Thông báo* của trường về đăng ký và điều chỉnh học phần.

2. *Tổ chức đăng ký:* Khoa nhận phiếu và tổ chức cho sinh viên đăng ký và điều chỉnh học phần, tập hợp và nộp phiếu về phòng ĐTDH-SDH đúng thời hạn để xử lý.

3. *Hướng dẫn sinh viên:* Trợ lý giáo vụ và chủ nhiệm lớp (cố vấn học tập) hướng dẫn sinh viên đăng ký chính xác, đúng quy định và thời hạn. Giảng viên chủ nhiệm lớp kiểm tra và ký vào phiếu đăng ký của sinh viên, sau đó nộp về khoa.

4. *Khoa nhận và phát kết quả đăng ký, kết quả điều chỉnh học phần cho sinh viên.*

Điều 14. Trách nhiệm của phòng Đào tạo đại học-Sau đại học

1. *Soạn thảo văn bản:* Thông báo đăng ký học phần, Thông báo điều chỉnh học phần, Danh mục học phần của từng ngành đào tạo.

2. *Chuẩn bị phiếu:* *Phiếu đăng ký*, *Phiếu điều chỉnh* để các khoa tổ chức đăng ký và điều chỉnh học phần.

3. *Xử lý* phiếu đăng ký, phiếu điều chỉnh học phần.

4. *In kết quả và bàn giao kết quả* đăng ký và kết quả điều chỉnh học phần về các khoa.

5. *Tiếp nhận và điều chỉnh* các sai sót trong thời hạn cho phép.

Chương 3. THỜI KHÓA BIỂU

Điều 15. Thời khóa biểu

1. *Thời khóa biểu* là công cụ để thực hiện kế hoạch giảng dạy học kỳ và năm học.

2. **Thời khóa biểu cố định** nhằm tăng tính chủ động của người dạy và người học theo yêu cầu của học chế tín chỉ, do phòng ĐTDH-SDH phối hợp với các khoa sắp xếp.

3. **Thời khóa biểu bán cố định:** Các học phần bắt buộc được xếp cố định trong cả học kỳ kết hợp với việc sắp xếp hàng tuần các học phần tự chọn.

Điều 16. Quy trình xếp thời khóa biểu

1. **Xếp các học phần cố định:** Hai tháng trước khi học kỳ được bắt đầu, phòng ĐTDH-SDH xếp thử thời khóa biểu cố định, gửi về khoa. Các khoa phản hồi ý kiến để điều chỉnh. Một tháng trước khi học kỳ bắt đầu, thời khóa biểu cố định được gửi về khoa và giảng viên.

2. **Xếp các học phần tự chọn:** Hàng tuần, từ sáng thứ hai đến hết buổi sáng thứ năm, trợ lý giáo vụ các khoa làm việc với bộ phận Thời khóa biểu để sắp xếp, bổ sung, chỉnh sửa. Sau khi kiểm tra kỹ, cuối buổi chiều thứ năm hàng tuần, phòng ĐTDH-SDH sẽ in thời khóa biểu bao gồm thời khóa biểu từng khoa và thời khóa biểu của từng giảng viên.

3. **Khoa nhận và niêm yết thời khóa biểu** để sinh viên biết lịch học; các giảng viên nhận thời khóa biểu tại khoa theo mã giảng viên.

4. Sau khi đã in thời khóa biểu, trường hợp đột xuất giảng viên không thể lên lớp, các khoa xử lý như sau:

a. Báo ngay cho bộ phận Thời khóa biểu để điều chỉnh nhằm sử dụng phòng học cho lớp khác, đồng thời phải báo để sinh viên được biết việc nghỉ học đột xuất;

b. Nếu không kịp điều chỉnh được trong phạm vi trường, khoa tự điều chỉnh trong phạm vi khoa để tận dụng quỹ giờ và quỹ phòng (điều giảng viên khác thay thế);

c. Giảng viên dùng Phiếu báo nghỉ để báo với Ban Thanh tra giáo dục về việc đột xuất không thể giảng dạy.

Điều 17. Thực hiện và kiểm tra thực hiện thời khóa biểu

1. **Tuân thủ thời khóa biểu:** Thời khóa biểu được phòng ĐTDH-SDH sắp xếp chung cho toàn trường theo đúng *Kế hoạch giảng dạy* và đề nghị của các khoa. Các giảng viên và các lớp không được tự tiện thay đổi, xáo trộn thời khóa biểu. Nếu có các lý do chính đáng về tuổi tác, sức khỏe, gia cảnh, giảng viên cần đề xuất với khoa, giảng viên không làm việc trực tiếp với bộ phận Thời khóa biểu.

2. **Chỉ đạo, kiểm tra:** Bộ phận Thời khóa biểu cung cấp *Bảng kiểm tra thực hiện kế hoạch giảng dạy* để Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, Trưởng ban Thanh tra giáo dục, lãnh đạo phòng ĐTDH-SDH kiểm tra việc xếp thời khóa biểu và tiến độ thực hiện kế hoạch giảng dạy.

Điều 18. Phối hợp trong công tác thời khóa biểu

1. **Lịch mở phòng:** Phòng ĐTDH-SDH cung cấp *Lịch mở phòng* để phòng Quản trị-thiết bị phối hợp trong việc trang bị phương tiện vật chất, đảm bảo vệ sinh và đóng mở giảng đường trước và sau khi kết thúc giờ học.

2. **Khắc phục sự cố về giảng đường:** Khi có vấn đề liên quan đến cơ sở vật chất tại giảng đường đề nghị giảng viên báo ngay với Trưởng phòng Quản trị-thiết bị hoặc chuyên viên thiết bị để khắc phục trong điều kiện có thể. Trường hợp không liên lạc được với phòng Quản trị-thiết bị, đề nghị báo với Trưởng phòng ĐTDH-SDH để phối hợp giải quyết.

3. **Các hoạt động của trường:** Sau khi kế hoạch được phê duyệt, các đơn vị làm việc ngay với bộ phận Thời khóa biểu để sắp xếp phòng trước khi in thời khóa biểu tuần tới.

4. **Cập nhật thông tin nhân sự:** Hàng tháng, hàng quý, phòng Tổ chức-hành chính cập nhật và cung cấp cho phòng ĐTDH-SDH file và văn bản *Thống kê*, các *Quyết định* cử cán bộ đi học, kiêm nhiệm, chức danh, học vị và các thông tin khác nhằm sắp xếp thời khóa biểu và thống kê giờ chính xác.

5. **Thống kê giờ:** Các khoa, phòng phối hợp tốt để việc thống kê được thực hiện chính xác và đúng thời hạn.
6. **Góp ý và đề xuất về thời khóa biểu:** Có thể góp ý trực tiếp hoặc bằng văn bản với Trưởng phòng ĐTDH-SĐH hoặc Trưởng ban Thanh tra giáo dục.

Chương 4. THI VÀ QUẢN LÝ ĐIỂM

Điều 19. Trách nhiệm của các khoa và bộ môn trực thuộc

1. Trưởng khoa thành lập Ban tổ chức thi của khoa gồm trưởng khoa, phó trưởng khoa, trưởng bộ môn thuộc khoa và các trợ lý khoa. Ban tổ chức thi chịu trách nhiệm tổ chức thi cho những học phần do khoa quản lý và một số học phần chung được giao luân phiên tổ chức thi.
2. Ban tổ chức thi của khoa phải cử người trực trong các buổi thi (thuộc khoa hoặc bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức thi) để chỉ đạo thi, quy định thống nhất việc đánh số chỗ ngồi của sinh viên trong phòng thi (theo số thứ tự của danh sách).
3. Ban tổ chức thi kiểm tra, giám sát các phòng thi để kịp thời chấn chỉnh việc coi thi của cán bộ coi thi, chỉ đạo sắp xếp, bố trí chỗ ngồi của sinh viên và giải quyết kịp thời các tình huống có vấn đề xảy ra trong các buổi thi.
4. Trợ lý giáo vụ khoa lập bảng theo dõi thi theo mẫu và phân bố số cán bộ coi thi (CBCT) trong từng phòng thi theo quy định: 2 CBCT/ 1 phòng thi riêng biệt; 2-3 CBCT/ 2 phòng thi ghép (2 dãy trong 1 phòng).
5. Dựa vào số lượng sinh viên trong từng buổi thi, Trưởng khoa có thể điều động Trợ lý công tác sinh viên phối hợp với Trợ lý giáo vụ để làm công tác tổ chức thi, giám sát thi. Cán bộ giám sát thi được tính giờ như CBCT.
6. Lập biên bản mở đề thi để chứng minh đề thi còn nguyên niêm phong.
7. Trưởng khoa và Trưởng bộ môn trực thuộc hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi, vào điểm, nhập điểm của khoa theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi Ban Giám hiệu chưa giao cho Trung tâm Khảo thí và kiểm định đảm nhận.

Điều 20. Trách nhiệm của các phòng chức năng

1. **Phòng ĐTDH-SĐH:** Chịu trách nhiệm soạn thảo và trình duyệt lịch thi; lập và in danh sách sinh viên dự thi của từng học phần; theo dõi tiến độ thực hiện kỳ thi để báo cáo Hiệu trưởng; chịu trách nhiệm kiểm tra điểm, lưu trữ file điểm và bảng điểm gốc của toàn trường.
2. **Phòng Tài chính – Kế hoạch:** Tổ chức thu học phí theo quy định.
3. **Phòng Quản trị– Thiết bị:** Đảm bảo cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan đến phòng thi.
4. **Phòng Công tác sinh viên:** Cùng với ban tổ chức thi các khoa giải quyết các vấn đề liên quan tới sinh viên trong kỳ thi; cử cán bộ y tế đến các buổi thi có trên 500 sinh viên; đề xuất với Hiệu trưởng hình thức xử lý sinh viên vi phạm qui chế thi.
5. **Phòng Tổ chức cán bộ:** Cử cán bộ bảo vệ kỳ thi đối với các buổi thi có từ 300 sinh viên trở lên; đánh giá thi đua đối với công tác tổ chức, thực hiện kỳ thi; đề xuất với Hiệu trưởng khen thưởng cán bộ có thành tích trong kỳ thi và các hình thức kỷ luật đối với cán bộ vi phạm qui chế thi.
6. **Thanh tra giáo dục:** Có trách nhiệm kiểm tra giám sát các buổi thi, kịp thời báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình thi; lập biên bản các cán bộ coi thi vi phạm Quy chế; kiểm tra, kiến nghị với Hiệu trưởng xử lý các sai sót về chấm thi và quản lý điểm.

7. **Trung tâm Khảo thí – Kiểm định:** Có trách nhiệm nghiên cứu cải tiến hình thức thi và công tác coi thi, chấm thi; đề xuất phương án xây dựng ngân hàng đề thi; đảm nhiệm khâu đề thi và chấm thi trắc nghiệm một số học phần chung có số lượng lớn sinh viên dự thi; trực tiếp quản lý phòng làm đề thi và máy móc liên quan đến đề thi; nhân bản và bảo mật đề thi; soạn thảo nội quy phòng đề thi và các văn bản liên quan đến công tác khảo thí.

Điều 21. Lịch thi

1. Phòng ĐTDH-SDH xếp lịch thi các học phần chung trước 30 ngày để các khoa làm lịch thi gửi về phòng ĐTDH-SDH trước kỳ thi 20 ngày để trình Hiệu trưởng duyệt và các khoa thông báo cho sinh viên trước kỳ thi 10 ngày. Các môn thi của cùng một lớp học được bố trí cách nhau ít nhất 1 ngày. Nộp dự kiến lịch thi lần 2 cho bộ phận Thời khóa biểu chậm nhất 1 tuần kể từ thời điểm kết thúc thi lần 1.
2. Để giảm mật độ thi lần 1, đối với các học phần đã học xong ít nhất 1 tuần, các khoa có thể tổ chức thi trước vào các ngày chủ nhật nhưng không được ảnh hưởng đến lịch học; việc thi sớm phải được công bố để sinh viên biết 1 tuần trước ngày thi.
3. Để giảm mật độ thi lần 2, các khoa có thể kéo dài lịch thi lần 2 một số học phần sau hè hoặc sau tết, nhưng không để kéo dài quá 2 tuần và không ảnh hưởng đến lịch học.
4. Dù thi sớm, thi đúng hoặc thi muộn so với quy định, các khoa vẫn phải duyệt lịch thi. Sau khi công bố lịch thi, phải thực hiện kỳ thi theo đúng ngày giờ, địa điểm các học phần có trong lịch thi đã duyệt.
5. Trong trường hợp đặc biệt, lịch thi được phép thay đổi. Trước ngày thi 1 tuần, các khoa phải làm đề nghị và chỉ được thay đổi khi được Hiệu trưởng cho phép. Ngày thi thay đổi chỉ được sắp xếp lùi lại so với các ngày thi đã được bố trí trước đó. Các khoa có trách nhiệm thông báo đến sinh viên biết sự thay đổi lịch thi trước khi thi 5 ngày.
6. Đối với các lớp cử nhân cuối khóa, kỳ thi học kỳ II phải kết thúc trước ngày 30 tháng 05 hằng năm; điểm khóa luận và điểm thi phải nộp trước ngày 10 tháng 06 để xét và in bằng tốt nghiệp, ký cấp bằng đúng hạn và tổ chức Lễ tốt nghiệp vào tuần cuối tháng 06 hằng năm.
7. Đối với các lớp kỹ sư cuối khóa, kỳ thi học kỳ I phải kết thúc trước ngày 31 tháng 12 hằng năm; điểm khóa luận và điểm thi phải nộp trước ngày 10 tháng 01 để xét và in bằng tốt nghiệp, ký cấp bằng đúng hạn và tổ chức Lễ tốt nghiệp vào tuần cuối tháng 01 hằng năm.

Điều 22. Nhiệm vụ của cán bộ coi thi (CBCT)

1. **Đeo bảng tên** trong khi làm nhiệm vụ coi thi.
2. **Ký nhận đề thi và ký nộp bài thi** vào *Bảng theo dõi thi*.
3. **Đánh số chỗ ngồi** của sinh viên theo quy định của lãnh đạo khoa, phân bố đều sinh viên trong phòng thi.
4. **Kiểm tra thẻ sinh viên** hoặc chứng minh nhân dân, kịp thời phát hiện các sinh viên thi hộ (không cho sinh viên sử dụng thẻ thư viện để thay thế thẻ sinh viên). Trong các trường hợp cho sinh viên làm giấy cam đoan, phải có ít nhất 2 sinh viên cùng lớp (có thẻ sinh viên) làm chứng và phải được sự đồng ý của Ban tổ chức thi.
5. **Ký vào danh sách thi:** Ký và ghi rõ họ tên, số lượng sinh viên dự thi của phòng thi vào danh sách thi bằng bút đỏ. Không được ghi thêm tên sinh viên vào danh sách thi. Trong trường hợp có sai sót, hoặc các sinh viên đã đóng học phí nhưng chưa có tên trong danh sách thi thì CBCT phải yêu cầu sinh viên xuất trình hóa đơn đóng học phí và chỉ được dự

thi khi có sự đồng ý của Ban tổ chức thi. Các sinh viên thuộc diện này được ghi tên vào danh sách bổ sung, không được ghi vào danh sách chung.

6. **Ký tên vào giấy thi và giấy nháp:** Trong trường hợp 2 CBCT/ phòng thi ghép thì cả 2 CBCT ký cho cả 2 phòng thi; trong trường hợp 3 CBCT/ phòng thi ghép thì CBCT thứ 3 ký chung cho cả 2 phòng thi.
7. **Trước khi bóc đề thi:** Phải giơ cao túi đề thi để sinh viên trong phòng thi xác nhận túi đề thi còn nguyên niêm phong.
8. **Trong lúc coi thi:** CBCT không được làm việc riêng, không đi ra ngoài, không nói chuyện ở hành lang hay trong phòng thi, không được tự ý sang các phòng thi khác, không ngồi cạnh sinh viên khi thi, không hút thuốc trong phòng thi và không sử dụng điện thoại di động trong lúc coi thi. Một CBCT ở phía trên và một CBCT ở cuối phòng thi để bao quát phòng thi.
9. **Kiểm tra, nhắc nhở, phát hiện tài liệu:** Không cho sinh viên mang tài liệu, điện thoại di động, các phương tiện thu phát, truyền tin vào chỗ ngồi thi. Túi xách, đồ dùng cá nhân của sinh viên được cho phép để phía trên bục giảng. Nếu trong đề thi cho phép tham khảo tài liệu thì không xử lý việc sinh viên mang tài liệu vào phòng thi. Kiên quyết xử lý sinh viên vi phạm kỷ luật phòng thi theo Điều 31 của Quy định này.

Điều 23. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Khi vào phòng thi, sinh viên phải mang xuất trình thẻ sinh viên hoặc chứng minh nhân dân. Không sử dụng thẻ thư viện để thay thế thẻ sinh viên.
2. Trước khi làm bài phải ghi đầy đủ các yêu cầu ghi trên tờ giấy thi và phải có đủ chữ ký của cả hai CBCT.
3. Đến phòng thi đúng giờ, ngồi đúng chỗ quy định. Sinh viên đi chậm 15 phút kể từ thời điểm làm bài không được dự thi.
4. Cấm sử dụng tài liệu, điện thoại di động và các phương tiện thu phát truyền tin trong phòng thi. Nếu có thì phải báo cáo ngay để CBCT cho phép để phía trên bục giảng. Trường hợp đề thi cho phép thì sinh viên được sử dụng tài liệu tham khảo.
5. Không trao đổi bài thi, giấy nháp, không thảo luận trong lúc làm bài.
6. Không được ra ngoài trong thời gian làm bài. Dù làm được hay không làm được bài, chỉ được rời khỏi phòng thi khi hết 2/3 thời gian làm bài; phải nộp bài thi cho CBCT trước khi rời khỏi phòng thi; khi nộp bài phải ký và ghi rõ số tờ giấy thi vào danh sách thi.
7. Sinh viên chưa đóng học phí không được dự thi.
8. Nghiêm cấm thi hộ và nhờ người thi hộ.
9. Sinh viên được quyền kiến nghị về đề thi, việc coi thi của CBCT cũng như các vấn đề liên quan tới kỳ thi. Các kiến nghị gửi về Ban Thanh tra giáo dục của trường.

Điều 24. Số lần kiểm tra và thi; hình thức và thời gian thi

1. Số lần kiểm tra và thi:
 - b. Học phần 2 tín chỉ: không kiểm tra, 1 bài thi hết học phần;
 - c. Học phần 3-4 tín chỉ: 1 bài kiểm tra và 1 bài thi hết học phần;
 - d. Học phần 5-6 tín chỉ: 2 bài kiểm tra và 1 bài thi hết học phần.
2. Điểm thi kết thúc học phần không dưới 50 % tổng điểm của học phần.
3. Hình thức kiểm tra và thi
 - a. Có thể sử dụng các hình thức kiểm tra và thi: Tự luận; vấn đáp; trắc nghiệm; thi trên máy tính; tiểu luận hoặc đề án học phần (chọn lọc) và tiểu luận học phần (đại trà), báo cáo thực tập;

- b. Tùy theo nhu cầu chuyên môn, giảng viên có thể đề xuất với khoa sử dụng kết hợp các hình thức thi nêu ở mục a; khoa phải thể hiện điều đó ngay trong Kế hoạch giảng dạy.
4. Thời gian kiểm tra, thi:
- a. Kiểm tra: từ 30 đến 50 phút cho 1 lần kiểm tra, do giảng viên đề xuất cụ thể với khoa;
- b. Thi: từ 60 đến 120 phút tùy theo số lượng tín chỉ và yêu cầu chuyên môn; do khoa đề xuất khi làm lịch thi.
5. Khi duyệt Kế hoạch giảng dạy hằng năm, khoa cần ghi rõ số lần kiểm tra, hình thức kiểm tra và thi, thời gian thi cho mỗi lần kiểm tra và thi; sau khi được Hiệu trưởng ký duyệt, khoa niêm yết để cán bộ và sinh viên thực hiện.

Điều 25. Đề thi, đáp án

1. **Bảo mật đề thi, đáp án:** Đề thi và đáp án là bí mật quốc gia. Cán bộ ra đề thi và làm đáp án; những người bảo quản đề thi và đáp án; người sao in đề thi phải chịu trách nhiệm bảo mật đề thi và đáp án.
2. **Yêu cầu của đề thi:**
- a. Đề thi phải có nội dung nằm trong chương trình của học phần. Tùy theo yêu cầu chuyên môn, giảng viên quyết định đề thi cho phép hay không cho phép sử dụng tài liệu.
- b. Đề thi có nội dung phù hợp với chương trình giảng dạy, tương ứng với thời gian làm bài.
- c. Đề thi cần đảm bảo đánh giá được việc học của sinh viên mang tính toàn diện. Khuyến khích các đề thi có nhiều câu hỏi để tránh được tình trạng học tủ, học lệch của sinh viên.
- d. Đề thi được đánh máy theo mẫu quy định, trong đó ghi đầy đủ các thông tin về học phần.
3. **Sao in đề thi:**
- a. Các đề thi được sao in tại phòng sao in đề thi và phải thực hiện đúng theo quy định về sao in đề thi của trường nhằm đảm bảo tính bảo mật của đề thi.
- b. Sau khi sao in, phân số lượng đề thi theo danh sách phòng thi, Trợ lý giáo vụ khoa cùng cán bộ in sao đề thi ký niêm phong lên túi đựng đề thi.
- c. Đề thi và đáp án do Trưởng khoa bảo quản cho đến thời điểm thi, trừ những trường hợp do Trung tâm Khảo thí trực tiếp in sao và bảo quản.

Điều 26. Chấm thi và vào điểm

1. Bài thi hết học phần không cắt phách. Khoa bàn giao bài thi ngay sau khi tổ chức thi để giảng viên chấm thi và nộp bài về khoa muộn nhất 7 ngày sau khi nhận được bài thi.
2. Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần đều được chấm theo thang điểm 10, việc quy đổi thành điểm A, B, C, D, F do phòng ĐTĐH-SĐH thực hiện. Chấm thi bằng bút đỏ, có điểm thành phần và điểm toàn bài như đáp án đã nộp.
3. Trợ lý giáo vụ khoa và cán bộ chấm thi có trách nhiệm vào điểm. Sau khi hoàn tất việc vào điểm và kiểm tra không có sai sót, cán bộ chấm thi, trợ lý giáo vụ và Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa ký vào bảng điểm.
4. Ghi điểm vào bảng điểm gốc bằng bút đỏ, điểm được ghi rõ ràng cả phần bằng số và bằng chữ, không tẩy xóa trong bảng điểm.
5. Các khoa nhập điểm toàn bộ các học phần của kỳ thi, lưu 1 bản sao tại khoa và niêm yết 1 bản sao bảng điểm để sinh viên biết kết quả.
6. Đối với học phần có số lượng thí sinh lớn thì việc thi trắc nghiệm được chấm bằng máy chấm tại Trung tâm khảo thí-Kiểm định.
7. Các hình thức kiểm tra và thi như vấn đáp, thi trên máy, tiểu luận, đồ án học phần...: Khoa đề xuất phương án chấm và cử 02 cán bộ cùng hoặc cận chuyên môn để chấm thi.

8. Các hình thức tiểu luận thực tập, báo cáo thực tập đại trà cho cả lớp: Do giảng viên bộ môn hoặc giảng viên hướng dẫn chấm điểm.

Điều 27. Nộp điểm, nhập điểm

1. Các cán bộ chấm thi phải nộp điểm thi về khoa chậm nhất là 1 tuần sau khi nhận bài thi.
2. Khoa tính điểm học phần bao gồm điểm bộ phận và điểm thi theo trọng số làm thành điểm kết luận của học phần. Điểm được làm tròn đến một chữ số thập phân (sau khi đã trừ điểm những bài làm của sinh viên vi phạm quy chế thi).
3. Các khoa nộp file điểm và bảng điểm gốc điểm học phần về phòng ĐTDH-SĐH để làm Lịch thi lần 2.
4. Sau khi kết thúc kỳ thi 10 ngày các khoa nộp về phòng ĐTDH-SĐH các hồ sơ sau:
 - Bảng thống kê sinh viên vi phạm quy chế thi;
 - Tất cả các đề thi đã thực hiện trong kỳ thi, bảng theo dõi thi;
 - Bảng thống kê giờ tổ chức thi, coi chấm thi, danh sách cán bộ phục vụ thi.

Điều 28. Cách tính điểm học phần và điểm trung bình chung

1. Cách tính điểm học phần:

- a. Loại đạt:
 - A (8,5 – 10) : Giỏi
 - B (7,0 – 8,4) : Khá
 - C (5,5 – 6,9) : Trung bình
 - D (4,0 – 5,4) : Trung bình yếu
- b. Loại không đạt: F (dưới 4,0) : Yếu

2. Cách tính điểm trung bình chung

a. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

A	tương ứng với	4
B	tương ứng với	3
C	tương ứng với	2
D	tương ứng với	1
F	tương ứng với	0

b. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

Điều 29. Quản lý điểm, xử lý sai sót điểm, cấp bảng điểm

1. **Cập nhật và kiểm tra điểm thi:** Bộ phận quản lý điểm của Phòng ĐTDH-SĐH có trách nhiệm cập nhật điểm thi các học phần vào hệ thống chung và in ra để kiểm tra từng học phần mà khoa đã nhập, thực hiện lưu vô thời hạn các bảng điểm gốc.
2. **Xử lý sai sót điểm:** Khi phát hiện sai sót điểm, tùy theo mức độ sai sót, phòng ĐTDH-SĐH phối hợp với khoa để khắc phục hoặc báo cáo để Hiệu trưởng chỉ đạo Thanh tra giáo dục kiểm tra và đề xuất phương án xử lý.
3. **Tổng kết điểm thi:** Khi đã cập nhật đầy đủ điểm thi, thực hiện quy đổi điểm từ thang điểm 10 sang bảng điểm chữ A, B, C, D, F; tổng kết điểm thi của sinh viên, in bảng điểm tổng hợp để lưu trữ; in bảng điểm cho từng sinh viên; cấp kết quả học tập của sinh viên để phòng CTSV xét cấp học bổng và xếp loại rèn luyện.
4. **Cấp phát bảng điểm:** Từng học kỳ, tùy điều kiện của từng khoa, khoa hoặc phòng ĐTDH-SĐH in bảng điểm học kỳ cho sinh viên. Kết thúc khóa học, khi sinh viên có tên trong danh sách tốt nghiệp, phòng ĐTDH-SĐH có trách nhiệm cấp bảng điểm tốt nghiệp. Các trường hợp khác có nhu cầu cấp bảng điểm, sinh viên phải làm đơn nêu lý do và hoàn tất học phí sẽ được cấp bảng điểm.

Điều 30. Khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ

Những người có nhiều đóng góp, năng động, tích cực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong kỳ thi, tùy theo thành tích cụ thể được Hiệu trưởng biểu dương khen thưởng.

Những người vi phạm Quy chế thi sẽ bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm:

1. Phê bình đối với các CB vi phạm một trong các lỗi sau: Không đánh số chỗ ngồi của sinh viên theo quy định; Không kiểm tra thẻ sinh viên; Để sinh viên đưa các túi xách, tài liệu vào chỗ ngồi thi; Vào điểm có sai sót; Bỏ nhiệm vụ coi thi 1 buổi (không có lý do).

2. Khiển trách đối với CB vi phạm một trong các lỗi sau: Trong khi coi thi bỏ vị trí coi thi; Để sinh viên tự do quay cóp; Không xử lý kỷ luật sinh viên sử dụng tài liệu (hoặc phương tiện kỹ thuật, điện thoại di động) khi thi; Bỏ nhiệm vụ coi thi 2 buổi (không có lý do); Nộp điểm chậm 7 ngày so với yêu cầu nộp điểm của khoa; Vào điểm có nhiều sai sót.

3. Cảnh cáo đối với các CB vi phạm một trong các lỗi sau: Ra đề thi sai, ra đề thi ngoài chương trình giảng dạy; Đưa đề thi ra ngoài phòng thi; Trực tiếp giải bài và hướng dẫn sinh viên làm bài lúc đang thi; Làm mất bài thi của sinh viên; Chấm điểm sai so với đáp án đã đưa ra; Bỏ nhiệm vụ coi thi 3 buổi (không có lý do).

Tùy theo mức độ vi phạm có thể hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển công tác khác đối với cán bộ vi phạm.

4. Buộc thôi việc hoặc truy tố trước pháp luật đối với các CB vi phạm một trong các lỗi sau:

- Cố tình làm lộ đề thi, mua bán đề thi hoặc đáp án.

- Cho điểm khống đối với sinh viên không dự thi (không có bài thi nhưng vẫn cho điểm thi).

Điều 31. Kỷ luật sinh viên vi phạm quy chế thi

1. **Khiển trách** những sinh viên phạm lỗi một lần: nhìn bài bạn, trao đổi, thảo luận với bạn. Sinh viên phạm lỗi khiển trách bị trừ 25% số điểm bài thi.

2. **Cảnh cáo** những sinh viên phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế; Trao đổi tài liệu hoặc giấy nháp cho bạn; Chép bài của sinh viên khác; Không tắt máy điện thoại di động trong khi làm bài; Sinh viên phạm lỗi cảnh cáo bị trừ 50% số điểm bài thi.

3. **Đình chỉ thi** đối với những sinh viên phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi học phần đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế.

- Sau khi bóc đề thi bị phát hiện có tài liệu, phương tiện thu phát truyền tin mang theo người.

4. **Đình chỉ học tập và buộc thôi học** đối với những sinh viên phạm một trong các lỗi sau:

- Đình chỉ học tập 1 năm đối với sinh viên phạm một trong các lỗi sau: Đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ trong trường hợp vi phạm lần thứ nhất; Đưa bài giải vào phòng thi hoặc đưa đề thi ra ngoài phòng thi; Trong một kỳ thi có 3 lần bị lập biên bản đình chỉ thi; Có hành động vô lễ với cán bộ coi thi, phục vụ kỳ thi.
- Buộc thôi học đối với sinh viên vi phạm lần thứ hai đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ; Có hành động phá hoại kỳ thi.

Điều 32. Lưu trữ, thanh tra

1. **Lưu bài thi** tại văn phòng của các khoa ít nhất 2 năm tính từ thời điểm tổ chức thi. Hết thời hạn lưu trữ, các khoa làm đề nghị Hiệu trưởng cho phép hủy bài thi và chỉ được thực hiện hủy bài thi khi được phê duyệt.
2. **Lưu đề thi, đáp án và các tài liệu** của kỳ thi ít nhất 2 năm tính từ thời điểm tổ chức thi.
3. **Lưu bảng điểm** vô thời hạn: Bảng điểm gốc lưu tại phòng ĐTDH-SĐH, bảng điểm sao lưu tại khoa.
4. **Khiếu nại, tố cáo:** Các khiếu nại, tố cáo liên quan đến thi và điểm cần gửi văn bản về Thanh tra giáo dục để được giải quyết.

Chương 5. XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 33. Chương trình xét tốt nghiệp

1. **Dự kiến chương trình xét tốt nghiệp:** Đầu học kỳ cuối khóa, phòng ĐTDH-SĐH in và gửi về khoa danh mục các học phần xét tốt nghiệp của từng khóa ngành chuẩn bị tốt nghiệp.
2. **Kiểm tra chương trình xét tốt nghiệp:** Căn cứ trên danh mục các học phần của từng khóa, ngành, các khoa rà soát kỹ chương trình xét tốt nghiệp của từng ngành làm chương trình chuẩn để xét tốt nghiệp cho sinh viên; yêu cầu cụ thể là:
 - a. Xác định các môn bắt buộc và tự chọn của từng ngành, từng chuyên ngành (ghi chữ **BB** vào học phần bắt buộc, ghi chữ **TC** vào học phần tự chọn);
 - b. Đề nghị điều chỉnh các sai sót hoặc bổ sung các học phần tương đương (nếu có);
 - c. Lập danh sách sinh viên theo từng chuyên ngành nếu có đào tạo chuyên ngành.
3. **Thời gian nộp chương trình xét tốt nghiệp:** Hằng năm, trước khi xét tốt nghiệp 3 tháng, các khoa nộp bản chương trình xét tốt nghiệp (đã kiểm tra) và danh sách sinh viên chuyên ngành (nếu có) về phòng ĐTDH-SĐH.
4. **Trình duyệt chương trình xét tốt nghiệp:** Phòng ĐTDH-SĐH cập nhật các môn bắt buộc và tự chọn thành tiêu chuẩn xét tốt nghiệp từng ngành trình Hiệu trưởng ký duyệt.

Điều 34. Xét và công nhận tốt nghiệp

1. **Điều kiện để sinh viên được xét tốt nghiệp**
 - a. Tại thời điểm xét tốt nghiệp, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
 - b. Phải tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu quy định cho mỗi ngành đào tạo bao gồm cả các học phần bắt buộc và tự chọn, các học phần Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất;
 - c. Điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa theo đúng ngành học phải đạt từ 2,0 điểm trở lên (tính theo thang điểm 4 – Điều 28, khoản 2);
 - d. Các học phần ngoài chương trình đào tạo không được đưa vào tính tích lũy.
2. **Công nhận tốt nghiệp**
 - a. Danh sách sinh viên đạt yêu cầu ở khoản 1 của Điều 34 sẽ được phòng Công tác sinh viên kiểm tra hồ sơ trước khi Hội đồng xét tốt nghiệp.
 - b. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.
 - c. Hạng tốt nghiệp của sinh viên được xếp theo điểm trung bình chung tích lũy của cả khóa

học được tính theo điểm thi cao nhất trong các lần thi.

Điều 35. Cấp bằng tốt nghiệp, bảng điểm tốt nghiệp

1. **Bằng tốt nghiệp** đại học, cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo của sinh viên đã được Hiệu trưởng công nhận trúng tuyển và công nhận tốt nghiệp. Bằng chỉ được cấp cho sinh viên khi đã in đầy đủ, chính xác các nội dung trên tấm bằng theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quản lý văn bằng, chứng chỉ.
2. **Hạng tốt nghiệp** ghi trên bằng tốt nghiệp được xác định theo *Điểm trung bình chung tích lũy* của toàn khoá học, cụ thể như sau:
 - a. Loại xuất sắc: 3,60 – 4,00;
 - b. Loại giỏi: 3,20 – 3,59;
 - c. Loại khá: 2,50 – 3,19;
 - d. Loại trung bình: 2,00 – 2,49.
3. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu:
 - a. Có khối lượng của các học phần phải thi lại quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình đào tạo;
 - b. Hoặc đã bị kỷ luật trong thời gian học từ mức cảnh cáo trở lên.
4. **Bảng điểm tốt nghiệp**: Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm của sinh viên theo từng học phần, chỉ lấy kết quả cao nhất trong các lần thi của học phần. Trong bảng điểm có ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ nếu có.

Điều 36. Bảo lưu kết quả, chuyển loại hình đào tạo

1. Nếu sinh viên được phép học cùng lúc hai chương trình và kết quả học tập của sinh viên thoả mãn quy định về xét và công nhận tốt nghiệp thì sinh viên được xét cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó. Nhà trường sẽ có quy định cụ thể về việc học cùng lúc nhiều chương trình.
2. Những sinh viên chưa đạt các chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất, chứng nhận ngoại ngữ nhưng đã hết thời gian tối đa được phép học, trong thời hạn 5 năm tính từ ngày phải ngừng học, được trở về trường đăng ký học phần và thi lại nhằm đạt các chứng chỉ và chứng nhận này để có đủ điều kiện xét tốt nghiệp.
3. Những sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp và đã hết thời hạn tối đa được phép học thì được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập của các học phần đã học trong chương trình đào tạo của trường.
4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nhu cầu được quyền làm đơn xin phép chuyển qua các chương trình đào tạo khác theo quy định tại khoản 6 điều 28 của Quy chế 43/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhưng chỉ thực sự được chuyển khi Hiệu trưởng cho phép.

Chương 6. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 37.

1. Quy định về đào tạo theo học chế tín chỉ là sự cụ thể hóa Quy chế 43/2007/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm thống nhất công tác tổ chức đào tạo, quản lý và phục vụ đào tạo đại học, cao đẳng theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Đà Lạt. Các quy định trước đây của trường trái với quy định này đều bãi bỏ.
2. Ngoài quy định này, nhà trường sẽ ban hành các quy định về thực tập thực tế, khoá luận tốt nghiệp, quản lý và cấp phát văn bằng-chứng chỉ; về đào tạo liên thông, học bằng hai và

học cùng lúc hai bằng; về đào tạo Sau đại học và đào tạo Trung học chuyên nghiệp, cùng các quy định cần thiết khác.

3. Khi các hệ đào tạo và các bậc đào tạo khác nhau cùng tuân thủ học chế tín chỉ thì nhà trường sẽ áp dụng quy định về đào tạo tín chỉ cho tất cả các loại hình đào tạo và các bậc đào tạo trong trường.

4. Trong quá trình thực hiện, sẽ tiếp tục nghiên cứu chỉnh sửa để quy định về đào tạo phù hợp với sự thay đổi và phát triển của nhà trường.

Đà Lạt, ngày 22 tháng 5 năm 2008
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT

PGS.TS. LÊ BÁ DŨNG
(Đã ký)

6. NHIỆM VỤ CỦA BỘ MÔN TRỰC THUỘC KHOA
*(trích Điều lệ Trường đại học ban hành theo quyết định
số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30/7/2003 của Thủ tướng Chính phủ)*

Điều 42. Các bộ môn

1. Bộ môn là đơn vị cơ sở về đào tạo, khoa học và công nghệ của trường đại học, **chịu trách nhiệm về học thuật** trong các hoạt động đào tạo, khoa học và công nghệ.

Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học và đào tạo và đề nghị của Trưởng khoa, Hiệu trưởng quyết định việc thành lập, giải thể và quy định nhiệm vụ cụ thể của bộ môn. Bộ môn hoạt động theo quy chế do Hiệu trưởng quy định.

2. **Bộ môn có các nhiệm vụ sau đây:**

a) **Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập một số môn học** trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của trường, của khoa;

b) **Xây dựng và hoàn thiện nội dung, chương trình, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo** liên quan đến chuyên ngành đào tạo và môn học được khoa và trường giao;

c) **Nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, tổ chức các hoạt động học thuật** nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

d) **Tiến hành nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và cung ứng các dịch vụ khoa học và công nghệ** theo kế hoạch của trường và khoa giao; chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh, dịch vụ nhằm gắn đào tạo, nghiên cứu khoa học với hoạt động sản xuất và đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho trường;

đ) **Xây dựng và đào tạo đội ngũ cán bộ khoa học của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ thuộc chuyên ngành;**

e) **Chủ trì việc đào tạo chuyên ngành cho một hoặc một số chuyên ngành; chủ trì việc đào tạo các chuyên ngành sau đại học;**

g) **Quản lý cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn.**

3. **Đứng đầu bộ môn là Trưởng bộ môn.** Trưởng bộ môn do Hiệu trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa sau khi tham khảo ý kiến của các giảng viên trong bộ môn. Trưởng bộ môn là nhà khoa học có uy tín của chuyên ngành đào tạo tương ứng. Nhiệm kỳ của Trưởng bộ môn là 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại. Tiêu chuẩn cụ thể và giới hạn về độ tuổi của Trưởng Bộ môn do Hiệu trưởng quy định nhưng không vượt quá tuổi lao động quy định tại Luật Lao động đối với các trường công lập hoặc tuổi quy định tại quy chế về tổ chức và hoạt động của từng loại hình trường đối với các trường ngoài công lập.

(Trích nguyên văn nội dung, thêm in đậm và gạch chân)

7. MÔ TẢ HỌC PHẦN

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG GIẢNG VIÊN ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG

1. BD01: Giáo dục đại học thế giới và Việt Nam: 2 tín chỉ

- Sơ lược lịch sử phát triển giáo dục đại học thế giới và Việt Nam .
- Xu hướng phát triển giáo dục đại học thế giới.
- Chiến lược đổi mới giáo dục đại học Việt Nam.
- Quản lý giáo dục đại học ở Việt Nam.
- Chiến lược phát triển Trường Đại học Đà Lạt.

→ Học viên nghe giảng, thảo luận nhóm và tự nghiên cứu để viết bài thu hoạch (thay bài thi).

2. BD02. Tâm lý giáo dục học đại học: 2 tín chỉ

- Bản chất và các quy luật hình thành, phát triển tâm lý người.
- Đặc điểm tâm lý lứa tuổi thanh niên - sinh viên.
- Cơ sở tâm lý học của quá trình dạy học và giáo dục sinh viên đại học.
- Đặc điểm lao động sư phạm đại học và những yêu cầu về nhân cách người giảng viên đại học.
- Đặc điểm của giao tiếp sư phạm đại học.

→ Học viên làm bài thi tự luận

3. BD03. Lý luận và phương pháp dạy học đại học: 2 tín chỉ

- Lý luận về quá trình dạy học đại học.
- Nhiệm vụ và chức năng của giảng viên đại học.
- Mục tiêu và nguyên tắc dạy học đại học.
- Phương pháp và hình thức tổ chức dạy học đại học.
- Các kỹ năng dạy học cơ bản.

→ Học viên làm bài thi tự luận

4. BD04. Phát triển chương trình và tổ chức quá trình đào tạo: 2 tín chỉ

- Chương trình, chương trình khung và khung chương trình.
- Cấu trúc chương trình.
- Phát triển chương trình.
- Phân cấp quản lý chương trình.
- Tổ chức quá trình đào tạo theo tín chỉ
- Đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng đào tạo ở một trường đại học.

→ Học viên nghe giảng, thảo luận nhóm và tự nghiên cứu để viết bài thu hoạch (thay bài thi).

5. BD05. Đánh giá và kiểm định trong giáo dục đại học: 2 tín chỉ

- Đánh giá kết quả học tập của sinh viên.
- Quản lý và đảm bảo chất lượng đào tạo ở trường đại học.
- Kiểm định chất lượng trường đại học.
- Kiểm định chất lượng chương trình.
- Kết quả và định hướng công tác kiểm định ở trường Đại học Đà Lạt

→ Học viên thảo luận nhóm, tự thiết kế form đánh giá, thử nghiệm đánh giá, nộp kết quả (thay bài thi)

6. BD06. Sử dụng phương tiện kỹ thuật và công nghệ trong dạy học: 2 tín chỉ

- Sử dụng phương tiện trực quan trên giảng đường.
- Sử dụng các thiết bị thí nghiệm, thực hành trong dạy học;
- Tìm kiếm và khai thác các nguồn dữ liệu phục vụ dạy học;
- Internet và truyền thông đa phương tiện;
- Biên soạn và giảng dạy giáo trình điện tử;
- Đánh giá hệ thống thông tin và sử dụng hệ thống E-Learning tại trường Đại học Đà Lạt.

→ Thực hành soạn thảo và trình diễn một bài giảng (thay bài thi).

7. BD07. Phương pháp giảng dạy chuyên ngành: 3 tín chỉ

- Phương pháp giảng dạy ngành, chuyên ngành, học phần;
- Vấn đề thực hành, thực tập, tiểu luận, khóa luận chuyên ngành;

- Vấn đề nghiên cứu khoa học và hướng dẫn sinh viên tự nghiên cứu;
- Đánh giá thực trạng bộ môn và công tác chuyên môn tại bộ môn và khoa.
→ Thực hành 1-2 tiết giảng chuẩn để Hội đồng khoa học hoặc bộ môn đánh giá, góp ý và cho điểm (thay bài thi).

(Trích Đề án đăng ký nhiệm vụ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên đại học, cao đẳng đã được Bộ GDĐT phê duyệt năm 2011. Đến năm 2013, theo Quy định mới của Cục Nhà giáo, Trường Đại học Đà Lạt đã điều chỉnh).