

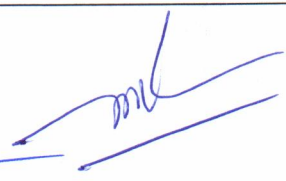
ĐÀI TIẾNG NÓI VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHÁT THANH – TRUYỀN THANH II



QUY TRÌNH
LỰA CHỌN VÀ SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO
Mã số tài liệu: QT.13/QLĐT

Version (phiên bản): 01

Date of issue (ngày ban hành): 01/12/2023

Tổng số trang: 09 Tổng số bảng biểu: 01 Tổng số biểu mẫu: 09	Phê duyệt	Kiểm tra	Soạn thảo
	 Kim Ngọc Anh Principal	 Lại Thế Vĩnh Controller	 Huỳnh Thị Mai Drafter

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

STT	Ngày sửa, đổi	Vị trí sửa, đổi	Số lần đổi	Nội dung sửa

MỤC LỤC

Lịch sử thay đổi	1
Mục lục	2
1. Mục đích	3
2. Phạm vi áp dụng	3
3. Tài liệu liên quan	3
4. Định nghĩa từ viết tắt – thuật ngữ	3
5. Mô tả ký hiệu	3
5.1. Lưu đồ quy trình Lựa chọn và sử dụng giáo trình đào tạo	4
5.2. Mô tả quy trình	5
6. Quy định lưu trữ hồ sơ	8

Biểu mẫu

Biểu mẫu 1: Danh mục các MH-MĐ đề xuất lựa chọn giáo trình	QT.13/QLĐT/RE01
Biểu mẫu 2: Tờ trình đề xuất và phân công GV lựa chọn giáo trình	QT.13/QLĐT/RE02
Biểu mẫu 3: Quyết định thành lập Ban lựa chọn	QT.13/QLĐT/RE03
Biểu mẫu 4: Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và phê duyệt	QT.13/QLĐT/RE04
Biểu mẫu 5: Kế hoạch lựa chọn, thẩm định và phê duyệt	QT.13/QLĐT/RE05
Biểu mẫu 6: Danh mục đề xuất các tài liệu được lựa chọn cho các môn học, mô đun	QT.13/QLĐT/RE06
Biểu mẫu 7: Biên bản Hội đồng Thẩm định và phê duyệt giáo trình	QT.13/QLĐT/RE07
Biểu mẫu 8: Danh mục các tài liệu được thẩm định và phê duyệt sử dụng giáo trình đào tạo	QT.13/QLĐT/RE08
Biểu mẫu 9: Quyết định ban hành lựa chọn và phê duyệt giáo trình	QT.13/QLĐT/RE09

1. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này nhằm giúp cho giảng viên, nhà trường nắm bắt được những thông tin quan trọng và phù hợp về nội dung giảng dạy, để đưa ra quyết định chính xác và hiệu quả khi chọn và sử dụng các tài liệu, sách giáo trình hoặc nguồn học liệu trong hoạt động giảng dạy.

Quy trình này có thể giúp đảm bảo rằng giáo trình được lựa chọn phù hợp với mục tiêu đào tạo, người học và bối cảnh cụ thể. Điều này giúp tăng cường chất lượng của quá trình học tập và đào tạo, đồng thời giảm thiểu lãng phí thời gian và nguồn lực.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Quy trình này được áp dụng trong công tác lựa chọn và sử dụng giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp đối với tất cả giảng viên cơ hữu của Trường Cao đẳng Phát thanh – Truyền hình II.

3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN:

Văn bản pháp lý:

Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Các văn bản của trường:

Giấy chứng nhận đăng ký, đăng ký bổ sung hoạt động Giáo dục nghề nghiệp của trường.

Quyết định ban hành chương trình đào tạo và chương trình đào tạo của trường.

4. ĐỊNH NGHĨA TỪ VIẾT TẮT – THUẬT NGỮ:**4.1. Định nghĩa từ viết tắt:**

- BGH: Ban giám hiệu
- QLĐT: Phòng Quản lý đào tạo
- HCTH: Phòng Hành chính – Tổng hợp
- MH-MĐ: Môn học, mô đun

4.2. Thuật ngữ

Giáo trình là một bộ tài liệu học tập được thiết kế để hướng dẫn quá trình giảng dạy và học tập trong một chương trình đào tạo cụ thể, bao gồm một tập hợp các tài liệu như sách, giáo trình, bài giảng, bài thực hành, bài kiểm tra và các phương tiện hỗ trợ khác như đồ họa, video, hay bài giảng trực tuyến.

Quy trình là cách thức xác định để thực hiện một hoạt động hoặc một quá trình

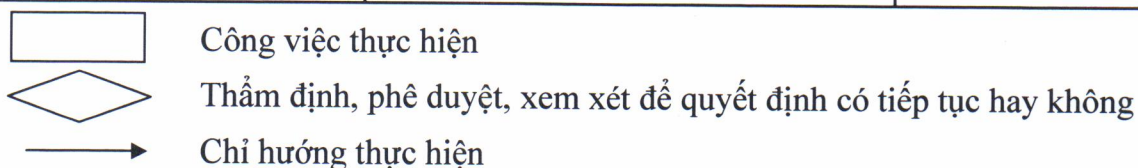
Phê duyệt là hành vi pháp lý để chấp nhận sự ràng buộc của một vấn đề.

5. MÔ TẢ KÝ HIỆU

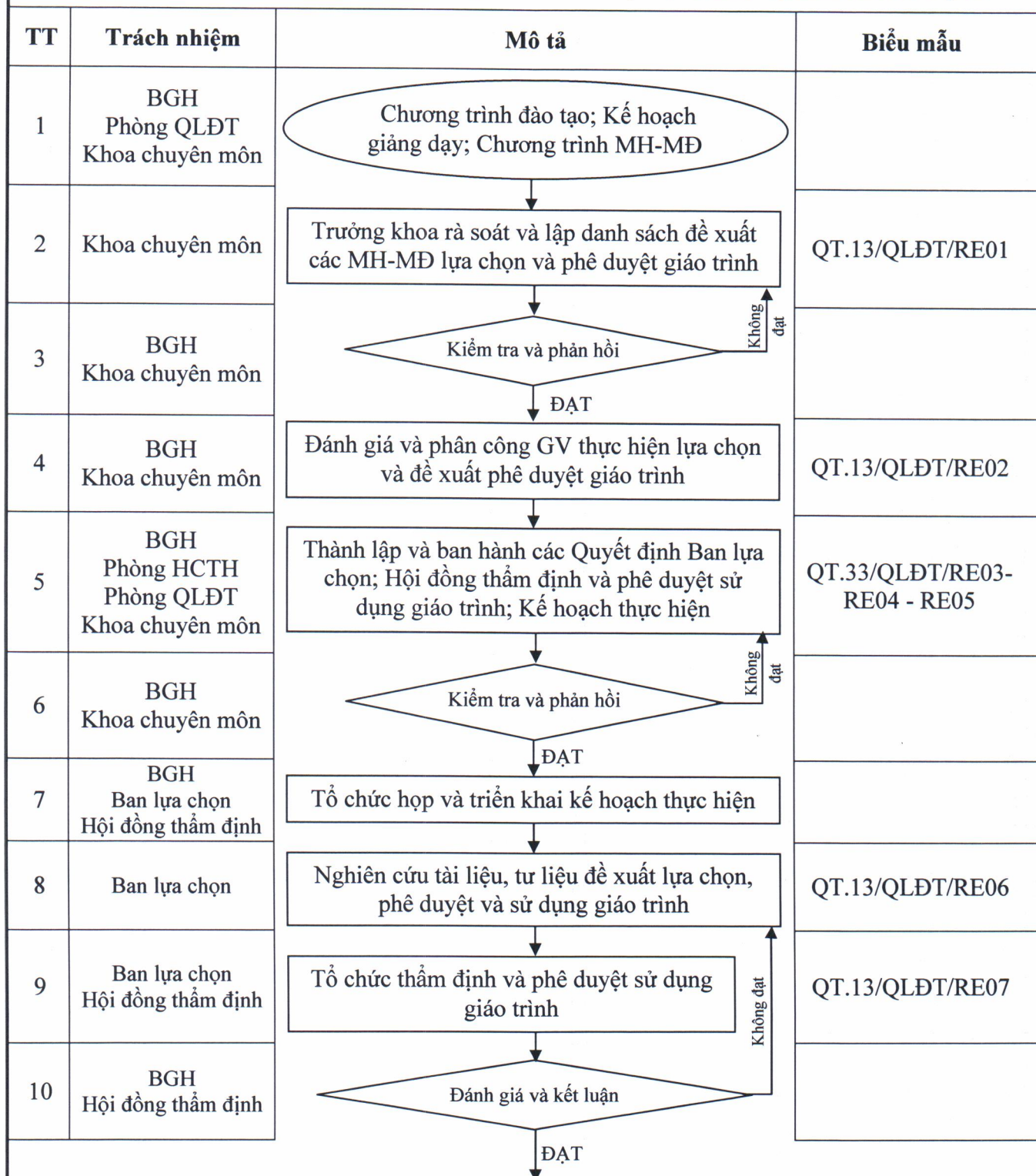
Các ký hiệu sau được dùng trong lưu đồ quá trình



Bắt đầu và kết thúc một quá trình



5.1. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH LỰA CHỌN VÀ SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO.



 TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHÁT THANH - TRUYỀN HÌNH II		LỰA CHỌN VÀ SỬ DỤNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 01/12/2023
		Selecting and using training textbooks	
11	Ban lựa chọn Hội đồng thẩm định	Tổng hợp và thống kê các MH-MĐ được lựa chọn và phê duyệt sử dụng giáo trình	QT.13/QLĐT/RE08 QT.13/QLĐT/RE09
12	BGH Phòng QLĐT Khoa chuyên môn	Quyết định lựa chọn và phê duyệt giáo trình	
5.2. MÔ TẢ HOẠT ĐỘNG QUY TRÌNH Chương trình đào tạo, Kế hoạch giảng dạy, chương trình môn học, bài giảng của giảng viên là thông tin quan trọng nhất để các khoa chuyên môn rà soát và chuẩn bị các tài liệu giảng dạy, giáo trình đào tạo phục vụ công tác đào tạo của nhà trường. 5.2.1. Trưởng khoa rà soát và lập danh sách đề xuất các môn học, mô đun lựa chọn và phê duyệt giáo trình. Để đảm bảo chất lượng dạy và học, cũng như đáp ứng mục tiêu đào tạo của chương trình, giảng viên cần chia sẻ đầy đủ thông tin và tài liệu học tập với sinh viên trong suốt quá trình giảng dạy. Việc này giúp tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên thực hiện nghiên cứu về các chủ đề mới và làm vững kiến thức từ các bài học trước. Giáo trình đóng vai trò quan trọng trong quá trình học tập của sinh viên, cung cấp một nguồn kiến thức toàn diện và kỹ năng cần thiết để đạt được các chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Trưởng khoa có trách nhiệm xem xét và tổng hợp danh sách giáo trình được sử dụng trong các môn học, mô đun do khoa quản lý. Điều này giúp xác định những môn đã có giáo trình, những môn cần được cập nhật nội dung giảng dạy, hoặc thậm chí những môn chưa có tài liệu giảng dạy. Dựa trên việc rà soát này, Trưởng khoa lập danh sách các môn học, mô đun cần lựa chọn hoặc cập nhật giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy (Mẫu QT.13/QLĐT/RE01). Danh sách này sau đó được đề xuất và trình lên BGH để xem xét và phê duyệt. Mục tiêu là đảm bảo rằng tất cả các môn học đều được cung cấp với tài liệu giảng dạy chất lượng, từ đó tối ưu hóa quá trình học tập cho sinh viên 5.2.2. Đánh giá và phân công giảng viên thực hiện lựa chọn và đề xuất phê duyệt giáo trình. Đầu tiên, xác định nhu cầu cụ thể về giáo trình, tài liệu học tập cho từng môn học, mô đun. Có thể dựa trên thay đổi trong ngành nghề, sự phát triển của kiến thức chuyên môn hoặc phản hồi từ sinh viên và doanh nghiệp. Tiếp theo, dựa trên sự am hiểu về lĩnh vực chuyên môn, kỹ năng giảng dạy, kinh nghiệm nghiên cứu và khả năng làm việc nhóm của giảng viên. Trưởng khoa đề xuất và phân công nhiệm vụ cho giảng viên trong khoa để thực hiện đánh giá và lựa chọn tài liệu, tư liệu để làm giáo trình, tài liệu giảng dạy cho các môn học do khoa quản lý. Mỗi giảng viên có thể được giao trách nhiệm đối với một hoặc vài môn học cụ thể hoặc của một số môn học chưa có giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy (Mẫu QT.13/QLĐT/RE02).			
Trang 5			

Trong hoạt động này, Trường khoa chủ trì việc nghiên cứu và tổng hợp kiến thức từ nhiều nguồn khác nhau, bao gồm cả các tài liệu, tư liệu từ các nguồn thông tin khác nhau. Nếu cần, giảng viên có thể được khuyến khích lựa chọn giáo trình từ các trường cao đẳng, đại học hoặc quốc gia khác, có nội dung và kiến thức phù hợp với yêu cầu cụ thể của môn học.

Hoạt động này không chỉ tập trung vào việc điều chỉnh và nâng cao chất lượng giảng dạy mà còn chú trọng vào sự đổi mới và sáng tạo trong việc cung cấp kiến thức cho sinh viên. Đồng thời, việc sử dụng tài liệu giảng dạy từ các nguồn đáng tin cậy và có uy tín cũng được ưu tiên để đảm bảo rằng chương trình đào tạo đáp ứng đầy đủ và hiệu quả nhất với yêu cầu của sinh viên và xu hướng ngành nghề.

5.2.3. Thành lập và ban hành các Quyết định Ban lựa chọn, phê duyệt; Hội đồng thẩm định và phê duyệt sử dụng giáo trình; Kế hoạch thực hiện.

Dựa trên Danh mục các môn học, mô đun đã được BGH phê duyệt và Danh sách phân công giảng viên phụ trách việc lựa chọn và đề xuất phê duyệt giáo trình được thực hiện bởi Trường khoa chuyên môn. Đồng thời để đảm bảo sự khoa học và hiệu quả trong quá trình này, phòng Quản lý đào tạo thực hiện biên soạn và trình BGH phê duyệt các Quyết định Ban lựa chọn (Mẫu QT.13/QLĐT/RE03), Hội đồng thẩm định và phê duyệt (Mẫu QT.13/QLĐT/RE04), cùng với Kế hoạch thực hiện (Mẫu QT.13/QLĐT/RE05).

- Ban lựa chọn có nhiệm vụ tiến hành quá trình nghiên cứu, lựa chọn và đề xuất tài liệu nghiên cứu để làm giáo trình giảng dạy. Công việc này đòi hỏi sự chuyên nghiệp và kiến thức sâu rộng về ngành nghề đào tạo, cũng như khả năng đánh giá tính khoa học và thực tiễn của tài liệu giảng dạy.

- Hội đồng Thẩm định và phê duyệt đảm nhận trách nhiệm xem xét và đánh giá về tính khoa học, thực tiễn và khả thi của tài liệu lựa chọn. Nhiệm vụ chính là đề xuất phê duyệt tài liệu giảng dạy để đảm bảo chất lượng và đáp ứng yêu cầu của môn học.

- Kế hoạch thực hiện lựa chọn và phê duyệt sử dụng giáo trình phải xác định rõ nội dung công việc, tiến độ thực hiện và trách nhiệm của các bên liên quan. Điều này giúp đảm bảo sự tổ chức và quản lý hiệu quả của quá trình này.

Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình là những người có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên của ngành nghề có liên quan, có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và biên soạn giáo trình; có uy tín trong sản xuất, kinh doanh, quản lý trong lĩnh vực của ngành nghề đào tạo.

5.2.4. Tổ chức họp và triển khai kế hoạch thực hiện.

Để đảm bảo tiến độ và chất lượng trong quá trình thực hiện lựa chọn và phê duyệt giáo trình, BGH tổ chức buổi họp để chi tiết hóa và triển khai kế hoạch thực hiện. Trong buổi họp này, BGH phân công trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân và đơn vị liên quan, nhằm đồng bộ hóa công việc và hoàn thành việc lựa chọn và phê duyệt giáo trình đưa vào giảng dạy cho các môn học chưa có giáo trình giảng dạy theo chương trình đào tạo.

Nội dung của buổi họp không chỉ cung cấp thông tin về kế hoạch thực hiện mà còn tập trung vào giải quyết những thắc mắc chủ yếu liên quan đến việc lựa chọn và phê duyệt tài liệu đưa vào sử dụng giáo trình đào tạo. Trong buổi họp, các cá nhân, đơn vị được giao việc một

cách rõ ràng và xác nhận thông tin cụ thể, điều này có thể bao gồm việc nghiên cứu, lựa chọn, chuẩn bị tài nguyên và lên lịch thực hiện các bước tiếp theo để tài liệu được phê duyệt đưa vào sử dụng giáo trình đào tạo, với những thông tin trong buổi họp đảm bảo rằng mọi người đều hiểu rõ nhiệm vụ của mình và cam kết hoàn thành công việc theo kế hoạch.

5.2.5. Nghiên cứu tài liệu, tư liệu đề xuất lựa chọn, phê duyệt và sử dụng giáo trình.

Cấu trúc giáo trình là bản thiết kế cơ bản của một môn học, mô đun, để xác định các yếu tố quan trọng nhằm đảm bảo rằng môn học đáp ứng đầy đủ mục tiêu đào tạo của chương trình và ngành học (Mẫu QT.03/QLĐT/RE06), các yếu tố cần thiết như:

- Thứ nhất, giảng viên xác định rõ nhu cầu và mục tiêu, nội dung chính của chương trình, môn học cụ thể, bao gồm xác định rõ đối tượng người học, mục tiêu đào tạo cụ thể và yêu cầu của ngành nghề hoặc thị trường lao động.

- Thứ hai, giảng viên nghiên cứu, thu thập tài liệu, tư liệu từ nhiều nguồn khác nhau, có thể bao gồm sách giáo trình hiện tại, bài giảng, tài liệu chuyên ngành và tài liệu nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực liên quan.

- Thứ ba, nghiên cứu kỹ lưỡng các tài liệu thu thập được, đánh giá chất lượng và tính hữu ích của chúng đối với mục tiêu đào tạo. Tiến hành phân tích cấu trúc, nội dung và phương pháp giảng dạy được đề xuất để đảm bảo sự phù hợp với môi trường học tập tại trường.

- Thứ tư, dựa vào việc phân tích, giảng viên đề xuất các cải tiến và bổ sung cho tài liệu lựa chọn. Việc này giúp nội dung của giáo trình được thêm mới các phần kiến thức, điều chỉnh phương pháp giảng dạy hoặc cập nhật thông tin theo xu hướng mới nhất (nếu có).

- Thứ năm, sau khi cập nhật, cải tiến và bổ sung nội dung, giảng viên lựa chọn tài liệu phù hợp nhất với nhu cầu và mục tiêu đào tạo của chương trình, môn học. Cần nhắc về sự đa dạng, cập nhật và ứng dụng thực tế của nội dung.

- Thứ sáu, tài liệu được lựa chọn sau đó trình ra Hội đồng thẩm định và phê duyệt. Điều này có thể thực hiện thông qua cuộc họp của Hội đồng Thẩm định và phê duyệt, để các thành viên đánh giá tính chất khoa học, thực tiễn và khả thi của tài liệu được đưa vào sử dụng làm giáo trình đào tạo.

5.2.10. Tổ chức thẩm định và phê duyệt sử dụng giáo trình.

Sau khi các giảng viên được phân công thực hiện lựa chọn và đề xuất phê duyệt giáo trình hoàn thành nhiệm vụ. Ban lựa chọn chuẩn bị tất cả các tài liệu liên quan, bao gồm cả giáo trình và các phản hồi từ giảng viên, sinh viên để tiến hành thẩm định.

Dưới sự chủ trì của Chủ tịch Hội đồng, cuộc họp diễn ra với điều kiện phải có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên, trong đó phải có Chủ tịch và Thư ký Hội đồng. Hội đồng tiến hành thảo luận về nội dung, cấu trúc, phương pháp giảng dạy và mức độ đáp ứng với mục tiêu đào tạo của chương trình, môn học.

Các thành viên của Hội đồng đánh giá tính khoa học và thực tiễn của tài liệu. Xem xét nếu nội dung phản ánh đúng kiến thức chuyên môn mới nhất và liệu có cần thiết phải cập nhật thêm. Đồng thời, phải đánh giá khả năng ứng dụng thực tế của tài liệu trong quá trình giảng dạy.

Dựa trên cuộc thảo luận và đánh giá, Hội đồng quyết định phê duyệt thành giáo trình nếu đáp ứng đầy đủ yêu cầu và chất lượng. Cần thiết, đề xuất các nội dung cần cải tiến hoặc điều chỉnh cơ bản để nâng cao chất lượng.

Lập biên bản họp ghi lại các ý kiến đánh giá và quyết định của Hội đồng (Mẫu QT.13/QLĐT/RE07). Biên bản này là cơ sở để đảm bảo rằng tài liệu đã được thẩm định và phê duyệt một cách cẩn thận để đáp ứng tốt nhất cho nhu cầu và mục tiêu của chương trình đào tạo, môn học. Sau đó gửi đến tất cả các bên liên quan, bao gồm giảng viên, Trưởng Khoa và các đơn vị quản lý đào tạo để nắm bắt thông tin về chất lượng của đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất của nhà trường thực tế về việc lựa chọn tài liệu sử dụng giảng dạy.

5.2.11. Tổng hợp và thống kê các môn học, mô đun được lựa chọn và phê duyệt sử dụng giáo trình.

Kết thúc cuộc họp của Hội đồng thẩm định, sau khi xem xét và đánh giá nội dung từ các tài liệu do Ban lựa chọn nghiên cứu, lựa chọn trình bày. Hội đồng đồng ý phê duyệt và quyết định đưa vào sử dụng giáo trình đào tạo cho các môn học trong chương trình đào tạo chưa có giáo trình. Tiếp theo phòng Quản lý đào tạo đảm nhận nhiệm vụ thu thập và tổng hợp thông tin liên quan đến các môn học, mô đun được lựa chọn và phê duyệt để sử dụng giáo trình trong giảng dạy (Mẫu QT.13/QLĐT/08). Đặc biệt, hoạt động này tập trung vào việc đảm bảo rằng thông tin về việc áp dụng tài liệu nào cho môn học nào là chính xác, tránh sự nhầm lẫn về tên môn học, mô đun tương ứng với tài liệu hoặc giáo trình khác.

Trên cơ sở tài liệu được lựa chọn và phê duyệt đưa vào sử dụng, phòng Quản lý đào tạo soạn thảo Quyết định ban hành lựa chọn và phê duyệt giáo trình sử dụng đào tạo (Mẫu QT.13/QLĐT/09) trình BGH phê duyệt. Quyết định ban hành giáo trình là cơ sở pháp lý để triển khai công tác giảng dạy và học tập.

Căn cứ vào Quyết định ban hành giáo trình, khoa chuyên môn phối hợp với phòng Quản lý đào tạo triển khai công tác giảng dạy và học tập cho giảng viên và sinh viên. Trong quá trình triển khai, Trưởng khoa tiếp tục theo dõi, thu thập phản hồi để đánh giá hiệu suất và tổ chức cải thiện giáo trình theo thời gian.

6. QUY ĐỊNH LƯU TRỮ HỒ SƠ:

TT	Tên hồ sơ	Vị trí	Phương tiện	Thời gian lưu
1	Giáo trình đào tạo lựa chọn	Khoa chuyên môn	Giấy/File	Vĩnh viễn
2	Các Quyết định (Ban lựa chọn, Hội đồng thẩm định và phê duyệt, Ban hành giáo trình)	Phòng QLĐT	Giấy/File	Vĩnh viễn
3	Biên bản thẩm định và phê duyệt	Phòng QLĐT	Giấy/File	Khi có thay đổi hoặc hủy môn học