



**QUY TRÌNH PHÁT TRIỂN
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

Mã hiệu: QT.DTDH.03
Lần ban hành: 02
Ngày ban hành: 10/5/2024
Trang: 1/21

**QUY TRÌNH
PHÁT TRIỂN ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
Mã hiệu: QT.DTDH.03**

Chữ kí	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
			
Họ và tên	Nguyễn Tiến Phùng	Lê Xuân Vinh	Đinh Anh Tuấn
Chức danh	Phó trưởng phòng ĐTDH	Trưởng phòng ĐTDH	Phó Hiệu trưởng

1. MỤC ĐÍCH: *(Nêu ngắn gọn từ 3-5 dòng)*

Hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện, đảm bảo tính thống nhất trong Nhà trường và giám sát việc thực hiện việc phát triển đề cương chi tiết học phần của các đơn vị, cá nhân trong công tác đào tạo của Trường Đại học Quy Nhơn.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng trong công tác đào tạo trình độ đại học (hệ chính quy và vừa làm vừa học) của Trường Đại học Quy Nhơn.

3. CƠ SỞ PHÁP LÝ: *(Nêu các VBQPPL có liên quan trực tiếp đến Quy trình)*

- Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;
- Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;
- Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt khung trình độ quốc gia Việt Nam;
- Quyết định số 01/2017/QĐ-TTg ngày 17 tháng 01 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Danh mục giáo dục, đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân;
- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;
- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;
- Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;
- Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 06 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

• Thông tư số 02/2022/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo, đình chỉ hoạt động của ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

• Thông tư số 09/2022/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định Danh mục thống kê ngành đào tạo của giáo dục đại học;

• Quyết định số 4205/QĐ-ĐHQN ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn về ban hành Quy định xây dựng, thẩm định và ban hành; rà soát, đánh giá và cải tiến chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ tại Trường Đại học Quy Nhơn.

4. TỪ VIẾT TẮT:

- | | |
|--------|-------------------------|
| - ĐTDH | : Phòng Đào tạo đại học |
| - ĐCCT | : Đề cương chi tiết |
| - CDR | : Chuẩn đầu ra |
| - HP | : Học phần |
| - TBM | : Tổ bộ môn |
| - GVBM | : Giảng viên bộ môn |
| - NH | : Người học |

5. QUY TRÌNH

TT	Các bước thực hiện công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
1	Chuẩn bị kế hoạch phát triển ĐCCT HP	- Các Khoa quản lý CTĐT - Các Khoa quản lý HP	Khoa quản lý CTĐT chuẩn bị kế hoạch xây dựng ĐCCT HP sau khi đã hoàn thành việc phát triển khung CTĐT.
2	Xây dựng Dự thảo ĐCCT HP (PB1)	Các Khoa quản lý HP	Khoa triển khai xây dựng Dự thảo ĐCCT HP
2.1	Xây dựng CĐR HP	Các Khoa quản lý HP	GVBM xây dựng CĐR HP theo Hướng dẫn xây dựng ĐCCT HP (QT.DTDH.03/HD01)
2.2	Xây dựng kế hoạch, phương pháp kiểm tra, đánh giá theo CĐR HP	Các Khoa quản lý HP	GVBM xây dựng kế hoạch, phương pháp kiểm tra, đánh giá theo CĐR HP vừa được xây dựng theo Hướng dẫn xây dựng ĐCCT HP (QT.DTDH.03/HD01)
2.3	Xây dựng kế hoạch, phương pháp dạy và học theo CĐR HP	Các Khoa quản lý HP	GVBM xây dựng kế hoạch, phương pháp dạy và học theo CĐR HP vừa được xây dựng theo Hướng dẫn xây dựng ĐCCT HP (QT.DTDH.03/HD01)
2.4	Xây dựng nguồn tài liệu học tập để giảng dạy HP	Các Khoa quản lý HP	GVBM xây dựng nguồn tài liệu học tập phục vụ việc giảng dạy và học tập HP theo Hướng dẫn xây dựng ĐCCT HP (QT.DTDH.03/HD01)
2.5	Hoàn chỉnh Dự thảo ĐCCT HP (PB1)	Các Khoa quản lý HP	GVBM hoàn chỉnh Dự thảo ĐCCT HP (PB1) trên cơ sở (1) CĐR HP; (2) Kế hoạch, phương pháp kiểm tra, đánh giá theo CĐR HP; (3) Kế hoạch, phương pháp dạy và học theo CĐR HP; (4) nguồn tài liệu học tập để giảng dạy HP đã xây dựng Mẫu ĐCCT HP (QT.DTDH.03/BM01)
3	Phản biện Dự thảo ĐCCT HP (PB1)	Các Khoa quản lý HP	Khoa quản lý HP tổ chức cho GV độc lập có chuyên môn phản biện kiểm tra sự phù hợp của Dự thảo ĐCCT HP (PB1) Mẫu Phiếu đánh giá Dự thảo ĐCCT HP (QT.DTDH.03/BM02)
4	Phân tích kết quả phản biện Dự thảo ĐCCT HP (PB1)	Các Khoa quản lý HP	TBM/ Tổ xây dựng CTDH của Khoa quản lý HP tổ chức họp phân tích

TT	Các bước thực hiện công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
			kết quả phản biện Dự thảo ĐCCT HP (PB1) Mẫu Biên bản họp phân tích kết quả phản biện Dự thảo ĐCCT HP (QT.DTDH.03/BM03)
5	Chỉnh sửa Dự thảo ĐCCT HP (PB2)	Các Khoa quản lý HP	GVBM chỉnh sửa Dự thảo ĐCCT HP (PB1) thành PB2 và giải trình những chỉnh sửa. Mẫu Giải trình những chỉnh sửa trong Dự thảo ĐCCT HP (QT.DTDH.03/BM04)
6	Đánh giá Dự thảo ĐCCT HP (PB2)	Các Khoa quản lý CTĐT	Hội đồng Khoa quản lý CTĐT tổ chức đánh giá Dự thảo ĐCCT HP (PB2) Mẫu Biên bản họp Hội đồng Khoa đánh giá Dự thảo ĐCCT HP (QT.DTDH.03/BM05)
7	Hoàn chỉnh ĐCCT HP (PB3)	Các Khoa quản lý HP	GV hoàn chỉnh ĐCCT HP (PB3) theo nhận xét góp ý của Hội đồng Khoa Mẫu ĐCCT HP (QT.DTDH.03/BM01)
8	Trình ký, đóng dấu ĐCCT HP hoàn chỉnh	- P. ĐTĐH - Các Khoa quản lý CTĐT - Các Khoa quản lý HP	GVBM, TBM, Khoa quản lý HP, Khoa quản lý CTĐT ký, sau đó Khoa quản lý CTĐT nộp cho P.ĐTĐH trình lãnh đạo trường ký ĐCCT HP hoàn chỉnh (PB3)
9	Lưu hồ sơ	- P. ĐTĐH - Các Khoa quản lý CTĐT - Các Khoa quản lý HP	ĐCCT HP lưu trữ 01 bản tại P. ĐTĐH, 01 bản tại Khoa quản lý HP và 01 bản tại Khoa quản lý CTĐT

6. BIỂU MẪU, HƯỚNG DẪN, TÀI LIỆU THAM KHẢO

6.1. Biểu mẫu

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu
1	Mẫu ĐCCT HP	QT.DTDH.03/BM01	Vĩnh viễn
2	Mẫu Phiếu đánh giá Dự thảo ĐCCT HP	QT.DTDH.03/BM02	
3	Mẫu Biên bản họp phân tích kết quả phản biện Dự thảo ĐCCT HP	QT.DTDH.03/BM03	Vĩnh viễn
4	Mẫu Giải trình những chỉnh sửa trong Dự thảo ĐCCT HP	QT.DTDH.03/BM04	Vĩnh viễn
5	Mẫu Biên bản họp Hội đồng Khoa đánh giá Dự thảo ĐCCT HP	QT.DTDH.03/BM05	Vĩnh viễn

6.2. Hướng dẫn

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu
1	Hướng dẫn xây dựng ĐCCT HP	QT.DTDH.03/HD01	Vĩnh viễn

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

STT	Lần ban hành	Ngày ban hành	Trang sửa đổi	Nội dung/ Vị trí thay đổi

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 KHOA: Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: (tiếng Anh)

1. Thông tin chung về học phần

1) Mã học phần:	
2) Số tín chỉ:	
3) Hoạt động học tập¹	
- Lý thuyết:	... TC (... tiết)
- Bài tập	... TC (... tiết)
- Thảo luận:	... TC (... tiết)
- Thực hành/Thí nghiệm:	... TC (... tiết)
- Thực tế/Thực tập	... TC (... tiết)
- Đề án/Bài tập lớn/...	... TC (... tiết)
- Tự học:	... tiết
4) Điều kiện tham gia học phần:	(hướng dẫn)
- Học phần tiên quyết:	Tên học phần (nếu có)
- Học phần học trước	Tên học phần (nếu có)
5) Các giảng viên phụ trách học phần:	(hướng dẫn)

¹ Lưu ý: có thể tính lược các loại giờ học phần không phân bổ

- Giảng viên phụ trách chính:	(01 người)
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy:	(tối thiểu 01 người)
- Khoa/ Bộ môn phụ trách giảng dạy:	
6) Loại học phần:	<input type="checkbox"/> Bắt buộc <input type="checkbox"/> Tự chọn tự do <input type="checkbox"/> Tự chọn theo định hướng (bắt buộc)
7) Thuộc thành phần học tập	<input type="checkbox"/> Giáo dục đại cương (chung, khoa học cơ bản, kỹ năng) <input type="checkbox"/> Cơ sở khối ngành (nhóm ngành/lĩnh vực) <input type="checkbox"/> Cơ sở ngành <input type="checkbox"/> Ngành <input type="checkbox"/> Chuyên ngành <input type="checkbox"/> Bổ trợ <input type="checkbox"/> Thực tập/ Đồ án tốt nghiệp/ Khóa luận tốt nghiệp
8) Ngôn ngữ giảng dạy	<input type="checkbox"/> Tiếng Việt <input type="checkbox"/> Tiếng Anh
9) Phương thức giảng dạy	<input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Trực tuyến <input type="checkbox"/> Trực tiếp và trực tuyến

2. Mô tả tóm tắt học phần:

(tham khảo hướng dẫn về cách viết)

3. Chuẩn đầu ra của học phần (CLOs)

3.1. Chuẩn đầu ra của học phần và mối liên hệ với các chỉ báo thuộc PLOs

Sau khi kết thúc học phần, người học có khả năng:

STT	Chuẩn đầu ra học phần (CLOs)	Kiến thức Cognitive	Kỹ năng Psychomotor	Thái độ Affective	Chỉ báo PI
CLO1	Vận dụng ...	L2			X 1.3 I
CLO2		L3	L2		Y 2.2 R
CLO3					

(tham khảo hướng dẫn về ý nghĩa 3 miền Cognitive, Psychomotor, Affective; và các bậc của mỗi miền)

3.2. Hoạt động kiểm tra và hoạt động dạy học theo chuẩn đầu ra

CLOs	Hình thức kiểm tra theo chuẩn đầu ra						Hình thức dạy học theo chuẩn đầu ra				
	Trắc nghiệm	Tự luận	Bài tập nhóm	Bài tập kỹ năng	Vấn đáp	Bài giảng	Làm việc nhóm	Thảo luận nhóm	Hướng dẫn thực hành	...
CLO1											
CLO2											
CLO3											

(tham khảo hướng dẫn về Hình thức kiểm tra; và Hình thức và Phương thức dạy và học)

4. Kế hoạch kiểm tra theo chuẩn đầu ra

- Thang điểm đánh giá: Thang điểm 10

Thành phần kiểm tra	Hoạt động Kiểm tra	Hình thức kiểm tra (xem hướng dẫn)	Trọng số (%)	Thời điểm kiểm tra (tuần)	CĐR HP (CLOs)
Kiểm tra quá trình (%) (formative assessment)	Kiểm tra 1		... %		(không dùng kiểm tra CLO)
	Kiểm tra 2 %		(không dùng kiểm tra CLO)
	<i>(*) Kiểm tra giữa kỳ (nếu được áp dụng là KT quá trình)</i>		... %		CLO 1, 2
Kiểm tra tổng kết (%) (summative assessment)	<i>(*) Kiểm tra giữa kỳ (%) (nếu được áp dụng là KT tổng kết)</i>				CLO 1, 2
	Kiểm tra cuối kỳ (%)		... %		CLO 2 CLO 3,4

() tham khảo hướng dẫn về Hình thức và Phương thức kiểm tra)*

5. Kế hoạch dạy và học

TT	Nội dung chi tiết	Thời lượng (giờ định mức)		Hình thức và phương thức tổ chức dạy học	Kiểm tra (nếu có)	Đóng góp vào CLO
		Lý thuyết			
1	Bài 1....			Chuẩn bị (Pre-class)		

				Trên lớp (In-class) - Hoạt động Dạy trên lớp: ... - Hoạt động Học trên lớp: ...		
				Trên lớp (In-class) - Hoạt động thực hành		
				Sau giờ học (Post-Class):		
2	Bài 2....			Chuẩn bị (Pre-class)		
				Trên lớp (In-class) - Hoạt động Dạy trên lớp: ... - Hoạt động Học trên lớp: ...		
				Trên lớp (In-class) - Hoạt động thực hành		
2				Sau giờ học (Post-Class):		
...					
4	Kiểm tra					
				Trên lớp (In-class) - Hoạt động Dạy trên lớp: ... - Hoạt động Học trên lớp: ...		
				Trên lớp (In-class) - Hoạt động ôn tập: ... - Hoạt động kiểm tra: ...		
	Tổng số giờ					

6. Nhiệm vụ của người học:

Người học phải thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- Tham gia nghe giảng và tương tác theo quy định của lớp học phần;
 - Tham gia các hoạt động làm việc nhóm theo quy định của lớp học phần;
 - Tự tìm hiểu các vấn đề do giảng viên giao để thực hiện ngoài giờ học trên lớp;
 - Hoàn thành tất cả bài đánh giá của học phần.
- Người học phải tôn trọng giảng viên và người học khác, phải thực hiện quy định liên chính học thuật của Nhà trường, phải chấp hành các quy định, nội quy của Nhà trường.

7. Tài liệu học tập

7.1. Tài liệu chính

- 1) ...
- 2) ...

7.2. Tài liệu tham khảo

- 1) ...
- 2) ...

Bình Định, ngày tháng năm 2024

**TRƯỞNG BỘ MÔN
QUẢN LÝ HỌC PHẦN**

**GIẢNG VIÊN
PHỤ TRÁCH HỌC PHẦN**

TRƯỞNG KHOA QUẢN LÝ CTĐT

TRƯỞNG KHOA QUẢN LÝ HỌC PHẦN

HIỆU TRƯỞNG

Bảng 1 - Quan hệ giữa chuẩn đầu ra học phần và chuẩn đầu ra chương trình đào tạo

	PLOs									
	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	PLO 6	PLO 7	PLO 8	PLO 9	...
CLO1										
CLO2										

Bảng 2 - Thang đánh giá chuẩn đầu ra (CLO)

CLO1: Vận dụng kỹ năng làm việc nhóm để giải quyết các vấn đề liên quan đến kinh tế quốc tế

Thang đánh giá	Fail - Below Expectation < 40%	Beginning - Needs Improvement 40%-54%	Developing - Marginally adequate 55%-69%	Sufficient - Meet expectation 70%-84%	Exemplary - Exceeds expectations 85% - 100%
Tiêu chí					

CLO2: Vận dụng được các kiến thức về kinh tế quốc tế để thực hiện các hoạt động kinh doanh và quản trị

Thang đánh giá	Fail - Below Expectation < 40%	Beginning - Needs Improvement 40%-54%	Developing - Marginally adequate 55%-69%	Sufficient - Meet expectation 70%-84%	Exemplary - Exceeds expectations 85% - 100%
Tiêu chí					

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Khoa:
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN Chương trình đào tạo:

Bình Định, ngày tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ DỰ THẢO ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Tên học phần: Số tín chỉ: 3
Ngành đào tạo: Trình độ đào tạo:
Họ và tên người đánh giá:
Đơn vị:

Tiêu chí	Mô tả các mức độ của thang đánh giá			Kết quả	Nhận xét (nếu có)
	2 - Đạt cao hơn yêu cầu	1 - Đạt yêu cầu	0 - Không đạt		
1. Tổng quát					
Thông tin chung được cung cấp	Đúng mẫu quy định; thông tin đầy đủ, rõ ràng; nhiều nội dung có hướng dẫn thực hiện	Đúng mẫu quy định; thông tin đầy đủ, rõ ràng	Không đúng mẫu quy định; thiếu thông tin, hoặc không thể hiện các mục rõ ràng		
Các điều kiện tham gia học phần	Đề cương nêu rõ những điều kiện tham gia học phần (song hành, tiên quyết, ..) kèm những giải thích tương ứng	Đề cương nêu rõ những điều kiện tham gia học phần	Đề cương không thể hiện được những điều kiện tham gia học phần		

Thông tin phân bổ thời gian, loại học phần, khối kiến thức	Đề cương nêu rõ, đầy đủ tất cả thông tin về phân bổ thời gian, loại học phần, khối kiến thức, và kèm theo giải thích, hướng dẫn bổ sung	Đề cương nêu rõ, đầy đủ tất cả thông tin về phân bổ thời gian, loại học phần, khối kiến thức	Đề cương không thể hiện tất cả thông tin về phân bổ thời gian, loại học phần, khối kiến thức		
2. Mô tả học phần					
Nội dung tóm tắt học phần	Nêu được vị trí, mục đích và nội dung chính yếu của học phần, và kèm theo các hình thức giới thiệu đa dạng khác (video clip, facebook, ...)	Nêu được vị trí, mục đích và nội dung chính yếu của học phần	Không nêu được vị trí của học phần, mục đích và nội dung chính yếu của học phần hoặc trình bày khá mơ hồ		
3. Chuẩn đầu ra					
Chuẩn đầu ra học phần	Chuẩn đầu ra được mô tả bằng các động từ tuân thủ nguyên tắc SMART, xác định được miền (cognitive, psychomotor, affective), và mức độ đạt (levels); có giải thích thêm giúp người học hiểu được mục tiêu học tập của học phần	Chuẩn đầu ra được mô tả bằng các động từ tuân thủ nguyên tắc SMART, xác định được miền (cognitive, psychomotor, affective), và mức độ đạt (levels)	Chi liệt kê phần chuẩn đầu ra về kiến thức; viết khá chung chung khó hiểu		Cần xem lại cho thống nhất bảng CLO và mối liên hệ với các PI thuộc PLOs
Liên hệ CDR học phần với CDR CTĐT	Tất cả CDR học phần đều có liên hệ với CDR CTĐT và thể hiện được phương thức đào tạo (I/R/E hoặc tương đương); có hướng dẫn người học cách thức học tập để đạt CDR học phần	Tất cả CDR học phần đều có liên hệ với CDR CTĐT và thể hiện được phương thức đào tạo (I/R/E hoặc tương đương)	Không thể hiện liên hệ giữa CDR học phần và CDR CTĐT, hoặc không thể hiện được phương thức đào tạo (I/R/E hoặc tương đương)		
4. Kiểm tra, đánh giá theo chuẩn đầu ra					
Kế hoạch đánh giá	Đề cương nêu rõ hình thức đánh giá cũng như sự đa dạng trong phương pháp đánh giá đối với từng mục chuẩn đầu ra cụ thể	Đề cương có nêu rõ hình thức đánh giá đối với từng chuẩn đầu ra cụ thể	Đề cương chỉ nêu vài hình thức đánh giá nhưng không chỉ rõ đánh giá một chuẩn đầu ra cụ thể nào		

Trọng số đánh giá	Trọng số đánh giá được đề cập và cơ sở đánh giá được nêu rõ ràng, phù hợp, có hướng dẫn thực hiện cho từng phương pháp đánh giá	Trọng số đánh giá được đề cập và cơ sở đánh giá được nêu rõ ràng, phù hợp với đặc thù của học phần	Không có trọng số đánh giá cũng như các cơ sở để đánh giá		
Thang đánh giá chuẩn đầu ra (rubric)	Tất cả CDR học phần đều được cụ thể hóa qua bộ tiêu chí, và thang đánh giá 5 mức cho mỗi tiêu chí (phần phụ lục); Tiêu chí và thang đánh giá được sử dụng, mô tả trong kế hoạch giảng dạy và học tập.	Tất cả CDR học phần đều được cụ thể hóa qua bộ tiêu chí, và thang đánh giá 5 mức cho mỗi tiêu chí (phần phụ lục);	Có CDR học phần không được cụ thể hóa qua bộ tiêu chí và thang đánh giá 5 mức.		
5. Kế hoạch giảng dạy - học tập theo chuẩn đầu ra					
Hình thức dạy và học	Hình thức dạy và học đa dạng, được nêu rõ trong đề cương, có hướng dẫn thực hiện đối với giảng viên và người học	Hình thức giảng dạy được nêu rõ trong đề cương; có hướng dẫn thực hiện đối với giảng viên và người học	Không nêu được hình thức giảng dạy như thế nào hoặc không có hướng dẫn thực hiện đối với giảng viên và người học		
Kế hoạch thực hiện các chương; các hoạt động trên lớp	Các hoạt động học tập (cá nhân, nhóm) có thời gian thực hiện rõ ràng và mục đích các hoạt động được nêu rõ	Các hoạt động học tập (cá nhân, nhóm) có trình tự, thời gian thực hiện các hoạt động	Không có trình tự thực hiện các hoạt động, thiếu hình thức học tập; nội dung trùng lặp với học phần khác		
Thời gian các buổi học	Thời điểm và thời lượng các buổi học được cung cấp đầy đủ và nhất quán.	Thời điểm và thời lượng các buổi học cung cấp đầy đủ.	Thời điểm hoặc thời lượng các buổi học không được nêu		
Nhận diện CDR học phần, bài đánh giá trong bài học	Có sự tích hợp rõ ràng và hợp lý các CDR học phần, bài đánh giá vào các bài học và có giải thích cụ thể	Có sự tích hợp các CDR học phần, bài đánh giá vào các bài học	Không tích hợp các CDR học phần hoặc bài đánh giá vào các bài học, hoặc có tích hợp nhưng không hợp lý		

6. Tài liệu học tập và tham khảo				
Sách, bài giảng, giáo trình chính	Đề cương có liệt kê đầy đủ, đúng quy định, có thông tin về nơi có thể mua tài liệu này	Đề cương có liệt kê đầy đủ, đúng quy định (sinh viên truy cập được)	Không liệt kê, hoặc trình bày không đúng quy định	Đưa giáo trình lên làm TLTK chính
Sách, tài liệu tham khảo	Đề cương có liệt kê đầy đủ, đúng quy định, có thông tin về nơi có thể mua tài liệu này	Đề cương có liệt kê đầy đủ, đúng quy định (sinh viên truy cập được)	Không liệt kê, hoặc trình bày không đúng quy định	

Ý kiến khác về nội dung học phần:

Kết luận:

Đạt yêu cầu, đề nghị Khoa/Bộ môn thông qua

x Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa trước khi đề nghị Khoa/Bộ môn thông qua

Chưa đạt yêu cầu, phải chỉnh sửa, bổ sung và phải tổ chức đánh giá lại

Người đánh giá

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Khoa:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

Chương trình đào tạo:

BIÊN BẢN HỌP TỔ CHUYÊN MÔN

V/v nhận xét Đề cương chi tiết học phần giảng dạy chương trình đào tạo ngành

I. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia:

- Thời gian:

- Địa điểm:

- Thành phần:

- Chủ trì:

- Thư ký:

II. Nội dung họp:

1, Tổ chuyên môn nghiên cứu đề cương chi tiết:

2, Tổ chuyên môn nhận xét, góp ý đề cương chi tiết:

III. Kết luận của Tổ:

Tổ đã thống nhất

Cuộc họp kết thúc vào lúc cùng ngày./.

Thư ký cuộc họp

Trưởng bộ môn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

Khoa:
Chương trình đào tạo:
Bình Định, ngày tháng năm

BẢN GIẢI TRÌNH

V/v tiếp thu, chỉnh sửa đề cương chi tiết học phần

Tên học phần:

Mã học phần:

Bộ môn phụ trách:

Nội dung:

Yêu cầu của Bộ môn	Nội dung đã tiếp thu/chỉnh sửa (nếu không điều chỉnh thì giải trình)	Ghi chú

Phụ trách môn học	Trưởng bộ môn
--------------------------	----------------------

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

Khoa:
Chương trình đào tạo:

Bình Định, ngày tháng năm

BIÊN BẢN THẢO LUẬN

V/v thẩm định đề cương chi tiết Học phần

I. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia:

- Thời gian:

- Địa điểm:

- Thành phần:

- Chủ trì:

- Thư ký:

II. Nội dung cuộc họp

1. Lãnh đạo bộ môn báo cáo tóm tắt đề cương chi tiết học phần

2. Ý kiến của các thành viên Hội đồng

3. Kết luận của Hội đồng

Thư ký Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng



