

BỘ GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 78/2007/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 21 tháng 12 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy định việc thẩm định chương trình giáo dục và
giáo trình trường trung cấp chuyên nghiệp**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp,

trình giáo dục và giáo trình trường trung cấp chuyên nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan quản lý trường có đào tạo trung cấp chuyên nghiệp, Giám đốc các Sở Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các trường trung cấp chuyên nghiệp, Thủ trưởng các cơ sở đào tạo trung cấp chuyên nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc thẩm định chương

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC

Bành Tiến Long

QUY ĐỊNH

việc thẩm định chương trình giáo dục và giáo trình trường trung cấp chuyên nghiệp

(ban hành kèm theo Quyết định số 78/2007/QĐ-BGDĐT

ngày 21 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định việc thẩm định chương trình giáo dục và giáo trình trường trung cấp chuyên nghiệp bao gồm: nhiệm vụ, quyền hạn, phương thức hoạt động của Hội đồng thẩm định; cơ cấu tổ chức, tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền của các thành viên Hội đồng thẩm định; quy trình thẩm định chương trình giáo dục và giáo trình.

2. Văn bản này áp dụng đối với Hội đồng thẩm định chương trình giáo dục và giáo trình các trường trung cấp chuyên nghiệp (TCCN); các đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng có đào tạo trình độ TCCN (sau đây gọi chung là các trường) do Hiệu trưởng các trường tổ chức thẩm định.

Điều 2. Hội đồng thẩm định

Hội đồng thẩm định là tổ chức tư vấn, giúp Hiệu trưởng trong việc xét duyệt

chương trình giáo dục và giáo trình về đào tạo TCCN.

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình giáo dục và giáo trình về đào tạo TCCN và Hội đồng thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng thẩm định

1. Hội đồng thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, biểu quyết theo đa số, phân công trách nhiệm cho từng thành viên.

2. Hội đồng thẩm định và các thành viên Hội đồng thẩm định phải chịu trách nhiệm về nội dung và chất lượng thẩm định.

3. Phiên họp của Hội đồng thẩm định phải đảm bảo có mặt ít nhất là 3/4 tổng số thành viên của Hội đồng thẩm định. Trường hợp thành viên của Hội đồng thẩm định được triệu tập vắng mặt có lý do chính đáng và có ý kiến tham gia bằng văn bản gửi Hội đồng thẩm định thì được coi là ý kiến chính thức của thành viên

trong phiên họp; nếu không có ý kiến tham gia bằng văn bản coi như không tham gia biểu quyết ý kiến của Hội đồng thẩm định.

4. Hội đồng thẩm định biểu quyết thông qua ý kiến thẩm định bằng văn bản. Mỗi nội dung thông qua phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng thẩm định tán thành mới được coi là ý kiến chính thức của Hội đồng thẩm định.

5. Biên bản cuộc họp Hội đồng thẩm định phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng. Những ý kiến khác với ý kiến chính thức của Hội đồng thẩm định được bảo lưu và trình Hiệu trưởng xem xét.

6. Việc chấp thuận hoặc bác bỏ ý kiến chính thức của Hội đồng thẩm định và ý kiến bảo lưu do Hiệu trưởng quyết định.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

Điều 4. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định

1. Đọc, nhận xét, đánh giá dự thảo chương trình giáo dục và giáo trình trung cấp chuyên nghiệp đối với từng ngành

đào tạo hoặc từng giáo trình về cơ sở xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình; mục tiêu đào tạo; nội dung chương trình và giáo trình; thời gian và khối lượng kiến thức; cấu trúc kiến thức; tỷ lệ thời gian giữa lý thuyết và thực hành, thực tập; tỷ lệ giữa kiến thức văn hóa, kiến thức giáo dục đại cương và kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

2. Báo cáo kết quả đánh giá và kết luận của Hội đồng thẩm định về việc thẩm định dự thảo chương trình giáo dục và giáo trình đối với từng ngành đào tạo hoặc từng giáo trình nhằm đảm bảo tính khoa học, tính sư phạm và tính thống nhất trong hệ thống giáo dục quốc dân, làm cơ sở cho việc phê duyệt (hoặc không phê duyệt) chương trình giáo dục hoặc giáo trình đối với từng chương trình giáo dục và giáo trình.

Điều 5. Quyền hạn của Hội đồng thẩm định

1. Kiến nghị với tác giả (hoặc nhóm tác giả) sửa chữa, điều chỉnh, bổ sung nhằm hoàn thiện dự thảo chương trình giáo dục hoặc giáo trình được thẩm định.

2. Đề xuất với Hiệu trưởng các vấn đề liên quan đến việc nâng cao chất lượng dự thảo chương trình giáo dục và giáo trình về đào tạo trung cấp chuyên nghiệp đối với từng chương trình giáo dục hoặc giáo trình cụ thể.

Điều 6. Phương thức hoạt động của Hội đồng thẩm định

1. Hội đồng thẩm định làm việc dưới sự điều hành của Chủ tịch Hội đồng thẩm định.

2. Các thành viên của Hội đồng thẩm định nghiên cứu, thảo luận, đánh giá công khai dự thảo chương trình giáo dục hoặc giáo trình cần thẩm định. Tác giả (hoặc nhóm tác giả) xây dựng chương trình giáo dục và giáo trình cần thẩm định có trách nhiệm báo cáo nội dung của chương trình giáo dục hoặc giáo trình theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định và giải đáp các câu hỏi của các thành viên Hội đồng thẩm định.

3. Các thành viên Hội đồng thẩm định bỏ phiếu đánh giá chất lượng dự thảo chương trình giáo dục và giáo trình đối với chương trình giáo dục hoặc giáo trình được thẩm định theo 3 mức: đạt yêu cầu; đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa trước khi ban hành; chưa đạt yêu cầu phải xây dựng lại.

4. Quy trình thẩm định

a) Đơn vị tổ chức thẩm định gửi dự thảo chương trình giáo dục hoặc giáo trình đến các thành viên Hội đồng thẩm định ít nhất 10 ngày trước phiên họp đầu tiên của Hội đồng thẩm định. Từng thành viên Hội đồng thẩm định đọc toàn bộ dự thảo theo sự phân công và viết nhận xét,

đề xuất với tác giả (hoặc nhóm tác giả) dự thảo những vấn đề liên quan đến dự thảo của chương trình giáo dục và giáo trình;

b) Hội đồng thẩm định họp để nghe ý kiến nhận xét, đánh giá của từng thành viên Hội đồng thẩm định, thảo luận đi đến thống nhất ý kiến nhận xét, đánh giá chung của Hội đồng thẩm định về dự thảo chương trình giáo dục, giáo trình và đưa ra các kiến nghị sửa chữa, điều chỉnh, bổ sung cần thiết nhằm hoàn thiện dự thảo.

- Trường hợp dự thảo chương trình giáo dục và giáo trình mà Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa ít, Hội đồng biểu quyết để trình Hiệu trưởng phê duyệt, đồng thời ghi rõ các kiến nghị cần sửa chữa và các ý kiến bảo lưu của các thành viên chưa tán thành (nếu có);

- Trường hợp dự thảo chương trình giáo dục và giáo trình mà Hội đồng thẩm định kiến nghị phải sửa chữa nhiều, đơn vị tổ chức thẩm định phối hợp với Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổ chức cuộc họp để trao đổi trực tiếp giữa Hội đồng thẩm định với tác giả (hoặc nhóm tác giả) về những nhận xét và kiến nghị của Hội đồng thẩm định;

Sau khi tác giả (hoặc nhóm tác giả) sửa chữa theo kiến nghị của Hội đồng thẩm định, tác giả (hoặc nhóm tác giả)

gửi bản tiếp thu ý kiến của Hội đồng thẩm định và dự thảo chương trình giáo dục hoặc giáo trình đến Hội đồng thẩm định đọc và góp ý kiến. Hội đồng thẩm định tổ chức họp không quá ba lần để tiếp tục làm việc theo trình tự quy định tại điểm a và điểm b, khoản 4 Điều này.

c) Ủy viên thư ký Hội đồng thẩm định tập hợp hồ sơ, biên bản trong đó ghi rõ ý kiến thẩm định của Hội đồng để Chủ tịch Hội đồng ký trình Hiệu trưởng;

d) Trường hợp tác giả (hoặc nhóm tác giả) dự thảo chương trình giáo dục hoặc giáo trình không nhất trí với nhận xét của Hội đồng thẩm định thì có ý kiến với Chủ tịch Hội đồng thẩm định để Hội đồng thẩm định cho ý kiến về các vấn đề đó.

Chủ tịch Hội đồng thẩm định tập hợp ý kiến của Hội đồng thẩm định và ý kiến của tác giả (hoặc nhóm tác giả), báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC, TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ, QUYỀN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

Điều 7. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng thẩm định

1. Thành phần của Hội đồng thẩm định bao gồm:

- a) 01 Chủ tịch Hội đồng;
- b) 01 Phó Chủ tịch Hội đồng;
- c) 01 Ủy viên thư ký Hội đồng;
- d) Các Ủy viên.

2. Số lượng thành viên Hội đồng thẩm định có từ 7 đến 9 người, tùy thuộc theo khối lượng công việc, yêu cầu của từng chương trình giáo dục và giáo trình.

3. Cơ cấu thành viên Hội đồng thẩm định bao gồm: nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, cán bộ khoa học kỹ thuật có kinh nghiệm về chuyên môn, uy tín về giáo dục, về xây dựng chương trình và giáo trình thuộc các trường có đào tạo trình độ TCCN.

4. Tác giả của dự thảo chương trình giáo dục và giáo trình cần thẩm định không tham gia Hội đồng thẩm định.

Điều 8. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định

1. Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên.

2. Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong giảng dạy, quản lý hoặc trong hoạt động chuyên môn có liên quan đến chương trình giáo dục và giáo trình cần thẩm định; có kinh nghiệm trong việc xây dựng chương trình giáo dục và giáo trình.

3. Có uy tín trong giảng dạy, quản lý hoặc trong lĩnh vực hoạt động chuyên môn có liên quan đến chương trình giáo dục và giáo trình cần thẩm định.

Điều 9. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng thẩm định

1. Chủ tịch Hội đồng:

a) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định theo quy định;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ban thường trực và Hội đồng thẩm định; quyết định mời thêm các thành phần có liên quan đến nội dung phiên họp khi cần thiết;

c) Phân công nhiệm vụ cho Phó chủ tịch và các thành viên Hội đồng thẩm định, chỉ đạo thư ký thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch;

d) Xem xét các văn bản có liên quan đến quá trình hoạt động của Hội đồng thẩm định, ký duyệt biên bản của Hội đồng thẩm định và các văn bản liên quan.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

a) Thực hiện nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng thẩm định phân công;

b) Giúp Chủ tịch Hội đồng thẩm định điều hành giải quyết công việc khi được Chủ tịch Hội đồng thẩm định ủy quyền.

3. Ủy viên thư ký Hội đồng:

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng thẩm định, tham gia các cuộc họp của Hội đồng thẩm định;

b) Ghi chép đầy đủ và trung thành ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định trong các phiên họp của Hội đồng và ý kiến của các tổ chức, cá nhân liên quan; lập báo cáo tổng hợp các kiến nghị của Hội đồng thẩm định; cung cấp tài liệu, văn bản cho các thành viên Hội đồng thẩm định;

c) Giúp Chủ tịch và Phó chủ tịch Hội đồng thẩm định trong việc chuẩn bị nội dung chương trình, tổ chức các cuộc họp của Hội đồng, đảm bảo mối liên hệ công tác giữa các thành viên Hội đồng cũng như với các tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Các Ủy viên Hội đồng:

a) Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng thẩm định, chuẩn bị các ý kiến bằng văn bản gửi cho Hội đồng thẩm định để tổng hợp, hoàn thành tốt nhiệm vụ, đúng thời hạn các công việc của Hội đồng thẩm định theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thẩm định;

b) Quản lý tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng thẩm định theo đúng chế độ bảo mật.

Điều 10. Quyền của các thành viên Hội đồng thẩm định

Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thư ký và các Ủy viên Hội đồng thẩm định được hưởng chế độ công tác phí và chế độ phụ cấp theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính trong thời gian tham gia hoạt động của Hội đồng thẩm định.

Chương IV

QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC VÀ GIÁO TRÌNH

Điều 11. Quy trình thẩm định chương trình giáo dục

1. Thư ký Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp;

3. Tác giả (hoặc nhóm tác giả) trình bày tóm tắt dự thảo chương trình giáo dục.

4. Hội đồng phản biện, đặt câu hỏi làm rõ nội dung gồm:

a) Giới thiệu chương trình bao gồm: Nhu cầu, xu hướng thị trường lao động Việt Nam và thực tiễn trên thế giới đối với chương trình (nếu là chương trình mới); nêu rõ lý do, tính thích ứng (nếu

là xây dựng lại chương trình); giới thiệu tóm tắt mục tiêu đào tạo, vị trí và cơ hội việc làm; điều kiện tất yếu để thực hiện chương trình: cơ sở vật chất, giáo trình, đội ngũ giáo viên;

b) Mục tiêu cần đạt của chương trình bao gồm: Xác định đúng đối tượng đào tạo, trình độ đạt được sau khóa học, cơ hội việc làm và học tập nâng cao sau khi tốt nghiệp;

c) Nội dung chương trình bao gồm: Phân bố thời gian hoạt động toàn khóa, các môn học, thời lượng của các môn, thực tập và thi tốt nghiệp.

d) Kết quả dự kiến đạt được bao gồm: Chuẩn kiến thức; chuẩn kỹ năng; thái độ, đạo đức, lối sống, trách nhiệm công dân.

5. Bỏ phiếu đánh giá.

6. Hội đồng thông qua biên bản về kết quả bỏ phiếu.

Điều 12. Quy trình thẩm định giáo trình

1. Thư ký Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

3. Tác giả (hoặc nhóm tác giả) trình bày tóm tắt nội dung dự thảo giáo trình.

4. Hội đồng phản biện đặt câu hỏi làm rõ nội dung gồm:

a) Giới thiệu giáo trình bao gồm: Quá trình biên soạn và các tài liệu tham khảo để biên soạn giáo trình;

b) Nội dung bao gồm: Cấu trúc; nội dung tóm tắt; thời lượng được phân bổ theo chương trình; phương pháp đánh giá, kiểm tra và trang thiết bị dạy - học;

c) Kết quả dự kiến đạt được bao gồm: Phản ánh được chuẩn kiến thức; chuẩn kỹ năng; thái độ, đạo đức, lối sống, trách nhiệm công dân.

5. Bỏ phiếu đánh giá.

6. Hội đồng thông qua biên bản về kết quả bỏ phiếu.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm trực tiếp ký hợp đồng với các tác giả (hoặc nhóm tác giả) thực hiện việc biên soạn chương trình

giáo dục và giáo trình; theo dõi, giám sát tiến độ thực hiện; tổ chức nghiệm thu, phê duyệt ban hành.

Điều 14. Trách nhiệm của các tác giả (hoặc nhóm tác giả) thực hiện biên soạn chương trình giáo dục, giáo trình

Tác giả (hoặc nhóm tác giả) chủ trì thực hiện biên soạn chương trình giáo dục và giáo trình chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung đã được phê duyệt đúng thời hạn, sử dụng kinh phí đúng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 15. Kinh phí

1. Kinh phí cho việc hoạt động của Hội đồng thẩm định chương trình giáo dục và giáo trình do Hiệu trưởng quyết định.

2. Định mức chi cho các hoạt động này được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính./.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC

Bành Tiến Long