

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH

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

Số: 558/TĐHTPHCM-KTĐBCL&TTGD
V/v ban hành các văn bản theo chức năng nhiệm vụ
nhằm bổ sung minh chứng phục vụ tự đánh giá CTĐT
giai đoạn 2016-2020

TP. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 6 năm 2021

Kính gửi: Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường.

Căn cứ Kế hoạch số 608/KH-TĐHTPHCM ngày 04 tháng 8 năm 2020 về việc tự đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2016-2020 của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ nội dung Hội nghị rà soát báo cáo tự đánh giá các CTĐT ngày 07, 08 tháng 6 năm 2021;

Căn cứ chức năng nhiệm vụ các đơn vị trong Trường;

Căn cứ các ý kiến đề xuất từ các khoa chuyên môn và các đơn vị chức năng.

Nhà trường đề nghị các đơn vị có liên quan ban hành các văn bản để bổ sung minh chứng phục vụ tự đánh giá CTĐT giai đoạn 2016-2020 (Theo danh mục văn bản đính kèm). Thời gian hoàn thành và cập nhật các văn bản **trước ngày 15 tháng 7 năm 2021**.

Hình thức cập nhật: Các đơn vị cử cán bộ/giảng viên cập nhật các văn bản đã ban hành bổ sung lên trên đường link dưới đây: <https://bitly.com.vn/65y9bl>

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, P. KTĐBCL&TTGD.



Huỳnh Quyền



**DANH MỤC CÁC VĂN BẢN CẦN BỔ SUNG ĐỂ HOÀN THIỆN HỆ THỐNG
VĂN BẢN CHUNG CỦA NHÀ TRƯỜNG PHỤC VỤ TỰ ĐÁNH GIÁ CTĐT
GIAI ĐOẠN 2016-2020**

(Kèm theo Công văn số 558/TĐHTPHCM-KTĐBCL&TTGD ngày 23 tháng 6 năm 2021)

STT	Tên văn bản cần ban hành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp
1	Xây dựng quy định, quy trình, các biểu mẫu liên quan về mở mới và rà soát, điều chỉnh (Các phiên bản từ năm 2012 đến hiện tại): - CTĐT; - Đề cương chi tiết học phần; - Bản mô tả CTĐT.	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo	
2	Lập Kế hoạch, thông báo về việc thực hiện mở mới và rà soát, điều chỉnh (Các phiên bản từ 2012 đến hiện tại): - CTĐT; - Đề cương chi tiết học phần; - Bản mô tả CTĐT.	Phòng Đào tạo	Các khoa/BM	
3	Lập Kế hoạch, thông báo rà soát, đánh giá quy trình xây dựng và điều chỉnh CTĐT, đề cương chi tiết, bản mô tả CTĐT	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo	
4	Phê duyệt và ban hành quyết định về ĐCCT học phần, CTĐT, bản mô tả CTĐT theo các phiên bản (mở mới từ 2012, các phiên bản điều chỉnh 2 năm/1 lần) (Căn cứ trên các biên bản thông qua của Hội đồng Khoa học và đào tạo Trường phê duyệt cho tất cả các năm, từ khi bắt đầu xây dựng CTĐT năm 2012)	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo	Hội đồng KH&ĐT Trường (Ban hành các Biên bản thông qua)
5	Lập kế hoạch đào tạo hằng năm	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo	
6	Lập kế hoạch/tổ chức hội nghị/thông báo đổi mới phương pháp dạy học và hướng dẫn sinh viên tự học, tự nghiên cứu	Phòng Đào tạo	Các Khoa chuyên ngành, Khoa đại cương, Khoa Luật và LLCT	
7	Lập kế hoạch/tổ chức hội nghị/thông báo đổi mới phương pháp kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực sinh viên	Phòng KTĐBCL & TTGD	Các Khoa chuyên ngành, Khoa đại cương,	



STT	Tên văn bản cần ban hành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp
			Khoa Luật và LLCT	
8	Thông kê tỉ lệ thôi học. Danh sách thôi học được cập nhật hằng năm.	Phòng CTSV	Phòng CTSV	
9	Thông kê tỉ lệ tốt nghiệp đúng hạn (không kể thời gian kéo dài) được xác lập. Danh sách tốt nghiệp được cập nhật hằng năm.	Phòng Đào tạo	Phòng Đào tạo	
10	Thông kê Thời gian tốt nghiệp trung bình trong cùng CTĐT được tính toán đối với tất cả các hệ/hình thức đào tạo trong chu kỳ đánh giá (2016-2020)	Phòng Đào tạo	Các khoa/BM	Phòng CTSV
11	Bổ sung bản rubrics đánh giá khóa học/môn học, học phần/đề tài/dự án/luận văn, luận án/bài thi cuối kỳ/cuối khóa trong phần phụ lục của ĐCCT học phần	Phòng KTĐBCL & TTGD	Các khoa/BM	
12	Xây dựng biểu mẫu về việc báo cáo đánh giá học phần sau mỗi học kỳ	Phòng KTĐBCL & TTGD	Các khoa/BM	
13	Phân tích và dự báo nhu cầu người học hằng năm	Bộ phận kế hoạch và xây dựng chiến lược của Trường	BGH, Các khoa, phòng	
14	Lập bảng phân công giảng dạy (Có đính kèm tiêu chí phân công giảng dạy đối với từng bộ môn)	Các khoa/BM	Các khoa/BM	
15	Lập bảng phân công lãnh đạo khoa, cán bộ hỗ trợ quá trình lập KH học tập, cảnh báo thôi học, hỗ trợ các hoạt động thực hành, thực tập làm luận văn; tư vấn, hỗ trợ việc làm;	Các khoa/BM	Các khoa/BM	
16	Lập kế hoạch dự giờ để đánh giá năng lực -> cải tiến phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá và chất lượng giáo dục	Các khoa/BM	Các khoa/BM	Phòng KTĐBCL & TTGD
17	Thành lập nhóm đánh giá đề cương chi tiết học phần	Các khoa/BM	Các khoa/BM	
18	Thông kê các đề tài NCKH liên quan đến việc dạy và học giai đoạn 2016-2020	Phòng KHCN & QHĐN	Các khoa/BM	
19	Ban hành quy trình phê duyệt kết quả NCKH được	Phòng	Phòng	

STT	Tên văn bản cần ban hành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp
	áp dụng/chuyển tải thành nội dung/chuyên đề giảng dạy trong CTDH	KHCN&QHĐN	KHCN&QHĐN	
20	Ban hành quyết định công nhận các kết quả NCKH được áp dụng/chuyển tải thành nội dung/chuyên đề giảng dạy trong CTDH.	Phòng KHCN&QHĐN	Các khoa/BM	
21	Lập kế hoạch, thông báo việc giám sát các hoạt động giảng dạy của giảng viên và cán bộ hỗ trợ.	Phòng KTĐBCL & TTGD	Các khoa/BM	
22	Sổ tay sinh viên	Phòng CTSV	Phòng CTSV	
23	Lập kế hoạch, thông báo, báo cáo kết quả khảo sát doanh nghiệp, cựu sinh viên	Phòng CTSV	Các khoa/BM	
24	Lập kế hoạch tuyển dụng viên chức/ HĐLĐ	Phòng TCCB	Các đơn vị trong trường	
25	Quy định về công tác đào tạo bồi dưỡng đội ngũ CB, GV, NV (quy định rõ nguyên tắc, yêu cầu, đối tượng, hình thức đào tạo bồi dưỡng, nội dung, điều kiện trách nhiệm, quyền lợi, kinh phí và tổ chức thực hiện việc học tập, nghiên cứu, công tác và đào tạo bồi dưỡng của CB, GV, NV; đánh giá kết quả đào tạo bồi dưỡng).	Phòng TCCB	Các đơn vị trong trường	
26	Phân tích nhu cầu đào tạo/bồi dưỡng của đội ngũ GV, NV, CV	Phòng TCCB	Các đơn vị trong trường	
27	Lập kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của đội ngũ GV, NV, CV (<i>dựa trên yêu cầu của các khoa/BM và các đơn vị chức năng</i>)	Phòng TCCB	Các đơn vị trong trường	
28	Thống kê các lớp đào tạo/bồi dưỡng từ 2016-2020 (kèm danh sách GV, nhân viên tham gia)	Phòng TCCB	Các đơn vị trong trường	
29	Quy định về đánh giá năng lực của GV, KPIs (<i>trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác, trình độ ngoại ngữ, kỹ năng giảng dạy, nghiên cứu, đóng góp cho cộng đồng...</i>), cán bộ hỗ trợ	Phòng TCCB	Phòng Đào tạo, Phòng KHCN&QHĐN, Các Khoa	
30	Quy trình tổ chức thi, ra đề thi, chấm thi và lưu trữ bài thi	Phòng KTĐBCL & TTGD	Phòng KTĐBCL & TTGD	Các đơn vị trong trường



17

