

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình thành lập, chỉ định, giao nhiệm vụ đối với Ban Chủ nhiệm Chương trình đào tạo, Chủ nhiệm Chương trình đào tạo, Chủ nhiệm học phần và Phụ trách học phần

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang; Nghị quyết số 13/NQ-ĐHNT ngày 10/7/2025 và Nghị quyết số 33/NQ-ĐHNT ngày 12/12/2025 của Hội đồng trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT ngày 22/01/2026 của Hiệu trưởng ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Nhân sự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình thành lập, chỉ định, giao nhiệm vụ đối với Ban Chủ nhiệm Chương trình đào tạo, Chủ nhiệm Chương trình đào tạo, Chủ nhiệm học phần và Phụ trách học phần của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng đơn vị, Ban Chủ nhiệm chương trình đào tạo và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCNS.

HIỆU TRƯỞNG

Quách Hoài Nam

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình thành lập, chỉ định, giao nhiệm vụ đối với Ban Chủ nhiệm Chương trình đào tạo, Chủ nhiệm Chương trình đào tạo, Chủ nhiệm học phần và Phụ trách học phần

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

Chương 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn, điều kiện và quy trình thành lập, chỉ định, giao nhiệm vụ đối với Ban chủ nhiệm chương trình đào tạo (CTĐT), Chủ nhiệm chương trình đào tạo, Chủ nhiệm học phần và Phụ trách học phần.

2. Quy định này áp dụng đối với Chủ nhiệm CTĐT ngành/chuyên ngành trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; thành viên Ban chủ nhiệm CTĐT, Chủ nhiệm học phần và Phụ trách học phần.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chương trình đào tạo là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng cho người học. CTĐT bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần, điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật.

2. Khoa đào tạo là đơn vị trực tiếp thực hiện hoạt động đào tạo và đảm bảo chất lượng CTĐT ngành/chuyên ngành ở các trình độ của giáo dục đại học được Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang (sau đây gọi tắt là Hiệu trưởng) giao quản lý.

3. Đơn vị quản lý đào tạo (Phòng Đào tạo, Trung tâm Đào tạo và Bồi dưỡng hoặc Trung tâm Đào tạo xuất sắc, tùy vào CTĐT được giao quản lý) là đơn vị quản lý và tổ chức thực hiện công tác kế hoạch đào tạo của các trình độ đào tạo, phát triển CTĐT, tổ chức tư vấn quảng bá tuyển sinh.

4. Ban chủ nhiệm CTĐT là tập thể giảng viên có trình độ và chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo do Hiệu trưởng quyết định thành lập, có nhiệm vụ xây

dựng, phát triển CTĐT; tổ chức triển khai, điều phối vận hành, giám sát, đánh giá và cải tiến liên tục chất lượng CTĐT theo quy định.

5. Chủ nhiệm CTĐT là một chức danh chuyên môn được Hiệu trưởng chỉ định đối với viên chức giảng dạy hoặc nhà khoa học trong và ngoài nước theo chính sách thu hút nguồn nhân lực học thuật của Trường, trực tiếp quản lý CTĐT về mặt chuyên môn và học thuật của một ngành hoặc CTĐT, cùng với Trưởng khoa chịu trách nhiệm về kết quả của CTĐT.

6. Chủ nhiệm học phần là giảng viên đứng đầu nhóm giảng viên phụ trách một học phần được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm chính về chuyên môn, học thuật, tổ chức giảng dạy, đánh giá kết quả học tập và phát triển học phần.

7. Phụ trách học phần là một giảng viên hoặc nhóm giảng viên được phân công tham gia tổ chức giảng dạy và đánh giá học phần theo kế hoạch dưới sự điều phối của Chủ nhiệm học phần.

Chương 2

BAN CHỦ NHIỆM CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc của Ban chủ nhiệm chương trình đào tạo

1. Chức năng

Ban Chủ nhiệm CTĐT có chức năng tư vấn, tổ chức thực hiện, điều phối và giám sát các hoạt động xây dựng, triển khai, đảm bảo chất lượng và cải tiến CTĐT; bảo đảm CTĐT vận hành đúng quy trình, đúng kế hoạch, hiệu quả, đáp ứng chuẩn đầu ra và nhu cầu các bên liên quan và định hướng phát triển đào tạo của Nhà trường.

2. Ban Chủ nhiệm CTĐT có các nhiệm vụ chủ yếu sau:

a) Phát triển CTĐT: tổ chức xây dựng, rà soát, đánh giá cập nhật CTĐT; đề xuất các điều chỉnh, phát triển chương trình phù hợp với xu thế ngành và yêu cầu của xã hội;

b) Tổ chức đánh giá, thẩm định đề cương học phần, đề cương chi tiết học phần (khi cập nhật hoặc xây dựng mới);

c) Tham gia tư vấn cho Trường khoa về việc phân công quản lý học phần, phân công giảng dạy các học phần; tư vấn phát triển đội ngũ giảng viên nhằm đảm bảo chất lượng và phát triển CTĐT;

d) Giám sát quá trình tổ chức triển khai đào tạo, bao gồm: theo dõi việc thực hiện kế hoạch giảng dạy theo lưu đồ đào tạo của CTĐT, giám sát việc thực hiện

giảng dạy, đánh giá học phần so với đề cương học phần và đề cương chi tiết học phần của giảng viên;

d) Giám sát, đo lường mức độ người học đạt chuẩn đầu ra của CTĐT;

e) Đảm bảo chất lượng, kiểm định và cải tiến: chủ trì thực hiện tự đánh giá CTĐT, tham gia các hoạt động kiểm định theo kế hoạch và thực hiện việc cải tiến CTĐT;

g) Kết nối, truyền thông và tuyển sinh: kết nối với doanh nghiệp, thị trường lao động và cựu sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh; phối hợp thực hiện công tác tư vấn, truyền thông và tuyển sinh cho CTĐT;

h) Tư vấn lựa chọn, phát triển học liệu và cơ sở vật chất: thẩm định, lựa chọn và phát triển tài liệu phục vụ giảng dạy; đề xuất và tư vấn trang bị cơ sở vật chất và trang thiết bị thực hành, thí nghiệm phục vụ đào tạo và đảm bảo chất lượng;

i) Báo cáo Trường khoa, Hiệu trưởng trường chuyên ngành hoặc Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ hoặc các thông tin liên quan đến CTĐT khi được yêu cầu.

3. Nguyên tắc làm việc

Phối hợp theo cơ chế tập thể, các cá nhân cùng tham gia thảo luận hoặc đề xuất ý kiến chuyên môn một cách dân chủ, minh bạch, tôn trọng tự do học thuật nhưng đảm bảo đúng nguyên tắc và quy định; người đứng đầu (Chủ nhiệm CTĐT) quyết định và chịu trách nhiệm.

Điều 4. Điều kiện thành lập Ban chủ nhiệm chương trình đào tạo

1. Khi ban hành CTĐT của một ngành đào tạo mới, Hiệu trưởng thành lập Ban chủ nhiệm CTĐT để tiếp tục phát triển CTĐT của ngành được mở trên cơ sở đề xuất của khoa quản lý ngành đào tạo và đơn vị quản lý đào tạo.

2. Ban chủ nhiệm CTĐT được điều chỉnh, kiện toàn theo thời hạn giữ chức danh của Chủ nhiệm CTĐT quy định tại Điều 12 của Quy định này hoặc khi có yêu cầu từ đơn vị đào tạo và đơn vị quản lý đào tạo.

Điều 5. Tiêu chuẩn của thành viên Ban chủ nhiệm chương trình đào tạo

1. Đối với Ban chủ nhiệm CTĐT trình độ đại học: giảng viên đủ tiêu chuẩn giảng dạy CTĐT ở trình độ đại học và có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm giảng dạy ở trình độ đào tạo đại học trở lên.

2. Đối với Ban chủ nhiệm CTĐT trình độ thạc sĩ: giảng viên đủ tiêu chuẩn giảng dạy CTĐT ở trình độ thạc sĩ và có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm giảng dạy ở trình độ đào tạo đại học trở lên.

3. Đối với Ban chủ nhiệm CTĐT trình độ tiến sĩ: giảng viên đủ tiêu chuẩn giảng dạy CTĐT ở trình độ tiến sĩ và có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm giảng dạy ở trình độ đào tạo thạc sĩ trở lên.

4. Có kiến thức chuyên môn sâu trong ngành và chuyên ngành đào tạo; có hiểu biết và tầm nhìn về sự vận động, phát triển của ngành và chuyên ngành; có kinh nghiệm thực tiễn và quan hệ với thị trường lao động.

5. Đối với thành phần đại diện doanh nghiệp và giới tuyển dụng lao động trong Ban chủ nhiệm CTĐT: thành viên Ban chủ nhiệm CTĐT trình độ thạc sĩ yêu cầu tối thiểu phải có bằng thạc sĩ, thành viên Ban chủ nhiệm CTĐT trình độ tiến sĩ yêu cầu tối thiểu phải có bằng tiến sĩ.

6. Thành viên Ban chủ nhiệm CTĐT phải tốt nghiệp ngành đúng hoặc ngành phù hợp với CTĐT được tham gia trong Ban chủ nhiệm.

Điều 6. Thành phần của Ban chủ nhiệm chương trình đào tạo

1. Có tối thiểu 05 người và tối đa 09 người, gồm Chủ nhiệm, Thư ký và các ủy viên đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 của Quy định này.

2. Đối với CTĐT trình độ đại học và thạc sĩ: cần phải có ít nhất 01 thành viên đại diện cho doanh nghiệp hoặc tổ chức, cơ quan sử dụng lao động có am hiểu về yêu cầu của nghề nghiệp của CTĐT, với vai trò là ủy viên Ban chủ nhiệm CTĐT.

Điều 7. Tiêu chuẩn của Chủ nhiệm chương trình đào tạo

1. Là giảng viên cơ hữu của khoa đào tạo, có trình độ từ tiến sĩ trở lên (đối với chủ nhiệm CTĐT trình độ đại học và thạc sĩ), trường hợp đặc thù có thể xem xét giới thiệu giảng viên có trình độ thạc sĩ và đang học nghiên cứu sinh (đối với chủ nhiệm CTĐT trình độ đại học) kèm theo bản giải trình của đơn vị; có chức danh GS hoặc PGS (đối với chủ nhiệm CTĐT trình độ tiến sĩ), tốt nghiệp đúng ngành hoặc ngành phù hợp với ngành của CTĐT. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

2. Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm giảng dạy ở ngành đúng hoặc ngành phù hợp ở trình độ đại học trở lên của ngành đào tạo.

3. Có kinh nghiệm quản lý và tổ chức vận hành CTĐT, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của chương trình; có hiểu biết và tầm nhìn về sự vận động, phát triển của ngành hoặc chuyên ngành đào tạo trong và ngoài nước.

4. Hiểu rõ quy định đào tạo, quy trình đảm bảo chất lượng và nguyên tắc kiểm định trong nước và quốc tế.

5. Có uy tín và năng lực dẫn dắt đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy CTĐT, khuyến khích đổi mới giảng dạy, phát triển học liệu, nghiên cứu và gắn kết cộng đồng.

6. Sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập (LMS, E-Learning, v.v.) và có khả năng làm việc bằng tiếng Anh học thuật.

7. Có kỹ năng kết nối với doanh nghiệp, cựu sinh viên, đối tác trong và ngoài nước; có hiểu biết sâu về thị trường lao động.

8. Có đủ sức khỏe để hoàn thành chức trách và nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ nhiệm chương trình đào tạo

1. Xây dựng và phát triển CTĐT

a) Chủ trì xây dựng, rà soát, đánh giá, cập nhật CTĐT đảm bảo sự thống nhất giữa mục tiêu, chuẩn đầu ra, cấu trúc chương trình, cấu trúc học phần, phương pháp giảng dạy và đánh giá;

b) Tham mưu, tư vấn cho Ban giám hiệu trường chuyên ngành, lãnh đạo khoa đào tạo và Hội đồng khoa học và đào tạo về các đề xuất sửa đổi, phát triển CTĐT phù hợp với xu thế phát triển của ngành;

c) Tư vấn lãnh đạo khoa đào tạo, Hiệu trưởng chuyên ngành và Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang xây dựng CTĐT liên kết quốc tế có cấp bằng hoặc chứng chỉ tương đương.

2. Giám sát việc tổ chức triển khai đào tạo

a) Chủ nhiệm CTĐT phối hợp với Chủ nhiệm học phần và Trưởng khoa trong việc lựa chọn, phân công và mời giảng viên cho các học phần thuộc CTĐT;

b) Theo dõi việc mở lớp học phần, tiến độ học kỳ, lịch thi, đánh giá học phần;

c) Giám sát và đánh giá chương trình dạy học theo đề cương chi tiết học phần, theo dõi việc vận hành CTĐT;

d) Tiếp nhận, xử lý, phản hồi các ý kiến hoặc khiếu nại của người học trong phạm vi chuyên môn.

3. Đảm bảo chất lượng và kiểm định

a) Định kỳ (theo kế hoạch của Nhà trường) phân tích và đánh giá kết quả học tập của người học, đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra, đề xuất và thực hiện các phương án cải tiến chất lượng;

b) Tổ chức hội thảo chuyên môn về CTĐT của ngành hoặc chuyên ngành, hội thảo để ứng dụng các phương pháp giảng dạy phù hợp cho CTĐT;

c) Phối hợp xây dựng và thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT theo yêu cầu khoa đào tạo, Phòng Quản lý chất lượng, Ban Giám hiệu hoặc các tổ chức đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng;

d) Phối hợp với các đơn vị liên quan để tổ chức huấn luyện, tự đánh giá, hỗ trợ đánh giá ngoài hoặc kiểm định CTĐT.

4. Truyền thông, kết nối và tuyển sinh

a) Kết nối CTĐT với thị trường lao động để đánh giá đúng nhu cầu đào tạo và gia tăng tính thực tiễn cho CTĐT;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan để tư vấn sinh viên và truyền thông về CTĐT.

5. Quản lý học thuật đội ngũ giảng viên và học liệu

a) Phối hợp với các đơn vị liên quan để phân công và quản lý công tác giảng dạy cho CTĐT; phân tích, đánh giá chất lượng giảng dạy và học tập hằng năm từ dữ liệu hoặc kết quả khảo sát được các đơn vị chức năng có liên quan cung cấp;

b) Tư vấn, hỗ trợ giảng viên về chuyên môn; hỗ trợ và tư vấn lãnh đạo khoa đào tạo các vấn đề liên quan đến năng lực và chất lượng chuyên môn của giảng viên liên quan đến CTĐT;

c) Tư vấn tuyển dụng giảng viên trong nước, phát triển đội ngũ giảng viên; tư vấn người nước ngoài làm cố vấn hoặc tham gia giảng dạy và nghiên cứu cho CTĐT; tư vấn công tác trao đổi sinh viên trong nước và quốc tế;

d) Tham gia và tư vấn chọn lựa sách giáo trình và các tài liệu giảng dạy khác để áp dụng cho CTĐT; tham gia nghiên cứu và thiết kế các tài liệu giáo dục và phương pháp giảng dạy.

Điều 9. Chức năng và nhiệm vụ và quyền hạn của Thư ký Ban chủ nhiệm chương trình đào tạo

1. Chức năng

Thư ký Ban chủ nhiệm CTĐT (gọi tắt là Thư ký CTĐT) là một thành viên của Ban chủ nhiệm CTĐT, giúp việc trực tiếp cho Chủ nhiệm CTĐT, có chức năng tổng hợp, điều phối và hỗ trợ trong công tác quản lý, tổ chức thực hiện, theo dõi, đánh giá và cải tiến CTĐT, bảo đảm chương trình được triển khai đúng quy định của Trường Đại học Nha Trang và các quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Thư ký Ban chủ nhiệm CTĐT có các nhiệm vụ chính sau:

a) Hỗ trợ Chủ nhiệm CTĐT trong việc tổ chức các cuộc họp, hội thảo, lấy ý kiến các bên liên quan đến CTĐT; tổng hợp và xử lý thông tin, số liệu, ý kiến các bên liên quan trong công tác xây dựng, rà soát, điều chỉnh và cải tiến CTĐT;

b) Công tác hành chính - hồ sơ: chuẩn bị nội dung, ghi biên bản, quản lý, lưu

trữ hồ sơ, minh chứng liên quan đến quản lý, đảm bảo chất lượng, kiểm định và cải tiến CTĐT theo quy định của Trường;

c) Theo dõi tiến độ thực hiện các kế hoạch, hoạt động của CTĐT; tổng hợp và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ nhiệm CTĐT và các đơn vị có liên quan;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ nhiệm CTĐT phân công trong phạm vi chức năng và nhiệm vụ của Ban chủ nhiệm CTĐT.

Điều 10. Quyền lợi của các thành viên Ban chủ nhiệm chương trình đào tạo

1. Quyền lợi của Chủ nhiệm CTĐT

a) Được hưởng phụ cấp quản lý theo quy định tại Quy chế Chi tiêu nội bộ; việc ghi nhận, đánh giá mức độ và kết quả đóng góp trong công tác đào tạo được thực hiện thông qua hệ thống KPI theo cơ chế quản lý và quản trị của Nhà trường;

b) Đối với Chủ nhiệm CTĐT đào tạo là các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài, người nước ngoài tham gia giảng dạy và nghiên cứu khoa học tại Trường, quyền lợi được quy định tại Hợp đồng lao động;

c) Chủ nhiệm CTĐT đào tạo được sử dụng kinh phí của Trường cho các hoạt động xây dựng, phát triển, và đánh giá ngoài, kiểm định CTĐT theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

2. Quyền lợi của Thư ký và các ủy viên Ban chủ nhiệm CTĐT

Thư ký và các ủy viên Ban Chủ nhiệm CTĐT được hưởng chế độ theo Quy chế Chi tiêu nội bộ; việc ghi nhận, đánh giá mức độ và kết quả đóng góp trong công tác đào tạo được thực hiện thông qua hệ thống KPI theo cơ chế quản lý và quản trị của Nhà trường.

Điều 11. Quy trình triển khai giới thiệu Ban chủ nhiệm chương trình đào tạo và chỉ định Chủ nhiệm chương trình đào tạo

1. Căn cứ quy trình phát triển CTĐT, Trường đơn vị quản lý đào tạo phối hợp với Trường khoa đề nghị việc thành lập Ban chủ nhiệm CTĐT, giới thiệu và chỉ định Chủ nhiệm CTĐT. Quy trình như sau:

a) Bước 1: căn cứ vào điều kiện thành lập, tiêu chuẩn và thành phần quy định tại các Điều 4, 5, 6 và 7 của Quy định này, Trường khoa đào tạo tổ chức họp tập thể giảng viên trong đơn vị để lấy ý kiến giới thiệu Ban chủ nhiệm CTĐT và/hoặc giới thiệu Chủ nhiệm CTĐT (có ghi biên bản họp, biên bản kiểm phiếu hoặc biểu quyết); trường hợp CTĐT có tính liên ngành, Trường khoa đào tạo cần mời thêm đại diện lãnh đạo khoa có liên quan;

b) Bước 2: Hiệu trưởng trường chuyên ngành xin ý kiến Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường chuyên ngành (trường hợp khoa thuộc Trường ĐH Nha Trang, Trưởng khoa đào tạo xin ý kiến Hội đồng khoa, để chính thức đề xuất danh sách Ban chủ nhiệm CTĐT, bao gồm xác định Chủ nhiệm và Thư ký (có ghi biên bản họp, biên bản kiểm phiếu hoặc biểu quyết);

c) Bước 3: Hiệu trưởng trường chuyên ngành (Trưởng khoa đào tạo thuộc Trường ĐH Nha Trang) lập văn bản (tờ trình) đề xuất nhân sự cho chức danh Chủ nhiệm CTĐT gửi Trưởng phòng Tổ chức và Nhân sự để trình Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang xem xét chỉ định.

2. Hiệu trưởng trường chuyên ngành (Trưởng khoa đào tạo thuộc Trường Đại học Nha Trang) đề xuất việc giới thiệu và chỉ định Chủ nhiệm CTĐT mới nếu có trường hợp chuyển công tác, nghỉ hưu, từ chức, không hoàn thành nhiệm vụ hoặc các vấn đề khác. Quy trình đề xuất Chủ nhiệm CTĐT mới được thực hiện theo khoản 1 của Điều này.

Điều 12. Thời hạn giữ chức danh Chủ nhiệm chương trình đào tạo

1. Chủ nhiệm CTĐT được chỉ định giữ chức vụ 05 (năm) năm tính từ thời điểm Quyết định chỉ định có hiệu lực.

2. Trường hợp thời gian làm việc của người được chỉ định làm Chủ nhiệm CTĐT dưới 05 năm tính đến khi nghỉ hưu, thời hạn chỉ định được tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định.

3. Không giới hạn số lần được chỉ định làm Chủ nhiệm CTĐT cho một người.

Chương 3

CHỦ NHIỆM HỌC PHẦN VÀ PHỤ TRÁCH HỌC PHẦN

Điều 13. Tiêu chuẩn Chủ nhiệm học phần

1. Tiêu chuẩn chung

Đáp ứng chuẩn giảng dạy ở trình độ của CTĐT theo quy định chung, đồng thời là giảng viên cơ hữu của Trường. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

2. Tiêu chuẩn cụ thể

a) Năng lực chuyên môn

- Kinh nghiệm giảng dạy học phần: đã giảng dạy học phần đó (hoặc tương đương, hoặc có liên quan về chuyên môn trong trường hợp học phần mới) ít nhất 2 học kỳ trước khi được giao làm Chủ nhiệm học phần;

- Hiểu biết CTĐT: nắm rõ chuẩn đầu ra của CTĐT (PLO) và của học phần (CLO), xây dựng mối liên hệ của học phần trong cấu trúc chương trình;

- Năng lực biên soạn và cập nhật: có khả năng biên soạn, cập nhật đề cương học phần, đề cương chi tiết học phần, tài liệu, ngân hàng đề thi, hướng dẫn học tập.

b) Năng lực sư phạm và đảm bảo chất lượng

- Thiết kế hoạt động dạy - học: có khả năng thiết kế hoạt động học tập theo hướng CDIO, OBE,... hoặc lấy người học làm trung tâm;

- Đánh giá kết quả học tập: có khả năng chủ trì xây dựng ngân hàng đề thi, ma trận đánh giá, rubric và phương pháp kiểm tra, đánh giá công bằng, khách quan, đảm bảo độ tin cậy và độ giá trị;

- Đổi mới phương pháp dạy học: thành thạo việc ứng dụng công nghệ số, E-Learning, blended learning hoặc phương pháp dạy học tích cực;

- Cải tiến học phần: có khả năng phân tích phản hồi sinh viên, kết quả học tập để đề xuất cải tiến học phần hàng năm.

c) Năng lực quản lý, điều phối

- Điều phối giảng viên cùng giảng dạy học phần: có kỹ năng phối hợp, hướng dẫn, trao đổi thống nhất nội dung, phương pháp kiểm tra và đánh giá với giảng viên khác;

- Quản lý và lưu trữ hồ sơ học phần: quản lý đầy đủ hồ sơ học phần: đề cương, kế hoạch giảng dạy, đề thi hoặc ngân hàng đề thi, rubric, kết quả học tập;

- Báo cáo và cải tiến: có khả năng tổng hợp và trình bày báo cáo tổng kết học phần theo yêu cầu của khoa hoặc kiểm định.

d) Phẩm chất và thái độ nghề nghiệp

- Là người có uy tín chuyên môn, gương mẫu, trách nhiệm trong quản lý học phần;

- Có tinh thần hợp tác, sẵn sàng tiếp thu ý kiến phản hồi và chia sẻ kinh nghiệm với đồng nghiệp;

- Tuân thủ quy định đào tạo, liêm chính học thuật và công bằng trong đánh giá.

3. Chủ nhiệm học phần được Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang giao nhiệm vụ trên cơ sở đề xuất của Chủ nhiệm CTĐT/Trưởng bộ môn giáo dục tổng quát, Trưởng khoa và Hiệu trưởng trường chuyên ngành.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ nhiệm học phần

1. Về học thuật

a) Chủ trì biên soạn đề cương học phần và phê duyệt đề cương chi tiết học phần đảm bảo nội dung giảng dạy, chuẩn đầu ra, phương pháp giảng dạy và đánh giá phù hợp với chương trình đào tạo;

b) Chủ trì xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi, thang điểm đánh giá;

c) Chủ trì đề xuất giáo trình, tài liệu học tập.

2. Về quản lý, điều phối giảng dạy học phần

a) Phân công giảng dạy học phần phụ trách theo kế hoạch đào tạo của từng học kỳ và theo đề nghị của Chủ nhiệm CTĐT;

b) Bảo đảm thống nhất nội dung, tiến độ và hình thức đánh giá của học phần;

c) Phối hợp với các giảng viên cùng giảng dạy để thống nhất nội dung, thang điểm, đề thi, hình thức đánh giá;

d) Ký xác nhận phiếu ghi điểm học phần.

3. Về công tác đảm bảo chất lượng

a) Phối hợp với các bên liên quan phân tích, đánh giá phản hồi sinh viên liên quan đến dạy và học của học phần;

b) Chủ trì đề xuất cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy và đánh giá học phần hằng năm;

c) Chủ trì báo cáo kết quả đánh giá học phần cho Chủ nhiệm CTĐT hoặc Trưởng khoa khi được yêu cầu.

Điều 15. Nguyên tắc và quy trình phân công Chủ nhiệm học phần và Phụ trách học phần

1. Phân công Chủ nhiệm học phần và Phụ trách học phần tuân theo các nguyên tắc sau:

a) Đảm bảo tiêu chuẩn của Chủ nhiệm học phần quy định tại Điều 13;

b) Phân công Phụ trách học phần đúng chuyên môn và năng lực, chú trọng bồi dưỡng đội ngũ giảng viên trẻ;

c) Công khai, minh bạch và dân chủ;

d) Mỗi học phần có ít nhất 02 (hai) người phụ trách trong đó Chủ nhiệm học phần phải là giảng viên cơ hữu hoặc đồng cơ hữu;

đ) Các học phần chung được dạy cho nhiều lớp cần có nhiều giảng viên Phụ trách học phần hơn các học phần có một hoặc ít lớp học.

2. Quy trình phân công trong trường hợp xây dựng CTĐT mới, cập nhật CTĐT, gồm các bước sau:

a) Hội đồng xây dựng CTĐT sơ bộ đề xuất giảng viên Chủ nhiệm học phần và Phụ trách học phần cho học phần mới trong quá trình xây dựng CTĐT;

b) Đơn vị quản lý đào tạo, căn cứ vào thông tin các học phần mới, rà soát thông tin và gửi yêu cầu khoa quản lý các nhân sự tiềm năng được giao Phụ trách học phần triển khai bước tiếp theo;

c) Trưởng khoa thông báo nội dung và kế hoạch hợp phân công Phụ trách học phần và danh sách sơ bộ đề xuất giảng viên Chủ nhiệm học phần tại bước a đến toàn thể giảng viên của khoa, các giảng viên có liên quan ở các khoa khác và Chủ nhiệm CTĐT;

d) Trưởng khoa tổ chức họp phân công Phụ trách học phần và Chủ nhiệm học phần, thành phần dự họp phải có Chủ nhiệm CTĐT, cuộc họp phải được ghi biên bản và chốt danh sách Chủ nhiệm học phần và Phụ trách học phần;

đ) Trưởng khoa trình kết quả giới thiệu giảng viên Phụ trách học phần cùng với biên bản họp đến Hiệu trưởng trường chuyên ngành để báo cáo và xin ý kiến phê duyệt;

e) Sau khi được Hiệu trưởng trường chuyên ngành phê duyệt, Trưởng khoa gửi kết quả giới thiệu giảng viên Phụ trách học phần về đơn vị quản lý đào tạo;

g) Đơn vị quản lý đào tạo trình Hiệu trưởng quyết định giao nhiệm vụ Phụ trách và Chủ nhiệm học phần.

3. Trường hợp khoa đào tạo thuộc Trường Đại học Nha Trang, sau khi thực hiện xong bước d của quy trình trên, Trưởng khoa gửi kết quả giới thiệu giảng viên Phụ trách học phần về đơn vị quản lý đào tạo để tiếp tục xử lý theo bước g. Trường hợp học phần do bộ môn khối giáo dục tổng quát quản lý thì trưởng bộ môn chủ trì tổ chức bước c và d của quy trình trên.

4. Trường hợp thay đổi Chủ nhiệm học phần do sự thay đổi đội ngũ giảng viên: Khoa/bộ môn khối giáo dục tổng quát quản lý giảng viên Chủ nhiệm học phần thực hiện quy trình từ điểm c khoản 1 của Điều này.

5. Việc rà soát, điều chỉnh phân phụ trách và Chủ nhiệm học phần được thực hiện khi có đề xuất của khoa đào tạo/bộ môn khối giáo dục tổng quát hoặc khi có yêu cầu của Hiệu trưởng và định kỳ vào tháng 6 hàng năm.

Chương 5

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành, bãi bỏ các quy định trước đây của Trường Đại học Nha Trang trái với Quy định này (nếu có) kể từ ngày Quy định này có hiệu lực.

2. Các Ban Chủ nhiệm CTĐT hiện nay tiếp tục thực hiện chức năng, nhiệm vụ đến ngày 30/6/2026, sau thời hạn này, Nhà trường sẽ thực hiện kiện toàn các Ban Chủ nhiệm CTĐT theo quy định.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị cần phản ánh kịp thời đến Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) để xem xét giải quyết./
