

Số: 740 /QĐ-ĐHTB

Sơn La, ngày 08 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy trình rà soát, cải tiến về thiết kế và vận hành
chương trình đào tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-TTg ngày 23/3/2001 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Bắc;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 20/2026/TT-BGDĐT ngày 31/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 92/QĐ-ĐHTB ngày 29/01/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc về việc ban hành quy định soạn thảo và ban hành văn bản quản lý nội bộ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy trình rà soát, cải tiến về thiết kế và vận hành chương trình đào tạo của Trường Đại học Tây Bắc (có quy trình kèm theo).

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

Điều 3. Trưởng phòng BDCL&TTPC và Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Rona*

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Phòng Đào tạo, các Khoa (để thực hiện);
- Lưu: VT, BDCL&TTPC.

mm

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
TÂY BẮC
TS. Nguyễn Văn Định

QUY TRÌNH RÀ SOÁT, CẢI TIẾN VỀ THIẾT KẾ VÀ VẬN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

(Kèm theo Quyết định số **790/QĐ-DHTB** ngày **08** tháng **6** năm 2026 của Trường Đại học Tây Bắc)

1. MỤC ĐÍCH

- Thống nhất trình tự, thủ tục, phân công trách nhiệm trong việc rà soát, cải tiến về thiết kế và vận hành chương trình đào tạo nhằm bảo đảm chất lượng đào tạo.
- Tuân thủ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học và chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

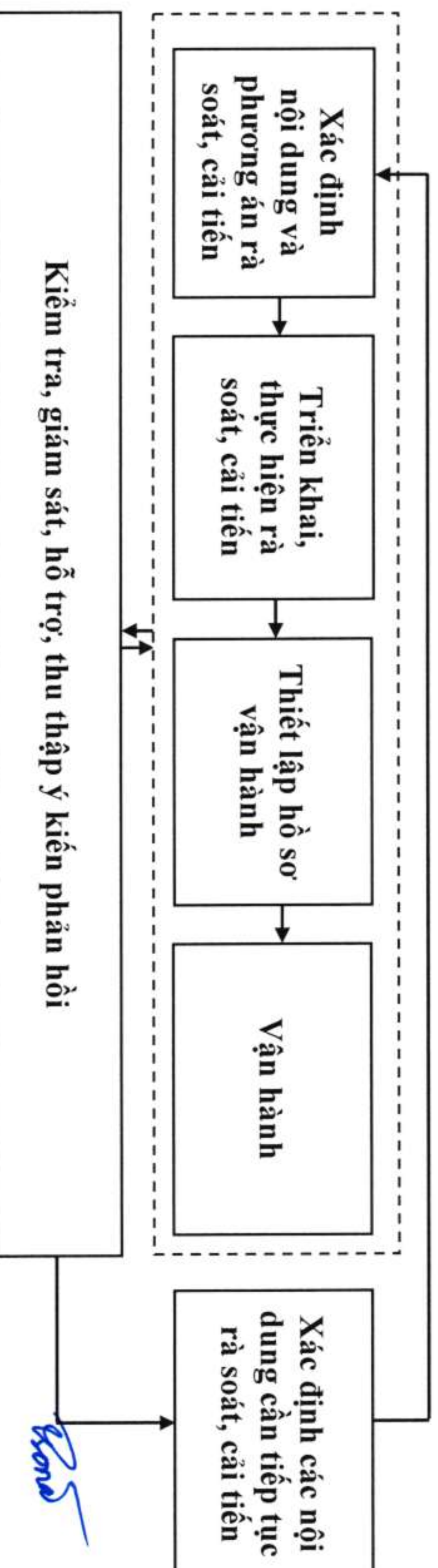
2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình được áp dụng tại Trường Đại học Tây Bắc.

3. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Luật Giáo dục Đại học ngày 10 tháng 12 năm 2025; Thông tư số 04/2025/TT-BGDDT ngày 17/02/2025, quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học, và Thông tư số 20/2026/TT-BGDDT ngày 31/3/2026, quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học, của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. SƠ ĐỒ KHÔI CỬA QUY TRÌNH



Done

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm		
		Chỉ đạo	Chủ trì	Tham mưu/ Phối hợp
I	XÁC ĐỊNH NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN RÀ SOÁT, CẢI TIẾN			
1	Đề xuất nội dung, phương án rà soát và cải tiến chương trình đào tạo (CTĐT)	Hiệu trưởng	Phòng BDCL& TTPC	Phòng Đào tạo, các Khoa
2	Quyết định nội dung, phương án cải tiến	Hiệu trưởng	Hội đồng KH-ĐT	Phòng BDCL& TTPC, Phòng Đào tạo
II	TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN RÀ SOÁT, CẢI TIẾN			
3	Tập huấn kỹ thuật rà soát, cải tiến	Hiệu trưởng	Phòng BDCL&TTPC	Phòng Đào tạo, Phòng QT CSVC, các Khoa
4	Rà soát, cải tiến mục tiêu, chuẩn đầu ra, các phương pháp dạy học, phương pháp đánh giá kết quả học tập, phương thức đánh giá mức độ đạt CDR của người học	Hiệu trưởng	các Khoa	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo
5	- Khảo sát ý kiến của người học về mục tiêu, chuẩn đầu ra, các phương pháp dạy học, phương pháp đánh giá kết quả học tập, phương thức đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra của người học và điều chỉnh/bổ sung (nếu cần).	Hiệu trưởng	các Khoa	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo

	- Lưu trữ hồ sơ rà soát, cải tiến.			
6	Rà soát, cải tiến mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần. Xác định, nội dung chính, các phương pháp dạy học, phương pháp đánh giá kết quả học tập, phương thức đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra của học phần	Hiệu trưởng	các Khoa	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo
7	Đổi soát chuẩn đầu ra của học phần (CLO) với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (PI), phương pháp dạy học, phương pháp đánh giá kết quả học tập, phương thức đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra của người học	Hiệu trưởng	các Khoa	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo
8	Hoàn thiện đề cương chi tiết học phần	Hiệu trưởng	các Khoa	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo
9	Hoàn thiện bản mô tả chương trình đào tạo	Hiệu trưởng	các Khoa	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo
10	Thông qua và công bố phiên bản cập nhật của chương trình đào tạo	Hiệu trưởng	Hội đồng KH-DT	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo
III	THIẾT LẬP HỒ SƠ VẬN HÀNH			
11	Thiết lập hồ sơ vận hành chương trình đào tạo	Hiệu trưởng	các Khoa	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo



12	Kiểm tra và xác nhận hồ sơ vận hành chương trình đào tạo	Hiệu trưởng	các Khoa	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo
13	Ban hành quyết định các học phần thực hiện trong học kỳ	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo, các Khoa
IV	VẬN HÀNH			
14	Vận hành chương trình đào tạo và lưu trữ minh chứng	Hiệu trưởng	các Khoa	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo
15	Khảo sát sự hài lòng của người học về chương trình đào tạo	Hiệu trưởng	các Khoa	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo
V	KIỂM TRA, GIÁM SÁT, HỖ TRỢ, THU THẬP Ý KIẾN PHẢN HỒI, TIẾP TỤC CẢI TIẾN			
16	Kiểm tra, giám sát, hỗ trợ, thu thập ý kiến phản hồi, xác định nội dung cần tiếp tục rà soát, cải tiến	Hiệu trưởng	Hiệu trưởng	Phòng BDCL&TTPC, Phòng Đào tạo

Phụ lục 1: Chi tiết phân công trách nhiệm rà soát, cải tiến về thiết kế và vận hành chương trình đào tạo

<https://docs.google.com/document/d/1if6jWx-OYh1rRqk5cAjQESCX1kSNW/c-9/edit?usp=sharing&oid=110274391770031319269&rtopof=true&sd=true>

Phụ lục 2: Các biểu mẫu

https://drive.google.com/drive/folders/1_mHWezBG18v6YgWfG-4Tj3JKIzL1M7L0?usp=sharing