

Số: 374/QĐ-ĐHBK

Đà Nẵng, ngày 05 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định xây dựng bài giảng phục vụ công tác đào tạo của trường Đại học Bách khoa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/04/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng và các Trường trực thuộc;

Căn cứ Luật giáo dục đại học số 08/2012/QH13 của Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 03 năm 2014 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định xây dựng bài giảng phục vụ công tác đào tạo của trường Đại học Bách khoa”;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện Quy định kèm theo Quyết định này sẽ được điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi để phù hợp với tình hình thực tế;

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính, Trưởng phòng Thanh tra-Pháp chế, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Khoa học-Công nghệ và Hợp tác Quốc tế, Trưởng phòng Kế hoạch-Tài chính, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng phòng Cơ sở vật chất, Trưởng các Khoa và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- GD ĐHBK (để báo cáo);
- Lưu TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG  

GS. TS. Lê Kim Hùng

QUY ĐỊNH

Về việc xây dựng bài giảng phục vụ công tác đào tạo của trường Đại học Bách khoa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 344/QĐ-ĐHBK ngày 5 tháng 10 năm 2015
của Hiệu trưởng trường Đại học Bách khoa)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định việc xây dựng bài giảng để giảng dạy các học phần thuộc quản lý của các Bộ môn, Khoa của trường Đại học Bách khoa (gọi tắt là Trường).
2. Bài giảng các học phần thuộc khối kiến đại cương, được giảng dạy chung cho tất cả các cơ sở giáo dục thành viên của Đại học Đà Nẵng, được thực hiện theo quy định của Đại học Đà Nẵng hoặc của cơ sở giáo dục đại học thành viên đó.
3. Bài giảng điện tử có quy định riêng.
4. Quy định này áp dụng đối với tất cả cán bộ viên chức tham gia công tác đào tạo của Trường.

Điều 2. Ngôn ngữ dùng để biên soạn bài giảng

1. Ngôn ngữ dùng để biên soạn bài giảng là tiếng Việt.
2. Bài giảng một số học phần của chương trình tiên tiến, chương trình hợp tác, liên kết đào tạo với nước ngoài và một số chương trình đào tạo khác của Trường giảng dạy bằng tiếng nước ngoài được biên soạn bằng tiếng nước ngoài.

Điều 3. Yêu cầu chung đối với bài giảng

1. Bài giảng cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng và thái độ quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo, đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra, đánh giá.
2. Bài giảng được biên soạn theo đề cương chi tiết học phần theo quy định của Trường, đã được Bộ môn duyệt. Nội dung bài giảng phải phù hợp với mục tiêu học phần và chương trình đào tạo, đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng và chuẩn đầu ra đã ban hành.
3. Kiến thức trong bài giảng được trình bày khoa học, logic, đảm bảo cân đối giữa lý luận và thực hành, phù hợp với thực tiễn và cập nhật những tri thức mới nhất của khoa học và công nghệ.



Điều 4. Sử dụng bài giảng

Bài giảng được lưu hành nội bộ Trường để phục vụ công tác giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên.

Chương II

YÊU CẦU, CẤU TRÚC CỦA BÀI GIẢNG, NGHIỆM THU BÀI GIẢNG

Điều 5. Yêu cầu và cấu trúc của bài giảng

1. Đề cương bài giảng

Đề cương bài giảng là kế hoạch giảng dạy cho từng phần, từng chương, từng bài của học phần, được giảng viên hay nhóm giảng viên đảm nhiệm biên soạn; là tài liệu bắt buộc đối với mỗi giảng viên khi giảng dạy.

Đề cương bài giảng được xây dựng trên cơ sở đề cương học phần; giáo trình chính đã được Nhà trường biên soạn hoặc chọn lựa và duyệt sử dụng; các tài liệu tham khảo; điều kiện hiện trạng thiết bị của Trường. Đề cương bài giảng được xây dựng theo hướng mở, thuận tiện cho việc cập nhật nội dung và phải đảm bảo mục tiêu và chuẩn đầu ra của học phần.

Đề cương bài giảng có cấu trúc như sau:

- a. Tên bài giảng: *(ghi tên bài giảng theo học phần)*.
- b. Số tín chỉ: Lý thuyết/ thực hành/ xêmina/ thảo luận.
- c. Thông tin giảng viên:
- d. Nội dung:
 - Mục tiêu bài giảng:
 - + Kiến thức: *(nêu mức độ đạt được theo thang bậc đo của BLOOM)*.
 - + Kỹ năng: *(xác định cụ thể mức đạt được của các kỹ năng theo đặc thù học phần)*.
 - + Thái độ: *(thông qua quan sát việc học tập, hoạt động thực tế)*.
 - Mức độ đóng góp của học phần đến chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.
 - Chuẩn bị:
 - + Vật chất: *(nêu yêu cầu về phương tiện, điều kiện dạy học)*.
 - + Người học: *(nêu yêu cầu chuẩn bị tài liệu, phương tiện, dụng cụ)*.
 - + Địa điểm: *(nêu nơi học lý thuyết, thực hành, xêmina)*.
 - Nội dung:
 - + Nội dung trình bày theo các chương, mục, tiểu mục và nội dung chi tiết của từng chương, mục, tiểu mục.
 - + Trong từng chương ghi rõ thời lượng *(số tiết lý thuyết, bài tập, thực hành...)*; mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương; nội dung phần giảng dạy trên lớp, phần sinh viên tự nghiên cứu; tài liệu học tập *(xếp thứ tự theo tầm quan trọng của tài liệu)*; nội dung và yêu cầu của các bài thực hành,

nếu có; trang thiết bị cần thiết cho việc dạy học (*tài liệu, dụng cụ thí nghiệm, phương tiện dạy học...*).

- + Phương pháp dạy học, hướng dẫn trên lớp, hướng dẫn thực hành, thảo luận, làm bài tập, hoạt động nhóm, viết thu hoạch ...
- + Các sản phẩm người học phải nộp.
- + Tài liệu mới (*do giảng viên cung cấp hoặc hướng dẫn địa chỉ tài liệu, website*)
- + Phụ lục (*nếu có*).
- + Tài liệu tham khảo.

e. Mục lục.

2. Bài giảng chi tiết

Bài giảng chi tiết có cấu trúc tương tự như đề cương bài giảng nhưng thể hiện rõ nội dung giảng dạy chi tiết của từng bài học, tiết học.

Điều 6. Tổ chức biên soạn và đánh giá đề cương bài giảng, bài giảng chi tiết

1. Bộ môn phân công ít nhất 2 giảng viên phụ trách mỗi học phần do Bộ môn quản lý. Giảng viên hoặc nhóm giảng viên biên soạn đề cương bài giảng và bài giảng chi tiết của học phần mình phụ trách.

2. Khuyến khích Bộ môn tổ chức biên soạn đề cương, bài giảng dùng chung đối với những học phần có từ 3 giảng viên trở lên giảng dạy, những học phần có giáo trình dùng chung theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Bộ môn tổ chức xây dựng các tài liệu: “Hướng dẫn thực hành”, “Hướng dẫn thí nghiệm”, “Hướng dẫn thực tập”, “Hướng dẫn đồ án” đối với từng học phần thực hành, thí nghiệm, đồ án môn học, thực tập học phần, thực tập tốt nghiệp.

4. Trưởng Bộ môn tổ chức đánh giá đề cương và bài giảng chi tiết. Mỗi đề cương và bài giảng phải được phản biện bởi ít nhất 2 giảng viên có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có uy tín và có kinh nghiệm giảng dạy. Trường hợp người đang tập sự biên soạn đề cương và bài giảng thì giảng viên hướng dẫn tập sự là một trong 2 người phản biện. Nếu có ý kiến khác nhau giữa 2 giảng viên phản biện thì Trưởng bộ môn trao đổi với các giảng viên và quyết định. Biên bản đánh giá phải ghi rõ ý kiến của các giảng viên phản biện và kết luận đánh giá.

5. Giảng viên chỉnh sửa đề cương và bài giảng theo ý kiến của tập thể giảng viên đánh giá và nộp cho Bộ môn bản mềm hoàn chỉnh đề cương, bản in bài giảng. Giảng viên nộp bản mềm bài giảng về đơn vị chức năng được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ xây dựng cơ sở học liệu khi Nhà trường có yêu cầu.

6. Biên bản đánh giá, đề cương và bài giảng lưu trữ tại Bộ môn. Trưởng Bộ môn có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản tình hình đánh giá bài giảng của Bộ môn khi Nhà trường có yêu cầu.



7. Khi cần có sự thay đổi về đề cương và bài giảng thì Bộ môn phải đánh giá bản cập nhật trước khi học kỳ mới bắt đầu.

Chương III

KINH PHÍ HỖ TRỢ VÀ THI HÀNH

Điều 7. Kinh phí chi hỗ trợ

Nhà trường chi hỗ trợ cho Bộ môn tổ chức xây dựng, họp đánh giá đề cương và bài giảng chi tiết, tài liệu hướng dẫn thực hành, hướng dẫn thí nghiệm, hướng dẫn đồ án môn học theo định mức quy định tại Phụ lục Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Điều 8. Thi hành

Trưởng Khoa, Trưởng Bộ môn có trách nhiệm phổ biến quy định này đến tất cả các giảng viên tham gia giảng dạy học phần thuộc quản lý chuyên môn của Bộ môn/Khoa.

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký. Trưởng các đơn vị, các cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quy định này.

Hàng năm, căn cứ thực tế Hiệu trưởng sẽ quyết định bổ sung, sửa đổi điều chỉnh Quy định này cho phù hợp.

HIỆU TRƯỞNG 

TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
BÁCH KHOA
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

GS. TS. Lê Kim Hùng