

QUY ĐỊNH

Về phát triển tài liệu học tập đối với giảng viên Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 2377/QĐ-TTg ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh giai đoạn 2014-2017;

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

Căn cứ Quy định số 1667/QyĐ-ĐHKT-TCHC ngày 04 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh về nghiên cứu khoa học đối với giảng viên Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế,

Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh ban hành Quy định về phát triển tài liệu học tập đối với giảng viên của Trường.

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

1. Quy định này quy định hoạt động phát triển tài liệu học tập phục vụ giảng dạy các môn học thuộc chương trình tiên tiến bậc đại học (áp dụng cho các năm học thứ ba và thứ tư) và cao học.

2. Quy định này làm rõ các yêu cầu học thuật của tài liệu phục vụ học tập, cách thức biên soạn, trách nhiệm của Khoa, Bộ môn và giảng viên trong biên soạn tài liệu phục vụ học tập; và quy định những quyền lợi đối với giảng viên khi tham gia phát triển tài liệu học tập phục vụ chương trình tiên tiến.

Điều 2. Quy định về tài liệu học tập

1. Tài liệu học tập phục vụ giảng dạy các môn học thuộc chương trình tiên tiến, được hiểu là:

a) Những tài liệu biên soạn dưới dạng tài liệu giảng (lecture note) cô đọng bằng tiếng Việt cho một môn học cụ thể, có căn cứ theo đề cương môn học (syllabus) chuẩn mực đã được phê duyệt từ chương trình tiên tiến. Đây là một dạng tập hợp các bài giảng được tóm lược, tổng hợp, hệ thống hóa từ những nội dung kiến thức quan trọng của giáo trình quốc tế gắn với đề cương môn học của chương trình tiên tiến phục vụ cho đào tạo đại học và sau đại học.

b) Tài liệu học tập do giảng viên biên soạn gắn với ngữ cảnh Việt Nam với các giáo trình chính trong đề cương của chương trình tiên tiến qua cập nhật, tổng hợp từ nhiều sách tham khảo liên quan khác, từ các bài nghiên cứu và dữ liệu, cập nhật các nghiên cứu hiện hành, được trình bày dựa trên quan điểm và phân tích đánh giá của chính giảng viên, và gợi mở câu hỏi thảo luận và các hướng nghiên cứu.

c) Tài liệu học tập không phải là file trình chiếu (.ppt), không thể viết dưới gạch đầu dòng, mà đòi hỏi mức độ tổng hợp cao bằng văn bản thể hiện các nội dung chính của học phần gắn với chương trình tiên tiến.

d) Độ dài gợi ý khoảng 5 (năm) trang cho mỗi chủ đề, mỗi chương trong từng học phần.

e) Những tài liệu học tập được viết theo tinh thần quy định này được gọi là tài liệu tham khảo theo quy định của hội đồng chức danh và có tên học thuật là lecture note gắn với chương trình tiên tiến.

Điều 3. Quy định về biên soạn tài liệu học tập

1. Việc biên soạn tài liệu học tập được thực hiện theo hướng dẫn cụ thể sau:

Bước 1. Hội đồng Khoa học khoa, lãnh đạo khoa, lãnh đạo bộ môn họp bàn để xác định các môn học cần thiết phải biên soạn tài liệu học tập, làm rõ tính cấp thiết, mục tiêu, yêu cầu. Tài liệu học tập phải được các giảng viên đề xuất thông qua kế hoạch biên soạn của bộ môn và khoa. Lãnh đạo khoa đăng ký kế hoạch biên soạn tài liệu học tập của toàn khoa cho Phòng Đảm bảo chất lượng - Phát triển chương trình và Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế.

Bước 2. Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế tập hợp các kế hoạch biên soạn tài liệu học tập của các khoa, trình Ban Giám hiệu xem xét, thẩm định, phê duyệt và công bố danh mục thực hiện theo kế hoạch trong năm.

Bước 3. Căn cứ danh mục tài liệu học tập được phê duyệt, Trưởng Bộ môn và giảng viên xác định các chương giảng dạy, nguồn giáo trình và nội dung

của từng chương, nhưng bắt buộc phải gắn với đề cương môn học (syllabus) của chương trình tiên tiến đã được phê duyệt.

Bước 4. Sau khi biên soạn, Trưởng Bộ môn cùng giảng viên hoặc nhóm giảng viên biên soạn soát xét lại cấu trúc và nội dung, bổ sung, chỉnh sửa nhằm đảm bảo tài liệu học tập được biên soạn gắn trực tiếp với chương trình tiên tiến.

Bước 5. Sau khi có tài liệu học tập hoàn thiện, Hội đồng Khoa học khoa tổ chức họp đánh giá, thẩm định và yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện nếu cần. Khoa lập văn bản xác nhận các tài liệu học tập được thẩm định và phê duyệt, gửi cho Phòng Đảm bảo chất lượng - Phát triển chương trình và Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế lưu và làm cơ sở tính giờ nghiên cứu khoa học cho giảng viên hay nhóm giảng viên đã biên soạn.

2. Lưu giữ tài liệu học tập: do cá nhân giảng viên, Trưởng Bộ môn lưu giữ.

3. Đối với tài liệu học tập biên soạn theo quy định này, Bộ môn và giảng viên tham gia giảng dạy cần lưu ý thời điểm phát hành. Có thể phát hành sau khi đã dạy xong học phần nhằm giúp sinh viên hệ thống hóa môn học và tránh việc sinh viên y lại vào tài liệu học tập dẫn đến hạn chế tiếp cận sách giáo trình chuẩn của chương trình tiên tiến.

Điều 4. Quy định về các chế độ khuyến khích giảng viên biên soạn tài liệu học tập

1. Giai đoạn các khoa, bộ môn và giảng viên xây dựng tài liệu học tập cho Chương trình tiên tiến là từ năm 2018-2020.

2. Trường không cấp kinh phí cho việc biên soạn tài liệu học tập, mà chỉ tính giờ nghiên cứu khoa học. Mỗi tài liệu học tập cho một học phần được tính giờ nghiên cứu khoa học căn cứ Quy định số 1667/QyĐ-ĐHKT-QLKH ngày 04/7/2017 về nghiên cứu khoa học đối với giảng viên trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh cụ thể như sau:

a) Tài liệu tham khảo: 200 giờ NCKH/tín chỉ ở năm biên soạn đầu tiên, và 100 giờ nghiên cứu khoa học/tín chỉ cho năm cập nhật bổ sung kế tiếp nếu có.

b) Các tài liệu học tập được xây dựng theo quy định này chỉ được tính giờ nghiên cứu khoa học khi được bộ môn và khoa xác nhận chất lượng học thuật gắn với chương trình tiên tiến.

c) Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế kiểm tra kế hoạch được phê duyệt, đối chiếu với văn bản xác nhận các tài liệu học tập được thẩm định và phê duyệt để tính giờ nghiên cứu khoa học cho giảng viên liên quan.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành cho đến kết thúc năm 2018.

2. Đối với các Chương trình môn học mới tiếp tục được phê duyệt và thực hiện, tùy theo trường hợp cụ thể mà Hiệu trưởng quyết định khung thời gian thực hiện việc biên soạn tài liệu học tập.

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc Trường;
- Portal UEH;
- Lưu: VT, QLKH.



GS.TS. Nguyễn Trọng Hoài