BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Số: 2890/QĐ-ĐHM

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Tài liệu hướng dẫn thực hiện công tác Đánh giá ngoài chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn MOET

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/TTg ngày 26 tháng 7 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Hướng dẫn số 1076/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2020 của Cục trưởng Cục khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn đánh giá ngoài chương trình đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng tại Tờ trình số 275/TTr-ĐBCL ngày 02 tháng 12 năm 2020 về việc ban hành Tài liệu hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá ngoài chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn MOET.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Tài liệu hướng dẫn thực hiện công tác đánh giá ngoài chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn MOET.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2020-2021.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng, lãnh đạo các đơn vị, các đơn vị và cá nhân thuộc Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo thực hiện);
- Lưu: VT, ĐBCL (45).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Minh Hà

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO BỘ TIÊU CHUẨN MOET

(Ban hành theo Quyết định số 2890 /QĐ-ĐHM ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Mục tiêu :

1. Tóm tắt những quy định liên quan đến công tác đánh giá ngoài chương trình đào tạo (sau đây viết tắt là CTĐT) cần tham khảo theo Bộ tiêu chuẩn MOET.
2. Hướng dẫn những công việc của Trường cần triển khai trong quá trình thực hiện công tác đánh giá ngoài CTĐT theo Bộ tiêu chuẩn MOET.

Tài liệu tham khảo :

1. Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.
2. Công văn 1076/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2020 về việc hướng dẫn đánh giá ngoài chương trình đào tạo.

PHẦN 1 – THỐNG NHẤT KHÁI NIỆM VÀ THUẬT NGỮ

Trong tài liệu này, các khái niệm và thuật ngữ liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục được hiểu như sau:

1. "Chất lượng giáo dục của chương trình đào tạo" là sự đáp ứng mục tiêu đề ra của chương trình đào tạo của Trường, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục được quy định theo pháp luật; phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực trong từng lĩnh vực chuyên môn nhất định để phục vụ cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.
2. "Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo" là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ chương trình đào tạo đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.
3. "Tự đánh giá chương trình đào tạo" là quá trình Trường tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào

tạo ban hành để báo cáo về tình trạng chất lượng, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác thuộc chương trình đào tạo để Trường tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

4. "Đánh giá ngoài chương trình đào tạo" là quá trình khảo sát, đánh giá của Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.
5. "Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo" do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành là mức độ yêu cầu và điều kiện mà chương trình đào tạo phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn có một số tiêu chí.
6. "Tiêu chí đánh giá chất lượng chương trình đào tạo" là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.
7. "Thông tin" là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác khi sử dụng trong quá trình đánh giá.
8. "Minh chứng" là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

PHẦN 2. QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ NGOÀI CTĐT

Quy trình thực hiện công tác đánh giá ngoài CTĐT bao gồm các bước công việc như sau:

1. Trường lựa chọn Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và thực hiện đăng ký đánh giá ngoài CTĐT.
2. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định Báo cáo tự đánh giá CTĐT.
3. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thành lập Đoàn đánh giá ngoài CTĐT.
4. Đoàn đánh giá ngoài CTĐT thực hiện khảo sát sơ bộ tại Trường.
5. Đoàn đánh giá ngoài CTĐT thực hiện khảo sát chính thức tại Trường.
6. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoàn thành Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT và thông báo kết quả đánh giá.

7. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đánh giá lại kết quả đánh giá ngoài CTĐT (nếu có).

PHẦN 3. TRƯỜNG LỰA CHỌN TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC VÀ THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CTĐT

Yêu cầu công việc:

1. Công tác đánh giá ngoài CTĐT được triển khai sau khi Trường đã hoàn thành công tác tự đánh giá CTĐT.
2. Căn cứ để lựa chọn Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục
   - Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng CTĐT sử dụng khi thực hiện công tác tự đánh giá CTĐT.
   - Báo cáo tự đánh giá CTĐT đã được phê duyệt.
   - Thời gian dự kiến thực hiện công tác đánh giá ngoài CTĐT.
   - Đề xuất của lãnh đạo Khoa phụ trách CTĐT và Hội đồng tự đánh giá CTĐT
   - Đề xuất của chuyên gia tư vấn (nếu có).
   - Thông tin liên quan và kinh phí thực hiện của các Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Hướng dẫn thực hiện:

1. Phòng Đảm bảo chất lượng chuẩn bị hồ sơ và thông tin liên quan báo cáo Ban giám hiệu.
2. Hiệu trưởng chủ trì tổ chức họp thảo luận và lựa chọn Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thực hiện công tác đánh giá ngoài CTĐT.
3. Căn cứ vào biên bản họp và kết luận của Hiệu trưởng, Phòng Đảm bảo chất lượng lập tờ trình và hồ sơ liên quan trình Hiệu trưởng phê duyệt.
4. Phòng Đảm bảo chất lượng liên lạc với Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đăng ký đánh giá ngoài CTĐT theo hướng dẫn.

PHẦN 4. TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC THẨM ĐỊNH BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CTĐT

Yêu cầu công việc:

1. Trường ký hợp đồng với Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để thẩm định báo cáo tự đánh giá CTĐT.
2. Trường gửi Báo cáo tự đánh giá CTĐT và các hồ sơ liên quan cho Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để thẩm định.

3. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định Báo cáo tự đánh giá CTĐT trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ký hợp đồng và thông báo kết quả thẩm định cho Trường như sau:
   a) Trường hợp 1: Báo cáo tự đánh giá CTĐT không đáp ứng các yêu cầu về hình thức và nội dung. Trường cần tiếp tục hoàn thiện.
   b) Trường hợp 2: Báo cáo tự đánh giá CTĐT đã đáp ứng yêu cầu và có thể triển khai đánh giá ngoài.
4. Trường tiến hành ký hợp đồng đánh giá ngoài với Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục khi Báo cáo tự đánh giá CTĐT đã đáp ứng yêu cầu.
5. Trường gửi văn bản báo cáo cho Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đã ký hợp đồng đánh giá ngoài CTĐT, kèm theo Báo cáo tự đánh giá CTĐT đã được Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định (file word và file pdf).

Hướng dẫn thực hiện:

1. Đàm phán và ký hợp đồng thẩm định Báo cáo tự đánh giá CTĐT:
   - Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán đàm phán hợp đồng thẩm định Báo cáo tự đánh giá CTĐT với Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
   - Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán trình Ban giám hiệu ký hợp đồng thẩm định Báo cáo tự đánh giá CTĐT và thực hiện thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định trong hợp đồng.
2. Chuẩn bị Báo cáo tự đánh giá CTĐT và hồ sơ liên quan để thẩm định:
   - Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với Khoa phụ trách CTĐT chuẩn bị Báo cáo tự đánh giá CTĐT và hồ sơ liên quan theo hướng dẫn, gửi cho Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định.
   - Phòng Đảm bảo chất lượng phân công nhân sự làm đầu mối liên lạc và phối hợp thực hiện với Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong quá trình thẩm định.
3. Thẩm định báo cáo Báo cáo tự đánh giá CTĐT:
   - Thời gian thẩm định và thông báo kết quả: 30 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.
   - Khi có kết quả thẩm định Báo cáo tự đánh giá CTĐT:

     Trường hợp 1: Báo cáo tự đánh giá CTĐT không đáp ứng các yêu cầu về hình thức và nội dung. Trường cần tiếp tục hoàn thiện để đạt yêu cầu.

- Hiệu trưởng chủ trì họp thảo luận, phân công xử lý và bổ sung Báo cáo tự đánh giá CTĐT.
- Hội đồng tự đánh giá CTĐT bổ sung giải trình, kèm minh chứng để hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT.
- Phòng Đảm bảo chất lượng gửi lại Báo cáo tự đánh giá CTĐT cho Tổ chức kiểm định giáo dục xem xét.

Trường hợp 2: Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT đã đáp ứng yêu cầu và có thể triển khai đánh giá ngoài.

- Phòng Đảm bảo chất lượng báo cáo Ban giám hiệu, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán triển khai ký hợp đồng đánh giá ngoài CTĐT.

4. Đàm phán và ký hợp đồng đánh giá ngoài CTĐT.
   - Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán đàm phán hợp đồng đánh giá ngoài CTĐT với Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
   - Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán trình Ban giám hiệu ký hợp đồng đánh giá ngoài CTĐT và thực hiện thủ tục thanh toán kinh phí theo quy định trong hợp đồng.
5. Báo cáo Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện đánh giá ngoài CTĐT.
   - Phòng Đảm bảo chất lượng soạn văn bản báo cáo về việc ký hợp đồng đánh giá ngoài CTĐT trình Ban giám hiệu phê duyệt.
   - Phòng Đảm bảo chất lượng gửi văn bản báo cáo về việc ký hợp đồng đánh giá ngoài CTĐT, kèm theo Báo cáo tự đánh giá CTĐT đã được Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định (file word và file pdf) cho Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo.

PHẦN 5. TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC THÀNH LẬP ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI CTĐT

Yêu cầu công việc:

1. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục làm việc với Trường về danh sách thành viên của đoàn đánh giá ngoài CTĐT.
   - Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có trách nhiệm thông báo danh sách thành viên dự kiến của Đoàn đánh giá ngoài cho Trường.

- Trường được quyền đề nghị với Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thay đổi một hay nhiều thành viên của Đoàn đánh giá ngoài nếu có minh chứng thành viên này đã từng có xung đột lợi ích với Trường, nhưng không được gợi ý hay đề xuất các cá nhân khác tham gia Đoàn đánh giá ngoài.
- Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách dự kiến Đoàn đánh giá ngoài, nếu Trường không có ý kiến thì coi như đã đồng ý với danh sách thành viên Đoàn đánh giá ngoài dự kiến của Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Sau khi nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá và trao đổi ý kiến thống nhất với Trường, Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi cho Trường các tài liệu bao gồm : Báo cáo kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá, dự thảo Kế hoạch khảo sát sơ bộ và dự thảo Kế hoạch khảo sát chính thức để Trường nghiên cứu trước khi Đoàn đánh giá ngoài đến khảo sát sơ bộ.

Hướng dẫn thực hiện:

1. Trường xem xét và thống nhất Danh sách thành viên của Đoàn đánh giá ngoài CTĐT.
   - Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách dự kiến đoàn đánh giá ngoài, nếu Trường không có ý kiến thì coi như đã đồng ý với danh sách thành viên đoàn đánh giá ngoài dự kiến của Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
   - Hiệu trưởng chủ trì họp thảo luận và xem xét Danh sách thành viên của Đoàn đánh giá ngoài CTĐT.
   - Phòng Đảm bảo chất lượng căn cứ vào Biên bản họp, kết luận của Hiệu trưởng soạn thảo văn bản phản hồi ý kiến của Trường đối với danh sách thành viên của Đoàn đánh giá ngoài CTĐT, trình Ban giám hiệu ký và gửi cho Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
2. Thành lập Ban chỉ đạo và các Tổ chuyên trách hỗ trợ thực hiện công tác đánh giá ngoài CTĐT.
3. Các đơn vị, Tổ chuyên trách xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí trình Ban giám hiệu phê duyệt và tổ chức thực hiện.

PHẦN 6. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI CTĐT KHẢO SÁT SƠ BỘ TẠI TRƯỜNG

Yêu cầu công việc:

1. Trong thời gian không quá 15 ngày sau đợt nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá, trưởng đoàn, thư ký (có thể có hoặc không có mặt các thành viên khác) của Đoàn đánh giá ngoài CTĐT đến khảo sát sơ bộ tại Trường.
2. Công tác khảo sát sát sơ bộ của Đoàn đánh giá ngoài CTĐT tại Trường bao gồm:
   - Họp với lãnh đạo Trường, lãnh đạo của Khoa có CTĐT được đánh giá ngoài và Hội đồng tự đánh giá CTĐT.
   - Chính thức thông báo, trao đổi về kết quả nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá CTĐT và kế hoạch khảo sát chính thức của đoàn đánh giá ngoài CTĐT.
   - Thống nhất những vấn đề Trường cần chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức của đoàn đánh giá ngoài CTĐT và thời gian thực hiện khảo sát.
   - Ký biên bản ghi nhớ nội dung các công việc đã thực hiện.

Hướng dẫn thực hiện:

1. Thời gian thực hiện khảo sát sơ bộ: Đoàn đánh giá ngoài sẽ thực hiện Khảo sát sơ bộ tại Trường trong thời gian không quá 15 ngày sau đợt nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá CTĐT.
2. Hiệu trưởng phân công một lãnh đạo của Ban giám hiệu, một lãnh đạo khoa có chương trình đào tạo được đánh giá và một lãnh đạo Phòng Đảm bảo chất lượng làm đầu mối làm việc với đoàn đánh giá ngoài CTĐT trong quá trình thực hiện khảo sát sơ bộ tại Trường.
3. Hiệu trưởng chủ trì họp rà soát công tác chuẩn bị tiếp Đoàn đánh giá ngoài thực hiện khảo sát sơ bộ tại Trường.
4. Ban giám hiệu, Hội đồng tự đánh giá CTĐT, lãnh đạo Khoa phụ trách CTĐT và lãnh đạo các đơn vị liên quan họp với Đoàn đánh giá ngoài CTĐT khi bắt đầu làm việc (ngày đầu tiên) và khi kết thúc công tác khảo sát sơ bộ tại trường.
5. Trong thời gian thực hiện khảo sát sơ bộ, lãnh đạo các đơn vị và tổ chuyên trách có trách nhiệm thực hiện công việc được phân công, phối hợp với Đoàn đánh giá ngoài trong quá trình khảo sát sơ bộ và báo cáo Ban giám hiệu chỉ đạo giải quyết khi có vấn đề.

6. Khoa phụ trách CTĐT lập kế hoạch chuẩn bị các đối tượng tham dự phỏng vấn theo yêu cầu của Đoàn đánh giá ngoài CTĐT và dự toán kinh phí thực hiện.

PHẦN 8. ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI CTĐT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC TẠI TRƯỜNG

Yêu cầu công việc:

1. Thời gian khảo sát: Đoàn đánh giá ngoài CTĐT đến khảo sát tại Trường trong khoảng thời gian từ 3 đến 4 ngày.
2. Các hoạt động chính của Đoàn đánh giá ngoài CTĐT trong đợt khảo sát chính thức bao gồm:
   a) Đoàn họp với lãnh đạo Trường, lãnh đạo khoa / bộ môn có CTĐT được đánh giá và Hội đồng tự đánh giá CTĐT.
   b) Đoàn nghiên cứu các hồ sơ minh chứng, tài liệu do Trường cung cấp.
   c) Đoàn tham quan, phỏng vấn và thảo luận tại các phòng, ban; tham quan, khảo sát thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên,...; quan sát các hoạt động chính khóa và ngoại khóa; phỏng vấn cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người học, người học đã tốt nghiệp, nhà sử dụng lao động.
3. Trước khi kết thúc đợt khảo sát, Đoàn đánh giá ngoài CTĐT làm việc với lãnh đạo Trường, lãnh đạo khoa / bộ môn có CTĐT được đánh giá và Hội đồng tự đánh giá CTĐT để thông báo những công việc đã thực hiện và các phát hiện trong quá trình khảo sát, đồng thời hai bên ký Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.

Hướng dẫn thực hiện:

1. Thời gian thực hiện khảo sát chính thức : Đoàn đánh giá ngoài CTĐT sẽ thực hiện Khảo sát chính thức tại Trường trong thời gian từ 3 đến 4 ngày.
2. Hiệu trưởng phân công một lãnh đạo của Ban giám hiệu, một lãnh đạo khoa có chương trình đào tạo được đánh giá và một lãnh đạo Phòng Đảm bảo chất lượng làm đầu mối làm việc với đoàn đánh giá ngoài CTĐT trong quá trình thực hiện khảo sát chính thức tại Trường.
3. Hiệu trưởng chủ trì họp rà soát công tác chuẩn bị tiếp Đoàn đánh giá ngoài CTĐT thực hiện khảo sát chính thức tại Trường.

4. Ban giám hiệu, Hội đồng tự đánh giá CTĐT, lãnh đạo Khoa phụ trách CTĐT và lãnh đạo các đơn vị liên quan họp với Đoàn đánh giá ngoài CTĐT khi bắt đầu làm việc (ngày đầu tiên) và khi kết thúc công tác khảo sát chính thức (ngày cuối cùng).
5. Tham khảo Kế hoạch làm việc của Đoàn đánh giá ngoài CTĐT.

Thời gian	Công việc
Ngày thứ 1	
	- Họp với lãnh đạo cơ sở giáo dục, lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT, Hội đồng tự đánh giá CTĐT và các đối tượng liên quan khác để: - Giới thiệu thành phần đoàn ĐGN, mục đích và phạm vi của chuyến khảo sát chính thức. - Nghe giới thiệu ngắn gọn về đơn vị quản lý CTĐT, CTĐT, quá trình và kết quả tự đánh giá CTĐT. - Nghiên cứu những tài liệu do cơ sở giáo dục cung cấp, các thông tin và minh chứng; xem xét những vấn đề cần lưu ý; yêu cầu bổ sung tài liệu (nếu cần). - Thảo luận những vấn đề nảy sinh và điều chỉnh việc phân công trách nhiệm cho từng thành viên trong đoàn (nếu cần). - Gặp gỡ, trao đổi, phỏng vấn với các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CTĐT. - Tiếp cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có). - Sơ kết công việc trong ngày, điều chỉnh chương trình làm việc và thống nhất lại với cơ sở giáo dục (nếu cần).
Ngày thứ 2	
	- Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn người học, người học đã tốt nghiệp. - Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn với các giảng viên, nghiên cứu viên. - Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn nhân viên của đơn vị có CTĐT được đánh giá. - Thăm, trao đổi và thảo luận tại các phòng, ban liên quan. - Thăm và quan sát thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, ký túc xá, câu lạc bộ sinh viên, các hoạt động chính khóa, ngoại khoá,... - Quan sát các hoạt động giảng dạy và học tập trên lớp. - Tiếp cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có). - Sơ kết công việc trong ngày và điều chỉnh những điểm cần thiết trong chương trình làm việc (nếu cần).
Ngày thứ 3	
	- Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn nhà sử dụng lao động. - Gặp gỡ, trao đổi và phỏng vấn đội ngũ cán bộ quản lý. - Trao đổi với lãnh đạo cơ sở giáo dục, lãnh đạo đơn vị có CTĐT được đánh giá về những thông tin bổ sung. - Tiếp cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên, người học tự do đến gặp đoàn (nếu có). Thảo luận trong đoàn về những vấn đề phát hiện mới và những kiến nghị của đoàn ĐGN với cơ sở giáo dục và đơn vị có CTĐT được đánh giá.

Thời gian	Công việc
Ngày thứ 4	
	- Đoàn ĐGN ngoài làm việc nội bộ. - Họp đoàn ĐGN với lãnh đạo cơ sở giáo dục và Hội đồng tự đánh giá để báo cáo kết quả khảo sát. - Trưởng đoàn và lãnh đạo cơ sở giáo dục ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.

6. Trong thời gian thực hiện khảo sát chính thức, lãnh đạo các đơn vị và tổ chuyên trách có trách nhiệm thực hiện công việc được phân công, phối hợp với Đoàn đánh giá ngoài trong quá trình khảo sát sơ bộ và báo cáo Ban giám hiệu chỉ đạo giải quyết khi có vấn đề.

PHẦN 9. TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC HOÀN THÀNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ NGOÀI CTĐT VÀ THÔNG BÁO KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Yêu cầu công việc:

1. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi dự thảo Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT cho Trường để lấy ý kiến phản hồi.
2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài CTĐT, Trường có trách nhiệm gửi công văn cho Đoàn đáng giá ngoài CTĐT thông qua Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nêu rõ các ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài CTĐT.
   - Trường hợp không nhất trí với Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài CTĐT phải nêu rõ lý do kèm theo các minh chứng.
   - Nếu quá thời hạn trên mà Trường không có ý kiến trả lời thì coi như đồng ý với Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài CTĐT.
3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của Trường hoặc kể từ ngày hết thời hạn trả lời ý kiến của Trường, thông qua Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, Đoàn đánh giá ngoài CTĐT gửi văn bản thông báo cho Trường những ý kiến đã tiếp thu hoặc bảo lưu. Trường hợp Đoàn đánh giá ngoài CTĐT phải nêu rõ lý do trong văn bản khi bảo lưu ý kiến.

4. Đoàn đánh giá ngoài CTĐT hoàn thiện Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT; gửi Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT và các hồ sơ liên quan (nếu có) cho Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
5. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục chính thức gửi Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT cho Trường và đề nghị thanh lý hợp đồng.
6. Trường gửi văn bản cho Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đề nghị xem xét công nhận chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục khi đáp ứng các yêu cầu theo quy định.
7. Trường gửi văn bản cho Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đề nghị đánh giá lại kết quả đánh ngoài CTĐT khi không thống nhất với Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT.

Hướng dẫn thực hiện:

1. Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi dự thảo Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT cho Trường để lấy ý kiến phản hồi.
2. Thời gian phản hồi ý kiến : Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài CTĐT, Trường có trách nhiệm gửi công văn phản hồi ý kiến cho Đoàn đáng giá ngoài CTĐT thông qua Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục
3. Hiệu trưởng chủ trì họp thảo luận và xem xét dự thảo Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT.
4. Phòng Đảm bảo chất lượng căn cứ vào Biên bản họp và kết luận của Hiệu trưởng soạn văn bản phản hồi ý kiến của Trường đối với Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT; trình Ban giám hiệu ký và gửi cho Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
5. Sau khi có thông báo chính thức Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT, Phòng Đảm bảo chất lượng soạn văn bản đề nghị xem xét công nhận chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục khi đáp ứng các yêu cầu theo quy định; trình Ban giám hiệu ký và gửi cho Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

PHẦN 10. TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐÁNH GIÁ LẠI KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CTĐT (NẾU CÓ)

Yêu cầu công việc:

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT, Trường được quyền đề nghị Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đánh giá lại kết quả đánh giá ngoài CTĐT khi đồng thời có các vấn đề sau:

a) Kết quả đánh giá ngoài chương trình đào tạo không đạt được các yêu cầu theo quy định như dự kiến của Trường.

b) Trường không nhất trí với một phần hay toàn bộ Báo cáo đánh giá ngoài CTĐT của đoàn đánh giá ngoài CTĐT.

2. Đoàn đánh giá lại kết quả đánh giá ngoài CTĐT được Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thành lập với số lượng, thành phần đáp ứng các yêu cầu như đối với đoàn đánh giá ngoài CTĐT. Các thành viên đã tham gia đoàn đánh giá ngoài CTĐT tại Trường sẽ không tham gia đoàn đánh giá lại.
3. Đoàn đánh giá lại có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu làm việc của đoàn đánh giá ngoài CTĐT; thảo luận với các thành viên của đoàn đánh giá ngoài CTĐT; tiến hành khảo sát tại Trường có chương trình được đánh giá ngoài; thảo luận với lãnh đạo Trường, Hội đồng tự đánh giá CTĐT và viết báo cáo đánh giá lại kết quả đánh giá ngoài CTĐT của đoàn đánh giá ngoài.
4. Kết quả đánh giá lại được coi là kết luận cuối cùng của Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đối với chương trình đào tạo được đánh giá.
5. Trường chịu trách nhiệm thanh toán mọi chi phí cho việc đánh giá lại kết quả đánh giá của đoàn đánh giá ngoài thông qua hợp đồng kinh tế với Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
6. Sau khi thống nhất với kết quả đánh giá lại, Trường gửi văn bản cho Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đề nghị xem xét công nhận chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục khi đáp ứng yêu cầu theo quy định.

Hướng dẫn thực hiện:

Thực hiện các công việc như Hướng dẫn ở Phần 8 – Đoàn đánh giá ngoài thực hiện khảo sát chính thức tại Trường.