

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

Số: 905 /HD-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 5 năm 2022

PHÒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

ĐẾN	Số: 276
	Ngày: 30/5/2022
Chuyên:	
Thời hạn giải quyết:	

HƯỚNG DẪN

**Triển khai công tác tự đánh giá chương trình đào tạo
theo tiêu chuẩn Bộ Giáo dục và Đào tạo**

- Tóm tắt các quy định liên quan đến công tác tự đánh giá (TĐG) Chương trình đào tạo (CTĐT) theo Bộ tiêu chí kiểm định chất lượng CTĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo (MOET), chuẩn bị cho công tác đăng ký đánh giá ngoài và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

- Hướng dẫn thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo Bộ tiêu chí kiểm định chất lượng CTĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo (MOET) tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Trường).

2. Cơ sở pháp lý

- Thông tư số 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;

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 03 năm 2016 ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 06 năm 2016 về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn chung đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH;

- Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 06 năm 2016 về việc tự đánh giá chương trình đào tạo;

- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD;

- Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2020 về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài CTĐT;

- Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10 tháng 06 năm 2021 về việc điều chỉnh một số phụ lục công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

3. Khái niệm và thuật ngữ liên quan



- “Chất lượng giáo dục của chương trình đào tạo” là sự đáp ứng mục tiêu đề ra của chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục và Luật giáo dục đại học; 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.

- “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.

- “Tự đánh giá chương trình đào tạo” là quá trình cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

- “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.

- “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.

- “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 chất lượng 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.

- “Minh chứng” là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

4. Ý nghĩa và mục đích tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

- Là một khâu quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo của Trường.

- Giúp Trường và các Khoa thực hiện chương trình đào tạo tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng của chương trình đào tạo; xây dựng và triển khai các kế hoạch hành động

nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng chương trình đào tạo; từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn tiếp theo theo hướng cao hơn.

- Là điều kiện cần thiết để Trường đăng ký đánh giá ngoài và đề nghị công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
- Thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của Trường trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ xã hội theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu đã được xác định.

5. Các yêu cầu của việc tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

5.1 Trong quá trình tự đánh giá chương trình đào tạo, căn cứ vào từng tiêu chuẩn và tiêu chí, Trường phải tập trung thực hiện những việc sau:

- Mô tả, làm rõ thực trạng của chương trình đào tạo;
- Phân tích, giải thích, so sánh, đối chiếu và đưa ra những nhận định; chỉ ra những điểm mạnh, tồn tại và những biện pháp khắc phục;
- Lập kế hoạch hành động để cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

5.2 Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo là một quá trình liên tục, đòi hỏi nhiều công sức, thời gian và phải có sự tham gia của nhiều nhân sự trong Khoa thực hiện chương trình đào tạo cũng như sự phối hợp của các nhân sự, đơn vị khác trong Trường.

5.3 Hoạt động tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo đòi hỏi tính khách quan, trung thực, công khai và minh bạch. Các giải thích, nhận định, kết luận đưa ra trong quá trình tự đánh giá phải dựa trên các minh chứng cụ thể, rõ ràng, đảm bảo độ tin cậy. Việc tự đánh giá phải đảm bảo đánh giá đầy đủ các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

6. Quy trình thực hiện tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

Bước 1: Phòng Đảm bảo chất lượng tham mưu cho Ban Giám hiệu thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT theo quy định.

Bước 2: Trưởng ban thư ký tham mưu cho Ban Giám hiệu dự thảo kế hoạch tự đánh giá chất lượng CTĐT và phân công thực hiện và dự trù kinh phí.

Bước 3: Họp hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT phổ biến và lấy ý kiến Dự thảo Kế hoạch tự đánh giá chất lượng CTĐT và phân công thực hiện.

Bước 4: Trưởng ban thư ký điều chỉnh Kế hoạch tự đánh giá chất lượng CTĐT và phân công nhiệm vụ trình Hiệu trưởng ban hành chính thức và phổ biến đến các đơn vị liên quan.

Bước 5: Tổ chức tập huấn công tác tự đánh giá chất lượng CTĐT cho các thành viên Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT, Ban thư ký, Nhóm công tác chuyên trách và các nhân sự liên quan.

Bước 6: Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp số liệu của Phụ lục 7 – Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT của Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT.

Bước 7: Nhóm công tác chuyên trách thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí, xác định thông tin minh chứng cần thu thập và thu thập minh chứng theo Phụ lục 3.

Bước 8: Nhóm công tác chuyên trách viết Phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 4) theo phân công. Thư ký của nhóm công tác chuyên trách mã hóa, lập danh mục minh chứng kèm theo Phụ lục 4.

Bước 9: Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT Trường, Nhóm công tác chuyên trách, Ban thư ký trao đổi, góp ý và điều chỉnh các nội dung liên quan đến Phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 4) và danh mục minh chứng.

Bước 10: Nhân sự được phân công viết Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT từ Phiếu đánh giá tiêu chí. Thư ký của nhóm công tác chuyên trách mã hóa, lập danh mục minh chứng của Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT.

Bước 11: Ban thư ký tổng hợp dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT (Phiên bản 1) kèm theo Phụ lục 7 - Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT và danh mục minh chứng.

Bước 12: Các đơn vị chức năng đọc góp ý cho dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT (Phiên bản 1). Các nhóm công tác chuyên trách trao đổi và điều chỉnh bổ sung theo góp ý.

Bước 13: Ban thư ký tổng hợp dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT (Phiên bản 2) kèm theo Phụ lục 7 - Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT và danh mục minh chứng.

Bước 14: Chuyên gia đọc góp ý cho bản dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT (Phiên bản 2) kèm theo Phụ lục 7 - Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT và

danh mục minh chứng. Các nhóm công tác chuyên trách trao đổi và điều chỉnh bổ sung theo góp ý.

Bước 15: Ban thư ký tổng hợp dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT (Phiên bản 3) kèm theo Phụ lục 7 - Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT và danh mục minh chứng.

Bước 16: Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT họp góp ý và thông qua dự thảo Báo cáo tự đánh giá CTĐT (Phiên bản 3) kèm theo Phụ lục 7- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT và danh mục minh chứng. Các nhóm công tác chuyên trách trao đổi và điều chỉnh bổ sung theo góp ý.

Bước 17: Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với các đơn vị liên quan công bố dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT (Phiên bản 4) kèm theo Phụ lục 7 - Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT và danh mục minh chứng và tổ chức thực hiện lấy ý kiến các bên liên quan.

Bước 18: Nhóm công tác chuyên trách trao đổi và điều chỉnh bổ sung dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT theo góp ý.

Ban thư ký tổng hợp dự thảo Báo cáo tự đánh giá CTĐT (Phiên bản cuối cùng) kèm theo Phụ lục 7 - Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT và danh mục minh chứng.

Bước 19: Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT họp góp ý và thông qua. Sau đó, trình Hiệu trưởng ký và gửi báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT cho Cục Quản lý chất lượng.

7. Thành lập hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

7.1 Yêu cầu theo quy định:

Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 9 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập cho từng chương trình đào tạo.

Thành phần Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng của Trường;
- Hai Phó Chủ tịch, trong đó một Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, một Phó Chủ tịch là Trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá;
- Các thành viên gồm: đại diện Hội đồng trường, Hội đồng khoa học và đào tạo; Trưởng phòng đào tạo; đại diện trưởng các phòng, ban, khoa, tổ bộ môn; đại diện giảng viên, giáo viên có uy tín tham gia các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học liên quan

đến chương trình đào tạo được đánh giá; đại diện sinh viên của chương trình đào tạo;

- Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT là Ban thư ký bao gồm các cán bộ của đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và các cán bộ khác liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá;

- Các công việc cụ thể của Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT được phân công cho các nhóm công tác chuyên trách gồm các thành viên của Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT và Ban Thư ký. Mỗi nhóm công tác chuyên trách có 4-5 người, phụ trách 1-2 tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách. Mỗi thành viên của Ban Thư ký không tham gia quá 2 nhóm công tác chuyên trách.

Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

7.2 Hướng dẫn thực hiện:

Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với Khoa phụ trách CTĐT và các đơn vị liên quan dự thảo các văn bản sau:

- Quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT;
- Phụ lục Danh sách các thành viên hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT;
- Phụ lục Danh sách nhóm công tác chuyên trách, ban thư ký và các thành viên theo phân công theo tiêu chuẩn tiêu chí kiểm định chất lượng.

Phòng Đảm bảo chất lượng gửi dự thảo quyết định và các phụ lục liên quan thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT cho các đơn vị liên quan góp ý và điều chỉnh, bổ sung (nếu có).

Phòng Đảm bảo chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT và các phụ lục liên quan.

8. Xây dựng kế hoạch tự đánh giá chất lượng CTĐT

8.1 Yêu cầu theo quy định:

Trường lập kế hoạch tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.

Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo phải thể hiện được các nội dung sau:

- Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá chương trình đào tạo;
- Thành phần Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo;
- Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng;

- Công cụ tự đánh giá chương trình đào tạo;
- Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập;
- Dự kiến các nguồn lực về cơ sở vật chất, tài chính và thời điểm cần huy động các nguồn lực trong quá trình triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo;
- Thời gian biểu: chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo.

8.2 Hướng dẫn thực hiện:

Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với Khoa phụ trách CTĐT và các đơn vị liên quan soạn dự thảo Kế hoạch tự đánh giá chất lượng CTĐT và các phụ lục phân công công việc của Ban thư ký, nhóm công tác chuyên trách.

Phòng Đảm bảo chất lượng gửi dự thảo Kế hoạch tự đánh giá chất lượng CTĐT và các phụ lục liên quan thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT cho các đơn vị liên quan góp ý và điều chỉnh, bổ sung (nếu có).

Phòng Đảm bảo chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành Kế hoạch tự đánh giá chất lượng CTĐT và các phụ lục liên quan.

9. **Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng**

9.1 Yêu cầu theo quy định:

Căn cứ vào các tiêu chí của các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT, Trường tiến hành phân tích nội hàm của tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng (Phụ lục 3).

Khi thu thập thông tin và minh chứng, Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT cần kiểm tra độ tin cậy, tính xác thực, mức độ phù hợp và liên quan đến tiêu chí.

Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của thông tin và minh chứng. Lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được, có biện pháp bảo vệ các thông tin và minh chứng đó. Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để số hóa các minh chứng, thuận tiện cho việc lưu trữ và đối chiếu khi cần thiết.

9.2 Hướng dẫn thực hiện:

Nhóm công tác chuyên trách phân tích nội hàm của tiêu chí, mốc chuẩn tham chiếu để xác định các yêu cầu của tiêu chí và mốc chuẩn.

Để xác định đúng, đủ nội hàm của từng tiêu chí nhóm công tác chuyên trách cần lưu ý:

- Tiêu chí thường có những từ, cụm từ quan trọng có ý nghĩa như là “từ khóa”;

- Nội hàm của mỗi tiêu chí có một hoặc một số yêu cầu;
- Xác định các công việc đã thực hiện và thông tin minh chứng liên quan đến các yêu cầu của mốc chuẩn và nội hàm của tiêu chí;
- Xác định các công việc cải tiến cần triển khai để đáp ứng các yêu cầu chưa đạt và thông tin minh chứng liên quan sẽ thu thập bổ sung.

Các nhóm công tác chuyên trách thực hiện Phụ lục 3 – Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin minh chứng theo hướng dẫn của Ban thư ký.

10. Viết phiếu đánh giá tiêu chí

10.1 Yêu cầu theo quy định:

Thông tin, minh chứng thu được liên quan đến mỗi tiêu chí được trình bày trong Phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 4) trong khoảng 2-3 trang theo các nội dung dưới đây:

- Mô tả và phân tích các hoạt động của CTĐT liên quan đến tiêu chí;
- So sánh với yêu cầu của tiêu chí (mặt bằng chung), với chính CTĐT trong những năm trước hay với các quy định để thấy được hiện trạng của CTĐT;
- Đưa ra những nhận định về điểm mạnh và những vấn đề cần phát huy, chỉ ra những tồn tại, giải thích nguyên nhân;
- Xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và đề ra những biện pháp để cải tiến những vấn đề đó;
- Xác định mức độ đạt được của tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, nếu có đầy đủ minh chứng đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí thì xác nhận tiêu chí đó đạt yêu cầu theo mức đánh giá tương ứng.

Phiếu đánh giá tiêu chí là tài liệu ghi nhận kết quả làm việc của mỗi nhóm công tác theo từng tiêu chí và là cơ sở để tổng hợp thành báo cáo theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn. Các nhóm công tác phải đảm bảo độ chính xác, trung thực và sự nhất quán của các Phiếu đánh giá tiêu chí trong mỗi tiêu chuẩn.

10.2 Hướng dẫn thực hiện:

Các nhóm công tác chuyên trách khi viết Phiếu đánh giá tiêu chí theo hướng dẫn Phụ lục 4 bao gồm các nội dung sau:

- Mô tả hiện trạng: Mô tả, phân tích và đánh giá các công việc đã thực hiện theo các yêu cầu của mốc chuẩn tham chiếu của tiêu chí. Mỗi nhận định, kết luận trong phần mô tả hiện trạng phải có minh chứng kèm theo.

- Điểm mạnh: Những điểm mạnh và vấn đề cần phát huy được rút ra trên cơ sở đánh giá hiệu quả thực hiện công việc với các yêu cầu của mốc chuẩn và các quy định pháp luật liên quan.

- Điểm tồn tại: Những công việc chưa thực hiện để đáp ứng yêu cầu mốc chuẩn và những điểm tồn tại trong quá trình thực hiện công việc đáp ứng các yêu cầu của mốc chuẩn.

- Kế hoạch cải tiến chất lượng: xác định các công việc tiếp tục triển khai để phát huy các điểm mạnh và các công việc cải tiến cần thực hiện để khắc phục Điểm tồn tại trong quá trình thực hiện công việc đáp ứng các yêu cầu của mốc chuẩn tham chiếu của tiêu chí.

Các nhóm công tác chuyên trách cần lưu ý Phiếu đánh giá tiêu chí phải đáp ứng các yêu cầu sau :

- Đánh giá đúng và đủ các yêu cầu của mốc chuẩn;
- Các nội dung giải trình và đánh giá phải có thông tin minh chứng kèm theo;
- Đảm bảo nhất quán, hợp lý và liên quan giữa các phần Mô tả - Điểm mạnh – Điểm tồn tại – Kế hoạch cải tiến và Điểm tự đánh giá.

11. Viết dự thảo báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT

11.1 Yêu cầu theo quy định:

- Kết quả tự đánh giá chất lượng CTĐT được trình bày thành một bản báo cáo của Trường về các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT là một bản ghi nhớ quan trọng nhằm cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng của CTĐT.

- Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT cần mô tả ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của CTĐT, trong đó phải chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành và thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

- Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: Mô tả; Điểm mạnh; Điểm tồn tại; Kế hoạch hành động; Tự đánh giá dựa trên kết quả đánh giá tiêu chí của các nhóm công tác chuyên trách.

- Kết quả đánh giá từng tiêu chí được tổng hợp vào bảng Tổng hợp kết quả tự đánh giá chất lượng CTĐT (Phụ lục 6a và Phụ lục 6b).

11.2 Hướng dẫn thực hiện:

- Nhóm công tác chuyên trách tổng hợp Dự thảo báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT có hình thức và cấu trúc theo hướng dẫn của công văn 2085/QLCL-KĐCLGD, tham khảo Phụ lục 5 - Mẫu Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT; Phụ lục 6a, 6b - Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo; Phụ lục 7 - Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng chương trình đào tạo; Phụ lục 8 – Hướng dẫn mã hóa thông tin, minh chứng; Phụ lục 9 - Bảng danh mục minh chứng; Phụ lục 19 - Thể thức và cấu trúc của báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT.

- Nhóm công tác chuyên trách lưu ý tùy theo kế hoạch phát triển và chiến lược ưu tiên Trường, Khoa phụ trách CTĐT xác định trọng tâm cải tiến chất lượng cho từng giai đoạn và phải có kế hoạch khắc phục tất cả những điểm tồn tại, thiếu sót của CTĐT.

- Trong dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT, độ dài ngắn của các phần viết về từng tiêu chuẩn, tiêu chí không nhất thiết phải giống nhau, nhưng cũng không nên quá chênh lệch.

12. Tổ chức góp ý cho dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT

12.1 Yêu cầu theo quy định:

- Dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT cuối cùng phải được chuyển cho các đơn vị, nhân sự liên quan cung cấp thông tin và minh chứng để xác minh lại các thông tin, minh chứng đã được sử dụng và mức độ chính xác của các nhận định rút ra từ đó.

- Dự thảo báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT được công bố trong nội bộ Trường để các cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học có thể đọc và góp ý kiến trong thời gian ít nhất 2 tuần.

12.2 Hướng dẫn thực hiện:

- Sau khi hoàn thành dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT, Phòng Đảm bảo chất lượng gửi cho các đơn vị chức năng và nhân sự liên quan đọc góp ý cho dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT. Các nhóm công tác chuyên trách trao đổi và điều chỉnh bổ sung theo góp ý.

- Sau khi các nhóm công tác chuyên trách điều chỉnh, bổ sung theo góp ý của các đơn vị chức năng, nhân sự liên quan, Phòng Đảm bảo chất lượng tiếp tục gửi cho các chuyên gia đọc góp ý cho dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT. Các nhóm công tác chuyên trách trao đổi và điều chỉnh bổ sung theo góp ý.

- Sau khi các nhóm công tác chuyên trách điều chỉnh, bổ sung theo góp ý của chuyên gia, Phòng Đảm bảo chất lượng bố trí lịch họp Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT họp góp ý và thông qua dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT.

- Phòng Đảm bảo chất lượng thực hiện công bố dự thảo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT kèm theo Phụ lục 7 - Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT và danh mục minh chứng và tổ chức thực hiện lấy ý kiến các bên liên quan trong thời gian 2 tuần.

13. Tổ chức họp Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT thông qua Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT và báo cáo Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo

13.1 Yêu cầu theo quy định:

- Trường có trách nhiệm gửi dữ liệu về Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT và việc cải tiến chất lượng sau đánh giá vào hệ thống quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Sau khi hoàn thành, Trường gửi Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT cho Cục Quản lý chất lượng kèm theo công văn đề nghị quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT theo các kế hoạch hành động đã nêu trong Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT.

- Trường có trách nhiệm gửi các công văn và báo cáo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT (bản điện tử) về Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo qua e-mail: phongkdcldgd@moet.gov.vn. Cụ thể:

- Công văn thông báo về việc đã hoàn thành Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT (tệp văn bản word và pdf), trong đó nêu rõ: Giai đoạn đánh giá; Thời gian tiến hành tự đánh giá chất lượng CTĐT; Công tác tự đánh giá chất lượng CTĐT đã được thực hiện theo đúng quy trình và Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT được viết theo đúng hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Kết quả tự đánh giá chất lượng CTĐT; Dự kiến thời gian đánh giá ngoài chất lượng CTĐT.

13.1 Hướng dẫn thực hiện:

- Phòng Đảm bảo chất lượng bố trí lịch họp Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT họp góp ý và thông qua Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT chính thức.

- Phòng Đảm bảo chất lượng gửi công văn báo cáo theo các nội dung theo quy định, kèm theo Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT cho Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo.



✓

- Phòng Đảm bảo chất lượng thực hiện lưu trữ hồ sơ liên quan đến công tác tự đánh giá chất lượng CTĐT bao gồm: Quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT; Kế hoạch tự đánh giá chất lượng CTĐT; Các Phiếu đánh giá tiêu chí; Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT; Các thông tin, minh chứng đính kèm và các văn bản liên quan (nếu có).

14. Phổ biến và sử dụng tài liệu hướng dẫn thực hiện công tác tự đánh giá chương trình đào tạo.

- Tài liệu hướng dẫn thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng CTĐT được phổ biến đến toàn thể các đơn vị, viên chức thuộc Trường và các bên có liên quan để phối hợp thực hiện.

- Các biểu mẫu văn bản liên quan đến công tác tự đánh giá chất lượng CTĐT thực hiện theo hướng dẫn của Phụ lục kèm theo công văn số 2085/QLCL ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo; và công văn 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10 tháng 06 năm 2021 về việc điều chỉnh một số phụ lục công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

- Trong quá trình thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng CTĐT nếu có vấn đề phát sinh, cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị thuộc Trường và các bên có liên quan cần phản hồi bằng văn bản về Phòng Đảm bảo chất lượng để tổng hợp, báo cáo và tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo thực hiện);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐBCL (03).


Lê Xuân Trường