

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIÁO DỤC

Số: 109/ĐHGD - ĐBCL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 27 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Quy trình Tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài cấp chương trình đào tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIÁO DỤC

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg, ngày 03 tháng 04 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc "Thành lập Trường Đại học Giáo dục thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội";

Căn cứ Quy định về tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 08 tháng 10 năm 2014 Của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Giáo dục ban hành theo Quyết định số 568/QĐ-TCCB, ngày 02 tháng 07 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Giáo dục;

Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 ban hành Quy định về tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quy định về hoạt động Đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Giáo dục ban hành theo Quyết định số 2135/ĐHGD-ĐBCL, ngày 31 tháng 12 năm 2017;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy trình Tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài cấp chương trình đào tạo;

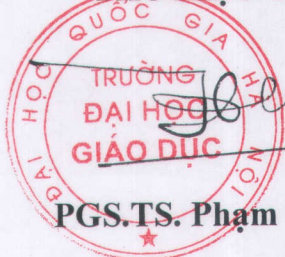
Điều 2. Quy trình này được áp dụng từ tháng 12/2020;

Điều 3. Phòng ĐBCL&TT, các phòng chức năng và các Khoa đào tạo có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng ủy; BGH (để báo cáo)
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, Phòng ĐBCL&TT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

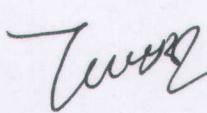
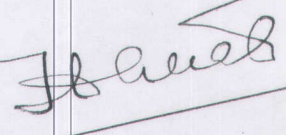


PGS.TS. Phạm Văn Thuần

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIÁO DỤC**



**QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ CHUẨN BỊ ĐÁNH GIÁ NGOÀI
CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
QT. ĐBCL.03**

	Người viết	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ và tên	TS. Dương Tuyết Hạnh	TS. Dương Tuyết Hạnh	PGS.TS. Phạm Văn Thuận
Chữ ký			

Mã số: QT.ĐBCL.03
Ngày xây dựng:
Lần sửa đổi: Lần thứ nhất
Trang: 2/9

1. Ban Giám hiệu			◆
2. Phòng Công tác học sinh Sinh viên			◆
3. Phòng Đào tạo			◆
4. Phòng Đảm bảo Chất lượng Giáo dục & Thanh tra			◆
5. Phòng Hành chính Tổng hợp			◆
6. Phòng Tổ chức Cán bộ			◆
7. Phòng Khoa học & Hợp tác Quốc tế			◆
8. Phòng Kế hoạch Tài chính			◆
9. Khoa Sư phạm			◆
10. Khoa Quản lý Giáo dục			◆
11. Khoa Các Khoa học Giáo dục			◆
12. Khoa Công nghệ Giáo dục			◆
13. Khoa Quản trị chất lượng			◆
14. Các Trung tâm trực thuộc			◆

[illegible]



**QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ CHUẨN BỊ ĐÁNH GIÁ NGOÀI
CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã số:
QT.ĐBCL.03
Ngày xây dựng:
Lần sửa đổi: Lần
thứ Trang: 3/9

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH	4
2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG.....	4
3. CÁC TÀI LIỆU LIÊN QUAN.....	4
4. ĐỊNH NGHĨA VÀ MỤC ĐÍCH ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO.....	5
5. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN.....	6
6. LƯU ĐỒ	7
7. DIỄN GIẢI LƯU ĐỒ.....	8
8. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	9



**QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ CHUẨN BỊ ĐÁNH GIÁ
NGOÀI CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã số: QT.ĐBCL.03

Ngày xây dựng:

Lần sửa đổi: Lần thứ nhất

Trang: 4/9

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được ban hành nhằm mục đích:

1.1. Thống nhất trình tự, thủ tục, cách thức quản lý và phân công trách nhiệm trong việc tự đánh giá và tham gia đánh giá ngoài theo quy định của Bộ GD&ĐT;

1.2. Hướng dẫn đơn vị và các Khoa đào tạo thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo. Trình tự các bước triển khai và thực hiện và tạo sự gắn kết phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chức năng, Khoa đào tạo và các trung tâm nghiên cứu.

1.3. Xây dựng quy trình chuẩn bị để các đơn vị có trách nhiệm

1.4. Thúc đẩy các đơn vị và các Khoa đào tạo và nghiên cứu xây dựng ngành/chuyên ngành đạt chuẩn khu vực (tương đương các trường top 100 Châu Á) và thế giới (tương đương các trường top 500 thế giới) để từng bước phát triển thành đại học đạt chuẩn quốc tế theo định hướng đại học nghiên cứu.

2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Đơn vị thực hiện: Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra.

- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan (Khoa/bộ môn có chương trình được đánh giá) và các phòng chức năng.

3. CÁC TÀI LIỆU CÓ LIÊN QUAN

- Thông tư số 04/2016/TT –BGDDT ngày 14/3/2016 ban hành Quy định về tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.
- Công văn số 1075/KĐCLGD –KĐĐH ngày 28/6/2016 về việc hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo
- Công văn số 1076/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 về việc hướng dẫn đánh giá ngoài chương trình đào tạo;
- Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 về việc sử dụng tài liệu hướng dẫn đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.



**QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ CHUẨN BỊ ĐÁNH GIÁ
NGOÀI CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã số: QT.ĐBCL.03
Ngày xây dựng:
Lần sửa đổi: Lần thứ nhất
Trang: 5/9

- Công văn số: 1669/QLCL-KĐCLGD V/v thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDDH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ MỤC ĐÍCH ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

4.1. Định nghĩa

Tự đánh giá chương trình đào tạo

Tự đánh giá CTĐT là quá trình cơ sở giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để tự xem xét, 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 CTĐT, làm căn cứ để cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Đánh giá ngoài: 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 giáo dục do Bộ GD&ĐT và các tổ chức kiểm định khu vực, Quốc tế ban hành để xác định mức độ CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

4.2. Ý nghĩa và mục đích tự đánh giá chương trình đào tạo

- Là một khâu quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng CTĐT của cơ sở giáo dục.
- Giúp cơ sở giáo dục, đơn vị thực hiện CTĐT tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng của CTĐT; xây dựng và triển khai các kế hoạch hành động nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng CTĐT; từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn tiếp theo theo hướng cao hơn.
- Là điều kiện cần thiết để cơ sở giáo dục đăng ký đánh giá ngoài và đề nghị công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng CTĐT với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.
- Thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của cơ sở giáo dục 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.



**QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ CHUẨN BỊ ĐÁNH GIÁ NGOÀI
CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã số: QT.ĐBCL.03
Ngày xây dựng:
Lần sửa đổi: Lần thứ nhất
Trang: 6/9

5. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

5.1 Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

- Phê duyệt các chương trình đào tạo để đăng kí KĐCL
- Phê duyệt Hội đồng TĐG và Kế hoạch TĐG
- Chỉ đạo các đơn vị phối hợp và thực hiện KĐCL các chương trình ĐT (Các điều kiện để ĐBCL và chuẩn bị TĐG cũng như ĐGN)
- Sử dụng thông tin sau khi được KĐCL để ra quyết định cải tiến chất lượng CTĐT.

5.2 Trách nhiệm của Hội đồng Đảm bảo Chất lượng Giáo dục

- Tư vấn và góp các hoạt động TĐG và ĐGN chương trình đào tạo.
- Tư vấn cho Ban Giám hiệu các biện pháp và cải tiến chất lượng CTĐT sau khi KĐCL

5.3. Trách nhiệm của Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra

- Làm đầu mối tổ chức các hoạt động TĐG và ĐGN chương trình đào tạo
- Lập dự thảo HD TĐG và Kế hoạch TĐG trình Ban Giám hiệu và Hội đồng Đảm bảo Chất lượng
- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho các cán bộ, giảng viên.
- Phối hợp với Ban chủ nhiệm các Khoa, phòng chức năng liên quan phổ biến cho đội ngũ giảng viên, sinh viên về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác TĐG chương trình đào tạo
- Làm đầu mối trong việc viết Báo cáo TĐG và thu thập minh chứng;
- Làm đầu mối mã hóa minh chứng và lập Hồ sơ minh chứng
- Làm đầu mối báo cáo gửi Viện ĐBCL, ĐHQGHN; Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm KĐCLGD và Ban Giám hiệu theo yêu cầu.
- Thực hiện tốt chế độ lưu trữ và bảo mật Hồ sơ Báo cáo tự đánh giá

5.4. Trách nhiệm của các phòng chức năng, Khoa đào tạo

- Cung cấp đầy đủ những thông tin về các mảng hoạt động cần so chuẩn: như thông tin về chương trình, số liệu về đào tạo, người học tốt nghiệp, người học có việc làm.... của các chương trình đào tạo của các Khoa cho Phòng ĐBCL&TT
- Phối hợp với Phòng ĐBCL&TT thông báo kế hoạch, tiêu chí so chuẩn với cán bộ, giảng viên của đơn vị.



**QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ CHUẨN BỊ ĐÁNH GIÁ
NGOÀI CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã số: QT.ĐBCL.03
Ngày xây dựng:
Lần sửa đổi: Lần thứ nhất
Trang: 7/9

6. LƯU ĐỒ

Người thực hiện	Trình tự thực hiện	Mô tả biểu mẫu
Phòng ĐBCL&TT	Chuẩn bị, lập và trình kế hoạch TĐG, Hội đồng TĐG	Bước 1
Hội đồng ĐBCL Ban Giám Hiệu	Duyệt kế hoạch và QĐ thành lập HĐ TĐG	
Phòng ĐBCL&TT	Ban hành QĐ và Kế hoạch TĐG	
Phòng ĐBCL&TT và các đơn vị, các Khoa	Tập huấn hướng dẫn	Bước 2
Phòng ĐBCL&TT và các đơn vị, các Khoa	Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng	Bước 3
Phòng ĐBCL&TT và các đơn vị, các Khoa	Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được	Bước 4
Phòng ĐBCL&TT và các đơn vị, các Khoa	Viết báo cáo tự đánh giá	Bước 5
Phòng ĐBCL&TT và các đơn vị, các Khoa	Chuẩn bị ĐGN	Bước 6



**QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ CHUẨN BỊ ĐÁNH GIÁ
NGOÀI CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã số: QT.ĐBCL.03
Ngày xây dựng:
Lần sửa đổi: Lần thứ nhất
Trang: 8/9

8. DIỄN GIẢI LƯU ĐỒ QUY TRÌNH

Bước 1: Chuẩn bị, lập và trình kế hoạch TĐG, Hội đồng TĐG

- Phòng ĐBCL&TT đề xuất, tham mưu với Bna Giám hiệu chọn Chương trình đào tạo tham gia KĐCL trên cơ sở đồng ý của Khoa/Bộ môn và đáp ứng đủ điều kiện theo yêu cầu. Gửi công văn đăng kí CTĐT đến Viện ĐBCL, ĐHQGHN và Trung tâm KĐCLGD.
- Thông báo tới toàn thể cán bộ/GV của Khoa/Bộ môn có chương trình được đánh giá.
- Quyết định thành lập Hội đồng TĐG và xây dựng Kế hoạch chi tiết tự đánh giá
- Phân công nhiệm vụ cho Hội đồng TĐG và các nhóm chuyên trách.

Bước 2: Tập huấn hướng dẫn

Phòng ĐBCL&TT phối hợp với các bộ phận liên quan trong đơn vị và Khoa đào tạo tập huấn hướng dẫn các nhóm chuyên trách thu thập minh chứng và tập huấn viết báo cáo TĐG (Kèm theo các tài liệu, báo cáo TĐG, danh mục minh chứng mẫu...)

Bước 3: Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng

Hội đồng TĐG tổ chức họp với các nhóm chuyên trách được phân công theo các tiêu chuẩn để phân tích các tiêu chí, xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập. Lập danh mục các minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí và tiêu chuẩn.

Bước 4. Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được

Các nhóm chuyên trách và các đơn vị nộp minh chứng thu thập được về phòng ĐBCL&TT. Các đơn vị, Khoa đào tạo/ bộ môn có chương trình TĐG cùng với chuyên viên của phòng ĐBCL&TT lọc minh chứng, phân tích và mã hóa các minh chứng đã thu thập được theo từng tiêu chí.

Bước 5: Viết báo cáo tự đánh giá

- Các nhóm chuyên trách căn cứ trên minh chứng thu thập được và các hoạt động cụ thể của từng đơn vị hoàn thành dự thảo Báo cáo TĐG.
- Hội đồng TĐG họp và góp ý cho Dự thảo Báo cáo TĐG.
- Phòng ĐBCL&TT thẩm định báo cáo TĐG và hoàn thiện sau khi nhận góp ý của Hội đồng TĐG (hoàn thiện và bổ sung minh chứng);
- Nộp Báo cáo TĐG đã hoàn thiện về Viện ĐBCL, ĐHQGHN và Phòng KĐCLGD- Cục QLCL của Bộ GD&ĐT.
- Phòng ĐBCL&TT đăng kí thẩm định báo cáo TĐG với trung tâm KĐCLGD đã lựa chọn.



**QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ CHUẨN BỊ ĐÁNH GIÁ
NGOÀI CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã số: QT.ĐBCL.03
Ngày xây dựng:
Lần sửa đổi: Lần thứ nhất
Trang: 9/9

- Các nhóm chuyên trách và phòng ĐBCL&TT chỉnh sửa rà soát Báo cáo TĐG và bổ sung minh chứng theo ý kiến của các chuyên gia.
- Hoàn thiện Báo cáo TĐG nộp báo cáo chính thức về Viện ĐBCLGD, ĐHQGHN; Cục QLCLGD của Bộ GD&ĐT;
- Kí hợp đồng ĐGN với Trung tâm KĐCLGD
- Hoàn thiện Hồ sơ MC và sắp xếp các minh chứng theo hợp.

Bước 6: Chuẩn bị ĐGN

- Xây dựng kế hoạch tiếp đón đoàn ĐGN
- + Chuẩn bị cơ sở vật chất để ĐGN
- + Thư mời và lập danh sách các đối tượng phỏng vấn
- + Xây dựng Kịch bản, lịch trình ĐGN
- + Hợp với BGH, HĐ TĐG, Khoa đào tạo, phòng HCTH, phòng ĐBCL&TT, phòng KHTC để phân công các đơn vị và cá nhân về việc phối hợp thực hiện chuẩn bị đón tiếp đoàn ĐGN.
- + Phòng ĐBCL&TT làm đầu mối kiểm tra công tác chuẩn bị: Cơ sở vật chất, kinh phí, các đối tượng phỏng vấn...

8. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- 8.1. Khoa đào tạo nghiên cứu và chủ động lựa chọn chương trình đào tạo để đăng kí KĐCL
- 8.2. Trưởng các phòng chức năng, Khoa đào tạo, bộ môn tham gia trực tiếp vào quá trình TĐG và chuẩn bị ĐGN
- 8.3. Phòng ĐBCL&TT làm đầu mối, tư vấn thành lập Hội đồng TĐG, lập kế hoạch TĐG và tổ chức tập huấn hướng dẫn thu thập minh chứng và viết Báo cáo TĐG; làm đầu mối trong quá trình TĐG và ĐGN.
- 8.4. Quy trình này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện, Quy trình này có thể được điều chỉnh theo những yêu cầu mới của công tác đảm bảo chất lượng và phát triển văn hóa chất lượng trong Nhà trường./.

TRƯỞNG PHÒNG ĐBCL & TT

TS. Dương Tuyết Hạnh

Hà Nội, ngày tháng năm 2020
NGƯỜI THỰC HIỆN

TS. Dương Tuyết Hạnh