

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




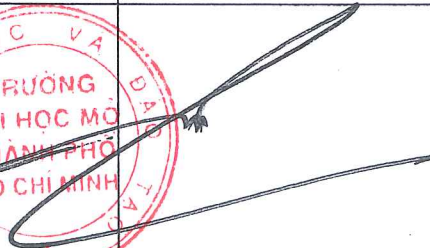


QUY TRÌNH
CHUẨN BỊ ĐÁNH GIÁ NGOÀI
CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021

của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : ĐBCL.07
Lần ban hành : 02
Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Phòng Đảm bảo chất lượng	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Thành Nhân	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

Quy trình Chuẩn bị cho đánh giá ngoài chất lượng chương trình đào tạo	Mã hiệu	: ĐBCL.07
	Lần ban hành	: 2
	Ngày hiệu lực	: 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 về việc ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao.

- Công văn 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31.12.2020 về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo.

- Quyết định 2890/QĐ-ĐHM ngày 02/12/2020 ban hành Tài liệu hướng dẫn thực hiện công tác Đánh giá ngoài chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn MOET.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng cho các đơn vị cá nhân được phân công công tác tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục Trường.

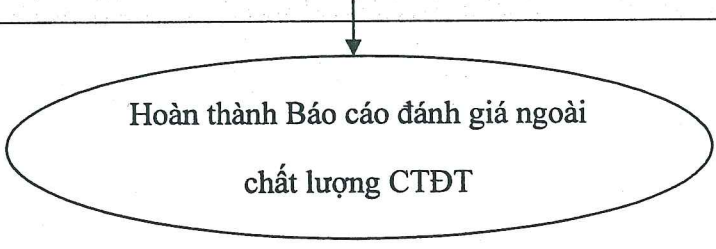
3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Ban Giám hiệu; Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT; P.ĐBCL	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hoàn thành báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT. - Trường gửi công văn báo cáo Cục Quản lý chất lượng theo quy định </div>	Công văn báo cáo	1 tuần
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Cục Quản lý chất lượng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét và phản hồi về Báo cáo tự đánh giá CTĐT cho Trường trong thời hạn 15 ngày. - Cập nhật kết quả tự đánh giá chất lượng CTĐT trên cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục & Đào tạo </div>		

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Ban Giám hiệu; P.ĐBCL P.KT-TC	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký hợp đồng thẩm định báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT</div>	Hợp đồng thẩm định	2 tuần
TT KĐCL GD	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Thẩm định báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT - TT KĐCL GD thẩm định báo cáo tự đánh giá CTĐT. - TT KĐCL GD dự thảo báo cáo kết quả thẩm định gửi Trường xem xét.</div>		4 tuần
Hội đồng TĐG; Ban thư ký; Nhóm chuyên trách	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">- Trường xem xét, đề nghị điều chỉnh Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT (nếu có) và gửi công văn phản hồi</div>	- Báo cáo kết quả thẩm định	1 tuần
Ban Giám hiệu; P.ĐBCL; P.TC-KT	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">- Kiểm tra kết quả tự đánh giá chất lượng CTĐT đăng trên cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục & Đào tạo - Trường ký hợp đồng đánh giá ngoài với TT KĐCL GD</div>	- Hợp đồng đánh giá ngoài	2 tuần
TT KĐCL GD Đoàn đánh giá ngoài; Trường	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">- TT KĐCL GD dự thảo danh sách Đoàn đánh giá ngoài và gửi cho Trường xem xét - Trường xem xét, đề nghị điều chỉnh (nếu có) và gửi công văn phản hồi</div>	- Danh sách đoàn đánh giá ngoài	1 tuần
TT KĐCK GD Đoàn đánh giá ngoài; Trường	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">- Đoàn đánh giá ngoài dự thảo và gửi Trường xem xét : Kế hoạch khảo sát sơ bộ; Kế hoạch khảo sát chính thức - Trường xem xét, đề nghị điều chỉnh (nếu có) và gửi công văn phản hồi</div>	- Kế hoạch khảo sát sơ bộ - Dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức	1 tuần
Ban Giám hiệu; P.ĐBCL; Các đơn vị liên quan	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">- Xây dựng kế hoạch chuẩn bị khảo sát sơ bộ - Hợp các đơn vị liên quan phân công và triển khai kế hoạch chuẩn bị khảo sát sơ bộ</div>	- Kế hoạch chuẩn bị khảo sát sơ bộ	1 tuần

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
TT KĐCK GD Đoàn đánh giá ngoài; Trường	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Đoàn đánh giá ngoài thực hiện khảo sát sơ bộ tại Trường - Trường phối hợp thực hiện khảo sát sơ bộ theo yêu cầu </div>		3 ngày
TT KĐCK GD Đoàn đánh giá ngoài; Trường	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Đoàn đánh giá ngoài dự thảo Biên bản kết quả khảo sát sơ bộ và gửi Trường xem xét - Trường xem xét và đề nghị điều chỉnh (nếu có) - Trường ký biên bản kết quả khảo sát sơ bộ. </div>	Biên bản kết quả khảo sát sơ bộ	1 tuần
Hội đồng TĐG; P.ĐBCL; Các đơn vị liên quan	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch chuẩn bị khảo sát chính thức - Họp các đơn vị liên quan phân công và triển khai kế hoạch chuẩn bị khảo sát chính thức </div>	Kế hoạch chuẩn bị khảo sát chính thức	1 tuần
Đoàn đánh giá ngoài Trường	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Đoàn đánh giá ngoài thực hiện khảo sát chính thức - Trường phối hợp thực hiện khảo sát chính thức theo yêu cầu </div>		5 ngày
Đoàn đánh giá ngoài Trường	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Đoàn đánh giá ngoài dự thảo Báo cáo kết quả khảo sát chính thức và gửi Trường xem xét. - Trường xem xét và đề nghị điều chỉnh (nếu có) - Trường ký Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả khảo sát chính thức - Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức 	2 tuần
Đoàn đánh giá ngoài	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Đoàn đánh giá ngoài dự thảo Báo cáo kết quả đánh giá ngoài chất lượng CTĐT. - Trường xem xét và đề nghị điều chỉnh (nếu có) - Trường gửi công văn thống nhất Báo cáo kết quả đánh giá ngoài chất lượng CTĐT. </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Báo cáo kết quả đánh giá ngoài chất lượng CTĐT.	4 tuần



Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Trung tâm KĐCL GD; Trường	<div style="text-align: center;">  <p>Hoàn thành Báo cáo đánh giá ngoài chất lượng CTĐT</p> </div>		

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Trường hoàn thành báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT và gửi công văn báo cáo Cục Quản lý chất lượng theo quy định.

Bước 2: Cục Quản lý chất lượng xem xét và phản hồi về Báo cáo tự đánh giá CTĐT cho Trường trong thời hạn 15 ngày và cập nhật kết quả tự đánh giá chất lượng CTĐT trên cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục & Đào tạo

Bước 3: P.ĐBCL, P.KT-TC tham mưu cho Ban Giám hiệu ký hợp đồng thẩm định báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục.

Bước 4: Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT. Trường phối hợp giải trình, bổ sung minh chứng và điều chỉnh Báo cáo tự đánh giá theo yêu cầu.

Bước 4 : Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định và gửi Trường xem xét.

Trường xem xét, đề nghị điều chỉnh (nếu có) và gửi công văn phản hồi.

Bước 5: Kiểm tra kết quả thực hiện tự đánh giá chất lượng CTĐT của Trường cập nhật trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

Trường ký hợp đồng đánh giá ngoài với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục.

Bước 6: Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục thành lập Đoàn đánh giá ngoài và dự thảo danh sách Đoàn đánh giá ngoài gửi Trường xem xét.

Trường xem xét, đề nghị điều chỉnh (nếu có) và gửi công văn phản hồi.

Bước 7: Đoàn đánh giá ngoài dự thảo kế hoạch khảo sát sơ bộ và kế hoạch khảo sát chính thức gửi Trường xem xét và phối hợp thực hiện.

Trường xem xét, đề nghị điều chỉnh (nếu có) và gửi công văn phản hồi.

Bước 8: Trường xây dựng kế hoạch chuẩn bị khảo sát sơ bộ. Hợp các đơn vị liên quan phân công và triển khai thực hiện.

Bước 9: Đoàn đánh giá ngoài thực hiện khảo sát sơ bộ. Trường phối hợp thực hiện khảo sát sơ bộ theo yêu cầu.

Bước 10: Đoàn đánh giá ngoài dự thảo Biên bản khảo sát sơ bộ gửi Trường xem xét và trao đổi kế hoạch khảo sát chính thức.

Trường xem xét dự thảo Biên bản kết quả khảo sát sơ bộ và đề nghị điều chỉnh (nếu có).

Trường ký Biên bản kết quả khảo sát sơ bộ.

Bước 11: Phòng Đảm bảo chất lượng xây dựng kế hoạch chuẩn bị khảo sát chính thức. Ban giám hiệu chủ trì họp các đơn vị liên quan phân công và triển khai thực hiện.

Bước 12: Đoàn đánh giá ngoài thực hiện khảo sát chính thức tại Trường. Trường phối hợp thực hiện khảo sát chính thức theo yêu cầu.

Bước 13: Đoàn đánh giá ngoài dự thảo Báo cáo kết quả khảo sát chính thức gửi Trường xem xét.

Trường xem xét dự thảo Báo cáo kết quả khảo sát chính thức và đề nghị điều chỉnh (nếu có).

Trường ký Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.

Bước 14: Đoàn đánh giá ngoài dự thảo Báo cáo kết quả đánh giá ngoài chất lượng CTĐT và gửi Trường xem xét.

Trường xem xét dự thảo Báo cáo kết quả đánh giá ngoài chất lượng CTĐT và đề nghị điều chỉnh (nếu có).

Trường gửi công văn cho Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục thống nhất Báo cáo kết quả đánh giá ngoài chất lượng CTĐT.

Bước 15: Trường hoàn thành Báo cáo đánh giá ngoài chất lượng CTĐT.