



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



QUY TRÌNH
CHUẨN BỊ CHO ĐÁNH GIÁ NGOÀI
CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

*(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.08
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 cơ sở giáo dục	Mã hiệu	: ĐBCL.08
	Lần ban hành	: 2
	Ngày hiệu lực	: 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

- Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

- Công văn 767/QLCL-KĐCLGD ngày 20/04/2018 của Cục Quản lý chất lượng hướng dẫn thực hiện đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

- Tài liệu hướng dẫn 1207/HD-ĐHM ngày 13/07/2021 của Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn triển khai công tác đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng cho các đơn vị, cá nhân được phân công chuẩn bị cho công tác đánh giá ngoài 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 TĐG; 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 CSGD. - Trường gửi công văn báo cáo Cục Quản lý chất lượng theo quy định </div>	Công văn báo cáo	1 tuần
Ban Giám hiệu; P.ĐBCL P.KT-TC	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Ký hợp đồng thẩm định báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD </div>	Hợp đồng thẩm định	2 tuần
TT KĐCL GD	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Thẩm định báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD - TT KĐCL GD thẩm định báo cáo tự đánh giá CSGD. - TT KĐCL GD dự thảo báo cáo kết quả thẩm định gửi Trường xem xét. </div>		4 tuần

2
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
 HỒ CHÍ MINH
 7

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Hội đồng TĐG; P. ĐBCL	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Trường xem xét, đề nghị điều chỉnh Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (nếu có) và gửi công văn phản hồi </div>	- Báo cáo kết quả thẩm định	1 tuần
Ban Giám hiệu; P.ĐBCL; P.KT-TC	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> - Trường ký hợp đồng đánh giá ngoài với TT KĐCL GD. </div>	- Hợp đồng đánh giá ngoài	2 tuần
TT KĐCL GD; Trường	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 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
Hội đồng TĐG; P.ĐBCL; Các đơn vị liên quan	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 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
TT KĐCK GD; Đoàn đánh giá ngoài; Trường	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> - 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>		1-2 ngày
TT KĐCK GD; Đoàn đánh giá ngoài; Trường	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> - 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

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Hội đồng TĐG; P.ĐBCL; Các đơn vị liên quan	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch chuẩn bị khảo sát chính thức - Hợp 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
TT KĐCL GD; Đoàn đánh giá ngoài; Trường	<p style="text-align: center;">↓</p> <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>		4 ngày
TT KĐCL GD; Đoàn đánh giá ngoài; Trường	<p style="text-align: center;">↓</p> <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 	1 tuần
TT KĐCL GD; Đoàn đánh giá ngoài; Trường	<p style="text-align: center;">↓</p> <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 CSGD. - 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 CSGD. </div>	Báo cáo kết quả đánh giá ngoài chất lượng CSGD.	4 tuần
Trung tâm KĐCL GD; Trường	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> Hoàn thành Báo cáo đánh giá ngoài chất lượng CSGD </div>		

Diễn giải quy trình:

3.1. Hướng dẫn thực hiện:

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

Bước 2: P.ĐBCL, P.KT-TC tham mưu cho Ban Giám hiệu ký hợp đồng thẩm định báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục.

Bước 3: Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD.

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

Bước 4 : Trường xem xét, đề nghị điều chỉnh Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (nếu có) và gửi công văn phản hồi.

Bước 5: Trường ký hợp đồng đánh giá ngoài với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục.

Trường gửi các file báo cáo tự đánh giá (đã được hoàn thiện sau thẩm định) cùng văn bản thông báo việc đã hợp đồng ĐGN về Cục QLCL qua địa chỉ email: phongkdclgd@moet.gov.vn.

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 kết quả 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: Trường xây dựng kế hoạch chuẩn bị cho khảo sát chính thức. Hợp 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 CSGD và gửi Trường xem xét.

Trường xem xét dự thảo Báo cáo kết quả đánh giá ngoài chất lượng CSGD 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 CSGD

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

