

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



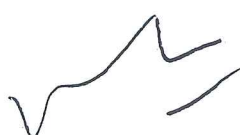

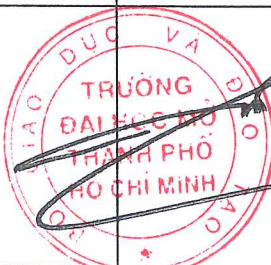

QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Ban hành kèm 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.10

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 Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục | Mã hiệu | : ĐBCL.10 |
| | Lần ban hành | : 02 |
| | 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.

- Hướng dẫn 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 04 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng về hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học.

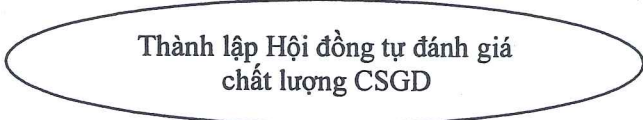
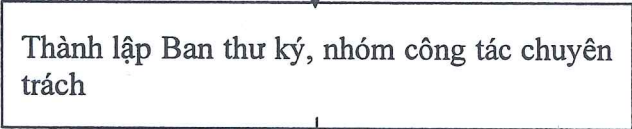
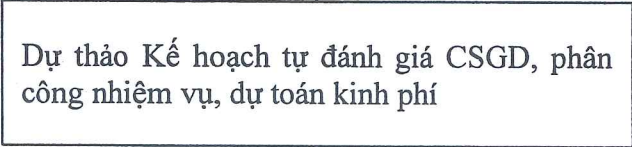
- Công văn 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng thay thế bảng hướng dẫn ban hành kèm theo công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 01 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng.

- Hướng dẫn 998/HD-ĐHM ngày 08/06/2021 của Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn triển khai công tác tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng cho các đơn vị, cá nhân được phân công thực hiện 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; P.ĐBCL |  | Quyết định thành lập hội đồng | 4 tuần |
| Ban giám hiệu; P.ĐBCL |  | Phụ lục kèm theo quyết định | |
| Chủ tịch hội đồng; Trưởng ban thư ký |  | Kế hoạch tự đánh giá Dự toán kinh phí | |

| Trách nhiệm | Trình tự công việc | Văn bản và biểu mẫu đính kèm | Thời gian giải quyết |
|---|---|------------------------------|----------------------|
| Chủ tịch hội đồng; Ban thư ký; P. ĐBCL | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> Họp hội đồng tự đánh giá CSGD, phổ biến dự thảo kế hoạch và phân công nhiệm vụ; Lấy ý kiến Dự thảo Kế hoạch tự đánh giá, phân công nhiệm vụ </div> | Biên bản họp | 1 buổi |
| Chủ tịch hội đồng; Trưởng ban thư ký | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> Điều chỉnh và công bố kế hoạch tự đánh giá chất lượng CSGD chính thức </div> | Kế hoạch tự đánh giá CSGD | 1 tuần |
| Hội đồng tự đánh giá; Ban thư ký; Nhóm chuyên trách | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD, phổ biến quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá, kế hoạch tự đánh giá, phân công nhiệm vụ và triển khai công tác tự đánh giá chất lượng CSGD </div> | Biên bản họp | 1 buổi |
| Nhóm chuyên trách; Ban thư ký | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> - Phân tích tiêu chí, xác định thông tin minh chứng cần thu thập và thu thập minh chứng - Thư ký mã hoá, lập danh mục minh chứng theo mô tả của phiếu đánh giá tiêu chí </div> | Phụ lục 3 | 8 tuần |
| Nhóm chuyên trách; Ban thư ký | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> - Viết phiếu đánh giá tiêu chí và cung cấp minh chứng - Thư ký mã hoá, lập danh mục minh chứng theo mô tả của phiếu đánh giá tiêu chí </div> | Phụ lục 4 | 8 tuần |
| Hội đồng TĐG; Nhóm chuyên trách; Ban thư ký | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> - Họp hội đồng tự đánh giá góp ý phiếu đánh giá tiêu chí và danh mục minh chứng - Nhóm chuyên trách trao đổi và điều chỉnh phiếu đánh giá tiêu chí theo góp ý </div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Phụ lục 4 | 4 tuần |

| Trách nhiệm | Trình tự công việc | Văn bản và biểu mẫu đính kèm | Thời gian giải quyết |
|--|---|------------------------------|----------------------|
| Nhân sự theo quyết định phân công; Nhóm chuyên trách; Thư ký | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> - Viết Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD - Thư ký mã hoá, lập danh mục minh chứng theo báo cáo tự đánh giá CSGD </div> | Phụ lục 7 | 4 tuần |
| Ban thư ký; Phòng ĐBCL; Các đơn vị liên quan | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp PL 8 – CSDL kiểm định chất lượng CSGD </div> | Phụ lục 8 | 2 tuần |
| Ban thư ký; Nhóm chuyên trách | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD kèm theo Danh mục minh chứng và Phụ lục 8 - CSDL kiểm định chất lượng CSGD - Công bố Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD và lấy ý kiến các bên liên quan. </div> | Báo cáo tự đánh giá (V1) | 3 tuần |
| Hội đồng TĐG; Nhóm chuyên trách; Ban thư ký | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> - Họp các nhóm chuyên trách trao đổi và góp ý cho Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD - Nhóm chuyên trách trao đổi và điều chỉnh theo góp ý. </div> | Góp ý Báo cáo tự đánh giá | 1 tuần |
| Hội đồng TĐG; Ban thư ký; Nhóm chuyên trách | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> - Công bố dự thảo Báo cáo tự đánh giá trong nội bộ Trường để lấy ý kiến các bên liên quan - Mời chuyên gia nội bộ thẩm định Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD - Nhóm chuyên trách trao đổi và điều chỉnh theo góp ý. </div> | Góp ý Báo cáo tự đánh giá | 4 tuần |
| Hội đồng TĐG; Ban thư ký; Nhóm chuyên trách | <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p>Tổng hợp Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD đã điều chỉnh kèm theo Danh mục minh chứng sau khi chuyên gia nội bộ góp ý.</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Báo cáo tự đánh giá (V2) | 1 tuần |

| Trách nhiệm | Trình tự công việc | Văn bản và biểu mẫu đính kèm | Thời gian giải quyết |
|---|---|------------------------------|----------------------|
| Hội đồng TĐG Ban thư ký; Nhóm chuyên trách | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Mời chuyên gia bên ngoài thẩm định Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD - Nhóm chuyên trách trao đổi và điều chỉnh theo góp ý. </div> | Góp ý Báo cáo tự đánh giá | 2 tuần |
| Hội đồng TĐG; Ban thư ký; Nhóm chuyên trách | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Tổng hợp Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD đã điều chỉnh kèm theo Danh mục minh chứng sau khi chuyên gia bên ngoài góp ý. </div> | Báo cáo tự đánh giá (V3) | 1 tuần |
| Hội đồng TĐG; Nhóm chuyên trách; Ban thư ký | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Họp hội đồng tự đánh giá thẩm định Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD - Nhóm chuyên trách trao đổi và điều chỉnh theo góp ý. </div> | Góp ý Báo cáo tự đánh giá | 1 tuần |
| Ban thư ký; Nhóm chuyên trách | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Tổng hợp Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD sau khi Hội đồng tự đánh giá góp ý. </div> | Báo cáo tự đánh giá (V4) | 1 tuần |
| Hội đồng TĐG; Ban thư ký; | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Họp hội đồng tự đánh giá thông qua Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD - Điều chỉnh báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (nếu có) </div> | Góp ý Báo cáo tự đánh giá | 2 tuần |
| Hội đồng TĐG Ban thư ký | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá ký Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD chính thức. - Gửi công văn báo cáo Cục Quản lý chất lượng. </div> | Công văn báo cáo | 1 tuần |

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: P. ĐBCL tham mưu cho Ban Giám hiệu thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng CSGD Trường theo quy định hiện hành.

Bước 2: P. ĐBCL tham mưu thành lập các nhóm chuyên trách và ban thư ký giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá chất lượng CSGD Trường.

Bước 3: Trưởng ban thư ký tham mưu cho Ban Giám hiệu dự thảo kế hoạch tự đánh giá chất lượng CSGD, dự kiến phân công nhiệm vụ cho từng nhóm chuyên trách và dự trù kinh phí.

Bước 4 : Họp hội đồng tự đánh giá chất lượng CSGD Trường lấy ý kiến Dự thảo Kế hoạch tự đánh giá chất lượng CSGD Trường và phân công nhiệm vụ.

Bước 5: Trưởng ban thư ký điều chỉnh Kế hoạch tự đánh giá chất lượng CSGD Trường và phân công nhiệm vụ trình Hiệu trưởng ban hành chính thức và phổ biến đến các đơn vị.

Bước 6: Họp Hội đồng tự đánh giá chất lượng CSGD Trường phổ biến quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá, kế hoạch tự đánh giá, phân công nhiệm vụ và triển khai tự đánh giá chất lượng CSGD

Bước 7: Nhóm chuyên trách thực hiện phân tích tiêu chí, xác định thông tin minh chứng cần thu thập và thu thập minh chứng (Phụ lục 3)

Bước 8: Nhóm chuyên trách viết Phiếu đánh giá tiêu chí theo phân công (Phụ lục 4)

Ban thư ký thu thập minh chứng từ người viết, mã hóa và lập danh mục minh chứng từng phiếu đánh giá tiêu chí theo phân công.

Bước 9: Hội đồng tự đánh giá, nhóm chuyên trách, Ban thư ký trao đổi, góp ý cho Phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 4) và danh mục minh chứng.

Nhóm chuyên trách trao đổi và điều chỉnh phiếu đánh giá tiêu chí theo góp ý.

Bước 10: Nhân sự được phân công viết Báo cáo tự đánh giá từ Phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 4).

Ban thư ký mã hóa, lập danh mục minh chứng theo báo cáo tự đánh giá.

Bước 11: Ban thư ký phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp Phụ lục 8 - CSDL kiểm định chất lượng CSGD.

Bước 12: Ban thư ký tổng hợp Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (V1) kèm theo danh mục minh chứng và Phụ lục 8 - CSDL kiểm định chất lượng CSGD.

Công bố Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD và lấy ý kiến góp ý.

PHÒNG
MỘT
HỒ
SƠ

Bước 13: Họp các nhóm chuyên trách trao đổi và góp ý cho Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (V1) kèm theo danh mục minh chứng và Phụ lục 8 - CSDL kiểm định chất lượng CSGD.

Nhóm chuyên trách trao đổi và điều chỉnh Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD theo góp ý.

Bước 14: Mời chuyên gia nội bộ thẩm định Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (V1) đã điều chỉnh kèm theo Danh mục minh chứng.

Nhóm chuyên trách trao đổi và điều chỉnh Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD theo góp ý.

Bước 15: Ban thư ký tổng hợp Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (V2) đã điều chỉnh kèm theo Danh mục minh chứng sau khi chuyên gia nội bộ góp ý.

Bước 16: Mời chuyên gia bên ngoài thẩm định Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (V2) kèm theo Danh mục minh chứng.

Nhóm chuyên trách trao đổi và điều chỉnh Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD theo góp ý.

Bước 17: Ban thư ký tổng hợp Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (V3) đã điều chỉnh kèm theo Danh mục minh chứng sau khi chuyên gia bên ngoài góp ý.

Bước 18: Họp hội đồng tự đánh giá thẩm định Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (V3).

Nhóm chuyên trách trao đổi và điều chỉnh Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD theo góp ý.

Bước 19: Ban thư ký tổng hợp Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (V4) đã điều chỉnh kèm theo Danh mục minh chứng sau khi Hội đồng tự đánh giá góp ý.

Bước 20: Họp hội đồng tự đánh giá thông qua Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD (V4).

Điều chỉnh Báo cáo tự đánh giá chất lượng (nếu có).

Trình Chủ tịch hội đồng tự đánh giá ký Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD chính thức.

Bước 21: Chủ tịch hội đồng tự đánh giá ký Báo cáo tự đánh giá chất lượng CSGD chính thức.

Phòng Đảm bảo chất lượng gửi công văn báo cáo Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục & Đào tạo.

Biểu mẫu đi kèm: Phụ lục theo Hướng dẫn 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 04 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng về hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học.

Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Phụ lục theo Hướng dẫn 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 04 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng về hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học./.

