

QUY TRÌNH THỰC HIỆN TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ/ KIỂM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình tự các bước

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Xây dựng kế hoạch đánh giá/ kiểm định (tái đánh giá/ tái kiểm định) chính thức	Các Khoa Phòng KT&ĐBCL
2	Phê duyệt kế hoạch	Ban Giám hiệu
3	Triển khai kế hoạch	Các Khoa Phòng KT&ĐBCL
4	Thực hiện tự đánh giá	Các Khoa
5	Viết báo cáo tự đánh giá	Các Khoa
6	Thu thập minh chứng	Các Khoa
7	Đánh giá/ kiểm định chính thức	Các Khoa Phòng KT&ĐBCL
8	Triển khai khắc phục sau đánh giá/ kiểm định	Các Khoa
9	Tái đánh giá/ tái kiểm định	Các Khoa

Quy trình chi tiết

Stt	Nội dung công việc các Khoa	Trách nhiệm	Thời gian
I	Xây dựng kế hoạch đánh giá/ kiểm định (tái đánh giá/ tái kiểm định) chính thức		
1	Các Khoa lựa chọn bộ tiêu chuẩn, tên CTĐT và thời gian đăng ký đánh giá/ kiểm định (tái đánh giá/ tái kiểm định)	Phòng KT&ĐBCL	Theo kế hoạch chiến lược ĐBCL
2	Tổng hợp danh sách đăng ký đánh giá/ kiểm định (tái đánh giá/ tái kiểm định) các CTĐT và đưa vào kế hoạch chiến lược 5 năm về hoạt động ĐBCL	Phòng KT&ĐBCL	Theo kế hoạch chiến lược ĐBCL
II	Xem xét và phê duyệt kế hoạch đánh giá/ kiểm định (tái đánh giá/ tái kiểm định) các CTĐT	Ban Giám hiệu	
III	Triển khai kế hoạch		
1	Đăng ký với tổ chức đánh giá/ kiểm định tên CTĐT và thời gian đánh giá/ kiểm định (tái đánh giá/ tái kiểm định)	Phòng KT&ĐBCL	Trước thời gian đánh giá ít nhất 1.5 năm
2	Xây dựng kế hoạch đánh giá/ kiểm định (tái đánh giá/ tái kiểm định) chung cho các chương trình <i>(theo năm đăng ký đánh giá)</i>	Phòng KT&ĐBCL	Trước thời gian đánh giá 1 năm
3	Xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động tự đánh giá, nhân sự phụ trách chính công tác tự đánh giá tại Khoa	Các Khoa	Trước thời gian đánh giá 1 năm
IV	Thực hiện tự đánh giá: rà soát CTĐT và tự đánh giá nội bộ	Các Khoa	Cả năm
V	Viết báo cáo		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa hoàn thành bản Dự thảo Báo cáo tự đánh giá tiếng Việt – Lần 1 (<i>Gửi Phòng KT&ĐBCL bản word</i>); - Phòng KT&ĐBCL đọc và đánh giá/ nhận xét góp ý 	Các Khoa Phòng KT&ĐBCL	Trước thời gian giá 10 tháng

2	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa gửi Báo cáo tự đánh giá tiếng Việt được chỉnh sửa sau khi nhận góp ý từ Phòng KT&ĐBCL – Lần 2 (<i>Gửi Phòng KT&ĐBCL bản word</i>); - Phòng KT&ĐBCL đọc và đánh giá/ nhận xét góp ý 	<p>Các Khoa Phòng KT&ĐBCL</p>	Trước thời gian đánh giá 7 tháng
3	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa chỉnh sửa Báo cáo tự đánh giá và dịch sang tiếng Anh – Lần 3 (<i>Gửi Phòng KT&ĐBCL bản word</i>); - Phòng KT&ĐBCL đọc và đánh giá/ nhận xét góp ý song song với Trung tâm Khảo thí và Đánh giá chất lượng đào tạo, ĐHQG-HCM. 	<p>Các Khoa Phòng KT&ĐBCL</p>	Trước thời gian đánh giá 5 tháng
4	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa chỉnh sửa Báo cáo tự đánh giá tiếng Anh sau khi nhận được góp ý từ TT KT&ĐGCLĐT – Lần 4 (<i>Gửi Phòng KT&ĐBCL bản word</i>); - Khoa in và đóng cuốn 4 bản báo cáo; - Hoàn thiện MC được dịch sang tiếng Anh theo danh mục Checklist. 	<p>Các Khoa</p>	Trước thời gian đánh giá 2 tháng
VI	Thu thập minh chứng (MC)		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa thu thập, sắp xếp, đánh mã MC; cập nhật MC tiếng Anh lên website Khoa (lưu ý chuẩn bị các MC được dịch sang tiếng Anh theo danh mục Checklist); - Các đơn vị trong Trường cung cấp cho Khoa các MC còn thiếu; - Phòng KT&ĐBCL kiểm tra MC – Lần 1 	<p>Các Khoa Các đơn vị hỗ trợ Phòng KT&ĐBCL</p>	Trước thời gian đánh giá 6 tháng
2	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa bổ sung các danh mục MC còn thiếu; - Các đơn vị trong Trường cung cấp cho Khoa các MC còn thiếu; - Phòng KT&ĐBCL kiểm tra MC – Lần 2 	<p>Các Khoa Các đơn vị hỗ trợ Phòng KT&ĐBCL</p>	Trước thời gian đánh giá 3 tháng

VII	Đánh giá/ kiểm định chính thức		
1	Rà soát minh chứng		
	Trung tâm Khảo thí và Đánh giá chất lượng đào tạo, ĐHQG-HCM rà soát MC và công tác chuẩn bị đón tiếp đoàn đánh giá/ kiểm định	Các Khoa	Trước thời gian đánh giá 1.5 tháng
	Khoa tiếp tục bổ sung các MC còn thiếu sau hoạt động rà soát	Các Khoa	Trước thời gian đánh giá 1 tuần
2	Xây dựng kế hoạch đón tiếp		
	Xây dựng kế hoạch đón tiếp đoàn đánh giá/ kiểm định và nhân sự Ban tổ chức, Tổ Tài chính – Hậu cần	Phòng KT&ĐBCL Các Khoa	Trước thời gian đánh giá 1.5 tháng
	Ban Giám hiệu duyệt kế hoạch đón tiếp và thành lập Ban tổ chức, tổ Tài chính – Hậu cần	Ban Giám hiệu	Trước thời gian đánh giá 1.5 tháng
	Dựa trên kế hoạch chung, Khoa xây dựng kế hoạch đón tiếp của Khoa và các nhân sự phụ trách chính	Các Khoa	Trước thời gian đánh giá 1 tháng
	Triển khai họp thống nhất cách thức tổ chức và các công tác phối hợp giữa các đơn vị	Ban Giám hiệu Các Khoa Các đơn vị hỗ trợ	Trước thời gian đánh giá 2 tuần
	Lập danh sách các đối tượng phỏng vấn theo yêu cầu của bộ tiêu chuẩn đánh giá	Các Khoa	Trước thời gian đánh giá 2 tuần
3	Đánh giá chính thức		Theo lịch đánh giá
VIII	Triển khai khắc phục sau đánh giá/ kiểm định		
1	Khoa triển khai khắc phục sau đánh giá/ kiểm định Viết báo cáo giữa kỳ CTĐT	Các Khoa	Ngay sau thời gian đánh giá
2	Rà soát báo cáo giữa kỳ CTĐT	Hội đồng Đảm bảo chất lượng Phòng KT&ĐBCL	Sau thời gian đánh giá 2.5 năm
3	Khoa tiếp tục triển khai khắc phục sau đánh giá/ kiểm định sau hoạt động rà soát giữa kỳ	Các Khoa	Ngay sau thời gian rà soát giữa kỳ

IX	Tái đánh giá/ tái kiểm định*		Sau thời gian đánh giá 5 năm
-----------	-------------------------------------	--	------------------------------

() Tính từ mốc thời gian hiệu lực của giấy chứng nhận*