

Số: 34/QT-KT&ĐBCL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 5 năm 2021

## QUY TRÌNH PHỐI HỢP XÂY DỰNG, RÀ SOÁT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

### I. Mục đích

- Rà soát trước CTĐT trước khi CTĐT này đăng ký tham gia đánh giá ngoài hoặc kiểm định ngoài.
- Tăng tính logic, hiệu quả của CTĐT để đáp ứng CDR CTĐT
- Là căn cứ để đưa ra các tư vấn trong báo cáo tự đánh giá.
- Phục vụ cho quá trình làm việc của đoàn đánh giá/ kiểm định tại trường được diễn ra thuận lợi và hiệu quả.

### II. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này được áp dụng trong nội bộ phòng KT&ĐBCL.

### III. Nội dung

Bước 1: Nhận thông báo về lịch họp xây dựng / rà soát CTĐT từ nhà trường.

Bước 2: P. KT&ĐBCL cử nhân sự tham gia họp xây dựng / rà soát.

Bước 3: Nhận lịch trình thời gian và tài liệu về CTĐT mà có kế hoạch xây dựng và góp ý (yêu cầu đơn vị chủ trì nội dung gửi tài liệu đến cá nhân / phòng KT&ĐBCL lưu trữ).

Bước 4: Viết bản góp ý với những nội dung chuẩn bị góp ý cho buổi họp (**Mẫu PH.CTĐT - ST**). Nội dung góp ý này được lưu trữ 1 bản tại P. KT&ĐBCL.

Bước 5: Lưu trữ minh chứng (Văn thư P.KT&ĐBCL lưu trữ với nội dung và số công văn của phòng).

Bước 6: Tham gia xây dựng / rà soát CTĐT.

Bước 7: Viết báo cáo nội dung đã góp ý trong quá trình tham gia xây dựng / rà soát CTĐT (**Mẫu PH.CTĐT - TH**) gửi và lưu công văn tại phòng KT&ĐBCL.

Bước 8: Lưu trữ minh chứng (Văn thư P.KT&ĐBCL lưu trữ với nội dung và số công văn của phòng).

Bước 9: Theo dõi kết quả CTĐT được ban hành và đối chiếu với góp ý của mình để xuất có nội dung nào được thực hiện/ không được thực hiện.

Bước 10: Viết bản tổng hợp trong đó ghi rõ CTĐT này có nội dung nào đạt yêu cầu, nội dung nào cần bổ sung chỉnh sửa (**Mẫu PH.CTĐT - HT**) gửi văn thư P.KT&ĐBCL lưu. Bản tổng hợp này sẽ làm căn cứ ban đầu giúp cho người tư vấn CTĐT sau này góp ý cho Khoa khi CTĐT này được đăng ký đánh giá / kiểm định.

Bước 11: Lưu trữ minh chứng (Văn thư P.KT&ĐBCL lưu trữ với nội dung và số công văn của phòng).

Bước 12: Xử lý thông tin, tổng hợp số liệu thành Cơ sở dữ liệu theo bộ tiêu chuẩn phục vụ đánh giá/ kiểm định.

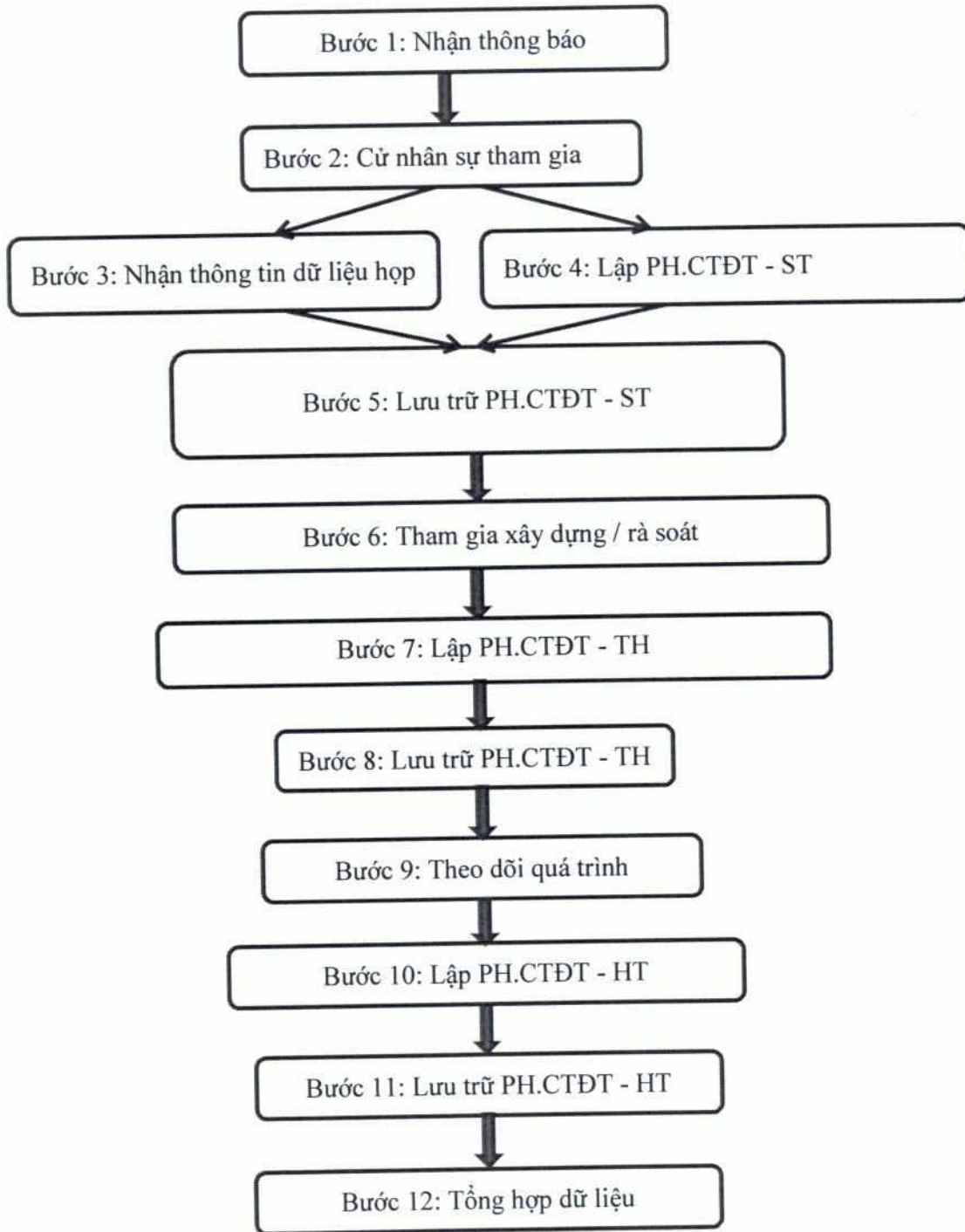
### **III. Danh sách biểu mẫu**

- Mẫu PH.CTĐT - ST: Phối hợp xây dựng/ rà soát CTĐT sơ thảo (lần 1).

- Mẫu PH.CTĐT - TH: Phối hợp xây dựng/ rà soát CTĐT thực hiện (lần 2 – diễn ra thực tế).

- Mẫu PH.CTĐT - HT: Phối hợp xây dựng/ rà soát CTĐT hoàn thành (lần 3 – sau khi CTĐT ban hành).

#### IV. Lưu đồ



*Lưu đồ quy trình Phối hợp xây dựng/ rà soát CTĐT*

Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày ký. Việc điều chỉnh, thay đổi, bổ sung các điều khoản của Quy trình do Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng quyết định./.

**TRƯỞNG PHÒNG**



---

**Nguyễn Vũ Phương**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT  
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO  
CHẤT LƯỢNG**

Số:...../CV-KT&ĐBCL  
v/v phối hợp rà soát CTĐT sơ thảo  
PH.CTĐT-ST

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Kính gửi:.....

Căn cứ các tài liệu nhận được, và những nội dung được cung cấp bởi Tổ hợp xây dựng, rà soát CTĐT tại UEL.

Phòng KT&ĐBCL có những nội dung góp ý như sau:

- 1.
- 2.
- 3.

Trân trọng./.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, ĐBCL

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT  
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO  
**CHẤT LƯỢNG**

Số:...../CV-KT&ĐBCL  
v/v phối hợp rà soát CTĐT thực tế  
PH.CTĐT-TH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Kính gửi:.....

Căn cứ nội dung cuộc họp xây dựng/ rà soát CTĐT tại UEL vào ngày ..... và các tài liệu được cung cấp bởi Tổ hợp xây dựng, rà soát CTĐT tại UEL.

Phòng KT&ĐBCL có những nội dung góp ý như sau:

- 1.
- 2.
- 3.

Trân trọng./.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, ĐBCL



**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT  
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO  
CHẤT LƯỢNG**

Số:...../CV-KT&ĐBCL  
v/v phối hợp rà soát CTĐT hoàn thành  
PH.CTĐT-HT

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

**TỔNG HỢP NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH TRONG HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG/ RÀ  
SOÁT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TẠI UEL**

(thời gian: .....)

Căn cứ nội dung cuộc họp xây dựng/ rà soát CTĐT tại UEL vào ngày .....  
và nội dung các cuộc họp từ thời gian ..... đến .....

Phòng KT&ĐBCL tổng hợp những nội dung đã được Tổ xây dựng, góp ý chương  
trình đào tạo tiếp thu và điều chỉnh như sau:

| ST | Nội dung P.KT&ĐBCL góp ý | Nội dung Tổ xây dựng, góp ý CTĐT UEL đã thống nhất |
|----|--------------------------|--|
| 1  |                          |  |
| 2  |                          |  |
| 3  |                          |  |
|    | .....                    |  |

Nội dung này được phổ biến đến các thành viên có liên quan trong Phòng KT&ĐBCL  
được biết và được lưu tại công văn của Phòng KT&ĐBCL.

Trân trọng./.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, ĐBCL