

Số: 1217 /QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 07 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
về việc ban hành Quy trình Sinh viên đánh giá môn học
và đánh giá chương trình đào tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 2198/QĐ-UBND ngày 30/06/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về công nhận kết quả bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai;

Xét đề nghị của Trường phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Sinh viên đánh giá môn học và đánh giá chương trình đào tạo.

Điều 2. Căn cứ Quyết định này Lãnh đạo Phòng Đảm bảo chất lượng, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, các Khoa và các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Công bố trên hệ thống egov;
- Lưu: VT, P.ĐBCL (Song Thanh)


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
ĐỒNG NAI
TS. Lê Anh Đức



QUY TRÌNH

Về việc Sinh viên đánh giá môn học và đánh giá chương trình đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1217/QĐ-ĐHĐN ngày 27 tháng 7 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai)

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

- Thu thập thông tin của (i) sv đang theo học về chất lượng tổ chức dạy và học của các môn học, (ii) SV sắp tốt nghiệp (đã hoàn thành khóa học) về mức độ đáp ứng của CTĐT với chuẩn đầu ra, mục tiêu của CTĐT đã được công bố;
- Tạo điều kiện để SV đang theo học và sắp tốt nghiệp được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện ý kiến về hoạt động tổ chức đào tạo của Trường;
- Giúp lãnh đạo Khoa/Bộ môn từng bước điều chỉnh, cải tiến công tác tổ chức đào tạo, cơ sở vật chất và dịch vụ phục vụ sinh viên hướng đến việc nâng cao chất lượng đào tạo các CTĐT tại Trường;
- Có đủ thông tin phản hồi phục vụ cho công tác tự đánh giá theo yêu cầu Bộ tiêu chuẩn (cấp Trường và cấp CTĐT) của Bộ Giáo dục và Đào tạo và AUN-QA.

1.2. Phạm vi áp dụng

- Ý kiến đánh giá của SV đang theo học về tất cả các môn học;
- Ý kiến đánh giá của SV sắp tốt nghiệp về CTĐT.

II. TỪ VIẾT TẮT VÀ GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ

- BGH: Ban Giám hiệu;
- CTĐT: Chương trình đào tạo
- CTSV: Công tác sinh viên
- ĐBCL: Đảm bảo chất lượng
- ĐH: Đại học
- ĐHĐN: Trường Đại học Đồng Nai
- GV: Giảng viên
- SV: Sinh viên
- QT: Quy trình
- QLĐT: Quản lý đào tạo

III. Tài liệu viện dẫn

3.1. Văn bản chính sách nhà nước

- Luật giáo dục 2012;
- Thông tư 24/2015/TT-BGDĐT ngày 23/9/2015 ban hành Quy định chuẩn quốc

gia đối với cơ sở giáo dục đại học;

- Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

3.2. Văn bản pháp quy hướng dẫn của Bộ GD&ĐT

- Công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 8/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của GV;

- Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

- Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 ban hành Hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 ban hành Hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo;

- Thông tư 12/2017 /TT-BGDĐT Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

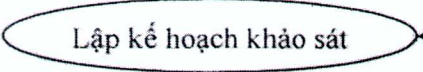
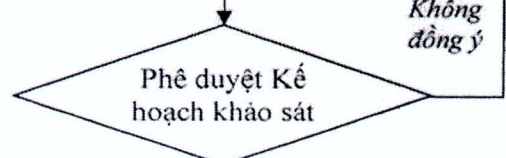
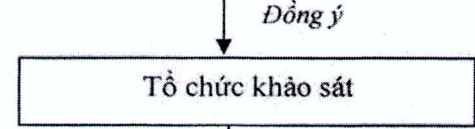
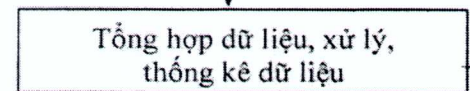
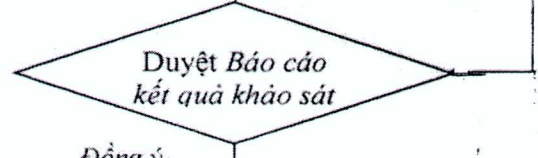
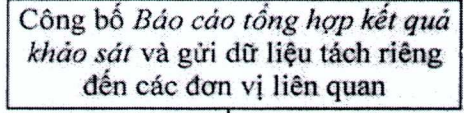
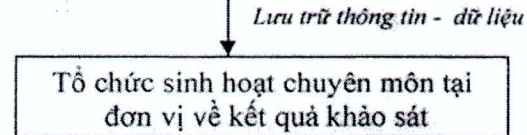
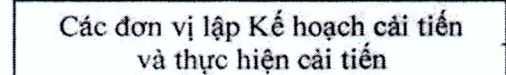
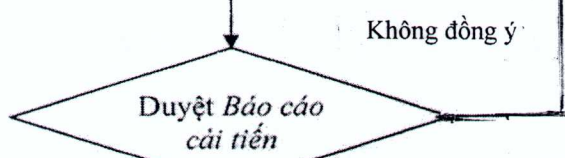
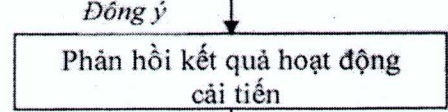
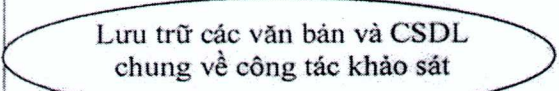
3.3. Bộ tiêu chuẩn AUN-QA

- Guide to AUN - QA Assessment at programme level version 3.0;

- Guide to AUN - QA Assessment at institutional level version 2.0.

IV. NỘI DUNG VĂN BẢN QUY TRÌNH

4.1. Lưu đồ

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1.		- P.ĐBCL;
2.		- BGH; - P.QLĐT; - P.ĐBCL; - Các khoa/đơn vị.
3.		- P.QLĐT; - P.ĐBCL; - P. CTSV; - Các khoa.
4.		- P.ĐBCL;
5.		- BGH; - P.ĐBCL;
6.		- P.ĐBCL;
7.		- Các khoa/đơn vị;
8.		
9.		- BGH; - P.ĐBCL;
10.		- P.ĐBCL; - P.CTSV; P.QLĐT; - Đoàn TN - Hội SV; - Các khoa.
11.		- P.ĐBCL; - Các khoa/đơn vị

4.2. Diễn giải các bước lưu đồ

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
1.	Lập kế hoạch khảo sát	01 tuần	BM-ĐBCL-KHKS01
2.	Phê duyệt Kế hoạch khảo sát	01 tuần	
3.	Tổ chức khảo sát	- 01 tháng đối với đánh giá môn học; - 06 tháng đối với đánh giá CTĐT;	BM-ĐBCL-KSSV01 BM-ĐBCL-KSSV02
4.	Tổng hợp dữ liệu, xử lý, thống kê DL	01 tháng	
5.	Duyệt Báo cáo kết quả khảo sát	01 tuần	
6.	Công bố Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát và gửi dữ liệu tách riêng đến các đơn vị liên quan	01 tuần	
7.	Tổ chức sinh hoạt về kết quả khảo sát	01 tháng	
8.	Các đơn vị lập Kế hoạch cải tiến và thực hiện cải tiến		
9.	Duyệt Báo cáo cải tiến	01 tuần	
10.	Phản hồi kết quả hoạt động cải tiến	01 tuần	
11.	Lưu trữ các văn bản và CSDL chung về công tác khảo sát		

V. BIỂU MẪU SỬ DỤNG

STT	Tên biểu mẫu	Mã hóa
1.	Kế hoạch khảo sát	BM-ĐBCL-KHKS01
2.	Phiếu SV đánh giá môn học	BM-ĐBCL-KSSV01
3.	Phiếu SV đánh giá CTĐT	BM-DBCL-KSSV02

VI. HỒ SƠ LƯU

ST T	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời hạn lưu trữ (Năm)	Mức độ quan trọng
1.	Kế hoạch khảo sát	- P.ĐBCL&TTGD - Các khoa	Bìa còng File scan	5 năm	Cao
2.	Phiếu khảo sát Dữ liệu khảo sát	- P.ĐBCL&TTGD	File Word File Excel	5 năm	Cao
3.	Báo cáo khảo sát (gồm Báo cáo tổng kết toàn Trường và dữ liệu trích lọc cho từng khoa/đơn vị có liên quan)	- P.ĐBCL&TTGD - Các khoa - Đơn vị hỗ trợ	Bìa còng File Scan	5 năm	Cao

4.	Kế hoạch cải tiến (gồm Biên bản họp, Tờ trình đề xuất, Kế hoạch,..)	- Các khoa - Đơn vị hỗ trợ - P.ĐBCL&TTGD	Bìa công File Scan	5 năm	Cao
5.	Báo cáo hoạt động cải tiến	- Khoa - Đơn vị hỗ trợ - P.ĐBCL&TTGD	Bìa công File Scan	5 năm	Cao

BẢNG GHI NHẬN THAY ĐỔI

Ngày	Phiên bản	A, M, D	Mô tả	Nhân sự cập nhật
	01	A	Ban hành quy trình mới	

• A: thêm mới; M: chỉnh sửa; D: xóa bỏ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI