

Số: 1213/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 28 tháng 07 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình Giảng viên đánh giá chương trình đào tạo

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Thông tư số 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 số 12/2017 /TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 ban hành 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 việc công nhận kết quả bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai;

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

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Giảng viên đánh giá chương trình đào tạo.

**Điều 2.** Căn cứ Quyết định này Lãnh đạo các Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, các Khoa và các đơn vị 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, ĐBCL (Song Thanh)

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

## QUY TRÌNH

### Về việc Giảng viên đánh giá chương trình đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1213/QĐ-ĐNĐN, ngày 28/7/2023  
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 GV đang tham gia giảng dạy tại Khoa/Bộ môn về chương trình dạy học;
- Giúp lãnh đạo Khoa/Bộ môn có thêm cơ sở đánh giá chất lượng CTĐT, làm cơ sở định kỳ rà soát, điều chỉnh cho phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng của Trường và mục tiêu của CTĐT;
- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của GV đối với hoạt động chuyên môn của CTĐT, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng tại Khoa/Nhà trường; 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 GV (trực tiếp giảng dạy) về CTĐT tại Trường Đại học Đồng Nai.

## II. TỪ VIẾT TẮT VÀ GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ

- BGH: Ban Giám hiệu;
- CTĐT: Chương trình đào tạo
- ĐBCL: Đảm bảo chất lượng
- ĐH: Đại học
- ĐHĐN: 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**

- 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 ngày 19/5/2017 ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

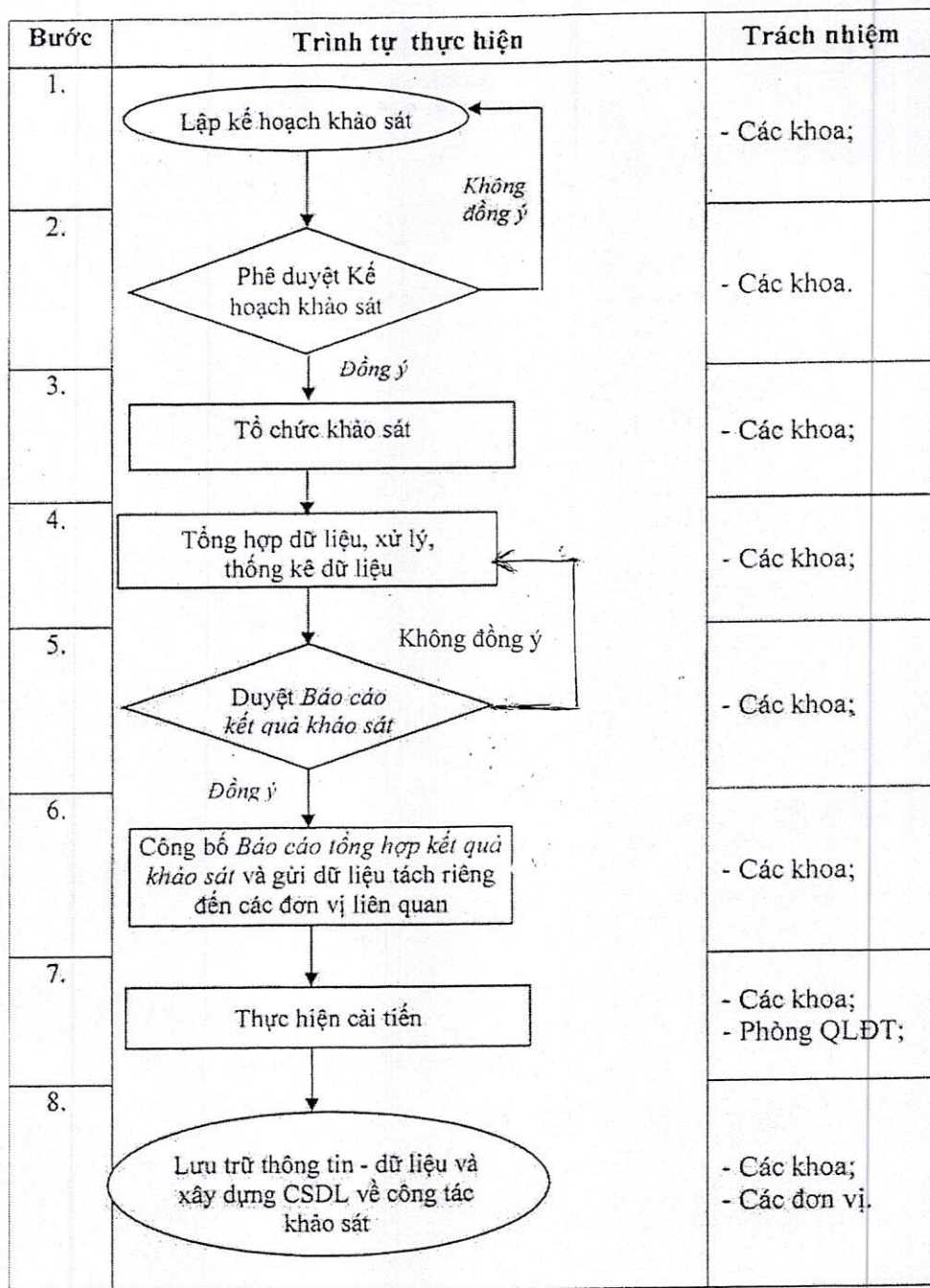
### **3.3. Bộ tiêu chuẩn AUN-QA**

- 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**



#### 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	02 tháng	BM-ĐBCL-KSGV01
4.	Tổng hợp dữ liệu, xử lý, thống kê dữ liệu	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.	Thực hiện cải tiến	01 tháng	
8.	Lưu trữ các văn bản và CSDL chung về công tác KS		

## V. BIỂU MẪU SỬ DỤNG

STT	Tên biểu mẫu	Mã hóa
1.	Kế hoạch khảo sát	BM-ĐBCL-KHKS01
2.	Phiếu GV đánh giá chương trình đào tạo	BMDBCLKSGV01

## VI. HỒ SƠ LƯU

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời hạn lưu trữ	Mức độ quan trọng
1.	Kế hoạch khảo sát	- Các khoa - P.ĐT - P.ĐBCL&TTGD	Bìa cứng File scan	5 năm	Cao
2.	Phiếu khảo sát	- Các khoa	File Excel	5 năm	Cao
3.	Báo cáo khảo sát	- Các khoa - P.ĐT - P.ĐBCL&TTGD - Đơn vị hỗ trợ	Bìa cứng File Scan	5 năm	Cao
4.	Kế hoạch cải tiến	- Các khoa - P.ĐT - P.ĐBCL&TTGD - Đơn vị hỗ trợ	Bìa cứng File Scan	5 năm	Cao
5.	Báo cáo hoạt động cải tiến	- Các khoa - P.ĐT - P.ĐBCL&TTGD - Đơn vị hỗ trợ	Bìa cứng 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