

Số: 1274/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy trình tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Nghị quyết số 1077/NQ-HĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ban hành ngày 28/12/2012 Ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 1237/KTKĐCLGD-BGDĐT ban hành ngày 3/8/2016 về việc sử dụng tài liệu đánh giá chất lượng trường đại học;

Căn cứ Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ban hành ngày 31/12/2019 V/v thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo công văn số 768/QLCL-KĐCLGD;

Theo 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 Tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục, mã số QT.16.ĐBCL.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) thành viên Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm chuyên trách hội đồng tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục và Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện)
- Lưu: VT, ĐBCL.



TS. Lê Anh Đức



TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÔNG NAI
PHÒNG ĐBCL-TTGD

Mã số: QT.16.ĐBCL

Lần ban hành: 1

Ngày ban hành:

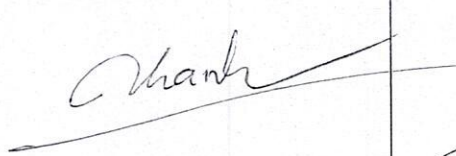
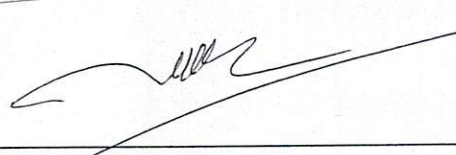
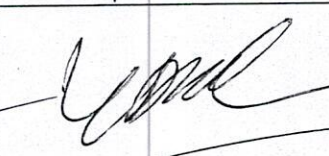
Trang:

TRANG KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH

TỰ ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ GIÁO DỤC

Mã số: QT.16.ĐBCL

Soạn thảo TỔ TRƯỞNG	Kiểm tra TRƯỞNG PHÒNG	Phê duyệt HIỆU TRƯỞNG
		
TS. Hoàng Thị Song Thanh		TS. Lê Anh Đức

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Trang sửa đổi	Ngày hiệu lực	Phê duyệt

1. MỤC ĐÍCH

- Thống nhất trình tự, thủ tục, cách thức quản lý và phân công trách nhiệm trong việc tự đánh giá cơ sở giáo dục (CSGD) theo bộ tiêu chuẩn đánh giá MOET;
- Xây dựng quy trình chuẩn để việc thực hiện và kiểm soát tiến độ công việc được thuận tiện;
- Các đơn vị, đối tượng có liên quan dễ dàng nắm bắt được trình tự các bước triển khai và thực hiện chính xác, đồng thời tạo ra sự gắn kết và phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị có

liên quan.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng quy trình tự đánh giá CSGD cho các hoạt động tự đánh giá CSGD trong phạm vi Trường ĐH Đồng Nai.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ban hành ngày 28/12/2012 Ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

- Căn cứ thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Công văn số 1237/KTKDCLGD-BGDĐT ban hành ngày 3/8/2016 về việc sử dụng tài liệu đánh giá chất lượng trường đại học;

- Công văn số 766/ QLCL-KĐCLGD ban hành ngày 20/4/2018 về việc hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

- Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ban hành ngày 31/12/2019 V/v thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo công văn số 768/QLCL-KĐCLGD.

4. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

4.1. Từ viết tắt:

- Bộ GD&ĐT: Bộ Giáo dục và Đào tạo
- CSGD: Cơ sở giáo dục
- ĐHĐN Đại học Đồng Nai
- NCT: Nhóm chuyên trách
- P.ĐBCL: Phòng Đảm bảo chất lượng
- TĐG: Tự đánh giá

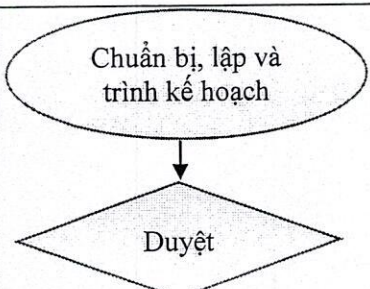
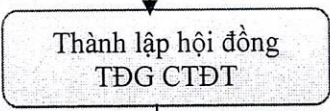
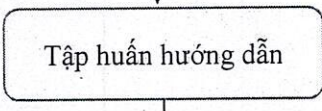
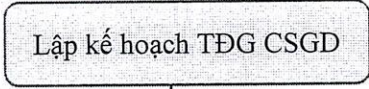
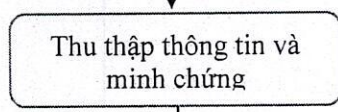
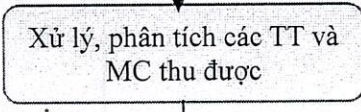
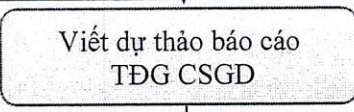
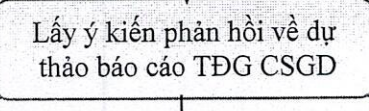
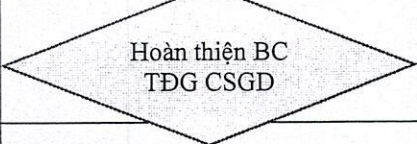
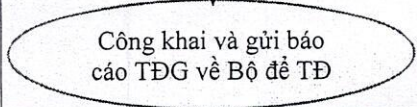
4.2. Định nghĩa:

Chất lượng của cơ sở giáo dục đại học là sự đáp ứng mục tiêu do cơ sở giáo dục đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật giáo dục đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

Tự đánh giá là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành để báo cáo về thực trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học,

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ quy trình:

Bước	Tiến trình	Chịu trách nhiệm		Tài liệu/ Biểu mẫu
		Thực hiện	Phối hợp	
1	 <p>Chuẩn bị, lập và trình kế hoạch</p> <p>Duyệt</p>	Phòng ĐBCL Hiệu trưởng		BM.01.QT.ĐBCL.16
2	 <p>Thành lập hội đồng TĐG CTĐT</p>	Hiệu trưởng	Phòng ĐBCL;	BM.02.QT.ĐBCL.16
3	 <p>Tập huấn hướng dẫn</p>	Phòng ĐBCL	HĐTĐG, thư ký, NCT	
4	 <p>Lập kế hoạch TĐG CSGD</p>	Ban Thư ký HĐTĐG CSGD	Phòng ĐBCL	BM.03.QT.ĐBCL.16
5	 <p>Thu thập thông tin và minh chứng</p>	Các nhóm chuyên trách, Ban Thư ký	Các phòng, ban, khoa, trung tâm	BM.04.QT.ĐBCL.16
6	 <p>Xử lý, phân tích các TT và MC thu được</p>	Các nhóm chuyên trách, Ban Thư ký	Các phòng, ban, khoa, trung tâm	BM.05.QT.ĐBCL.16
7	 <p>Viết dự thảo báo cáo TĐG CSGD</p>	Các nhóm chuyên trách, Ban Thư ký	Các phòng, ban, khoa, trung tâm	BM.06.QT.ĐBCL.15
8	 <p>Lấy ý kiến phản hồi về dự thảo báo cáo TĐG CSGD</p>	HĐ TĐG SGD Ban thư ký	Các phòng, ban, khoa, trung tâm	BM.07.QT.ĐBCL.16
9	 <p>Hoàn thiện BC TĐG CSGD</p>	HĐ TĐG CSGD, Ban thư ký	Các phòng, ban, khoa, trung tâm	
10	 <p>Công khai và gửi báo cáo TĐG về Bộ để TĐ</p>	Phòng ĐBCL		BM.08.QT.ĐBCL.16

5.2. Diễn giải

Bước 1: Lập kế hoạch và trình duyệt:

Theo chu kỳ kiểm định chất lượng CSGD (5 năm) Phòng ĐBCL đề xuất, tham mưu cho Lãnh đạo trường kế hoạch triển khai các hoạt động TĐG CSGD. Lập kế hoạch chung cho hoạt động TĐG CSGD của Trường, dự trù kinh phí chi tiết để trình Lãnh đạo trường phê duyệt **BM.01-QT.16.ĐBCL**.

Bước 2: Thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm chuyên trách để thực hiện TĐG CSGD của Trường **BM.02-QT.16.ĐBCL**.

Bước 3: Tập huấn, hướng dẫn

Phòng ĐBCL tổ chức tập huấn Bộ tiêu chuẩn đánh giá cho các thành viên tham gia hoạt động tự đánh giá CSGD. Các đơn vị có trách nhiệm cử viên chức tham gia đầy đủ các buổi tập huấn đảm bảo đúng thành phần, thời gian, nội dung theo yêu cầu để đạt hiệu quả cao.

Bước 4: Lập kế hoạch tự đánh giá cơ sở giáo dục

Kế hoạch TĐG CSGD do Hội đồng TĐG xây dựng nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian (khoảng 6-8 tháng) và các nguồn lực của đơn vị để đảm bảo đạt được mục đích của đợt TĐG **BM.03-QT.16.ĐBCL**.

Bước 5: Thu thập thông tin và minh chứng

- Căn cứ vào những yêu cầu trong các tiêu chí của các tiêu chuẩn trong bộ tiêu chuẩn đánh giá CSGD (*Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng*). Hội đồng TĐG tiến hành *Xây dựng bản Mastes Plan* để thu thập thông tin và minh chứng. Thông tin và minh chứng thu được không chỉ phục vụ cho mục đích đánh giá, mà còn nhằm mô tả rõ hơn thực trạng các hoạt động của đơn vị phục vụ đào tạo, qua đó làm tăng tính thuyết phục của báo cáo TĐG.

Khi thu thập thông tin và minh chứng, cần phải kiểm tra độ tin cậy, tính chính xác, mức độ phù hợp và liên quan đến tiêu chí. Hội đồng TĐG CSGD phải luôn đặt câu hỏi về các thông tin thu được: Nếu người khác đi thu thập thông tin đó thì kết quả có tương tự như thế không? Những thông tin đó có rõ ràng và chính xác về thực trạng các hoạt động của đơn vị phục vụ đào tạo hay không?

Khi đã thu thập được thông tin và minh chứng, phải ghi rõ nguồn gốc của chúng **BM.04-QT.16.ĐBCL**, phải có biện pháp bảo quản, lưu trữ các thông tin và minh chứng đó, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được.

Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, Hội đồng TĐG CSGD cần nêu rõ lý do.

Bước 6: Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được

Các thông tin khảo sát phải được xử lý bằng các phương pháp thống kê để có được số

liệu tổng hợp. Thông tin, minh chứng thu được của mỗi tiêu chí được trình bày trong *Phiếu đánh giá tiêu chí*. Phiếu đánh giá tiêu chí là tài liệu ghi nhận kết quả làm việc của mỗi nhóm chuyên trách theo từng tiêu chí và là cơ sở để tổng hợp thành báo cáo theo từng tiêu chuẩn. Vì vậy, nhóm chuyên trách phải đảm bảo độ chính xác, trung thực và tính nhất quán của thông tin trong các tiêu chí. Phiếu đánh giá tiêu chí được trình bày trong phạm vi 2 - 3 trang **BM.05-QT.16.ĐBCL** Trong quá trình xử lý, phân tích, có thể một số thông tin và minh chứng thu được không khớp với các kết quả đã được công bố trước đó, Hội đồng TĐG CSGD có trách nhiệm kiểm tra lại các thông tin và minh chứng liên quan và giải thích lí do sai lệch.

Bước 7: Viết dự thảo báo cáo tự đánh giá

Báo cáo TĐG là văn bản trình bày toàn bộ quá trình và kết quả hoạt động TĐG CSGD theo các tiêu chuẩn, tiêu chí; là một bản ghi nhớ quan trọng nhằm cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng của đơn vị.

Báo cáo TĐG CSGD được trình bày trên khổ giấy A4; phông chữ Times New Roman, Unicode; cỡ chữ 13-14; lề trên: 2-2,5cm; lề dưới: 2-2,5cm; lề trái: 3-3,5cm; lề phải: 2 cm; Khoảng cách giữa các dòng: 1,5 lines.

Chi tiết các nội dung của báo cáo TĐG CTĐT được quy định cụ thể trong **BM.06-QT.16.ĐBCL**. Kết quả TĐG được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá CSGD, trong mỗi tiêu chuẩn trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Báo cáo TĐG cho mỗi tiêu chí phải có đầy đủ 5 phần: mô tả và phân tích các hoạt động của CSGD liên quan đến tiêu chí; những điểm mạnh; những tồn tại; kế hoạch cải tiến chất lượng; kết quả TĐG. Báo cáo TĐG CSGD cần có sự cân đối về độ dài giữa các tiêu chí.

- Bản dự thảo báo cáo TĐG sau khi hoàn thiện được chuyển về các Nhóm chuyên trách rà soát lại, nếu phần nào viết chưa đạt, cần tiếp tục thu thập minh chứng và chỉnh sửa báo cáo (*thực hiện lại Bước 5, 6*).

Bước 8: Lấy ý kiến phản hồi của các bộ môn, phòng ban, sinh viên của CTĐT về dự thảo báo cáo TĐG CTĐT

- Bản dự thảo báo cáo TĐG sau khi hoàn thiện được chuyển về các Nhóm chuyên trách rà soát lại, nếu phần nào viết chưa đạt, cần tiếp tục thu thập minh chứng và chỉnh sửa báo cáo (*thực hiện lại Bước 5, 6, 7*).

- Bản dự thảo báo cáo TĐG được các thành viên nhất trí thông qua sẽ gửi cho các phòng ban, trung tâm, sinh viên và các cá nhân trong trường có thể đọc và cho ý kiến trong vòng ít nhất 2 tuần.

- Ban thư ký thu thập và xử lý các ý kiến thu được sau khi công bố dự thảo báo cáo TĐG, hoàn thiện bản báo cáo TĐG.

- Khi hoàn thành báo cáo các thành viên Hội đồng TĐG phải ký xác nhận vào bản báo

cáo TĐG **BM.07-QT.16.ĐBCL**.

Bước 9: Hoàn thiện báo cáo TĐG CTĐT

- Các CTĐT tiếp thu các ý kiến góp ý của các cá nhân, đơn vị liên quan đến CTĐT vào báo cáo TĐG;

- Ban thư ký tổng hợp và xử lý báo cáo theo mẫu chung quy định, rà soát, chỉnh sửa và nộp báo cáo TĐG CTĐT về Phòng ĐBCL;

Bước 10: Công khai báo cáo trong nội bộ nhà trường, Gửi về Bộ GD&ĐT để thẩm định và lưu trữ thông tin, dữ liệu

- Báo cáo TĐG (chính thức) được Hiệu trưởng ký tên, đóng dấu và lưu trữ cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện. Bản sao của báo cáo TĐG được để trong Thư viện, được phép mượn và sử dụng theo quy định của Trường. Đồng thời báo cáo TĐG (file pdf) được đưa lên trang thông tin điện tử của Trường để công khai, minh bạch các kết quả TĐG.

- Phòng ĐBCL lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được, có biện pháp bảo vệ các thông tin và minh chứng đó.

- Triển khai thực hiện các kế hoạch hành động trong báo cáo TĐG, tổ chức duy trì, cập nhật cơ sở dữ liệu tự đánh giá hằng năm, nâng cao chất lượng đào tạo theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo TĐG.

- Gửi công văn công khai và báo cáo TĐG (bản điện tử qua e-mail: phongkdclgd@moet.gov.vn) về Cục Quản lý chất lượng, Bộ GD&ĐT để thẩm định **BM.08-QT.16.ĐBCL**.

6. LƯU TRỮ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Báo cáo TĐG CSGD	Phòng ĐBCL	Theo tập File, hồ sơ	Lâu dài
2	Tài liệu minh chứng	Phòng ĐBCL	Theo tập File, hồ sơ	5 năm
3	Các văn bản liên quan đến quá trình TĐG	Phòng ĐBCL	Theo tập File, hồ sơ	5 năm

7. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	Kế hoạch triển khai hoạt động TĐG CSGD	BM.01.QT.ĐBCL.16
2	Quyết định thành lập Hội đồng TĐG, ban thư ký và các nhóm CT	BM.02.QT.ĐBCL.16
3	Kế hoạch TĐG CSGD	BM.03.QT.ĐBCL.16
4	Danh mục và mã minh chứng	BM.04.QT.DBCL 16
5	Phiếu đánh giá tiêu chí	BM.05.QT.DBCL.16
6	Mẫu báo cáo TĐG CSGD	BM.06.QT.DBCL.16
7	Thông báo về lấy ý kiến đóng góp cho BC TĐG	BM.07.QT.DBCL.16
8	Công văn gửi báo cáo TĐG để thẩm định	BM.08.QT.DBCL.16