

< QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ CSGD >

< TTPC-ĐBCL.ĐGNBCSGD >

I. MỤC ĐÍCH

Giúp Trường tự rà soát, đánh giá thực trạng, lập và triển khai các kế hoạch hành động nhằm cải tiến liên tục chất lượng đào tạo, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu mà Trường đặt ra, từ đó điều chỉnh mục tiêu theo hướng cao hơn cho giai đoạn tiếp theo.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Phạm vi áp dụng: Trường ĐHCNTT

- Đối tượng áp dụng: Tất cả các đơn vị phòng, ban, khoa/bộ môn, đoàn thể và cá nhân thuộc Trường ĐHCNTT

- Đã ban hành theo Quyết định số 294/QĐ-ĐHCNTT, ngày 22/5/2019

III. QUY TRÌNH

Giải thích một số ký hiệu, thuật ngữ trong quy trình:

- *Đánh giá nội bộ* là quá trình CSGD tự kiểm tra, xem xét một cách độc lập về kết quả TĐG nhằm giúp hoàn thiện báo cáo tự đánh giá và xác định mức độ CSGD đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục trước khi tiến hành đánh giá ngoài. Hoạt động ĐGNB có thể được thực hiện dựa trên một phần hoặc toàn bộ bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng.
- *TĐG*: tự đánh giá
- *ĐGNB*: đánh giá nội bộ
- *BCTĐG*: báo cáo tự đánh giá

Phòng TT-PC-ĐBCL	Đoàn ĐGNB/Tổ thẩm định	Ban Giám hiệu	Các đơn vị liên quan	Mô tả chi tiết	Thời gian	Biểu mẫu
	1.Lập kế hoạch và danh sách Đoàn ĐGNB/Tổ thẩm định			1. Lập kế hoạch và danh sách Đoàn ĐGNB/Tổ thẩm định dự kiến; trình BGH phê duyệt.	Sau khi hoàn thành BCTĐG	Biểu mẫu 7
		2.Phê duyệt kế hoạch và danh sách Đoàn ĐGNB/Tổ thẩm định		2. Phê duyệt kế hoạch và danh sách Đoàn ĐGNB/Tổ thẩm định		
	3.Nghiên cứu hồ sơ; minh chứng và BCTĐG (Phòng vấn các bên liên quan nếu thực hiện ĐGNB và thấy cần thiết).			3. Nghiên cứu hồ sơ TĐG. Khảo sát, phỏng vấn các bên liên quan nếu thực hiện ĐGNB và thấy cần thiết	Theo kế hoạch ĐGNB/thẩm định	
	4.Viết dự thảo báo cáo ĐGNB/kết quả thẩm định			4. Viết dự thảo báo cáo ĐGNB/kết quả thẩm định; Gửi dự thảo báo cáo ĐGNB/kết quả thẩm định về Phòng TT-PC-ĐBCL	Theo kế hoạch ĐGNB/thẩm định	Biểu mẫu 8
		5.Phản hồi về dự thảo báo cáo ĐGNB/kết quả thẩm định		5.Phản hồi về dự thảo báo cáo ĐGNB/kết quả thẩm định	Theo kế hoạch ĐGNB/thẩm định	
	6. Hoàn thành báo cáo ĐGNB /kết quả thẩm định			6. Điều chỉnh dự thảo theo phản hồi (nếu phù hợp) và hoàn thành báo cáo ĐGNB/kết quả thẩm định. - Gửi báo cáo ĐGNB/kết quả thẩm định cho Phòng TT-PC-ĐBCL.	Theo kế hoạch ĐGNB/thẩm định	
	7. Lưu trữ hồ sơ ĐGNB/thẩm định			7. Tiến hành phân tích và sử dụng kết quả ĐGNB/thẩm định: - Chỉnh sửa BCTĐG; - Lưu trữ hồ sơ ĐGNB/thẩm định. Cải tiến các hoạt động dựa trên kết quả ĐGNB/thẩm định	Theo kế hoạch ĐGNB/thẩm định	
		7. Cải tiến dựa trên kết quả ĐGNB/thẩm định				