

< QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CSGD >

< TTPC-ĐBCL.TĐGCSGD >

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:

- Tự đánh giá là quá trình CSGD tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các tổ chức kiểm định khu vực, quốc tế ban hành để báo cáo về hiện trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác để CSGD tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.
- TĐG: tự đánh giá
- BCTĐG: báo cáo tự đánh giá

Hiệu trưởng	Phòng TT-PC-ĐBCL	Ban thư ký và các nhóm chuyên trách	Hội đồng TĐG	Mô tả chi tiết	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu/Quy trình
1. Thành lập HĐTĐG, Ban thư ký và các nhóm chuyên trách				1. Thành lập Hội đồng TĐG, Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách với số lượng, thành phần theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.	Một tuần	
		2. Lập kế hoạch TĐG; phổ biến đến các bên liên quan		2. - Lập kế hoạch TĐG; phổ biến kế hoạch đến các bên liên quan sau khi được phê duyệt. - Nghiên cứu tài liệu; tổ chức hoặc tham gia tập huấn chuẩn bị triển khai TĐG.	Hai tuần	Biểu mẫu 1
3. Phê duyệt kế hoạch TĐG				3. Phê duyệt kế hoạch TĐG	Một ngày	
		4. Thu thập và xử lý minh chứng, cơ sở dữ liệu		4. Thu thập minh chứng và cơ sở dữ liệu có liên quan theo yêu cầu của bộ tiêu chuẩn. - Xem xét, kiểm tra độ tin cậy, tính xác thực của minh chứng và mức độ phù hợp, liên quan đến tiêu chuẩn/ tiêu chí.	Theo kế hoạch TĐG	Mục 3
		5. Viết BCTĐG		5. Viết và hoàn thành BCTĐG	Theo kế hoạch TĐG	Mục 4
6. Phê duyệt BCTĐG				6. Phê duyệt BCTĐG	Hai tuần	
		7. Lập kế hoạch cải tiến sau TĐG		7. Phổ biến BCTĐG đến các bên liên quan trong nội bộ Trường. - Lưu trữ hồ sơ, minh chứng TĐG. - Lập kế hoạch cải tiến sau khi TĐG	30 ngày	Mục 5