

Số: 421/QĐ-ĐHVTT-KT&KĐCL

Hậu Giang, ngày 24 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về hoạt động Đảm bảo chất lượng giáo dục
tại Trường Đại học Võ Trường Toản

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĨ TRƯỜNG TOẢN

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Võ Trường Toản;

Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Võ Trường Toản;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về hoạt động Đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Võ Trường Toản”.

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

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng và Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG

Đương Đăng Khoa

Hậu Giang, ngày 24 tháng 10 năm 2018

QUY ĐỊNH

Về hoạt động Đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Võ Trường Toản

(Kèm theo Quyết định số 421/QĐ-ĐHVTT-KT&KĐCL ngày 24 tháng 10 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định tổ chức, hoạt động đảm bảo chất lượng (ĐBCL) của Trường Đại học Võ Trường Toản gồm: Cơ cấu tổ chức hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị đầu mối thực hiện hoạt động ĐBCL; đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng; xây dựng cơ sở dữ liệu ĐBCL; điều kiện thực hiện hoạt động ĐBCL.

Văn bản này áp dụng đối với các phòng chức năng, khoa, bộ môn, trung tâm trực thuộc Trường Đại học Võ Trường Toản (sau đây gọi chung là đơn vị)

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. 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.

2. Đánh giá chất lượng giáo dục là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động giáo dục, bao gồm: đảm bảo chất lượng về chiến lược, đảm bảo chất lượng về hệ thống, đảm bảo chất lượng về thực hiện chức năng và kết quả hoạt động.

3. Kiểm định chất lượng là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. 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 Giáo dục và Đào tạo ban hành để báo cáo về thực trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác để cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.



5. Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục là mức độ yêu cầu và điều kiện mà cơ sở giáo dục phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

6. Tiêu chí đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

7. Đối sánh (Benchmarking) là hoạt động đối chiếu và so sánh một cơ sở giáo dục hoặc một chương trình đào tạo với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo được lựa chọn.

8. Các bên liên quan đến cơ sở giáo dục bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

Điều 3. Nguyên tắc của hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời, đúng tiến độ.

2. Công khai về các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị; công khai về các tiêu chuẩn sản phẩm đầu ra của nhà trường, từng đầu việc của các đơn vị.

3. Trách nhiệm thực hiện công tác ĐBCL giáo dục: Tất cả cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên của Nhà trường có trách nhiệm tham gia công tác ĐBCL giáo dục.

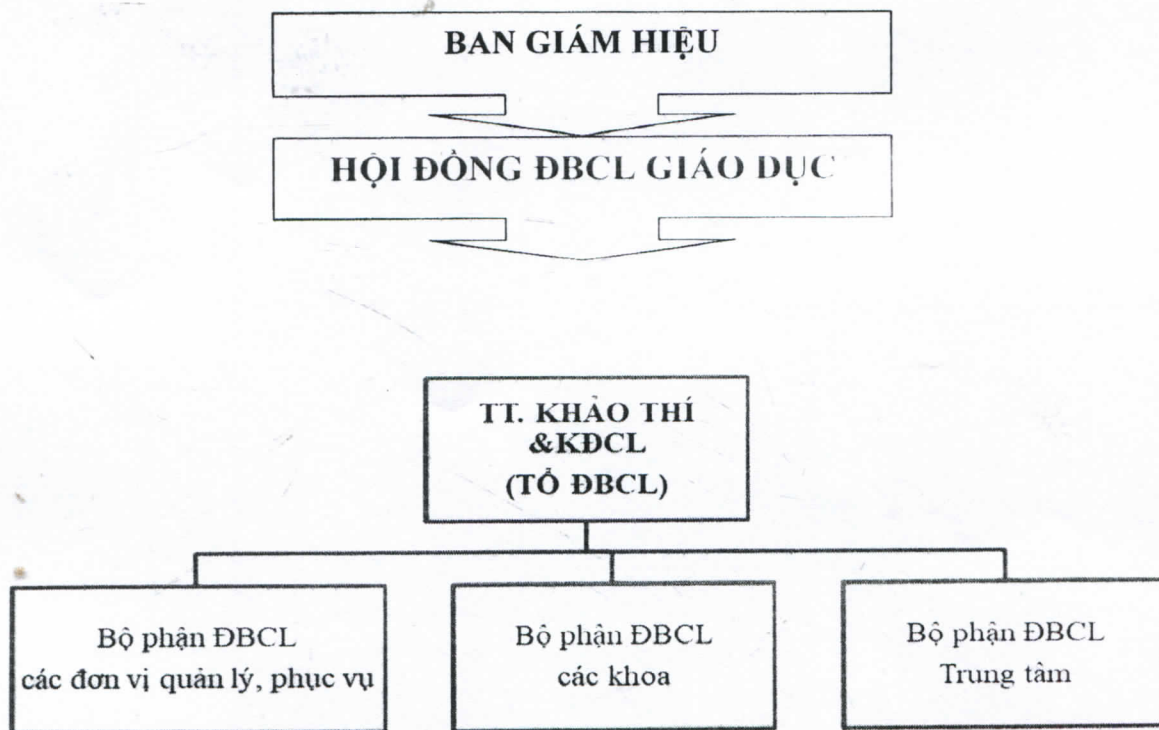
CHƯƠNG 2

HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĨ TRƯỜNG TOÀN

Điều 4. Cấu trúc hệ thống đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Võ Trường Toàn

Hệ thống ĐBCL bên trong nhà trường bao gồm Ban Giám hiệu, Hội đồng tự đánh giá cấp trường, Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng với vai trò điều phối chung và tham mưu cho Ban Giám hiệu, mạng lưới các bộ phận ĐBCL ở các đơn vị.



Sơ đồ tổ chức về hệ thống ĐBCL bên trong Trường Đại học Võ Trường Toản

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc của Hội đồng ĐBCL giáo dục của Trường Đại học Võ Trường Toản

1. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng ĐBCL giáo dục có chức năng tư vấn cho Ban Giám hiệu về các hoạt động ĐBCL trong Trường Đại học Võ Trường Toản.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng

- Tư vấn về ĐBCL và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Luật giáo dục đại học và các quy định liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ, ngành liên quan.

- Tư vấn về xây dựng chiến lược và kế hoạch ĐBCL bên trong; giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch này trong toàn Trường.

- Tư vấn xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng trong toàn Trường; giám sát thực hiện các nhiệm vụ về ĐBCL, kiểm định chất lượng theo kế hoạch.

- Tư vấn về các hoạt động tự đánh giá chất lượng và cải tiến chất lượng sau kiểm định, hoạt động phát triển văn hóa chất lượng trong Trường.

Điều 6. Nhiệm vụ của Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng về công tác ĐBCL

1. Tổ chức xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản hướng dẫn công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Hướng dẫn và theo dõi việc thực hiện các văn bản này tại các đơn vị trong Nhà trường.

2. Tham mưu cho Hiệu trưởng về chiến lược, các giải pháp nhằm đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường bao gồm: phương pháp giảng dạy, phương pháp học tập, kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo...

3. Nghiên cứu, đánh giá chất lượng, hiệu quả của các hoạt động đào tạo, báo cáo Hiệu trưởng để có biện pháp chỉ đạo nhằm đáp ứng mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng hệ thống công cụ đánh giá và tổ chức đánh giá chương trình đào tạo, hoạt động giảng dạy của giảng viên, công tác phục vụ học tập, việc học tập của người học, việc làm của người học sau khi ra trường.

5. Tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá. Hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị thực hiện công tác tự đánh giá.

6. Tổ chức đánh giá trong (tự đánh giá) và tham gia đánh giá ngoài theo Bộ tiêu chuẩn về kiểm định chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

7. Phối hợp với các đơn vị trong việc cập nhật các thông tin, minh chứng của các đơn vị theo tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng của Trường.

8. Tiếp nhận, xử lý các loại hồ sơ, công văn liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng; quản lý, lưu trữ hồ sơ tự đánh giá.

Điều 7. Nhiệm vụ của các đơn vị đối với hoạt động ĐBCL

1. Xây dựng kế hoạch ĐBCL của đơn vị hàng năm theo kế hoạch chung của Trường.

2. Triển khai thực hiện các công việc ĐBCL của đơn vị theo quy định.

3. Tổ chức khai thác và sử dụng có hiệu quả các điều kiện ĐBCL, thường xuyên kiểm tra và báo cáo kịp thời với Ban Giám hiệu về điều kiện ĐBCL của đơn vị.

4. Tổ chức quản lý và cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến hoạt động ĐBCL thuộc phạm vi quản lý đơn vị.

5. Tổ chức và phân công cán bộ, giảng viên thực hiện công tác ĐBCL tại đơn vị, làm đầu mối phối hợp thực hiện các nhiệm vụ ĐBCL của đơn vị; cử cán bộ, giảng viên tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCL theo kế hoạch của Trường.

6. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác ĐBCL của đơn vị qua Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng và Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCL Trường.

7. Tham gia thực hiện công tác ĐBCL của Trường theo kế hoạch và sự phân công của Nhà Trường, Hội đồng ĐBCL Trường.

CHƯƠNG 3

TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRƯỜNG

Điều 8. Các bước tự đánh giá chất lượng giáo dục trường

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá.
2. Lập kế hoạch tự đánh giá.
3. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng.
4. Viết báo cáo tự đánh giá.
5. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Điều 9. Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục

1. Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 11 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

2. Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch là một Phó Hiệu trưởng. Các thành viên khác gồm đại diện của Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, Hội đồng khoa học và đào tạo, tổ chức đảng, các tổ chức đoàn thể khác thuộc cơ sở giáo dục; đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và một số phòng, ban, khoa, bộ môn; đại diện giảng viên, người học.

3. Hội đồng tự đánh giá có Ban Thư ký giúp việc, bao gồm các cán bộ của đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và các cán bộ khác, trong đó Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng được chỉ định làm trưởng ban. Các công việc cụ thể của Hội đồng tự đánh giá được phân công cho các nhóm công tác chuyên trách gồm các thành viên của Hội đồng tự đánh giá và Ban Thư ký. Mỗi nhóm công tác có 3-5 người, phụ trách một số tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách.

4. Hội đồng tự đánh giá có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá cơ sở giáo dục theo Quy định này. Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận đề đi đến thống nhất.

5. Hội đồng tự đánh giá có các nhiệm vụ sau:

a) Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá; giới thiệu quy trình tự đánh giá, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm tự đánh giá và yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện;

b) Thu thập thông tin, minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu của cơ sở giáo dục đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của cơ sở giáo dục; đề xuất kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng;

c) Đối chiếu kết quả đạt được với các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, viết báo cáo tự đánh giá;

- d) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ Trường Đại học Võ Trường Toản;
- đ) Tổ chức duy trì, cập nhật cơ sở dữ liệu tự đánh giá;
- e) Tư vấn cho Ban Giám hiệu về các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

6. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng tự đánh giá:

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính và những người phối hợp; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá;

b) Các thành viên khác của Hội đồng có nhiệm vụ thực hiện những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao;

c) Phó Chủ tịch Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được uỷ quyền.

7. Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá về các nội dung: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng; hướng dẫn tự đánh giá; kinh nghiệm tự đánh giá ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra và viết báo cáo tự đánh giá.

8. Hội đồng tự đánh giá có thể đề nghị Hiệu trưởng mời chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai tự đánh giá. Chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục, tự đánh giá và các kỹ thuật cần thiết để triển khai tự đánh giá.

Điều 10. Lập kế hoạch tự đánh giá

1. Ban thư ký lập kế hoạch tự đánh giá và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt.

2. Kế hoạch tự đánh giá phải thể hiện được các nội dung sau:

- a) Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá;
- b) Thành phần Hội đồng tự đánh giá;
- c) Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng;
- d) Công cụ tự đánh giá;
- đ) Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập;
- e) Dự kiến các nguồn lực về cơ sở vật chất, tài chính và thời điểm cần huy động các nguồn lực trong quá trình triển khai tự đánh giá;
- g) Thời gian biểu: chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai và lịch trình

thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình triển khai tự đánh giá.

Điều 11. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng

1. Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin và minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá.

2. Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của chúng. Có biện pháp bảo vệ, 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. Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để triển khai hoạt động tự đánh giá, số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc cập nhật, lưu trữ và đối chiếu thông tin.

Điều 12. Viết báo cáo tự đánh giá

1. Báo cáo tự đánh giá được trình bày một cách cô đọng, rõ ràng, đảm bảo tính khách quan, đầy đủ theo các tiêu chí đánh giá chất lượng, bao gồm các phần chính:

- a) Dữ liệu về cơ sở giáo dục;
- b) Mức độ đáp ứng theo các tiêu chuẩn;
- c) Tự đánh giá về đảm bảo chất lượng.

2. Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ Trường Đại học Võ Trường Toàn để các cán bộ quản lý, giảng viên, cán bộ khoa học, nhân viên và người học có thể đọc và đóng góp ý kiến trong thời gian ít nhất là 10 ngày làm việc.

3. Báo cáo tự đánh giá được Hội đồng tự đánh giá hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giảng viên, cán bộ khoa học, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

Điều 13. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá

1. Trường Đại học Võ Trường Toàn lưu trữ báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.

2. Bản sao báo cáo tự đánh giá lưu trữ tại thư viện để các tổ chức, cá nhân có thể tham khảo.

Điều 14. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

1. Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Gửi báo cáo tự đánh giá cho Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo kèm theo công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá.

3. Hàng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật (dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm) và lưu trữ trong thư viện.

CHƯƠNG 4

TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 15. Các bước tự đánh giá chất lượng giáo dục chương trình đào tạo

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá.
2. Lập kế hoạch tự đánh giá.
3. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng.
4. Viết báo cáo tự đánh giá.
5. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Điều 16. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

1. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 9 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập cho từng chương trình đào tạo.

2. Thành phần Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng;
- b) Hai Phó Chủ tịch, trong đó một Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, một Phó Chủ tịch là Trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá;
- c) Các thành viên gồm: đại diện Hội đồng quản trị, Hội đồng khoa học và đào tạo; Trưởng phòng đào tạo và Công tác sinh viên; đại diện trưởng các phòng, ban, khoa, tổ bộ môn; đại diện giảng viên, giáo viên có uy tín tham gia các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá; đại diện sinh viên của chương trình đào tạo;
- d) Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá là Ban thư ký bao gồm các cán bộ của đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và các cán bộ khác liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá;
- đ) Các công việc cụ thể của Hội đồng tự đánh giá được phân công cho các nhóm công tác chuyên trách gồm các thành viên của Hội đồng tự đánh giá và Ban Thư ký. Mỗi nhóm công tác có 4-5 người, phụ trách 1-2 tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách. Mỗi thành viên của Ban Thư ký không tham gia quá 2 nhóm công tác chuyên trách.

3. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

Điều 17. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá

1. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có chức năng giúp hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo và đề xuất các biện pháp nâng cao

chất lượng các hoạt động của chương trình đào tạo.

2. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có các nhiệm vụ sau:

a) Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo; giới thiệu quy trình tự đánh giá chương trình đào tạo, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm tự đánh giá chương trình đào tạo và yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện;

b) Thu thập thông tin, minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu của chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của chương trình đào tạo; đề xuất kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng chương trình đào tạo;

c) Đối chiếu kết quả đạt được với các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, viết báo cáo tự đánh giá;

đ) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ nhà trường;

đ) Tổ chức, duy trì cơ sở dữ liệu về các hoạt động thuộc chương trình đào tạo được đánh giá;

e) Tư vấn cho Hiệu trưởng, Trường khoa có chương trình đào tạo được đánh giá về các biện pháp nâng cao chất lượng chương trình đào tạo của trường.

3. Các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có các nhiệm vụ sau:

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính và những người phối hợp; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo;

b) Các thành viên khác của Hội đồng có nhiệm vụ thực hiện những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao;

c) Phó Chủ tịch Hội đồng, khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được uỷ quyền.

4. Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá chương trình đào tạo về các nội dung: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo; hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo; kinh nghiệm tự đánh giá chương trình đào tạo ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra và viết báo cáo tự đánh giá.

5. Hội đồng tự đánh giá có thể đề nghị Hiệu trưởng mời chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo. Chuyên gia tư vấn phải có trình

độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục, tự đánh giá và các kỹ thuật cần thiết để triển khai tự đánh giá.

Điều 18. Lập kế hoạch tự đánh giá

1. Ban Thư ký lập kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.

2. Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo phải thể hiện được các nội dung sau:

- a) Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá chương trình đào tạo;
- b) Thành phần Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo;
- c) Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng;
- d) Công cụ tự đánh giá chương trình đào tạo;
- đ) Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập;
- e) Dự kiến các nguồn lực về cơ sở vật chất, tài chính và thời điểm cần huy động các nguồn lực trong quá trình triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo;
- g) Thời gian biểu: chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo.

Điều 19. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng

1. Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin và minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá.

2. Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của chúng. Có biện pháp bảo vệ, 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. Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc lưu trữ và đối chiếu khi cần thiết.

Điều 20. Viết báo cáo tự đánh giá

1. Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo được trình bày một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ về các hoạt động của chương trình đào tạo, chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành, thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

2. Kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: mô tả và phân tích các hoạt động của chương trình đào tạo liên quan đến tiêu chí, kèm theo các thông tin, minh chứng; điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy; những tồn tại; kế hoạch hành động; tự đánh giá mức độ đạt được của tiêu chí.

3. Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ nhà trường để các cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học có thể đọc và góp ý kiến trong thời gian ít nhất 2 tuần.

4. Báo cáo tự đánh giá được Hội đồng tự đánh giá hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

Điều 21. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá

1. Nhà trường lưu trữ báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.

2. Bản sao báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo được lưu trữ tại thư viện Trường. Các tổ chức, cá nhân quan tâm có thể tham khảo.

Điều 22. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

1. Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

2. Gửi báo cáo tự đánh giá cho Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo kèm theo công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá.

3. Hàng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật theo hiện trạng của chương trình đào tạo được đánh giá (dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm) và lưu trữ trong thư viện của nhà trường.

CHƯƠNG 5

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Hiệu lực thực hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Căn cứ vào Quy định này, Trường các đơn vị ban hành những quy định, hướng dẫn, kế hoạch cụ thể phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.
3. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng./.


HIỆU TRƯỞNG
Dương Đăng Khoa