

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP TUY HÒA



QUY TRÌNH
KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
QT-TT-04

	Người soạn thảo	Người xem xét	Người phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Ngọc A	Trần Kim Quyên	Trần Đức Lạc
Chữ ký	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>	<i>(Đã ký)</i>
Chức vụ	Trưởng phòng	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

	QUY TRÌNH KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	Mã số tài liệu:	QT-TT-04
		Lần ban hành	01
		Ngày hiệu lực:	01/10/2015
		Trang:	3/11

1. Mục đích

Quy trình này quy định cách thức tiến hành công việc tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, xây dựng kế hoạch hành động để cho chương trình đào tạo ngày một tiếp cận thực tế sản xuất. Đồng thời quy định hình thức, phương pháp, trách nhiệm thực hiện đối với các khoa chuyên môn và các phòng có liên quan trong toàn trường.

2. Phạm vi áp dụng

2.1. Quy trình áp dụng để thực hiện các nội dung sau:

- Thu thập thông tin, minh chứng phục vụ công tác tự đánh giá.
- Xử lý các thông tin, minh chứng thu được và viết báo cáo tiêu chí
- Tổng hợp các báo cáo tiêu chí và viết báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.
- Xây dựng kế hoạch hành động sau khi tự đánh giá.
- Giải pháp cải tiến chương trình đào tạo.

2.2. Các hồ sơ, văn bản lưu trữ thuộc phạm vi áp dụng của Quy trình này

- Các minh chứng.
- Các báo cáo tiêu chí.
- Báo cáo tự đánh giá.

3. Tài liệu viện dẫn

- Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của 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.

- Công văn số 462/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 09 tháng 5 năm 2013 hướng dẫn tự đánh giá trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục.

4. Thuật ngữ

- Chất lượng giáo dục của chương trình đào tạo: là sự đáp ứng mục tiêu đề ra của chương trình đào tạo, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục và Luật giáo dục đại học; phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực trong từng lĩnh vực chuyên môn nhất định để phục vụ cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

	QUY TRÌNH KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	Mã số tài liệu:	QT-TT-04
		Lần ban hành	01
		Ngày hiệu lực:	01/10/2015
		Trang:	4/11

- Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo: là hoạt động tự đánh giá và công nhận mức độ chương trình đào tạo đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

- Tự đánh giá chương trình đào tạo: là quá trình các phòng, khoa tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để báo cáo về tình trạng chất lượng, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác thuộc chương trình đào tạo để nhà trường tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

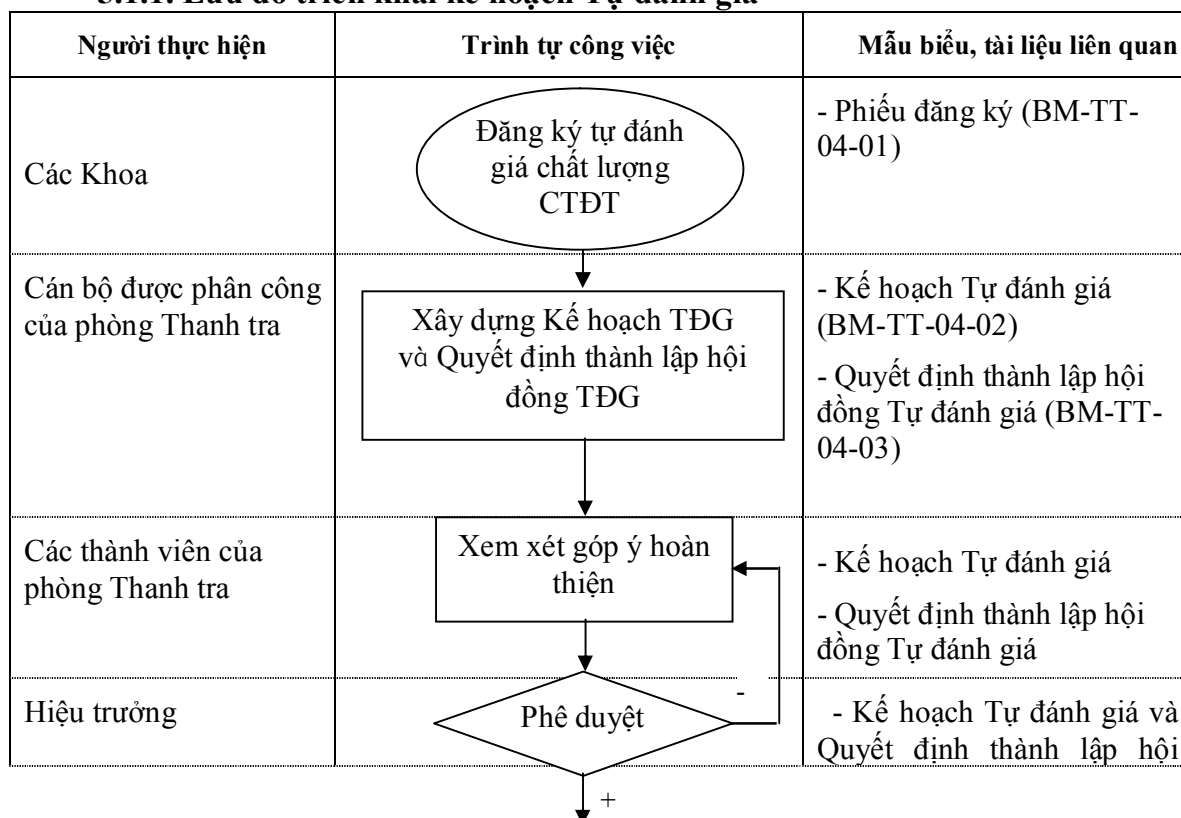
- Thông tin: là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo.

- Minh chứng: là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

5. Nội dung quy trình

5.1. Lưu đồ thực hiện các bước tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

5.1.1. Lưu đồ triển khai kế hoạch Tự đánh giá





**QUY TRÌNH
KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã số tài liệu:	QT-TT-04
Lần ban hành	01
Ngày hiệu lực:	01/10/2015
Trang:	5/11

Cán bộ được phân công của phòng Thanh tra	↓ Chuẩn bị nội dung tập huấn	đồng Tự đánh giá - Kế hoạch Tự đánh giá - Các biểu mẫu Tự đánh giá
Phòng Thanh tra và các thành viên của Hội đồng	↓ Tổ chức hội nghị tập huấn	Các nội dung gồm: - BM-TT-04-04 - BM-TT-04-05 - BM-TT-04-06 - BM-TT-04-07 - BM-TT-04-08 - BM-TT-04-09 - BM-TT-04-10 - BM-TT-04-11 - BM-TT-04-12
Các Nhóm công tác	↓ Triển khai, phân công thực hiện	Căn cứ kế hoạch tự đánh giá, các nhóm phân công thực hiện (BM-TT-04-04)
Cán bộ được phân công của phòng Thanh tra	↓ Lưu hồ sơ Tự đánh giá	- BM-TT-04-02 - BM-TT-04-03 - BM-TT-04-05

5.1.2. Lưu đồ thu thập, xử lý thông tin, minh chứng

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
Cán bộ được phân công của Nhóm công tác	Yêu cầu thu thập, xử lý	- Hướng dẫn tìm thông tin, minh chứng (BM-TT-04-05)
Cán bộ được phân công của Nhóm công tác	Xác định loại thông tin, minh chứng cần tìm và liên hệ nơi cần tìm	- Hướng dẫn tìm thông tin, minh chứng (BM-TT-04-05) - BM-TT-04-06
Cán bộ được phân công của Nhóm công tác	Thu thập thông tin, minh chứng	- Các thông tin, minh chứng
Cán bộ được phân công của	Xử lý thông tin, minh chứng	- Các thông tin, minh chứng



**QUY TRÌNH
KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã số tài liệu:	QT-TT-04
Lần ban hành	01
Ngày hiệu lực:	01/10/2015
Trang:	6/11

Nhóm công tác		
Cán bộ được phân công của Nhóm công tác	↓ [Thống kê, mã hóa thông tin, minh chứng]	- BM-TT-04-07
Cán bộ được phân công của Nhóm công tác	↓ [Lưu thông tin, minh chứng]	- BM-TT-04-06 - BM-TT-04-07 - Các thông tin, minh chứng

5.1.3. Lưu đồ viết báo cáo các tiêu chí và báo cáo Tự đánh giá

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
Cán bộ được phân công của Nhóm công tác	[Viết báo cáo tiêu chí và báo cáo Tự đánh giá]	- BM-TT-04-08 - BM-TT-04-09
Trưởng Nhóm và các thành viên	↓ [Thông qua báo cáo tự đánh giá cấp đơn vị]	- BM-TT-04-10
Trưởng Nhóm	↓ [Gửi báo cáo cho ban Thư ký]	- Các thông tin, minh chứng - BM-TT-04-09 - BM-TT-04-10
Ban Thư ký	↓ [Lưu báo cáo Tự đánh giá]	- Các thông tin, minh chứng - BM-TT-04-09 - BM-TT-04-10

5.1.4. Lưu đồ Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
Ban Thư ký	[Kiểm tra dự thảo báo cáo]	- Các thông tin, minh chứng - BM-TT-04-09 - BM-TT-04-10
Hội đồng Tự đánh giá	↓ [Xét duyệt báo cáo Tự đánh giá]	- BM-TT-04-09 - BM-TT-04-11





**QUY TRÌNH
KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

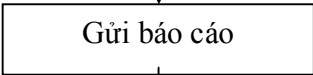
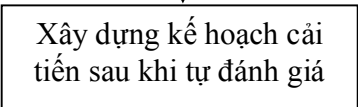
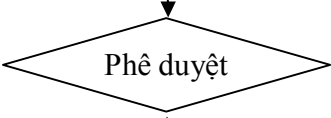
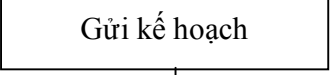
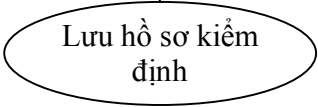
Mã số tài liệu:	QT-TT-04
Lần ban hành	01
Ngày hiệu lực:	01/10/2015
Trang:	7/11

Cán bộ được phân công của Ban Thư ký	Tiếp nhận thông tin yêu cầu sửa báo cáo	- BM-TT-04-11
Cán bộ được phân công của Ban Thư ký	Gửi yêu cầu chỉnh sửa báo cáo cho các nhóm công tác	- BM-TT-04-11 - Các thông tin, minh chứng
Cán bộ được phân công của Ban Thư ký	Nhận báo cáo hoàn chỉnh từ các nhóm công tác	- BM-TT-04-09 - Các thông tin, minh chứng
Hội đồng Tự đánh giá hoặc Ban Thư ký	Kiểm tra hoàn chỉnh báo cáo Tự đánh giá	- BM-TT-04-09 - Các thông tin, minh chứng
Cán bộ được phân công của phòng Thanh tra	Lưu hồ sơ	- BM-TT-04-09 - BM-TT-04-10 - BM-TT-04-11

5.1.5. Lưu đồ triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
Trưởng Phòng Thanh tra	Yêu cầu công việc sau khi Tự đánh giá	- BM-TT-04-09 (Công bố trên web site của trường)
Cán bộ được phân công của Phòng Thanh tra	Soạn thảo công văn đề báo cáo cấp trên hoặc đăng ký đánh giá ngoài (nếu có)	- BM-TT-04-09 - Công văn báo cáo cấp trên
Hiệu trưởng	Phê duyệt	- Công văn báo cáo cấp trên

	QUY TRÌNH KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	Mã số tài liệu:	QT-TT-04
		Lần ban hành	01
		Ngày hiệu lực:	01/10/2015
		Trang:	8/11

Cán bộ được phân công của Phòng Thanh tra		- Công văn báo cáo cấp trên - BM-TT-04-09
Các Khoa		- BM-TT-04-12
Hiệu trưởng		- BM-TT-04-12
Các Khoa		- BM-TT-04-12
Cán bộ được phân công của phòng Thanh tra		- BM-TT-04-09 - BM-TT-04-10 - BM-TT-04-11 - BM-TT-04-12

5.2. Diễn giải lưu đồ

5.2.1. Diễn giải lưu đồ triển khai kế hoạch tự đánh giá

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

- a) Mục đích và phạm vi của hoạt động tự đánh giá chất lượng 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 chất lượng chương trình đào tạo.

	QUY TRÌNH KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	Mã số tài liệu:	QT-TT-04
		Lần ban hành	01
		Ngày hiệu lực:	01/10/2015
		Trang:	9/11

Hội đồng tự đánh giá và Ban Thư ký có đầy đủ thành phần theo Công văn số 462/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5.2.2. Diễn giải lưu đồ thu thập, xử lý thông tin, minh chứng

Việc thu thập và xử lý thông tin, minh chứng phải thể hiện được các nội dung sau:

a. Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, Trưởng khoa (Trưởng nhóm) phân công cụ thể cho các thành viên của khoa 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.

b. Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của chứng. 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.

5.2.3. Diễn giải lưu đồ viết báo cáo tiêu chí

Báo cáo tiêu chí phải thể hiện được các nội dung sau:

a. Báo cáo tiêu chí 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.

b. 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.

c. Báo cáo tiêu chí được hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học.

5.2.4. Diễn giải lưu đồ viết báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

Báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo phải thể hiện được các nội dung sau:

a. Báo cáo tự đánh giá chất lượng 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.

b. Kết quả tự đánh giá chất lượng 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

	QUY TRÌNH KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	Mã số tài liệu:	QT-TT-04
		Lần ban hành	01
		Ngày hiệu lực:	01/10/2015
		Trang:	10/11

lần lượt theo từng tiêu chí.

c. Dự thảo báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo được công bố trong khoa 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.

d. Ban thư ký gửi báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo đã được tổng hợp cho các thành viên trong Hội đồng đọc và phản biện. phải được thông qua Hội đồng tự đánh giá. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá triệu tập Hội đồng họp để nghiệm thu trên cơ sở các thành viên đã đọc phản biện.

e. Sau khi Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá, các Khoa, Bộ môn gửi về phòng Thanh tra và KĐCLGD gồm có bản in, file mềm và kế hoạch cải tiến sau khi tự đánh giá.

5.2.5. Lưu đồ triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

a. 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.

b. Gửi báo cáo tự đánh giá cho Vụ Phát triển Nguồn nhân lực Bộ Công Thương kèm theo công văn đề nghị Vụ Phát triển Nguồn nhân lực quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo; đồng thời gửi cho Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) để báo cáo.

c. Hằng năm, báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo được cập nhật theo hiện trạng của chương trình đào tạo được đánh giá do Khoa, bộ môn thực hiện (dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm), đồng thời gửi bản in, file mềm về phòng Thanh tra & KĐCLGD để tổng hợp báo cáo cấp trên.

6. Hồ sơ - Phụ lục

6.1. Hồ sơ

Hồ sơ tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo bao gồm:

- a. Phiếu đăng ký
- b. Kế hoạch tự đánh giá;
- c. Quyết định thành lập Hội đồng, thành lập Ban Thư ký, thành lập các Nhóm công tác;
- d. Phân công thực hiện;
- đ. Hướng dẫn tìm thông tin minh chứng;

	QUY TRÌNH KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	Mã số tài liệu:	QT-TT-04
		Lần ban hành	01
		Ngày hiệu lực:	01/10/2015
		Trang:	11/11

- e. Báo cáo tiêu chí;
- g. Minh chứng
- h. Báo cáo tự đánh giá;
- i. Kế hoạch cải tiến sau khi tự đánh giá;
- k. Công văn báo cáo cấp trên;
- l. Báo cáo bổ sung hàng năm.

6.2. Phụ lục: Các biểu mẫu tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

TT	Tên hồ sơ/Phụ lục	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1	Phiếu đăng ký	BM-TT-04-01	1 năm	Khoa
2	Kế hoạch tự đánh giá	BM-TT-04-02	5 năm	Phòng Thanh tra
3	Quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá	BM-TT-04-03	5 năm	Phòng Thanh tra
4	Phân công thực hiện	BM-TT-04-04	1 năm	Khoa
5	Hướng dẫn tìm thông tin minh chứng	BM-TT-04-05	Cập nhật	Phòng Thanh tra, Khoa (file mềm)
6	Phiếu phân tích tiêu chí	BM-TT-04-06	3 năm	Khoa
7	Phiếu đánh giá tiêu chí	BM-TT-04-07	3 năm	Khoa
8	Danh mục minh chứng	BM-TT-04-08	3 năm	Khoa
9	Các thông tin, minh chứng	Hộp tài liệu, không mã hóa	Lâu dài	Khoa
10	Báo cáo tự đánh giá	BM-TT-04-09	5 năm	Phòng Thanh tra, Khoa
11	Nhận xét báo cáo tự đánh giá (<i>Dùng cho Ban thư ký Hội đồng TĐG hoặc đại diện thành viên khoa, bộ môn</i>)	BM-TT-04-10	1 năm	Phòng Thanh tra, Khoa
12	Nhận xét báo cáo tự đánh giá (<i>Dùng cho Hội đồng TĐG hoặc đánh giá viên</i>)	BM-TT-04-11	1 năm	Phòng Thanh tra, Khoa
13	Kế hoạch cải tiến chương trình đào tạo	BM-TT-04-12	5 năm	Phòng Thanh tra, Khoa