

Số: 584/QĐ-ĐHQB

Quảng Bình, ngày 29 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học tại Trường Đại học Quảng Bình

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH

Căn cứ Quyết định số 237/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quảng Bình;

Căn cứ Quyết định số 445/QĐ-ĐHQB ngày 01 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quảng Bình;

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

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

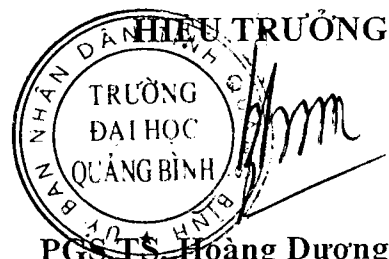
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học tại Trường Đại học Quảng Bình.

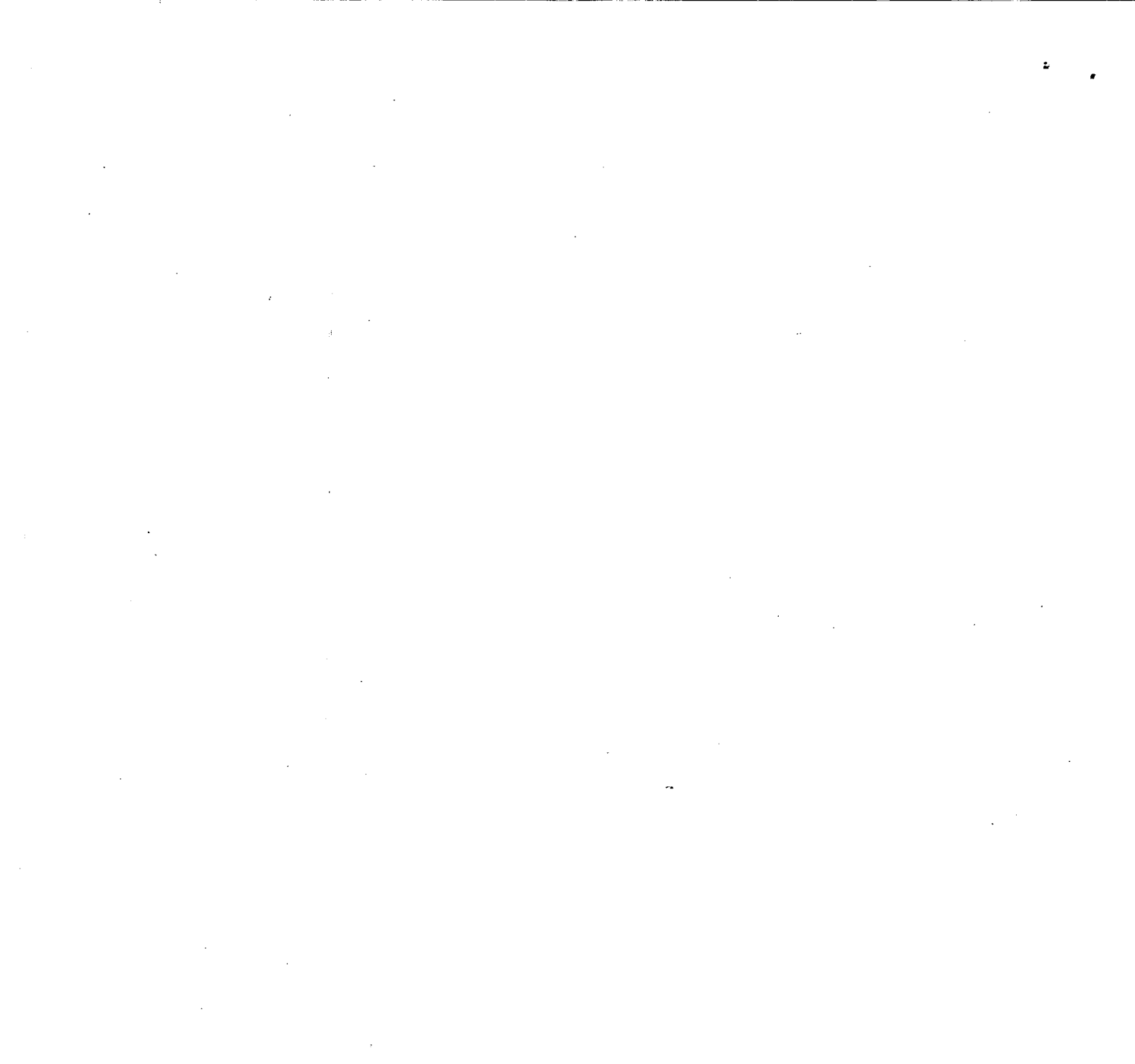
Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành Quyết định.

Điều 3. Trường phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục, trưởng các đơn vị, tổ chức đoàn thể trực thuộc Trường và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*kt*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Tổ Quản trị Website Trường;
- Lưu: VT, ĐBCLGD. *luc*





QUY ĐỊNH

**Về việc đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của
giáo dục đại học tại Trường Đại học Quảng Bình**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 57.4/ QĐ-ĐHQB ngày ... tháng ... năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định chi tiết về mục đích, yêu cầu, quy trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân tham gia công tác đánh giá chương trình đào tạo (CTĐT) các trình độ của giáo dục đại học tại Trường Đại học Quảng Bình.

2. Đối tượng áp dụng các quy định tại văn bản này là các CTĐT thực hiện đánh giá chất lượng theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Hướng dẫn các đơn vị chuyên môn thực hiện tự đánh giá (TĐG) để đăng ký đánh giá ngoài (ĐGN) CTĐT theo bộ tiêu chuẩn ban hành kèm Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ GDĐT.

2. Đảm bảo hiệu quả của hoạt động TĐG và ĐGN của Nhà trường đúng tiến độ và yêu cầu của các cơ quan quản lý.

3. Đẩy mạnh hoạt động cải tiến chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học tại Trường Đại học Quảng Bình.

4. Yêu cầu các khoa phụ trách CTĐT chủ động trong việc tổ chức thực hiện các hoạt động TĐG, triển khai cải tiến chất lượng sau khi hoàn thành TĐG cũng như các khuyến nghị của Hội đồng thẩm định kết quả TĐG và Đoàn ĐGN.

Điều 3. Văn bản hướng dẫn cấp trên

1. Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng CTĐT của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

2. Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học.

3. Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn TĐG CTĐT.

4. Công văn số 1076/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn ĐGN CTĐT.

5. Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục Quản lý chất lượng về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.

Điều 4. Quy trình thực hiện

Bước 1: Thông báo đánh giá các chương trình đào tạo của khoa

Các khoa trực thuộc Trường có trách nhiệm thông báo việc tổ chức thực hiện TĐG các CTĐT do khoa trực tiếp phụ trách, đồng thời lựa chọn CTĐT để đăng ký ĐGN và báo cáo lãnh đạo Nhà trường. Bản đăng ký thực hiện ĐGN CTĐT gửi về Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục trước ngày 30 tháng 12 theo định kỳ hằng năm để Nhà trường xây dựng kế hoạch tổng thể.

Bước 2: Ban hành kế hoạch tổng thể về đánh giá chương trình đào tạo

Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm tham mưu ban hành kế hoạch tổng thể về công tác đánh giá các CTĐT của Nhà trường; Thành lập Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc giúp Hiệu trưởng tổ chức thực hiện công tác TĐG CTĐT của Trường.

Bước 3: Thành lập các Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo

Dựa vào kế hoạch tổng thể về công tác TĐG CTĐT của Nhà trường, Trưởng khoa có trách nhiệm tham mưu thành lập Hội đồng để thực hiện công tác TĐG các CTĐT do khoa phụ trách (tham khảo mẫu tại Phụ lục 1, Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH).

- Việc thành lập Hội đồng TĐG CTĐT được thực hiện theo Điều 7 của Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT, trong đó lưu ý:

Hiệu trưởng trường Đại học Quảng Bình ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG từng CTĐT và Ban thư ký giúp việc cho Hội đồng;

Chủ tịch Hội đồng TĐG CTĐT là Hiệu trưởng Nhà trường;

Hai Phó Chủ tịch, bao gồm một Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, một Phó Chủ tịch là Trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá;

Số lượng các thành viên Hội đồng là số lẻ, từ 09 đến 25 thành viên. Các thành viên là: lãnh đạo phụ trách công tác đảm bảo chất lượng tại các đơn vị và tổ chức đoàn thể có liên quan nhưng không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị (phòng, ban, khoa); trưởng các bộ môn có liên quan; đại diện giảng viên và sinh viên có uy tín liên quan trực tiếp đến CTĐT được đánh giá;

Ban Thư ký phải bao gồm cán bộ chuyên trách công tác đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng Bộ môn quản lý CTĐT thực hiện TĐG và một số cán bộ khác liên quan đến CTĐT được đánh giá. Trưởng Ban thư ký phải là thành viên của Hội đồng TĐG;

Các thành viên của Ban Thư ký được tổ chức thành các nhóm chuyên trách (thành viên không phải cán bộ của khoa quản lý thì phải có tham khảo ý kiến

trưởng đơn vị liên quan để phối hợp). Mỗi nhóm chuyên trách có 4-5 người, phụ trách 1-2 tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng TĐG làm Trưởng nhóm. Mỗi thành viên của Ban Thư ký không nên tham gia quá 02 nhóm công tác chuyên trách;

- Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng TĐG được thực hiện theo Điều 8 của Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT. Các đơn vị liên quan trong Nhà trường có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ các nhóm công tác của Hội đồng để triển khai các hoạt động TĐG CTĐT có hiệu quả.

Bước 4: Lập kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo

Hội đồng TĐG CTĐT xây dựng kế hoạch TĐG nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian và các nguồn lực của Nhà trường;

Kế hoạch TĐG CTĐT phải tuân thủ đúng theo *Kế hoạch tổng thể về đánh giá CTĐT*, phù hợp với *Kế hoạch đảm bảo chất lượng* của Nhà trường để đảm bảo đạt được mục đích của từng đợt TĐG;

Kế hoạch TĐG CTĐT phải thể hiện được các nội dung theo khoản 2 Điều 9 của Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT (*tham khảo mẫu tại Phụ lục 2, Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐDH để xây dựng kế hoạch TĐG cho từng CTĐT*). Trong đó, cần lưu ý chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình TĐG CTĐT sao cho phù hợp với Kế hoạch tổng thể về đánh giá CTĐT của Nhà trường ban hành.

Bước 5: Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng

a) Căn cứ vào các tiêu chí của các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT ban hành kèm Thông tư số 04/2016/TT-BG và tài liệu hướng dẫn tại Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD, Hội đồng TĐG CTĐT triển khai cho các nhóm chuyên trách phân tích nội hàm của tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng (*tham khảo mẫu tại Phụ lục 3, Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐDH*). Thông tin và minh chứng thu được không chỉ phục vụ cho mục đích đánh giá mà còn nhằm mô tả thực trạng các hoạt động của CTĐT của Nhà trường để người đọc hiểu và đóng góp ý kiến hiệu quả hơn, đồng thời làm tăng tính thuyết phục của báo cáo TĐG:

- Khi thu thập thông tin và minh chứng, Hội đồng TĐG cần kiểm tra độ tin cậy, tính xác thực, mức độ phù hợp và liên quan đến tiêu chí. Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, Hội đồng TĐG phải làm rõ lý do và ghi vào phiếu đánh giá tiêu chí (*tham khảo Phụ lục 4a của Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐDH*);

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

- Các minh chứng cần thu thập trong khoảng thời gian 5 năm; nếu đăng ký đánh giá trong năm 2020 thì để cho một tiêu chí đánh giá đạt được mức 4 (trong thang 7 mức) minh chứng thu thập có thể trong khoảng thời gian 4 năm.

b) Hội đồng TĐG CTĐT phải tư vấn cho khoa xây dựng và phát triển những loại cơ sở dữ liệu sau đây để có đầy đủ thông tin và minh chứng phục vụ cho việc viết báo cáo TĐG cũng như cập nhật vào dữ liệu chung toàn Trường và phục vụ ĐGN CTĐT:

- Báo cáo hằng năm về việc người học đánh giá chất lượng đào tạo của CTĐT trước khi tốt nghiệp; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả đánh giá;

- Báo cáo hằng năm kết quả khảo sát tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả đánh giá;

- Báo cáo khảo sát hằng năm về mức độ đáp ứng của thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin, cơ sở vật chất và các dịch vụ khác so với yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả đánh giá;

- Thông tin tối thiểu về cơ sở dữ liệu để phục vụ công tác kiểm định chất lượng CTĐT (*tham khảo ở Phụ lục 8 của Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH*).

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

Việc xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng phải được Hội đồng thống nhất chung cho các nhóm công tác chuyên trách để đảm bảo tính hệ thống trong sắp xếp, mã hóa minh chứng cũng như tính thống nhất trong quá trình viết báo cáo TĐG (*để mã hóa minh chứng cần tham khảo Phụ lục 10 của Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH*).

a) Một số thông tin có thể sử dụng ngay để làm minh chứng nhưng một số thông tin khác phải qua xử lý, phân tích, tổng hợp (thông tin thu được sau các cuộc điều tra, khảo sát phải qua xử lý thành dạng số liệu tổng hợp) mới có thể sử dụng để làm minh chứng cho các nhận định đưa ra trong báo cáo TĐG.

b) Thông tin cũng cần xử lý để tránh làm ảnh hưởng đến các đơn vị hoặc cá nhân cung cấp thông tin.

c) Thông tin, minh chứng thu được liên quan đến mỗi tiêu chí được trình bày trong Phiếu đánh giá tiêu chí trong khoảng 2-3 trang theo các nội dung dưới đây:

- Mô tả và phân tích các hoạt động của CTĐT liên quan đến tiêu chí;

- So sánh với yêu cầu của tiêu chí, với chính CTĐT trong những năm trước hay với các quy định của Nhà nước để thấy được hiện trạng của CTĐT:

- Đưa ra những nhận định về điểm mạnh và những vấn đề cần phát huy, chỉ ra những tồn tại, giải thích nguyên nhân;

- Xác định những vấn đề cần cải tiến chất lượng và đề ra những biện pháp để cải tiến những vấn đề đó;

- Xác định mức độ đạt được của tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, nếu có đầy đủ minh chứng đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí thì xác nhận tiêu chí đó đạt yêu cầu theo mức đánh giá tương ứng.

d) Với những tiêu chí không có minh chứng để chứng minh mức độ đạt được của tiêu chí đó thì ghi: Không có minh chứng.

Trong quá trình xử lý, phân tích, nếu một số thông tin và minh chứng thu được không phù hợp với các kết quả nghiên cứu, đánh giá ở trong và ngoài Nhà trường về CTĐT đã được công bố trước đó thì Hội đồng TĐG có trách nhiệm kiểm tra lại các thông tin và minh chứng đó, giải thích lý do không phù hợp.

đ) Phiếu đánh giá tiêu chí là tài liệu ghi nhận kết quả làm việc của mỗi nhóm công tác theo từng tiêu chí và là cơ sở để tổng hợp thành báo cáo theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn (*Phụ lục 4a của Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH*). Vì vậy, mỗi nhóm công tác phải đảm bảo độ chính xác, trung thực và sự nhất quán của các Phiếu đánh giá tiêu chí trong mỗi tiêu chuẩn.

Bước 7: Viết báo cáo tự đánh giá

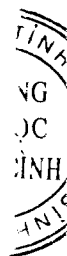
a) Kết quả TĐG được trình bày thành một bản báo cáo của Nhà trường về các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Báo cáo TĐG là một bản ghi nhớ quan trọng nhằm cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng của CTĐT. Các yêu cầu về thể thức, kỹ thuật trình bày và cấu trúc bản báo cáo TĐG tham khảo ở Phụ lục 5, Phụ lục 6 và Phụ lục 9 của Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH.

b) Báo cáo TĐG cần mô tả ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của CTĐT, trong đó phải 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 và thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

c) Kết quả TĐG được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. 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; Điểm mạnh; Điểm tồn tại; Kế hoạch hành động; TĐG dựa trên kết quả đánh giá tiêu chí của các nhóm công tác (*sử dụng Phiếu đánh giá tiêu chí dựa vào Phụ lục 4a của Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH*).

d) Kết quả đánh giá từng tiêu chí được tổng hợp vào bảng Tổng hợp kết quả TĐG CTĐT (*Phụ lục 7a của Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH*).

đ) Tùy theo kế hoạch phát triển và chiến lược ưu tiên của Nhà trường, của đơn vị thực hiện CTĐT mà xác định trọng tâm cải tiến chất lượng cho từng giai



đoạn. Về tổng thể, đơn vị phải có kế hoạch khắc phục tất cả những tồn tại, thiếu sót của CTĐT (đã được xác định theo từng tiêu chí).

e) Trong một báo cáo TĐG, độ dài ngắn của các phần viết về từng tiêu chuẩn, tiêu chí không nhất thiết phải giống nhau, nhưng cũng không quá chênh lệch.

g) Dự thảo báo cáo TĐG cuối cùng phải được chuyển cho những người cung cấp thông tin và minh chứng để xác minh lại các thông tin, minh chứng đã được sử dụng và mức độ chính xác của các nhận định rút ra từ đó. Các nhóm công tác chịu trách nhiệm rà soát lại phần báo cáo có liên quan đến các tiêu chí, tiêu chuẩn được giao. Các thành viên Hội đồng TĐG ký xác nhận vào bản báo cáo TĐG sau khi đã đọc và nhất trí với nội dung báo cáo TĐG.

Bước 8: Công bố và hoàn thiện dự thảo báo cáo tự đánh giá

Hội đồng TĐG CTĐT có trách nhiệm xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). Sau đó, Hội đồng TĐG tiến hành công bố công khai rộng rãi bản dự thảo báo cáo TĐG để lấy ý kiến góp ý (cả trong và ngoài đơn vị khoa, các đơn vị có liên quan đến CTĐT bên ngoài Nhà trường) và hoàn thiện bản dự thảo TĐG CTĐT.

Bước 9: Phê duyệt và nộp báo cáo tự đánh giá

Hội đồng TĐG thông qua Báo cáo TĐG CTĐT lần cuối và trình Hiệu trưởng để xem xét, phê duyệt.

Hội đồng TĐG có trách nhiệm chuyển bản gốc báo cáo TĐG CTĐT hoàn thiện để lưu tại khoa có CTĐT được đánh giá, gửi 01 bản về Trung tâm học liệu và 01 bản về Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường (kèm bản mềm qua email: phongdbclgd@qbu.edu.vn). Phòng ĐBCLGD chịu trách nhiệm báo cáo cho Ủy ban Nhân dân tỉnh Quảng Bình và cho Cục Quản lý chất lượng, Bộ GDĐT về công tác TĐG CTĐT của Nhà trường theo hướng dẫn tại Mục 9 của Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH.

Bước 10: Triển khai hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

Khoa phụ trách CTĐT được đánh giá có trách nhiệm làm đầu mối xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng và tổ chức thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng được đề ra để cải tiến, nâng cao chất lượng của CTĐT.

Hàng năm, tổ chức thực hiện báo cáo cập nhật công tác TĐG theo hiện trạng của CTĐT đã được đánh giá (dưới dạng báo cáo bổ sung hàng năm). Đồng thời, trong một chu kỳ đánh giá (5 năm) phải tổ chức lại hoạt động TĐG CTĐT ít nhất là một lần.

Bước 11: Thẩm định báo cáo tự đánh giá và đăng ký, tổ chức triển khai hoạt động đánh giá ngoài

Phòng ĐBCLGD tham mưu cho Nhà trường việc thẩm định báo cáo TĐG CTĐT của các Khoa; tiến hành theo hình thức thẩm định nội bộ hoặc thẩm định bằng hình thức đánh giá chéo hoặc thẩm định thông qua tư vấn chuyên gia hoặc kết hợp các hình thức trên. Tùy vào điều kiện thực tế và yêu cầu của Nhà trường trong từng thời điểm, đối với từng CTĐT khác nhau để lựa chọn hình thức thẩm định phù hợp.

Tiến hành đăng ký đánh giá ngoài CTĐT với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phép hoạt động. Việc đăng ký ĐGN đối với một CTĐT chỉ thực hiện khi CTĐT đó đã công bố bản báo cáo TĐG chính thức (đã được phê duyệt) trong nội bộ Trường Đại học Quảng Bình ít nhất là 30 ngày.

Bước 12: Xây dựng kế hoạch cải tiến theo khuyến nghị của đánh giá ngoài

Trên cơ sở kết quả ĐGN, Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục ban hành văn bản hướng dẫn cho các khoa xây dựng kế hoạch cải tiến đối với từng CTĐT để đảm bảo tính thống nhất chung cho toàn Trường.

Bước 13: Báo cáo giữa kỳ và báo cáo kết quả cải tiến theo khuyến nghị của đánh giá ngoài

Khoa phụ trách cải tiến CTĐT nào phải tổ chức thực hiện báo cáo kết quả cải tiến hàng năm và giữa chu kỳ của CTĐT đó theo yêu cầu của Đoàn ĐGN và các quy định hiện hành.

Bước 14: Tổng hợp, báo cáo kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài các chương trình đào tạo

Phòng ĐBCLGD tham mưu cho Nhà trường thực hiện việc tổng hợp, đánh giá kết quả công tác TĐG, ĐGN các CTĐT và báo với cơ quan chủ quản là Ủy ban Nhân dân tỉnh Quảng Bình và Bộ GDĐT theo Quy định.

Điều 5. Trách nhiệm các đơn vị thuộc Trường

1. Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục

Tham mưu giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện đúng các nội dung theo Quy định này. Tập hợp hồ sơ các vướng mắc, khiếu nại và các ý kiến góp ý để trình Hội đồng Đảm bảo chất lượng Nhà trường xem xét, quyết định.

Thực hiện một số nội dung tại các Bước 2, Bước 11, Bước 12 và Bước 14 thuộc Điều 4 của Quy định này.

2. Khoa phụ trách chương trình đào tạo được đánh giá

Chủ động tổ chức thực hiện công tác TĐG CTĐT hằng năm theo các nội dung tại Quy định này.

Lựa chọn chương trình thuộc Khoa phụ trách thực hiện TĐG, xây dựng lộ trình, lưu trữ và bổ sung cơ sở dữ liệu để đăng ký ĐGN các CTĐT của đơn vị.

3. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo

Thực hiện các nội dung tại Bước 4, Bước 5, Bước 6, Bước 7, Bước 8 và Bước 9 tại Điều 4 của Quy định này.

Thực hiện các hoạt động khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng TĐG CTĐT theo các quy định hiện hành.

4. Các đơn vị liên quan

Phối hợp trong việc cử viên chức tham gia Ban thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách phục vụ cho việc đánh giá các CTĐT.

Phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi trong việc cung cấp thông tin, minh chứng cho Hội đồng TĐG và các Nhóm chuyên trách trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Phòng KH-TC phối hợp đề dự toán và cung cấp kinh phí hằng năm phục vụ công tác đánh giá CTĐT của Nhà trường.

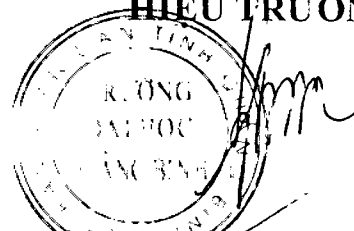
Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Trường các đơn vị có trách nhiệm phổ biến nội dung Quy định này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động và người học của đơn vị biết để thực hiện.

2. Trường hợp các văn bản hướng dẫn của cấp trên tại Điều 3 Quy định này có thay đổi thì thực hiện theo văn bản mới.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Hội đồng Đảm bảo chất lượng Nhà trường (qua phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục) để điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tiễn.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Hoàng Dương Hùng