


**BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP PHÚC YÊN**



# **QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

**Mã số: QT.01/TTr**


Phúc Yên, năm 2015

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 2/8
	<b>TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC</b>	

**BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI**

Stt	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Thị Biên	Lưu Thiếu Kỳ	Nguyễn Tiến Tùng
Ký tên			
Chức vụ	Giảng Viên	Trưởng Phòng	Hiệu Trưởng

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 3/8
	<b>TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC</b>	

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này thực hiện các bước tự đánh giá chất lượng giáo dục trong Nhà trường theo bộ tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình này thực hiện công tác tự đánh giá toàn bộ các hoạt động của Nhà trường theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo

## **3. CÁC TỪ VIẾT TẮT**

TT - Thủ tục, quy trình

P. TTrĐT&CTHSSV - Phòng thanh tra Đào tạo và Công tác Học sinh Sinh viên

TĐG - Tự đánh giá

## **4. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Căn cứ Quyết định 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2007 ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường cao đẳng.


Căn cứ Quyết định 76/2007/QĐ-BGDĐT ngày 12/12/2007 ban hành quy định về Quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

Căn cứ Quyết định 29/2008/QĐ-BGDĐT ngày 5/6/2008 ban hành quy định chu kỳ và kiểm định chất lượng chương trình giáo dục của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.


Căn cứ Chỉ thị của Bộ trưởng số 46/2008/CT-BGDĐT ngày 5/8/2008 về việc tăng cường công tác đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

## **5. NỘI DUNG**

### **5.1. Lưu đồ**

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 4/8
	<b>TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC</b>	

TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU	THỜI GIAN
Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐQT	Xác định mục đích, phạm vi tự đánh giá		
Hiệu trưởng Phòng TTrĐT & CTHSSV	Thành lập Hội đồng và các nhóm chuyên trách	BM 01-QT.01/TTr BM 02-QT.01/TTr	Tháng 8 ÷ 9
Ban thư ký HĐQT	Lập kế hoạch	BM 03-QT.01/TTr	Tháng 8 ÷ 9
Các nhóm chuyên trách	Thu thập thông tin và minh chứng		Tháng 9 ÷ 10
Các nhóm chuyên trách	Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng		Tháng 11
Các nhóm chuyên trách	Viết báo cáo tự đánh giá	BM 04-QT.01/TTr BM 04-QT.01/TTr BM 06-QT.01/TTr BM 07-QT.01/TTr	Tháng 12 ÷ 4
Trưởng ban thư ký	Tổng hợp báo cáo từ các nhóm		Tháng 4
Hội đồng tự đánh giá	Nghiệm thu báo cáo		Tháng 5
Ban thư ký	Nộp cấp trên và lưu hồ sơ		Tháng 6

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 5/8
	<b>TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC</b>	

## **5.2. Mô tả các bước thực hiện quy trình:**

### **5.2.1. Xác định mục đích, phạm vi tự đánh giá**

- Mục đích của tự đánh giá là giúp Nhà trường cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và để đăng ký kiểm định chất lượng.

- Phạm vi tự đánh giá bao gồm toàn bộ các hoạt động của Nhà trường theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **5.2.2. Thành lập Hội đồng tự đánh giá và các nhóm tự đánh giá**

(a) Hội đồng đánh giá có ít nhất 11 thành viên do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập có nhiệm vụ triển khai các hoạt động tự đánh giá. 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 khoa học và đào tạo của trường, đại diện Phòng thanh tra Đào tạo và CTHSSV, Trưởng các đơn vị trực thuộc, giảng viên có uy tín và đại diện các tổ chức đoàn thể thuộc trường.


(b) Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

(c) Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá được quy định tại Điều 10 - Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp Ban hành kèm theo Quyết định số: 76/2007/QĐ-BGDĐT ngày 14 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

(d) Hội đồng tự đánh giá được phép thuê chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai hoạt động tự đánh giá. Chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết sâu về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục.

(e) Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá là Ban Thư ký do Trưởng Phòng thanh tra Đào tạo và CTHSSV làm trưởng ban. Thành viên Ban Thư ký bao gồm các cán bộ của Phòng thanh tra Đào tạo và CTHSSV và các cán bộ khác do Hội đồng tự đánh giá chỉ định. Các thành viên của Ban Thư ký được tổ chức thành các nhóm công tác chuyên trách (gọi là nhóm tự đánh giá). Mỗi nhóm tự đánh giá có từ 4 - 5 người, phụ trách tự đánh giá 1- 2 tiêu chuẩn của Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng do Hội đồng tự đánh giá phân công.

(f) Nhiệm vụ của nhóm tự đánh giá:

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 6/8
	<b>TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC</b>	

- Xây dựng kế hoạch tự đánh giá;
- Thu thập minh chứng và xử lý, phân tích thông tin;
- Viết báo cáo tự đánh giá.

### **5.2.3. Lập kế hoạch tự đánh giá**

(a) Kế hoạch tự đánh giá do Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá xây dựng nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian và các nguồn lực của nhà trường trong công tác tự đánh giá. Kế hoạch tự đánh giá phải được Hiệu trưởng phê duyệt.

(b) Kế hoạch tự đánh giá phải thể hiện được các nội dung sau:

- Mục đích, phạm vi, nội dung tự đánh giá. Phạm vi của tự đánh giá bao gồm các hoạt động của nhà trường căn cứ theo những yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng do Bộ GD&ĐT ban hành;
- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Nhóm tự đánh giá;
- Xác định các loại thông tin và minh chứng cần thu thập;
- Thời gian biểu: Chỉ rõ thời điểm bắt đầu và thời điểm kết thúc hoạt động tự đánh giá với lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể.


### **5.2.4. Thu thập thông tin và minh chứng**

Thông tin và minh chứng là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong Báo cáo tự đánh giá. Thông tin phải được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác. Nhóm tự đánh giá tiến hành thu thập thông tin và minh chứng căn cứ vào các tiêu chí của từng tiêu chuẩn kiểm định chất lượng được Hội đồng tự đánh giá phân công phụ trách.

Khi thu thập thông tin và minh chứng, phải kiểm tra độ tin cậy, xác định tính chính xác, cập nhật và mức độ phù hợp, liên quan đến các tiêu chí, tiêu chuẩn. Các minh chứng phải được ghi rõ nguồn gốc và lưu giữ cẩn thận, khoa học.

### **5.2.5. Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng**

Thông tin, minh chứng phải được xử lý một cách khoa học, kết quả xử lý thông tin liên quan đến từng tiêu chí, tiêu chuẩn phải cho phép:

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 7/8
	<b>TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC</b>	

- + Mô tả một cách ngắn gọn về các hoạt động của nhà trường;
- + So sánh sự chuyển biến hoặc thay đổi các hoạt động hiện tại của nhà trường với những năm trước đây để chỉ ra quá trình phát triển của nhà trường;
- + Đưa ra các nhận xét về những điểm mạnh, điểm còn tồn tại, phân tích các nguyên nhân, xác định những vấn đề cần cải tiến và đề ra những biện pháp để cải tiến những vấn đề đó;
- + Chứng minh được mức độ đạt được đối với mỗi tiêu chí, tiêu chuẩn so với Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng.

#### **5.2.6. Viết báo cáo tự đánh giá**

Kết quả tự đánh giá phải được trình bày dưới dạng một bản báo cáo về các hoạt động và các kết quả đạt được của nhà trường so với các yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn KĐCL. Báo cáo tự đánh giá là một bản cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng hoạt động của nhà trường trong một giai đoạn cụ thể.

Báo cáo tự đánh giá phải mô tả một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của nhà trường, trong đó phải chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn, kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch đầu tư nguồn lực, phân công trách nhiệm cho từng cá nhân, bộ phận cụ thể trong việc thực hiện, thời hạn hoàn thành.


#### **5.2.7. Tổng hợp báo cáo từ các nhóm**

Ban thư ký thu báo cáo từ các nhóm, tổng hợp và xử lý báo cáo theo mẫu chung quy định

#### **5.2.8. Nghiệm thu báo cáo**

Ban thư ký gửi báo cáo đã được tổng hợp cho các thành viên trong Hội đồng đọc và phản biện.

Chủ tịch Hội đồng triệu tập Hội đồng họp để nghiệm thu trên cơ sở các thành viên đã đọc phản biện.

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.01/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 8/8
	<b>TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC</b>	

## 6. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức hủy
	- Báo cáo tự đánh giá	Phòng thanh tra Đào tạo và CTHSSV	- File, hồ sơ	- 03 năm	không hủy
	- Tài liệu minh chứng		- 01 năm	- 01 năm	

## 7. PHỤ LỤC

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01-QT.01/TTr	Quyết định HĐTĐG
2	BM 02-QT.01/TTr	Quyết định thành lập các nhóm công tác
3	BM 03-QT.01/TTr	Kế hoạch TĐG
4	BM 04-QT.01/TTr	Phiếu đánh giá tiêu chí
5	BM 05-QT.01/TTr	Báo cáo TĐG
6	BM 06-QT.01/TTr	Hướng dẫn tìm minh chứng
7	BM 07-QT.01/TTr	Danh mục minh chứng