

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định nâng cao chất lượng chương trình đào tạo
đáp ứng Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

Căn cứ Điều 32, 33, 49, 50 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ban hành năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-TTg ngày 26 tháng 4 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Thông tư 19/2020/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 6 năm 2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-HĐT ngày 11 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng trường về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-HĐT ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Hội đồng trường về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Căn cứ Quyết định số 503/QĐ-NTT ngày 27 tháng 7 năm 2018 của Hiệu trưởng về ban hành Quy chế Đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Văn bản này quy định hoạt động nâng cao chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng theo Bộ tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo trong nước, khu vực và quốc tế, bao gồm: áp dụng bộ tiêu chuẩn chất lượng, đăng ký kiểm định chương trình đào tạo, quy trình và chu trình kiểm định, cải tiến sau đánh giá ngoài, báo cáo và kinh phí để nâng cao chất lượng của chương trình đào tạo;

2. Văn bản này áp dụng đối với tất cả chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy và trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ được hiểu như sau:

1. “*Chương trình đào tạo*” của một ngành học (Program) ở một trình độ cụ thể bao gồm: Mục tiêu, chuẩn kiến thức, kỹ năng, thái độ của người học cần đạt được sau khi tốt nghiệp về nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; Điều kiện cơ sở vật chất – kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

2. “*Chương trình dạy học*” (Curriculum) của một chương trình đào tạo ở một trình độ cụ thể bao gồm: Mục tiêu chung, Mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra đối với ngành học và mỗi học phần; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá và thời lượng đối với ngành học và mỗi học phần.

3. “*Kiểm định chất lượng*” là hoạt động 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.

4. “*Tự đánh giá*” là quá trình chương trình đào tạo dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo để tự xem xét, 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, làm căn cứ để cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

5. “*Đánh giá ngoài*” là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo để xác định mức độ chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

7. “*Cải tiến chất lượng*” là các hoạt động được thực hiện căn cứ trên khuyến nghị của đoàn đánh giá ngoài, kết quả khảo sát, yêu cầu của các bộ tiêu chuẩn chất lượng, v.v để nâng cao chất lượng.

Điều 3. Áp dụng Bộ tiêu chuẩn chất lượng

1. Nhà trường áp dụng tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á (viết tắt là AUN-QA) để nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

2. Phòng Đảm bảo chất lượng phổ biến các Bộ tiêu chuẩn chất lượng đến các đơn vị trong toàn Trường. Các đơn vị chịu trách nhiệm tìm hiểu, tích hợp các yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn chất lượng vào quản lý công việc hàng ngày, triển khai các hoạt động thuộc chức năng và nhiệm vụ của đơn vị. Các đơn vị lập kế hoạch triển khai theo năm học và sử dụng kinh phí theo kế hoạch tài chính năm học được Hiệu trưởng phê duyệt theo quy định của Nhà trường.

3. Tất cả các khoa quản lý chương trình đào tạo của Trường (bao gồm chưa có hoặc đã có sinh viên tốt nghiệp) khi vận hành phải đảm bảo các yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn chất lượng. Các hoạt động khoa quản lý chương trình đào tạo gồm: điều chỉnh chương trình dạy học, đề cương chi tiết, đánh giá đề thi, giáo trình tài liệu theo khảo theo đề cương, tổ chức hội thảo/ tập huấn/ chuyên đề về đổi mới phương pháp giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, trao đổi sinh viên, giảng viên quốc tế, chăm sóc tư vấn sinh viên, website khoa tiếng Việt và tiếng Anh, đội ngũ giảng dạy, thực hiện khảo sát các bên liên quan, theo dõi tỉ lệ sinh viên thôi học, đối sánh, tuyển sinh, v.v thực hiện theo quy định của Nhà trường. Khoa lập kế hoạch triển khai theo năm học và sử dụng kinh phí theo kế hoạch tài chính năm học đã được Hiệu trưởng phê duyệt theo quy định của Nhà trường.

Điều 4. Đăng ký kiểm định chương trình đào tạo

1. Các khoa quản lý chương trình đào tạo có 01 khóa sinh viên tốt nghiệp thực hiện đăng ký lộ trình kiểm định chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn chất lượng trong nước, khu vực và quốc tế được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

2. Đối với các Bộ tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo trong nước, khu vực và quốc tế theo lộ trình của Nhà trường: Phòng Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm tìm hiểu, tổ chức tập huấn, biên soạn tài liệu hướng dẫn để triển khai tự đánh giá.

3. Đối với các Bộ tiêu chuẩn chất lượng quốc tế các khoa quản lý chương trình đào tạo đề xuất chọn lựa theo đặc thù, khoa chịu trách nhiệm chính tìm hiểu, lập kế hoạch triển khai. Phòng Đảm bảo chất lượng liên hệ với Cục Quản lý Chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo để xác định sự công nhận của Việt Nam đối với tổ chức kiểm định quốc tế.

Điều 5. Chu kỳ và Quy trình kiểm định

1. Chu kỳ kiểm định chất lượng của chương trình đào tạo từ 4 năm đến 5 năm, tùy theo yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn chất lượng thực hiện.

2. Quy trình kiểm định: được thực hiện theo các bước sau: (i) tự đánh giá (ii) đánh giá ngoài, (iii) cải tiến sau đánh giá ngoài và (iv) báo cáo.

3. Các bước (i) tự đánh giá và (ii) đánh giá ngoài được triển khai thực hiện theo yêu cầu của từng Bộ tiêu chuẩn chất lượng.

4. Công tác tự đánh giá theo Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo biểu mẫu tại phụ lục đính kèm (ĐBCL-NCCL-01, ĐBCL-NCCL-02).

Điều 6. Cải tiến sau đánh giá ngoài

1. Các khoa quản lý có chương trình đào tạo có kết quả kiểm định chất lượng lập kế hoạch và triển khai cải tiến dựa trên các khuyến nghị từ báo cáo đánh giá ngoài ngay khi có kết quả kiểm định chất lượng.

2. Các đơn vị trực thuộc thực hiện việc lập kế hoạch và triển khai cải tiến các nội dung căn cứ trên kết quả và báo cáo đánh giá ngoài liên quan đến chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 7. Báo cáo kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng

1. Sau khi có chương trình đào tạo đạt công nhận kiểm định chất lượng, khoa quản lý thực hiện Báo cáo kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng.

2. Nội dung yêu cầu báo cáo: tên tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thực hiện việc kiểm định; thời điểm được công nhận; kết quả kiểm định chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng; đề xuất, kiến nghị (nếu có) theo biểu mẫu tại phụ lục đính kèm (ĐBCL-NCCL-03).

3. Kỳ báo cáo: hàng năm, thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của năm báo cáo.

4. Thời hạn gửi báo cáo cho Ban giám hiệu Trường: chậm nhất đến ngày 15 tháng 12 hàng năm. Báo cáo gửi bản cứng có chữ ký của Trưởng khoa và bản mềm về cho Phòng Đảm bảo chất lượng tổng hợp. Phòng Đảm bảo chất lượng tổng hợp báo cáo của tất cả các chương trình đào tạo đã đạt kiểm định để trình Hiệu trưởng ký, gửi báo cáo cho Bộ Giáo dục và Đào tạo chậm nhất là ngày 20 tháng 12 hằng năm.

Điều 8. Báo cáo giữa kỳ kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo

1. Sau 30 tháng kể từ khi chương trình đào tạo đạt công nhận kiểm định chất lượng, Khoa quản lý thực hiện Báo cáo Báo cáo giữa kỳ kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

2. Nội dung yêu cầu báo cáo: Thông tin chung về cơ sở giáo dục; thông tin về chương trình đào tạo; đề xuất, kiến nghị (nếu có) theo biểu mẫu tại phụ lục đính kèm (ĐBCL-NCCL-04).

3. Kỳ báo cáo: Báo cáo sau 30 tháng, từ khi chương trình đào tạo được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Tính đến ngày đủ 30 tháng kể từ ngày chương trình đào tạo được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng.

4. Thời hạn gửi báo cáo: trong vòng 10 ngày kể từ ngày chốt số liệu báo cáo. Báo cáo gửi bản cứng có chữ ký của Trưởng khoa và bản mềm về cho Phòng Đảm bảo chất lượng tổng hợp. Phòng Đảm bảo chất lượng tổng hợp báo cáo của tất cả các chương trình đào tạo đã đạt kiểm định để trình Hiệu trưởng ký, gửi báo cáo cho Bộ Giáo dục và Đào tạo trong vòng 05 ngày kể từ ngày chốt số liệu báo cáo.

Điều 9. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục các chương trình đào tạo đã được đánh giá, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng trong năm

1. Khoa quản lý có chương trình đào tạo đạt công nhận kiểm định chất lượng, thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục các chương trình đào tạo đã được đánh giá, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng trong năm.

2. Nội dung yêu cầu báo cáo: số liệu chung về kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng trong năm; kết quả cụ thể đối với từng chương trình đào tạo đã được kiểm định theo biểu mẫu tại phụ lục đính kèm (ĐBCL-NCCL-05).

3. Kỳ báo cáo: Báo cáo định kỳ hằng năm. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của năm báo cáo.

4. Thời hạn gửi báo cáo: trong vòng 10 ngày kể từ ngày chốt số liệu báo cáo. Báo cáo gửi bản cứng có chữ ký của Trưởng khoa và bản mềm về cho Phòng Đảm bảo chất lượng tổng hợp. Phòng Đảm bảo chất lượng tổng hợp báo cáo của tất cả các Chương trình đào tạo đã đạt kiểm định để trình Hiệu trưởng ký, gửi báo cáo cho Bộ Giáo dục và Đào tạo trong vòng 05 ngày kể từ ngày chốt số liệu báo cáo.

Điều 10. Kinh phí thực hiện công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng

1. Kinh phí thực hiện công tác đảm bảo chất lượng bao gồm các hoạt động: tự đánh giá, đánh giá ngoài, hoạt động cải tiến sau đánh giá.

2. Phòng Đảm bảo chất lượng lập dự toán kinh phí cho hoạt động tự đánh giá và đánh giá ngoài theo số lượng chương trình đào tạo có kế hoạch kiểm định chất lượng để Hiệu trưởng phê duyệt hằng năm làm căn cứ thực hiện.

3. Khoa quản lý có các chương trình đào tạo đã đạt kiểm định chất lượng và các đơn vị trực thuộc có liên quan đến các khuyến nghị cải tiến trong Báo cáo đánh giá ngoài lập dự toán kinh phí cho hoạt động cải tiến sau đánh giá tại khoa, đơn vị trực thuộc và bảo vệ với Hội đồng tài chính, sau đó có Quyết định giao chỉ tiêu doanh thu và kinh phí kế hoạch định kỳ hằng năm do Hiệu trưởng phê duyệt làm căn cứ thực hiện.

4. Định mức chi cho các hoạt động bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

5. Chế độ hỗ trợ cho giảng viên được thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 11. Trách nhiệm các bên liên quan

1. Trách nhiệm của Phòng Đảm bảo chất lượng

a) Lập Kế hoạch đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng định kỳ hằng năm, trình Ban Giám hiệu phê duyệt, và công bố chính thức trong toàn Trường làm căn cứ triển khai thực hiện theo đúng tiến độ.

b) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn các khoa đào tạo về nội dung yêu cầu Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng và cách thức triển khai tự đánh giá.

c) Là đầu mối chính trong việc đăng ký đánh giá ngoài với các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục; lập kế hoạch triển khai công tác tự đánh giá, hỗ trợ các chương trình đào tạo thực hiện tự đánh giá, cải tiến các hoạt động đáp ứng theo yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn.

d) Giám sát, báo cáo tiến độ quá trình triển khai công tác bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo với Hiệu trưởng.

2. Trách nhiệm của các khoa

a) Đối với các khoa quản lý chưa có lộ trình kiểm định chương trình đào tạo: có trách nhiệm thực hiện nâng cao chất lượng theo theo Quyết định số 599/QĐ-NTT ngày 8/12/2016 về việc ban hành chức năng – nhiệm vụ của Tổ Đảm bảo chất lượng trong việc tìm hiểu nội hàm tiêu chí, xây dựng – tổ chức – vận hành hệ thống quản lý cấp khoa, các hoạt động tổ chức dạy và học đáp ứng theo yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp chương trình đào tạo.

b) Đối với khoa quản lý có các chương trình đào tạo đã có lộ trình kiểm định chất lượng cụ thể:

- Thực hiện đúng trách nhiệm phân công khi tham gia hội đồng tự đánh giá, các nhóm chuyên trách trong quá trình tự đánh giá, đánh giá ngoài;

- Tổ chức thực hiện các hoạt động cải tiến sau đánh giá dựa trong Báo cáo đánh giá ngoài;
- Thực hiện đúng chế độ báo cáo theo Điều 7, 8, 9 trong Quy định này.

3. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc

a) Tổ chức thực hiện nâng cao chất lượng hoạt động tại đơn vị đáp ứng theo yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn chất lượng Nhà trường áp dụng;

b) Hoàn thiện cơ sở dữ liệu, thông tin, minh chứng liên quan đến hoạt động của đơn vị để cung cấp đầy đủ cho các chương trình đào tạo tham gia đánh giá ngoài khi có yêu cầu;

c) Lưu trữ đầy đủ hồ sơ thông tin, minh chứng có liên quan đến hoạt động của đơn vị để cung cấp cho các chương trình đào tạo tham gia đánh giá ngoài và cập nhật trên cổng lưu trữ thông tin, minh chứng thông qua đường link: ttmc.ntt.edu.vn;

d) Tham gia hướng dẫn cho các khoa quản lý có các chương trình đào tạo kiểm định chất lượng về hoạt động của đơn vị có liên quan đến Bộ tiêu chuẩn chất lượng;

e) Tham gia đầy đủ các hoạt động đón tiếp đoàn đánh giá ngoài theo Kế hoạch.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời để rà soát và điều chỉnh Quy định. Việc rà soát, điều chỉnh Quy định này do Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành xem xét và quyết định.

2. Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng Trường, Trưởng phòng đảm bảo chất lượng; Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; Người đứng đầu các tổ chức, đơn vị có liên quan trong Trường Đại học Nguyễn Tất Thành chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như khoản 2, Điều 12;
- HĐQT, HĐT (để b/c);
- Ban giám hiệu (để chỉ đạo t/h);
- Website của Trường;
- Lưu: VT, P. ĐBCL



Q. HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Ái Cẩm

Phụ lục

**BIỂU MẪU SỬ DỤNG CHO QUY ĐỊNH NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐÁP ỨNG BỘ TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG
CỦA BỘ GD&ĐT TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẮT THÀNH**

*(Kèm theo Quyết định số 191/QĐ-NTT ngày 08 tháng 3 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)*

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	ĐBCL-NCCL-01	Tờ trình về việc ra Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách của chương trình đào tạo
2	ĐBCL -NCCL-02	Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo
3	ĐBCL -NCCL-03	Báo cáo kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng (sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng)
4	ĐBCL-NCCL-04	Báo cáo giữa kỳ kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo
5	ĐBCL-NCCL-05	Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng theo năm

HÀC

Mẫu ĐBCL-NCCL-01: Ban hành kèm theo Quyết định số..../QĐ-NTT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành về Quy định nâng cao chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /TTr-....

TP.HCM, ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH

Về việc ra Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách của Chương trình đào tạo.....

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Nhà trường;
- Phòng Tổ chức - Nhân sự.

Nhằm thực hiện Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 về việc hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo, Phòng Đảm bảo chất lượng đã tổng hợp danh sách nhân sự Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách để thực hiện tự đánh giá CTĐT được đề xuất từ phía Khoa..... để Phòng Tổ chức Nhân sự ban hành Quyết định, cụ thể:

1. Danh sách thành viên Hội đồng tự đánh giá:

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.		, Hiệu trưởng	Chủ tịch
2.		, Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
3.		, Trưởng khoa	Phó Chủ tịch
4.		, Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng	Thư ký
5.		, Phó Trưởng khoa	Thành viên
6.		, Trưởng Bộ môn	Thành viên
7.		,	Thành viên
8.		, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo	Thành viên
9.		, Trưởng phòng Tổ chức Nhân sự	Thành viên
10.		, Trưởng phòng Công tác sinh viên	Thành viên
11.		, Trưởng phòng Quản trị thiết bị	Thành viên
12.		, Trưởng phòng Quản trị thông tin	Thành viên
13.		, Trưởng phòng Khoa học công nghệ	Thành viên
14.		, Giám đốc Trung tâm TT-TV	Thành viên
15.		,	Thành viên
16.		Đại diện giảng viên	Thành viên
17.		Đại diện giảng viên	Thành viên

18.		Đại diện sinh viên	Thành viên
19.		Đại diện sinh viên	Thành viên

(Danh sách gồm có.....người)

2. Danh sách thành viên Ban thư ký:

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1			Trưởng Ban thư ký
2			Thành viên
3			Thành viên
4			Thành viên
....			Thành viên

(Danh sách gồm có.....người)

3. Danh sách thành viên các nhóm công tác chuyên trách.

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1:			
Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo			
Tiêu chuẩn 2: Bản mô tả chương trình đào tạo			
Tiêu chuẩn 3: Cấu trúc và nội dung của chương trình dạy học			
1			
2			
3			
4			
...			
Nhóm 2:			
Tiêu chuẩn 4: Phương pháp tiếp cận trong dạy và học			
Tiêu chuẩn 5: Đánh giá kết quả học tập của người học			
1			
2			
3			
4			
5			
...			
Nhóm 3:			
Tiêu chuẩn 6: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên			
Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên			
1			
2			

3			
4			
...			

Nhóm 4:

Tiêu chuẩn 8: Người học và hoạt động hỗ trợ người học

Tiêu chuẩn 9: Cơ sở vật chất và trang thiết bị

1			
2			
3			
4			
..			

Nhóm 5:

Tiêu chuẩn 10: Nâng cao chất lượng

Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra

1			
2			
3			
4			
...			

(Danh sách gồm có... .. người)

Kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt *Tờ trình* đề Phòng Tổ chức Nhân sự ban hành *Quyết định* thành lập nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho Khoa tiếp tục thực hiện *Kế hoạch* triển khai công tác tự đánh giá *Chương trình đào tạo*

Trân trọng./.

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG ĐBCL

Hướng dẫn:

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

- a) Thành lập Hội đồng tự đánh giá
- Thực hiện theo Điều 7 của Thông tư 38/2013;

Điều 7. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

(trích Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 về việc ban hành Quy định về quy trình và chu trình kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp)

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 Giám đốc hoặc Hiệu trưởng (sau đây gọi chung là 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 của cơ sở giáo dục;
 - 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 trường (đối với trường công lập) hoặc Hội đồng quản trị (đối với trường tự thực), Hội đồng khoa học và đào tạo; Trưởng phòng đào tạo; 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 học sinh, 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 liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá;
 - e) 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.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký giúp việc cho Hội đồng;
 - Số lượng các thành viên Hội đồng là số lẻ, từ 09 đến 25 thành viên. Các thành viên là trưởng phòng, ban, khoa, tổ bộ môn được lựa chọn từ một số đơn vị, không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị;
 - Thành viên Ban thư ký được tổ chức thành các nhóm công tác chuyên trách. Mỗi nhóm công tác có 4-5 người, phụ trách 1-2 tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng tự đánh giá phụ trách. Mỗi thành viên của Ban thư ký không nên tham gia quá nhiều nhóm công tác chuyên trách.
- b) Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng
- Thực hiện theo Điều 8 của Thông tư 38/2013;

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá

(trích Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 về việc ban hành Quy định về quy trình và chu trình kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp)

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;
 - d) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục;
 - 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 ủy quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được ủy 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 thuê 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.
- Các đơn vị liên quan trong cơ sở giáo dục có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ các nhóm công tác của Hội đồng để triển khai tự đánh giá.

Mẫu ĐBCL-NCCL-02: Ban hành kèm theo Quyết định số..../QĐ-NTT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành về Quy định nâng cao chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-NTT

TP. HCM, ngày tháng năm 20

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
Chương trình đào tạo

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) và để đăng ký kiểm định chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

3. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ban hành kèm theo Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn, gồm:

- Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 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 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH;
- Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 về việc hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo;
- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 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.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CTĐT được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-NTT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành, Hội đồng gồm có thành viên (danh sách đính kèm).

4.2. Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách (danh sách đính kèm).

4.3. Phân công thực hiện

STT	Nội dung	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Thu thập minh chứng - Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chuẩn 2 - Tiêu chuẩn 3 - Tiêu chuẩn 4 - Tiêu chuẩn 5	Nhóm 1 Nhóm 2	.....	

STT	Nội dung	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
2	Thu thập minh chứng - Tiêu chuẩn 6 - Tiêu chuẩn 7 - Tiêu chuẩn 8 - Tiêu chuẩn 9 - Tiêu chuẩn 10 - Tiêu chuẩn 11	Nhóm 3 Nhóm 4 Nhóm 5	.....	
3	<u>Phần I</u> : Khái quát	Nhóm 1 Nhóm 2 Nhóm 3 Nhóm 4 Nhóm 5	.....	Đặt vấn đề và Tổng quan chung.
4	<u>Phần II</u> : Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn, tiêu chí	Nhóm 1 Nhóm 2 Nhóm 3 Nhóm 4 Nhóm 5	.....	Mô tả, Điểm mạnh, Điểm tồn tại, và Kế hoạch hành động.
5	Viết báo cáo - Tiêu chuẩn 1 - Tiêu chuẩn 2 - Tiêu chuẩn 3	Nhóm 1	.....	- Mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT; - Bản mô tả CTĐT; - Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học.
6	Viết báo cáo - Tiêu chuẩn 4 - Tiêu chuẩn 5	Nhóm 2	.....	- Phương pháp tiếp cận trong dạy và học; - Đánh giá kết quả học tập của người học;
7	Viết báo cáo - Tiêu chuẩn 6 - Tiêu chuẩn 7	Nhóm 3	.....	- Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên; - Đội ngũ nhân viên.
8	Viết báo cáo - Tiêu chuẩn 8 - Tiêu chuẩn 9	Nhóm 4	.....	- Người học và hoạt động hỗ trợ người học. - Cơ sở vật chất và trang thiết bị.
9	Viết báo cáo - Tiêu chuẩn 10 - Tiêu chuẩn 11	Nhóm 5	.....	- Nâng cao chất lượng; - Kết quả đầu ra.
10	- <u>Phần III</u> : Kết luận	Nhóm 1 Nhóm 2 Nhóm 3 Nhóm 4 Nhóm 5	.....	- Tóm tắt những <i>điểm mạnh</i> và những <i>điểm cần phát huy</i> ; - Tóm tắt những <i>điểm tồn tại</i> và những <i>vấn đề cần cải tiến chất lượng</i> ; - <i>Kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT</i> ; - Tổng hợp kết quả TĐG CTĐT.

STT	Nội dung	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
11	- <u>Phần IV</u> : Phụ lục	Nhóm 1 Nhóm 2 Nhóm 3 Nhóm 4 Nhóm 5	.....	- Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục CTĐT; - Các tài liệu liên quan: Quyết định thành lập Hội đồng TĐG, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách; Kế hoạch TĐG; Bảng biểu, tổng hợp thống kê,...; - Danh mục minh chứng.

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

Xác định (i) các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần cung cấp cho từng hoạt động và (ii) thời gian thực hiện.

5.1. Nhân lực

Ngoài các thành viên của Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách, Nhà trường có thể huy động thêm cán bộ, nhân viên và giảng viên từ các đơn vị trong Trường tùy tình hình thực tế khi triển khai công tác tự đánh giá.

5.2. Cơ sở vật chất

Các nhóm chuyên trách tận dụng cơ sở vật chất hiện có tại các đơn vị; việc mua sắm thêm trang thiết bị cần thiết cho công tác tự đánh giá được xem xét trên cơ sở các đề xuất gửi Phòng Kế hoạch Tài chính, Phòng Quản trị thiết bị,...

5.3. Tài chính

Kinh phí triển khai công tác tự đánh giá căn cứ trên (i) Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường ban hành và (ii) các hạng mục đã được Hội đồng tài chính phê duyệt.

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ các nguồn ngoài Trường

Nếu có nhu cầu thu thập thông tin từ các nguồn ngoài trường, Ban thư ký và các công tác nhóm chuyên trách sẽ đề xuất cụ thể: TT-MC gì? Ở nguồn nào? Trong thời lượng là bao lâu? Với kinh phí và số lượng người thực hiện là bao nhiêu?

7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài

Trong quá trình triển khai công tác tự đánh giá, Nhà trường có thể thuê chuyên gia để tư vấn cho một số công đoạn cần thiết.

8. Thời gian biểu

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp
1. Thành lập Hội đồng TĐG và lập Kế hoạch TĐG CTĐT				
1.1	- Công bố <i>Quyết định thành lập</i> Hội đồng TĐG, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách; - Phổ biến chủ trương, mục đích, phạm vi, và thời gian triển khai công tác TĐG;	.....	Ban Thư ký	Các nhóm công tác chuyên trách
1.2	- Công bố <i>Kế hoạch TĐG CTĐT</i>			
1.3	- Thảo luận và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Hội đồng TĐG, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách;			

2. Viết Báo cáo TĐG, thu thập thông tin – minh chứng và Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục CTĐT				
2.1	- Đọc kỹ và hiểu rõ nội hàm (các) tiêu chuẩn và cách thức thu thập – xây dựng thông tin – minh chứng (viết tắt là TT–MC) để đảm bảo sự phù hợp với các yêu cầu trong từng tiêu chí của (các) tiêu chuẩn;	.....	Các nhóm công tác chuyên trách	Ban thư ký
2.2	- Hợp với các nhóm công tác chuyên trách để trao đổi và thống nhất các nội dung về (i) cách viết nội dung (các) tiêu chuẩn, (ii) thu thập <i>Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục</i> (tham khảo dựa trên <i>Bảng chỉ số hoạt động cốt lõi KPIs</i> của Khoa), và (iii) thu thập TTMC	.....	Các nhóm công tác chuyên trách	Ban thư ký
2.3	- Hợp với các nhóm công tác chuyên trách để (i) rà soát – chỉnh sửa nội dung (các) tiêu chuẩn, (ii) chất lượng của TTMC và (iii) <i>Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục</i>;	.....	Các nhóm công tác chuyên trách	Ban thư ký
2.4	- Tổng hợp phần nội dung báo cáo của (các) tiêu chuẩn, mã hóa TT–MC và lập <i>Danh mục mã TT–MC</i> thành <i>Báo cáo TĐG CTĐT</i> kỹ sư ngành .....	.....	Ban thư ký	Các nhóm công tác chuyên trách
3. Công bố Báo cáo TĐG CTĐT				
3.1	- Thảo Công văn phổ biến <i>Báo cáo TĐG CTĐT</i>, trong phạm vi nội bộ Trường ĐH NTT để lấy ý kiến góp ý;	.....	Ban thư ký	Các nhóm công tác chuyên trách
3.2	- Tích hợp các góp ý, tiến hành rà soát – chỉnh sửa và cập nhật <i>Danh mục mã TT–MC</i> để hoàn thành <i>Báo cáo TĐG CTĐT</i> sau góp ý;	.....	Ban thư ký	Các nhóm công tác chuyên trách
3.3	- Hợp, xem xét và thông qua <i>Báo cáo TĐG CTĐT</i>; công bố chính thức trong toàn Trường;	.....	Ban thư ký	Hội đồng TĐG, Các nhóm công tác chuyên trách
4. Báo cáo cơ quan chủ quản và Bộ GD&ĐT				
4.1	- Thảo Công văn gửi Cục QLCL, Bộ GD&ĐT về việc hoàn thành <i>Báo cáo TĐG CTĐT</i> của Trường ĐH NTT (đính kèm <i>Báo cáo TĐG</i>); - Lưu văn bản tại Trung tâm Thông tin – Thư viện của Trường theo quy định;	.....	Ban thư ký	Các nhóm công tác chuyên trách
5. Đăng ký đánh giá ngoài chính thức				
5.1	- Thảo Công văn gửi Trung tâm KĐCLGD về việc thẩm định <i>Báo cáo TĐG CTĐT</i> Trường ĐH NTT;	.....	Ban thư ký	Các nhóm công tác chuyên trách
5.2	- Rà soát – chỉnh sửa <i>Báo cáo TĐG CTĐT</i> theo kết quả thẩm định sơ bộ và gửi lại <i>Báo cáo TĐG CTĐT</i> đã hoàn thành;	.....	Các nhóm công tác chuyên trách	Ban thư ký
5.3	- Ký hợp đồng đánh giá ngoài chính thức CTĐT, Trường ĐH NTT với Trung tâm KĐCLGD;	.....	Ban thư ký	Các nhóm công tác chuyên trách
5.4	- Gửi Hợp đồng ký kết đánh giá ngoài chính thức (đính kèm file word và file PDF <i>Báo cáo TĐG</i> đã được Trung tâm KĐCLGD thẩm định, chuẩn bị đánh giá ngoài) về Cục QLCL, Bộ GD&ĐT;		Ban thư ký	Các nhóm công tác chuyên trách
5.5	- Chuẩn bị đánh giá ngoài chính thức CTĐT....., Trường ĐH NTT.		Hội đồng TĐG, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách	

Trên đây là *Kế hoạch* triển khai công tác tự đánh giá Chương trình đào tạo ngành..... của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành theo *Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng* của Bộ GD&ĐT, Nhà trường đề nghị tất cả các các nhân và đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch nêu trên để Nhà trường có đủ điều kiện để đăng ký kiểm định chính thức theo lộ trình.

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Hội đồng TĐG, Ban TK, Nhóm CT;
- Các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, Khoa, P.ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH.....**

(đính kèm Kế hoạch số/KH-NTT ngày tháng năm)

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.		, Hiệu trưởng	Chủ tịch
2.		, Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
3.		, Trưởng khoa	Phó Chủ tịch
4.		, Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng	Thư ký
5.		, Phó Trưởng khoa	Thành viên
6.		, Trưởng Bộ môn	Thành viên
7.		,	Thành viên
8.		, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo	Thành viên
9.		, Trưởng phòng Tổ chức Nhân sự	Thành viên
10.		, Trưởng phòng Công tác sinh viên	Thành viên
11.		, Trưởng phòng Quản trị thiết bị	Thành viên
12.		, Trưởng phòng Quản trị thông tin	Thành viên
13.		, Trưởng phòng Khoa học công nghệ	Thành viên
14.		, Giám đốc Trung tâm TT-TV	Thành viên
15.		,	Thành viên
16.		Đại diện giảng viên	Thành viên
17.		Đại diện giảng viên	Thành viên
18.		Đại diện sinh viên	Thành viên
19.		Đại diện sinh viên	Thành viên

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

(đính kèm Kế hoạch số/KH-NTT ngày tháng năm)

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1			Trưởng Ban thư ký
2			Thành viên
3			Thành viên
4			Thành viên
....			Thành viên

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

(đính kèm Kế hoạch số/KH-NTT ngày tháng năm)

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1:			
Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo			
Tiêu chuẩn 2: Bản mô tả chương trình đào tạo			
Tiêu chuẩn 3: Cấu trúc và nội dung của chương trình dạy học			
1			
2			
3			
4			
...			
Nhóm 2:			
Tiêu chuẩn 4: Phương pháp tiếp cận trong dạy và học			
Tiêu chuẩn 5: Đánh giá kết quả học tập của người học			
1			
2			
3			
4			
5			
...			
Nhóm 3:			
Tiêu chuẩn 6: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên			
Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên			
1			
2			
3			
4			
...			
Nhóm 4:			
Tiêu chuẩn 8: Người học và hoạt động hỗ trợ người học			
Tiêu chuẩn 9: Cơ sở vật chất và trang thiết bị			
1			
2			
3			
4			
..			
Nhóm 5:			
Tiêu chuẩn 10: Nâng cao chất lượng			

Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra			
1			
2			
3			
4			
...			

Mẫu ĐBCL-NCCL-03: Ban hành kèm theo Quyết định số..../QĐ-NTT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành về Quy định nâng cao chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-.....

TP. HCM, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO

Kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.....
và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng
(Sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng)

Thực hiện quy định tại Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 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; căn cứ vào kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, Khoa..... báo cáo kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng như sau:

1. Tên tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục:.....
2. Thời điểm được công nhận:.....
3. Chương trình được công nhận:.....
4. Kết quả kiểm định chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng *(Theo Phụ lục đính kèm)*

5. Đề xuất, kiến nghị:

.....
.....
.....
.....
.....

Trân trọng./.

Nơi nhận:

-;
- Lưu: Khoa.....

TRƯỞNG KHOA
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu ĐBCL-NCCL-03: Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-NTT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành về Quy định nâng cao chất lượng chương trình đào tạo tạo đáp ứng Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP. HCM, ngày tháng năm 20

KẾT QUẢ KIỂM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
VÀ KẾ HOẠCH CẢI TIẾN, NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG
(Kèm theo Báo cáo số /BC-... ngày tháng năm 20... của Khoa.....)

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí (trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn và tiêu chí)	Kết quả KĐCLGD (Đạt/Chưa đạt; mức)	Nội dung cần cải tiến chất lượng theo khuyến nghị của Đoàn ĐGN và Hội đồng KĐCLGD	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (bắt đầu và hoàn thành)	Ghi chú

TRƯỞNG KHOA
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu ĐBCL-NCCL-04: Ban hành kèm theo Quyết định số..../QĐ-NTT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành về Quy định nâng cao chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
KHOA.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-.....

TP. HCM, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO GIỮA KỲ

Kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo

Thực hiện quy định tại Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 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; căn cứ vào báo cáo đánh giá ngoài và Nghị quyết số..... ngày... tháng... năm... của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục - Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục..., Khoa..... báo cáo giữa kỳ chương trình đào tạo..... như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ KHOA

1. Sứ mạng:

2. Tầm nhìn:

3. Mục tiêu:

4. Các chính sách và hoạt động bảo đảm chất lượng của khoa/bộ môn:

(Tóm tắt về các chính sách và hoạt động đảm bảo chất lượng của khoa/bộ môn thực hiện CTĐT).

.....
.....
.....
.....
.....

II. THÔNG TIN VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Thời điểm được công nhận:....

2. Tên tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục:.....

Mẫu ĐBCL-NCCL-04: Ban hành kèm theo Quyết định số..../QĐ-NTT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành về Quy định nâng cao chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

3. Kết quả chung việc thực hiện đánh giá và cải tiến nâng cao chất lượng:

Tiêu chuẩn, tiêu chí		Đánh giá tiêu chí			Ghi chú (Đối với tiêu chí sau khi cải tiến chất lượng có thay đổi kết quả so với ĐGN: nêu vắn tắt lý do)
		TĐG	ĐGN	Khoa tự xác định kết quả đạt được sau khi thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng (tính đến thời điểm báo cáo)	
Tiêu chuẩn 1					
Tiêu chí 1.1		3	3		
Tiêu chí 1.2		5	4		
Tiêu chí 1.3		6	5		
Tiêu chuẩn 2					
Tiêu chí 2.1					
.....					
Tiêu chuẩn 3					
Tiêu chí 3.1					
.....					
Tiêu chuẩn 11					
Tiêu chí 11.1					
.....					
Đánh giá chung CTĐT	Số tiêu chí đạt	45	40	42	
	Tỷ lệ %	90	80	84	

4. Kết quả cải tiến chất lượng theo từng tiêu chí (Theo phụ lục đính kèm)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

.....

.....

.....

.....

.....

Nơi nhận:

-
- Lưu: Khoa.....

TRƯỜNG KHOA
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu ĐBCL-NCCL-04: Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-NTT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành và Quy định nâng cao chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
KHOA.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP. HCM, ngày tháng năm 20

KẾT QUẢ CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG THEO TỪNG TIÊU CHÍ

(Kèm theo Báo cáo số.../BC-... ngày tháng năm 202... của Khoa.....)

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí (trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn và tiêu chí)	Kết quả KĐCLGD (Đạt/Chưa đạt; mức)	Nội dung cần cải tiến chất lượng theo khuyến nghị của Đoàn ĐGN và Hội đồng KĐCLGD	Các hoạt động cải tiến chất lượng đã thực hiện và kết quả (kèm theo mã minh chứng)	Nội dung cần cải tiến chất lượng trong nửa kỳ tiếp theo	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (bắt đầu và hoàn thành)	Ghi chú

TRƯỞNG KHOA

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu ĐBCL-NCCL-05: Ban hành kèm theo Quyết định số..../QĐ-NTT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành Quy định nâng cao chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH
KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-.....

TP. HCM, ngày tháng năm 20

BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục
chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng
năm.....**

Thực hiện quy định tại Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 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; căn cứ vào kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, Khoa..... báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục các chương trình đào tạo đã được đánh giá, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng năm 202... như sau:

1. Thời điểm được công nhận:.....
2. Tên tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục:.....
3. Kết quả đánh giá và thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng:

Tiêu chuẩn, tiêu chí	Đánh giá tiêu chí			Ghi chú (Đối với tiêu chí sau khi cải tiến chất lượng có thay đổi kết quả so với ĐGN: nêu vắn tắt lý do)
	TĐG	ĐGN	Khoa tự xác định kết quả đạt được sau khi thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng (tính đến thời điểm báo cáo)	
Tiêu chuẩn 1				
Tiêu chí 1.1	3	3		
Tiêu chí 1.2	5	4		
Tiêu chí 1.3	6	5		
Tiêu chuẩn 2				
Tiêu chí 2.1				
.....				

Mẫu ĐBCL-NCCL-05: Ban hành kèm theo Quyết định số..../QĐ-NTT ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành Quy định nâng cao chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng Bộ tiêu chuẩn chất lượng của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

Tiêu chuẩn 3					
Tiêu chí 3.1					
.....					
Tiêu chuẩn 11					
Tiêu chí 11.1					
.....					
Đánh giá chung CTĐT	Số tiêu chí đạt	45	40	42	
	Tỷ lệ (%)	90	80	84	

Nơi nhận:

-;
- Lưu: Khoa.....

TRƯỞNG KHOA

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)