

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN



QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI
CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Số hiệu: QT.ĐBCL.02
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 04/03/2025
Tổng số trang: 05

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	-

Người soạn thảo	Chữ ký
1. Trần Thị Trâm Anh	
2. Huỳnh Thị Kim Lan	

Xem xét	Phê duyệt
 Trịnh Thanh Đèo (Trưởng phòng)	 Trần Lê Quan (Hiệu trưởng)

	PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	Số hiệu: QT.ĐBCL.02 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 2/5
---	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn thực hiện công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài cấp chương trình đào tạo theo các bộ tiêu chuẩn trong nước và quốc tế tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài cấp chương trình đào tạo theo các bộ tiêu chuẩn trong nước và quốc tế tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2.2 Trách nhiệm áp dụng

Ban Giám hiệu, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, các đơn vị có liên quan của Trường.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01)
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN)

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

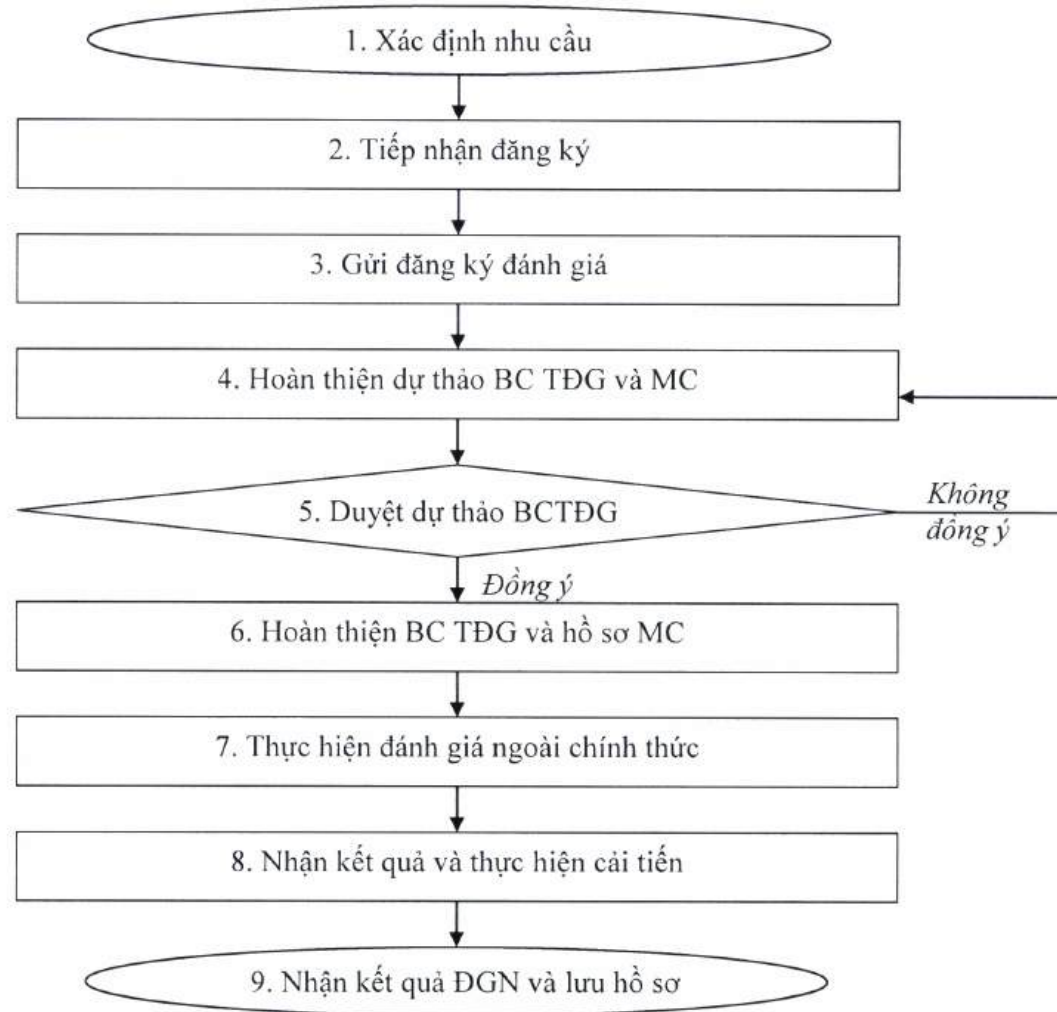
- **Hồ sơ**: là bằng chứng về các kết quả đạt được.
- **Kiểm định chất lượng cấp chương trình đào tạo**: là hoạt động đánh giá mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp CTĐT trong nước và quốc tế (các tiêu chuẩn đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tại Việt Nam)
- **Hội đồng tự đánh giá**: Hội đồng được thành lập theo quy định của bộ giáo dục và đào tạo quy định đối với cấp CTĐT cho từng CSGD, có nhiệm vụ triển khai tự đánh giá cấp chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong nước và quốc tế. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.
- **Tự đánh giá**: là quá trình các khoa, các CTĐT tự xem xét, nghiên cứu trên cơ sở các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp CTĐT trong nước và quốc tế (các tiêu chuẩn đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận) 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 làm cơ sở để tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đáp ứng các tiêu chuẩn đã quy định.
- **Đánh giá ngoài**: là quá trình khảo sát, đánh giá của các chuyên gia không thuộc trường được đánh giá, dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp CTĐT trong nước và quốc tế (các tiêu chuẩn đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận) để xác định mức độ Nhà trường đáp ứng các tiêu chuẩn quy định.

4.2 Từ viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu
- ĐHQG-HCM: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
- TTKTĐGCLĐT: Trung tâm Khảo thí và Đánh giá chất lượng đào tạo, ĐHQG-HCM
- P.KT&ĐBCL: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.
- BCN: Ban Chủ nhiệm.
- TCKĐ: Tổ chức kiểm định
- NĐPC: Người được phân công
- TĐG: Tự đánh giá.
- BCTĐG: Báo cáo Tự đánh giá
- MC: Minh chứng
- QĐ: Quyết định

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



	PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG	Số hiệu: QT.ĐBCL.02 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 4/5
	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	

5.2 Nội dung diễn giải

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. Xác định nhu cầu - P.KT&ĐBCL và phối hợp với các khoa lựa chọn CTĐT đánh giá phù hợp với quy định. - BCN Khoa gửi công văn đăng ký chính thức các CTĐT tham gia kiểm định về P.KT&ĐBCL.	P.KT&ĐBCL BCN Khoa	1 tuần	BM01.ĐBCL.02
Bước 2. Tiếp nhận đăng ký - P.KT&ĐBCL tiếp nhận đăng ký, lập kế hoạch thực hiện, gửi các biểu mẫu, thông tin, hướng dẫn để khoa hoàn thiện hồ sơ đăng ký. - Khoa hoàn thiện hồ sơ và gửi về P.KT&ĐBCL. - P.KT&ĐBCL tiếp nhận hồ sơ, báo cáo BGH	P.KT&ĐBCL BCN Khoa	1 tuần	BM02.ĐBCL.02
Bước 3. Gửi đăng ký đánh giá - P.KT&ĐBCL gửi đăng ký đánh giá đến TCKĐ; tiếp nhận phản hồi và trình BGH để gửi thư chấp nhận đề xuất; thống nhất hợp đồng với TCKĐ.	P.KT&ĐBCL TCKĐ BGH	2-3 tuần	BM03.ĐBCL.02 BM04.ĐBCL.02 BM05.ĐBCL.02
Bước 4. Hoàn thiện dự thảo BC TĐG và MC - P.KT&ĐBCL tiếp nhận mẫu BC TĐG từ tổ chức kiểm định và chuyển đến BCN Khoa. - P.KT&ĐBCL lập ban chỉ đạo điều hành để điều phối các hoạt động trong quá trình đánh giá và thực hiện các thủ tục thanh toán với tổ chức kiểm định. - P.KT&ĐBCL và khoa thống nhất cách thức và thời gian hoàn thiện SAR+ hồ sơ MC theo yêu cầu của tổ chức kiểm định. - Khoa thành lập nhóm viết BC TĐG để thu thập MC, viết dự thảo BC TĐG; lập kế hoạch thực hiện và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.	P.KT&ĐBCL BCN Khoa Hội đồng TĐG Nhóm viết báo cáo Ban Thư ký	3 tháng	BM06.ĐBCL.02 BM07.ĐBCL.02 BM08.ĐBCL.02 BM09.ĐBCL.02
Bước 5. Duyệt dự thảo BC TĐG - Dự thảo BCTĐG và hồ sơ MC không duyệt sẽ tiếp tục hoàn thiện cho đến khi đạt yêu cầu; - Dự thảo BCTĐG và hồ sơ MC được duyệt sẽ được P. KT&ĐBCL để chuyển đến tổ chức kiểm định và gửi TTKTĐGCLĐT để báo cáo.	Hội đồng TĐG P.KT&ĐBCL	1 tuần	BM06.ĐBCL.02 BM09.ĐBCL.02
Bước 6. Hoàn thiện BC TĐG và hồ sơ MC - P.KT&ĐBCL tiếp nhận góp ý từ tổ chức kiểm định và chuyển về Khoa để hoàn thiện BC TĐG và hồ sơ MC theo yêu cầu. - Nhóm viết BC TĐG hoàn thiện BC TĐG và hồ sơ MC cho đến khi đạt yêu cầu và chuyển đến P.KT&ĐBCL để gửi TCKĐ theo kế hoạch	P.KT&ĐBCL Nhóm viết BCTĐG Ban Thư ký	2 tuần	BM06.ĐBCL.02 BM09.ĐBCL.02 BM10.ĐBCL.02

	PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG	Số hiệu: QT.ĐBCL.02
	QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 5/5

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 7. Thực hiện đánh giá ngoài chính thức - P.KT&ĐBCL phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác hỗ trợ hậu cần cho đợt đánh giá. - Khoa mời các đối tượng phỏng vấn theo yêu cầu, chuẩn bị MC (bài kiểm tra, luận văn, đồ án...) - Đoàn ĐGN đến đánh giá trực tiếp tại trường gồm xem xét hồ sơ MC, bài kiểm tra, tham quan CSVC, phỏng vấn các đối tượng như Giảng viên, sinh viên, cựu sinh viên, BCN khoa/bộ môn, Hội đồng khoa học Khoa, Doanh nghiệp/Nhà tuyển dụng...	P.KT&ĐBCL BCN Khoa Các phòng chức năng liên quan Đoàn ĐGN	1-2 tuần	BM11.ĐBCL.02 BM12.ĐBCL.02 BM13.ĐBCL.02 BM14.ĐBCL.02 BM15.ĐBCL.02 BM16.ĐBCL.02 BM17.ĐBCL.02 BM18.ĐBCL.02
Bước 8. Nhận kết quả và thực hiện cải tiến -P.KT&ĐBCL nhận dự thảo kết quả ĐGN từ TCKĐ và chuyển đến khoa; -Khoa lập kế hoạch cải tiến sau đánh giá dựa trên kế hoạch của TCKĐ -Khoa triển khai, thực hiện cải tiến theo kế hoạch và thực hiện báo cáo kết quả cải tiến.	P.KT&ĐBCL BCN Khoa		BM19.ĐBCL.02
Bước 9. Nhận kết quả ĐGN và lưu hồ sơ -Nhận kết quả ĐGN và giấy chứng nhận kiểm định. -Lưu trữ hồ sơ theo quy định.	NĐPC		Kết quả đánh giá, Giấy chứng nhận

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	BM01.ĐBCL.02	Công văn khoa gửi đăng ký kiểm định các CTĐT
2	BM02.ĐBCL.02	Kế hoạch triển khai hoạt động tự đánh giá và đánh giá ngoài cấp CTĐT
3	BM03.ĐBCL.02	Mẫu đăng ký kiểm định các CTĐT với TCKĐ
4	BM04.ĐBCL.02	Mẫu tổng quan chương trình phục vụ đăng ký kiểm định
5	BM05.ĐBCL.02	Mẫu thư xác nhận của Hiệu trưởng thống nhất đề xuất với TCKĐ
6	BM06.ĐBCL.02	Mẫu viết báo cáo TĐG theo ASIIN
7	BM07.ĐBCL.02	Mẫu quyết định thành lập ban chỉ đạo điều hành
8	BM08.ĐBCL.02	Mẫu quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá
9	BM09.ĐBCL.02	Mẫu rà soát hồ sơ minh chứng và BC TĐG
10	BM10.ĐBCL.02	Mẫu phản hồi về dự thảo BC TĐG
11	BM11.ĐBCL.02	Mẫu lịch trình đánh giá
12	BM12.ĐBCL.02	Mẫu danh sách phỏng vấn
13	BM13.ĐBCL.02	Mẫu infor kit
14	BM14.ĐBCL.02	Mẫu đề nghị xin phòng phỏng vấn và phòng chờ
15	BM15.ĐBCL.02	Mẫu làm backdrop, banner, standee
16	BM16.ĐBCL.02	Thư mời phỏng vấn cho từng nhóm đối tượng phỏng vấn
17	BM17.ĐBCL.02	Mẫu bảng tên
18	BM18.ĐBCL.02	Mẫu phối hợp xe đưa rước trong giai đoạn đánh giá chính thức
19	BM19.ĐBCL.02	Mẫu phản hồi gia hạn kiểm định