

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2022

Số: 210/QTr – SKĐAHN

QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Mục đích

Thống nhất các bước, các công việc cần tiến hành để thực hiện tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

2. Phạm vi áp dụng

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Hội đồng tự đánh giá, các khoa chuyên môn.

3. Tài liệu dẫn:

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 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;
- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng, thay thế Tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng.
- Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ban hành ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo; Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD V/v điều chỉnh một số phụ lục Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 10/6/2021.
- Chiến lược đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội giai đoạn 2016-2020, tầm nhìn 2030.

4. Thuật ngữ, chữ viết tắt

TĐG: Tự đánh giá; QLCL: Quản lý chất lượng

KĐCLGD: Kiểm định chất lượng giáo dục

KT&ĐBCLGD: Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục



5. Nội dung qui trình

STT	Các bước tự đánh giá chương trình đào tạo	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Hồ sơ lưu
Bước 1	Thành lập Hội đồng TĐG	1. Dự thảo quyết định thành lập Hội đồng TĐG bao gồm: Danh sách thành viên; Ban thư ký; Các nhóm công tác chuyên trách trình Hiệu trưởng. 2. Phê duyệt	1. Trưởng phòng KT-ĐBCL 2. Hiệu trưởng	Quyết định thành lập Hội đồng TĐG và các danh sách đính kèm.
Bước 2	Lập kế hoạch TĐG	Lập kế hoạch TĐG trình Hiệu trưởng	Ban thư ký	Dự thảo kế hoạch TĐG
Bước 3	Phê duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch TĐG: + Nếu đồng ý: phê duyệt + Nếu không đồng ý: yêu cầu điều chỉnh	Hiệu trưởng	Kế hoạch TĐG đã được phê duyệt
Bước 4	Thu thập, phân tích và xử lý thông tin minh chứng	Phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng TĐG chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin và minh chứng trước khi tiến hành viết Báo cáo TĐG.	Hội đồng TĐG	Danh mục tài liệu minh chứng; Bộ minh chứng
Bước 5	Viết báo cáo tự đánh giá CTĐ	1. Viết Báo cáo TĐG. 2. Tổng hợp. 3. Công bố dự thảo báo cáo nội bộ để cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học có thể đọc và đóng góp ý kiến trong ít nhất 10 ngày làm việc. 4. Hoàn thiện Báo cáo TĐG. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng TĐG phê duyệt Báo cáo TĐG.	1. Các nhóm công tác 2. Ban thư ký 3. Ban thư ký 4. Ban thư ký 5. Hiệu trưởng	Báo cáo TĐG

Bước 6	Lưu trữ, sử dụng báo cáo TĐG	1. Lưu trữ Báo cáo TĐG đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện. 2. Bản sao Báo cáo TĐG được lưu trữ tại các đơn vị và thư viện để các đơn vị, cá nhân có liên quan sử dụng.	1. Phòng KT-ĐBCL 2. Thư viện, các đơn vị	Báo cáo TĐG
Bước 7	Triển khai các hoạt động sau TĐG	1. Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong Báo cáo TĐG. 2. Gửi Báo cáo TĐG cho cơ quan quản lý trực tiếp kèm công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo kế hoạch hành động đã nêu trong Báo cáo TĐG; đồng thời gửi cho Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) để báo cáo. 3. Hằng năm, Báo cáo TĐG được cập nhật (dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm) và lưu trữ trong thư viện	Phòng KT&ĐBCLGD	Kế hoạch cải tiến chất lượng; Báo cáo TĐG; Công văn đề nghị

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết)
- Các đơn vị (thực hiện)
- Lưu VT, KTĐBCLGD, NTV.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Đình Thi