

Số: 194 /HD-ĐBCL

Hà Nội, ngày 04 tháng 11 năm 2011

HƯỚNG DẪN

TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC TRONG ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

Phần A. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Văn bản Hướng dẫn này cụ thể hóa *Quy định về kiểm định chất lượng (KĐCL) giáo dục trong Đại học Quốc gia Hà Nội*¹ (ĐHQGHN) đối với hoạt động Tự đánh giá (TĐG) chương trình giáo dục (CTGD).

Tự đánh giá CTGD trong Hướng dẫn này được thực hiện theo các *Tiêu chuẩn kiểm định chất lượng CTGD của ĐHQGHN*². Hướng dẫn này áp dụng cho hoạt động TĐG của tất cả các CTGD là đối tượng bắt buộc KĐCL của ĐHQGHN³. Các CTGD không thuộc nhóm bắt buộc KĐCL⁴ có thể tham khảo Hướng dẫn này khi thực hiện tự đánh giá chất lượng.

Phần B. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

1. Giới thiệu chung về kiểm định chất lượng chương trình giáo dục trong Đại học quốc gia Hà Nội

Kiểm định chất lượng CTGD trong ĐHQGHN là hoạt động đánh giá mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn KĐCL CTGD do ĐHQGHN quy định đối với các CTGD ở các trình độ đào tạo.

Mục đích của KĐCL CTGD nhằm nâng cao chất lượng giáo dục; xác nhận mức độ CTGD đáp ứng mục tiêu đề ra trong từng giai đoạn nhất định; giải trình với các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng của chương trình; làm cơ sở cho người học lựa chọn chương trình; nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

¹ Ban hành theo Quyết định số 1164/QĐ-ĐBCL ngày 20/4/2011 của Giám đốc ĐHQGHN.

² Ban hành theo Quyết định số 1166/QĐ-ĐBCL ngày 20/4/2011 của Giám đốc ĐHQGHN.

³ Theo Khoản 2b, Khoản 3 Điều 1 “Quy định về Kiểm định chất lượng giáo dục trong Đại học Quốc gia Hà Nội” ban hành theo Quyết định số 1164/QĐ-ĐBCL ngày 20/4/2011 của Giám đốc ĐHQGHN: “Các chương trình giáo dục bao gồm chương trình đào tạo theo nhiệm vụ chiến lược, chương trình đào tạo chất lượng cao” là các đối tượng bắt buộc KĐCL.

⁴ Theo Khoản 5, Điều 1 “Quy định về Kiểm định chất lượng giáo dục trong Đại học Quốc gia Hà Nội” ban hành theo Quyết định số 1164/QĐ-ĐBCL ngày 20/4/2011 của Giám đốc ĐHQGHN “Các chương trình giáo dục không thuộc quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 1 do Hiệu trưởng trường đại học thành viên/Chủ nhiệm khoa trực thuộc tổ chức tự đánh giá”.

Kiểm định chất lượng CTGD là yêu cầu thiết yếu trong công tác quản lý và đảm bảo chất lượng giáo dục, là phương thức xác định mức độ đáp ứng của chương trình đối với các mục tiêu và chuẩn mực chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và dịch vụ của ĐHQGHN, từ đó đề ra những giải pháp phù hợp nhằm đảm bảo, nâng cao chất lượng và hiệu quả các lĩnh vực hoạt động của ĐHQGHN.

Để được đăng ký KĐCL CTGD, chương trình cần có ít nhất một khoá sinh viên tốt nghiệp và còn đang tiếp tục tổ chức đào tạo. Việc KĐCL CTGD trong ĐHQGHN được thực hiện theo quy trình sau:

1) Căn cứ vào kế hoạch công tác ĐBCL của ĐHQGHN và của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường thành viên và khoa trực thuộc ĐHQGHN (sau đây gọi chung là đơn vị) đăng ký KĐCL CTGD với Hội đồng KĐCL ĐHQGHN, tiến hành TĐG CTGD và gửi báo cáo TĐG cho thường trực Hội đồng KĐCL ĐHQGHN.

2) Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài nghiên cứu báo cáo TĐG, khảo sát, viết báo cáo đánh giá ngoài, gửi cho đơn vị có CTGD được đánh giá, cho Hội đồng KĐCL ĐHQGHN để chuẩn bị thẩm định kết quả đánh giá chất lượng CTGD. Trong trường hợp đơn vị không nhất trí với bản báo cáo đánh giá của đoàn chuyên gia đánh giá ngoài và có công văn khiếu nại gửi Hội đồng KĐCL ĐHQGHN, Hội đồng KĐCL ĐHQGHN tổ chức đánh giá lại kết quả đánh giá ngoài.

3) Hội đồng KĐCL ĐHQGHN tiến hành thẩm định kết quả đánh giá chất lượng CTGD, đề nghị Giám đốc ĐHQGHN công nhận hoặc không công nhận đơn vị đạt tiêu chuẩn KĐCL CTGD.

4) Giám đốc ĐHQGHN ra quyết định công nhận hoặc không công nhận đơn vị đạt tiêu chuẩn KĐCL giáo dục.

2. Ý nghĩa của tự đánh giá chất lượng chương trình giáo dục

Tự đánh giá CTGD là một khâu quan trọng trong hoạt động KĐCL CTGD trong ĐHQGHN. Đó là quá trình đơn vị thực hiện CTGD tự xem xét, đánh giá trên cơ sở Tiêu chuẩn KĐCL CTGD trong ĐHQGHN⁵ 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 thuộc CTGD làm cơ sở để trường tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đáp ứng được các mục tiêu đã đề ra và hoàn thành sứ mạng của đơn vị đối với xã hội và cộng đồng.

⁵ Tiêu chuẩn KĐCL chương trình giáo dục trong ĐHQGHN ban hành kèm theo Quyết định số 1166/QĐ-ĐBCL của Giám đốc ĐHQGHN ngày 20/4/2011.

Tự đánh giá CTGD không chỉ là căn cứ để triển khai công tác đánh giá ngoài mà còn là cơ sở để đơn vị cải tiến chất lượng chương trình, đồng thời thể hiện tính tự chủ và trách nhiệm giải trình của đơn vị trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ xã hội theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu của đơn vị.

Tự đánh giá CTGD là một quá trình liên tục, đòi hỏi nhiều công sức, thời gian và sự tham gia của các tập thể và cá nhân trong toàn đơn vị. Hoạt động TĐG đòi hỏi tính khách quan, trung thực và công khai. Các giải thích, nhận định, kết luận đưa ra trong quá trình TĐG phải dựa trên các minh chứng phù hợp, đảm bảo độ tin cậy.

Tự đánh giá CTGD là một khâu quan trọng tạo cơ sở dữ liệu cơ bản, đảm bảo tính khoa học cho việc lập kế hoạch nâng cao chất lượng của CTGD, điều chỉnh lại mục tiêu (nếu cần thiết) cho giai đoạn tiếp theo, lập kế hoạch và triển khai thực hiện kế hoạch.

3. Quy trình tự đánh giá chương trình giáo dục

Quy trình TĐG CTGD gồm các bước sau:

Bước 1. Xác định mục đích, phạm vi TĐG CTGD;

Bước 2. Thành lập Hội đồng TĐG CTGD;

Bước 3. Lập kế hoạch TĐG CTGD;

Bước 4. Thu thập thông tin và minh chứng;

Bước 5. Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được và viết báo cáo tiêu chí;

Bước 6. Tổng hợp các báo cáo tiêu chí và viết báo cáo TĐG CTGD;

Bước 7. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành TĐG CTGD. Đối với các CTGD bắt buộc phải thực hiện KĐCL và các CTGD do đơn vị tự tổ chức đánh giá chất lượng có một số khác biệt tại bước này (xem chi tiết ở phần sau).

Nội dung các bước và các hoạt động trong quy trình trên được chi tiết hóa như sau:

Bước 1. Xác định mục đích, phạm vi tự đánh giá chương trình giáo dục

Mục đích của TĐG CTGD là nhằm giúp đơn vị cải tiến, nâng cao chất lượng mọi mặt hoạt động của CTGD và để thực hiện KĐCL lần đầu hoặc KĐCL chu kỳ mới.

Phạm vi của TĐG CTGD bao quát toàn bộ hoạt động của CTGD theo Tiêu chuẩn KĐCL CTGD trong ĐHQGHN. Bộ tiêu chuẩn này có 15 tiêu chuẩn

với 68 tiêu chí ban hành theo theo Quyết định số 1166/QĐ-ĐBCL ngày 20/4/2011 của Giám đốc ĐHQGHN.

Bước 2. Thành lập Hội đồng tự đánh giá chương trình giáo dục

Hội đồng TĐG CTGD được thành lập theo Điều 8 và Điều 9 của Quy định KĐCL giáo dục trong ĐHQGHN ban hành theo Quyết định số 1164/QĐ-ĐBCL ngày 20/4/2011 của Giám đốc ĐHQGHN.

Hội đồng TĐG CTGD do Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thành lập, Hội đồng TĐG có nhiệm vụ triển khai các hoạt động TĐG. Hội đồng tự đánh giá CTGD có ít nhất 11 thành viên do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập cho từng chương trình; Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá CTGD là Thủ trưởng đơn vị; hai Phó Chủ tịch gồm Phó Thủ trưởng đơn vị và Trưởng khoa thuộc trường có chương trình được đánh giá; các thành viên khác gồm đại diện Hội đồng trường, Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Trưởng phòng Đào tạo, đại diện Trung tâm/Bộ phận ĐBCL, các tổ chức đoàn thể thuộc đơn vị, đại diện các tổ bộ môn và giảng viên tham gia các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học trong CTGD được đánh giá.

Chức năng của Hội đồng TĐG CTGD: Hội đồng TĐG CTGD có chức năng triển khai TĐG và tư vấn cho chủ nhiệm khoa thuộc trường hoặc chủ nhiệm bộ môn của khoa trực thuộc ĐHQGHN về các biện pháp nâng cao chất lượng các hoạt động của CTGD.

Nhiệm vụ của Hội đồng TĐG CTGD:

a) Phổ biến chủ trương về việc triển khai TĐG CTGD; giới thiệu quy trình TĐG CTGD, trao đổi kinh nghiệm TĐG CTGD và yêu cầu các đơn vị, cá nhân trong đơn vị đại học 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 đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của đơn vị đại học; lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch hành động nhằm nâng cao chất lượng đào tạo;

c) Đối chiếu kết quả đạt được với tiêu chuẩn KĐCL CTGD do ĐHQGHN ban hành, viết báo cáo TĐG và gửi Hội đồng KĐCL ĐHQGHN;

d) Công bố báo cáo TĐG CTGD trong nội bộ đơn vị thực hiện CTGD;

đ) Tổ chức, duy trì cơ sở dữ liệu về các hoạt động của CTGD.

Các thành viên trong Hội đồng TĐG CTGD có các nhiệm vụ sau đây:

a) Chủ tịch Hội đồng TĐG CTGD chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch TĐG CTGD; chỉ đạo quá

trình thu thập thông tin, minh chứng; xử lý, phân tích và viết báo cáo TĐG CTGD; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai TĐG CTGD;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ điều hành Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền và chịu trách nhiệm về công việc được phân công, uỷ quyền;

c) Các uỷ viên 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.

Hội đồng TĐG CTGD làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

Hội đồng TĐG CTGD tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Hội đồng TĐG CTGD được tập huấn TĐG CTGD về các nội dung: giới thiệu hệ thống ĐBCLGD, quy trình và chu kỳ KĐCL giáo dục, hướng dẫn TĐG CTGD; kinh nghiệm TĐG CTGD ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra, kỹ thuật viết báo cáo.

Hội đồng TĐG CTGD được phép thuê chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai hoạt động TĐG CTGD. Chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết sâu về đảm bảo và KĐCL giáo dục, TĐG và các kỹ thuật cần thiết cho TĐG.

Ban thư ký và các nhóm chuyên trách giúp việc cho Hội đồng TĐG thực hiện nhiệm vụ đánh giá tổng thể CTGD. Thư ký của Hội đồng TĐG kiêm nhiệm trưởng Ban thư ký. Thành viên Ban thư ký gồm cán bộ quản lý và chuyên viên được lựa chọn từ các phòng/ban/trung tâm/bộ môn và các giảng viên do Hội đồng TĐG chỉ định. Trưởng các nhóm chuyên trách là thành viên của Hội đồng TĐG (xem Phụ lục 1 và Phụ lục 3).

Các bộ phận liên quan khác trong đơn vị có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ các nhóm chuyên trách.

Bước 3. Lập kế hoạch tự đánh giá chương trình giáo dục

Kế hoạch TĐG CTGD do Hội đồng TĐG xây dựng nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian và các nguồn lực của đơn vị để đảm bảo đạt được mục đích của đợt TĐG (xem Phụ lục 2). Kế hoạch TĐG CTGD của đơn vị bao gồm các nội dung sau:

- Mục đích, phạm vi TĐG CTGD;
- Thành phần và danh sách Hội đồng TĐG CTGD;
- Phân công trách nhiệm cụ thể của từng thành viên trong Hội đồng với những công việc phải thực hiện ứng với từng tiêu chuẩn, thời gian bắt đầu và kết

thúc, người chịu trách nhiệm chính, người phối hợp (có danh sách phân công cụ thể);

- Công cụ đánh giá (các tiêu chuẩn KĐCL CTGD);
- Các thông tin và minh chứng cần thu thập (phối hợp với các bộ phận liên quan để xác định các số liệu cần thiết);
- Các nguồn lực dự kiến và thời điểm cần huy động các nguồn lực cho các hoạt động;
- Thời gian biểu: Chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai TĐG CTGD và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể.

Bước 4. Thu thập thông tin và minh chứng

Thông tin là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo TĐG CTGD. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác.

Minh chứng là những thông tin phù hợp với các tiêu chí để xác định tiêu chí đạt hay không đạt. Các minh chứng được sử dụng làm căn cứ để đưa ra các nhận định trong báo cáo.

Căn cứ vào những yêu cầu trong các tiêu chí của các tiêu chuẩn trong bộ tiêu chuẩn KĐCL CTGD, đơn vị thực hiện CTGD tiến hành thu thập thông tin và minh chứng. Thông tin và minh chứng thu được không chỉ phục vụ cho mục đích đánh giá, mà còn nhằm mô tả rõ hơn thực trạng các hoạt động của đơn vị thực hiện CTGD, qua đó làm tăng tính thuyết phục của báo cáo TĐG.

Khi thu thập thông tin và minh chứng, cần phải kiểm tra độ tin cậy, tính chính xác, mức độ phù hợp và liên quan đến tiêu chí. Hội đồng TĐG CTGD phải luôn đặt câu hỏi về các thông tin thu được: Nếu người khác đi thu thập thông tin đó thì kết quả có tương tự như thế không? Những thông tin đó có rõ ràng và chính xác về thực trạng các hoạt động của đơn vị thực hiện CTGD hay không?

Khi đã thu thập được thông tin và minh chứng, phải ghi rõ nguồn gốc của chúng, phải có biện pháp bảo quản, lưu trữ các thông tin và minh chứng đó, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được.

Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, Hội đồng TĐG CTGD cần nêu rõ lý do.

Bước 5. Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được

Các thông tin khảo sát phải được xử lý bằng các phương pháp thống kê để có được số liệu tổng hợp, mang tính khuyết danh để sử dụng trong báo cáo,

tránh sử dụng những thông tin dưới dạng hữu danh để không làm ảnh hưởng đến các đơn vị hoặc cá nhân cung cấp thông tin.

Thông tin, minh chứng thu được của mỗi tiêu chí được trình bày trong *Phiếu đánh giá tiêu chí*. *Phiếu đánh giá tiêu chí* là tài liệu ghi nhận kết quả làm việc của mỗi nhóm chuyên trách theo từng tiêu chí và là cơ sở để tổng hợp thành báo cáo theo từng tiêu chuẩn. Vì vậy, nhóm chuyên trách phải đảm bảo độ chính xác, trung thực và tính nhất quán của thông tin trong các tiêu chí. Phiếu đánh giá tiêu chí được trình bày trong phạm vi 2 – 3 trang (xem Phụ lục 6) theo các nội dung dưới đây:

- Mô tả và phân tích các hoạt động của đơn vị liên quan đến tiêu chí;
- Đưa ra những nhận định về điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy, chỉ ra những tồn tại, phân tích nguyên nhân;
- Xác định những vấn đề cần cải tiến và đề ra những biện pháp để cải tiến;
- Xác định điểm đạt được của tiêu chí theo thang 7 điểm như sau:
 - 1 = Hoàn toàn không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí KĐCL, phải có giải pháp khắc phục **ngay lập tức**;
 - 2 = Không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí KĐCL, **cần có những giải pháp khắc phục**;
 - 3 = Không đáp ứng yêu cầu của tiêu chí KĐCL, nhưng chỉ cần có **giải pháp khắc phục nhỏ** sẽ đáp ứng được yêu cầu;
 - 4 = Đáp ứng yêu cầu của tiêu chí KĐCL;
 - 5 = Đáp ứng tốt hơn yêu cầu của tiêu chí KĐCL;
 - 6 = Đáp ứng rất tốt yêu cầu của tiêu chí KĐCL;
 - 7 = Đáp ứng xuất sắc yêu cầu của tiêu chí KĐCL.

Với mỗi tiêu chí, nếu có đầy đủ minh chứng đáp ứng từng yêu cầu của tiêu chí theo thang điểm 7 thì xác nhận tiêu chí đó đạt số điểm tương ứng.

Trong quá trình xử lý, phân tích, có thể một số thông tin và minh chứng thu được không khớp với các kết quả đã được công bố trước đó, Hội đồng TĐG CTGD có trách nhiệm kiểm tra lại các thông tin và minh chứng liên quan và giải thích lí do sai lệch.

Bước 6. Viết báo cáo tự đánh giá chương trình giáo dục

Kết quả TĐG CTGD được trình bày dưới dạng một bản báo cáo theo các tiêu chuẩn KĐCL CTGD trong ĐHQGHN.

Báo cáo TĐG phải mô tả một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của CTGD, trong đó chỉ ra được những điểm mạnh, những tồn

tại, khó khăn và xác định các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành.

Kết quả TĐG được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn KĐCL CTGD, trong mỗi tiêu chuẩn trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Báo cáo TĐG cho mỗi tiêu chí phải có đầy đủ 5 phần: mô tả và phân tích các hoạt động của CTGD liên quan đến tiêu chí; những điểm mạnh; những tồn tại; kế hoạch cải tiến chất lượng; kết quả tự đánh giá (xem Phụ lục 5).

Kết quả đánh giá từng tiêu chí được tập hợp vào bảng *Tổng hợp kết quả tự đánh giá* (xem Phụ lục 7).

Căn cứ kế hoạch chiến lược và những nhiệm vụ ưu tiên, đơn vị thực hiện CTGD xác định trọng tâm cải tiến chất lượng cho từng giai đoạn đồng thời phải có kế hoạch khắc phục tất cả các tồn tại.

Báo cáo TĐG CTGD cần có sự cân đối về độ dài giữa các tiêu chí.

Những việc cần thực hiện sau khi hoàn thành dự thảo báo cáo TĐG:

- Hội đồng TĐG CTGD đề nghị các nhóm chuyên trách xác minh lại mức độ chính xác của dữ liệu và các nhận định trong báo cáo TĐG;
- Các nhóm chuyên trách và những người tham gia cung cấp thông tin, minh chứng rà soát lại phân báo cáo được giao;
- Hội đồng TĐG CTGD chỉnh sửa lại báo cáo TĐG trên cơ sở các ý kiến đóng góp;
- Hội đồng TĐG CTGD thông qua bản báo cáo TĐG với chữ ký của Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Hội đồng (nếu được uỷ quyền);
- Công bố công khai báo cáo TĐG trong đơn vị thực hiện CTGD để trưng cầu ý kiến trong 2 tuần;
- Hoàn thiện báo cáo lần cuối.

Bước 7. Các hoạt động sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá chương trình giáo dục

- Đối với các CTGD là đối tượng bắt buộc kiểm định chất lượng thuộc Khoản 2b, Điều 1 trong Quy định về KĐCL giáo dục trong ĐHQGHN⁶: Đơn vị gửi công văn kèm 06 bản in có chữ kí và đóng dấu của Thủ trưởng đơn vị cùng file điện tử (đĩa CD hoặc DVD) báo cáo TĐG CTGD về Thường trực Hội đồng KĐCL ĐHQGHN. Trong công văn ghi rõ kết quả KĐCL CTGD, điểm trung bình của các tiêu chí KĐCL CTGD⁷ và đăng ký thời gian đơn vị có thể đón đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đến khảo sát;

⁶ Ban hành kèm theo Quyết định số 1164/QĐ-ĐBCL ngày 20/4/2011 của Giám đốc ĐHQGHN.

⁷ Theo Khoản 2 Điều 25 trong Quy định về KĐCL giáo dục trong ĐHQGHN, ban hành kèm theo Quyết định số 1164 /QĐ-ĐBCL ngày 20/4/2011 của Giám đốc ĐHQGHN.

- Đối với các CTGD không thuộc đối tượng bắt buộc kiểm định chất lượng thuộc Khoản 5, Điều 1 trong Quy định về KĐCL giáo dục trong ĐHQGHN⁸: Các đơn vị chủ động (hoặc tham vấn chuyên môn với Thường trực Hội đồng KĐCL ĐHQGHN nếu cần) để lập kế hoạch đánh giá ngoài; mời và thành lập đoàn Đánh giá ngoài; tổ chức đánh giá ngoài; họp Hội đồng TĐG CTGD để thảo luận về báo cáo đánh giá ngoài; thảo luận và công bố kết quả đánh giá chất lượng chương trình;

- Trung tâm/Bộ phận Đảm bảo chất lượng của đơn vị phối hợp với đơn vị thực hiện CTGD tổ chức lưu trữ và bảo quản các thông tin, minh chứng và các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được;

- Đơn vị triển khai thực hiện các hoạt động đã đề ra trong “Kế hoạch cải tiến chất lượng” của báo cáo TĐG CTGD.

4. Cấu trúc báo cáo tự đánh giá chương trình giáo dục

Báo cáo TĐG CTGD được trình bày trên khổ giấy A4 theo định dạng quy định trong Phụ lục 8.

Cấu trúc của Báo cáo tự đánh giá CTGD gồm:

- 1) Trang bìa chính và trang bìa phụ (xem Phụ lục 4);
- 2) Danh sách thành viên Hội đồng TĐG;
- 3) Mục lục;
- 4) Danh mục, bảng biểu thống kê (nếu có);
- 5) Giải thích các từ viết tắt (nếu có);
- 6) Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá (xem Phụ lục 7);
- 7) Phần nội dung của Báo cáo TĐG gồm các phần sau (xem Phụ lục 5):

a) Phần I. CƠ SỞ DỮ LIỆU KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC

Mục này cung cấp các thông tin tổng quát về đơn vị thực hiện CTGD với các nội dung sau:

- Thông tin chung về đơn vị thực hiện CTGD;
- Giới thiệu khái quát về đơn vị thực hiện CTGD;
- Các chỉ số về cán bộ, giảng viên, nhân viên của đơn vị thực hiện CTGD;
- Các chỉ số về người học của đơn vị thực hiện CTGD;
- Các chỉ số về nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;
- Các chỉ số về cơ sở vật chất, thư viện, tài chính.

b) Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ

Phần này phân tích, đánh giá sâu các mặt hoạt động của CTGD bằng cách

⁸ Ban hành kèm theo Quyết định số 1164/QĐ-ĐBCL ngày 20/4/2011 của Giám đốc ĐHQGHN.

chỉ ra những điểm mạnh và tồn tại, phân tích nguyên nhân, đưa ra kế hoạch và giải pháp khắc phục. Phần này được trình bày theo cấu trúc sau:

- ĐẶT VẤN ĐỀ:

Mô tả vắn tắt mục đích, quy trình TĐG CTGD, phương pháp và công cụ đánh giá để cung cấp thông tin về bối cảnh của hoạt động TĐG nhằm giúp người đọc hiểu rõ nội dung của bản báo cáo. Đồng thời, phần này cũng mô tả sự tham gia của các thành phần (khoa, ban, phòng, giảng viên, nhân viên, người học,...), cách thức tổ chức các thành phần này tham gia hoạt động TĐG, những lợi ích mà đơn vị thu được, giải thích phương pháp mã hoá các minh chứng (xem Phụ lục 9) trong báo cáo.

- TỔNG QUAN (phần tổng quan không quá 10 trang):

Phần Tổng quan nhằm đạt hai mục đích:

+ Giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung của đơn vị thực hiện CTGD về cơ sở vật chất, chương trình đào tạo, các vấn đề về tài chính, các vấn đề có ảnh hưởng đến tình hình chung của đơn vị thực hiện CTGD. Đơn vị cũng có thể đề cập tới các thay đổi so với lần TĐG trước, ảnh hưởng của các thay đổi đó đối với toàn đơn vị thực hiện CTGD (nếu có);

+ Chỉ ra những phát hiện chính trong quá trình TĐG CTGD; cung cấp cho người đọc những đánh giá tổng thể về các hoạt động của đơn vị thực hiện CTGD, so sánh với các yêu cầu của từng tiêu chuẩn KĐCL CTGD bằng cách mô tả tóm tắt những điểm mạnh, những tồn tại và kế hoạch khắc phục của đơn vị; giúp người đọc hiểu được các vấn đề quan trọng mà đơn vị xác định được trong đợt TĐG này.

- TỰ ĐÁNH GIÁ (theo từng tiêu chuẩn):

(Phần mô tả chi tiết kết quả TĐG của CTGD 70 - 80 trang).

Sẽ lựa chọn chính, quan trọng của bản báo cáo, mô tả chi tiết kết quả TĐG của CTGD lần lượt theo các tiêu chuẩn KĐCL CTGD, trong mỗi tiêu chuẩn lần lượt theo từng tiêu chí. Với mỗi tiêu chí, trình bày lần lượt theo các nội dung: mô tả hiện trạng, đánh giá những điểm mạnh, những tồn tại, kế hoạch cải tiến chất lượng và kết quả tự đánh giá. Cụ thể như sau:

+ *Mô tả*: Mô tả đầy đủ, chi tiết, trung thực, khách quan hiện trạng hoạt động của đơn vị thực hiện CTGD theo từng tiêu chí. Phần mô tả phải ngắn gọn, súc tích, không quá chi tiết nhưng phải cụ thể, đảm bảo tính khái quát nhằm giúp người đọc hiểu rõ được hoạt động liên quan của đơn vị thực hiện CTGD;

+ *Những điểm mạnh*: phần này đơn vị đánh giá chất lượng, hiệu quả của các hoạt động theo từng tiêu chí, chỉ ra những mặt mạnh nổi bật của đơn vị thực

hiện CTGD đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí. Cần phân tích đưa ra các nhận định và giải thích nhằm giúp người đọc hiểu được vì sao đơn vị lại đánh giá như vậy;

+ *Những tồn tại*: chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, vướng mắc trong việc thực hiện các hoạt động của đơn vị thực hiện CTGD nhằm đáp ứng các yêu cầu của tiêu chí;

+ *Kế hoạch cải tiến chất lượng*: Đơn vị thực hiện CTGD đưa ra kế hoạch để tiếp tục duy trì mặt mạnh và các giải pháp khắc phục các mặt còn tồn tại. Kế hoạch này phải cụ thể và khả thi, phải chỉ ra được các giải pháp khắc phục, các nguồn lực, thời gian hoàn thành và biện pháp giám sát;

+ *Kết quả tự đánh giá*: Đơn vị TĐG mức độ đạt yêu cầu của tiêu chí theo thang điểm 7 (xem mục 2. Bước 5).

c) Phần PHỤ LỤC

Đây là phần cuối cùng của bản báo cáo. Phần này tập hợp toàn bộ các bảng biểu tổng hợp, số liệu thống kê, danh mục mã hoá các minh chứng, v.v. và các thông tin quan trọng khác nhằm bổ sung cho nội dung của báo cáo TĐG CTGD.

Thông qua các thông tin được trình bày trong phần phụ lục, kết hợp với các mô tả và phân tích trong phần chính của bản báo cáo TĐG CTGD, người đọc sẽ được cung cấp đầy đủ thông tin liên quan tới các kết quả hoạt động của đơn vị thực hiện CTGD, mục tiêu và kế hoạch nhiệm vụ của đơn vị và sẽ hình dung ra được bức tranh toàn cảnh về CTGD, dự đoán về tình hình người học, phát triển của khoa, phòng/bộ môn, các môn học trong chương trình, các hoạt động khoa học công nghệ và dịch vụ, tình hình tài chính của đơn vị./.

**KT. VIỆN TRƯỞNG
PHÓ VIỆN TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc ĐHQGHN (để báo cáo);
- Hội đồng KĐCL ĐHQGHN;
- Các đơn vị đào tạo trong ĐHQGHN;
- VP và các Ban chức năng;
- Lưu: VT, Viện ĐBCLGD, H80.

(đã kí)

PGS.TS. Nguyễn Quý Thanh