



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH



KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL  
Ngày ban hành: 18/6/2021  
Lần sửa đổi: 00  
Trang: 01/13

**NGƯỜI/ĐƠN VỊ ĐƯỢC PHÂN PHỐI:**


1. Ban Giám hiệu	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Đại diện lãnh đạo chất lượng	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Trung tâm ĐBCLGD	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Các đơn vị có liên quan	<input checked="" type="checkbox"/>

**THÀNH PHẦN CHỦ TRÌ SOẠN THẢO:**

NGƯỜI LẬP	NGƯỜI KIỂM TRA
Chữ ký: 	Chữ ký: 
Họ và tên: <b>Nguyễn Văn Lâm</b>	Họ và tên: <b>Đào Thị Thanh Huyền</b>
Chức vụ, đơn vị: <b>Chuyên viên TT ĐBCLGD</b>	Chức vụ, đơn vị: <b>PGĐ phụ trách TT ĐBCLGD</b>

**THÀNH PHẦN THAM GIA GÓP Ý:**

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	ĐƠN VỊ	GHI CHÚ
1	PGS.TS. Trần Đức Hiệp	Trưởng Khoa	Khoa Kinh tế chính trị	
2	TS. Đinh Thị Thanh Vân	Phó trưởng Khoa	Khoa Tài chính - Ngân hàng	
3	PGS.TS Hoàng Văn Hải	Viện trưởng	Viện Quản trị kinh doanh	
4	PGS.TS. Nguyễn An Thịnh	Trưởng Khoa	Khoa Kinh tế phát triển	
5	PGS.TS Hà Văn Hội	Trưởng Khoa	Khoa Kinh tế và Kinh doanh quốc tế	
6	TS. Nguyễn Thị Hồng Thúy	Trưởng Khoa	Khoa Kế toán - Kiểm toán	
7	PGS.TS. Lê Trung Thành	Trưởng phòng	Phòng Đào tạo	
8	ThS. Nguyễn Đức Lâm	Phó Trưởng phòng phụ trách	Phòng NCKH&HTPT	
9	ThS. Hồ Sĩ Lưu	Trưởng phòng	Phòng Kế hoạch Tài chính	
10	ThS. Vũ Minh Đức	Trưởng phòng	Phòng Hành chính Tổng hợp	
11	TS. Hoàng Khắc Lịch	Trưởng phòng	Phòng Tổ chức nhân sự	

	<b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN</b>	Mã số: 07/QT-ĐBCL
	<b>QUI TRÌNH</b>	Ngày ban hành: 18/6/2021
	<b>KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC / CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC</b>	Lần sửa đổi: 00 Trang: <b>02/13</b>

12	ThS. Nguyễn Văn Xuân	Phó Trưởng phòng phụ trách	Phòng Thanh tra và Pháp chế
13	ThS. Nguyễn Trung Phong	Phó Trưởng phòng phụ trách	Phòng CT&CTSV
14	ThS. Nguyễn Thị Thu	Trưởng phòng	Phòng Tuyển sinh/ Phòng Truyền thông và Quản trị thương hiệu

**NGƯỜI DUYỆT:**

Chữ ký:



Họ và tên: **TS. Phạm Minh Tuấn**

Chức vụ: **Phó Hiệu trưởng trường ĐHKT, ĐHQGHN**

**TÓM TẮT SỬA ĐỔI**

LẦN SỬA	NGÀY SỬA	TÓM TẮT NỘI DUNG SỬA ĐỔI
00	18/6/2021	Ban hành mới

**1. MỤC ĐÍCH:**

- Mục đích của kiểm định chất lượng không chỉ là đảm bảo nhà trường có trách nhiệm đối với chất lượng đào tạo mà còn mang lại động lực cải tiến và nâng cao chất lượng chương trình đào tạo cũng như chất lượng toàn trường.
- Kiểm định chất lượng được coi là hoạt động có hiệu quả khi không chỉ đánh giá xem một trường hay một chương trình đào tạo có đạt chuẩn chất lượng hay không mà còn phải có vai trò như những chuyên gia tư vấn sẵn sàng giúp nhà trường giải quyết các vấn đề tồn đọng và nâng cao chất lượng các hoạt động của trường.

**2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Cơ sở giáo dục đại học;
- Chương trình đào tạo các trình độ giáo dục bậc đại học.

**3. CÁC TÀI LIỆU CÓ LIÊN QUAN**

- Luật Giáo dục đại học 2019;
- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của 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;
- Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;
- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;
- Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo;



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL

Ngày ban hành: 18/6/2021

Lần sửa đổi: 00

Trang: 03/13

- Công văn số 1076/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn đánh giá ngoài chương trình đào tạo;
- Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/7/2018 về việc hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học;
- Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thay thế bằng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/7/2018;
- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thay thế tài liệu đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD;

#### 4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA:

##### 4.1. Chữ viết tắt

- Bộ Giáo dục và Đào tạo : Bộ GD&ĐT
- Đại học Quốc gia Hà Nội : ĐHQGHN
- Trường Đại học Kinh tế : Trường ĐHKT
- Viện Đảm bảo chất lượng : Viện ĐBCL
- Trung tâm Đảm bảo chất lượng giáo dục : TTĐBCLGD
- Kế hoạch nhiệm vụ : KHN
- Chương trình đào tạo : CTĐT
- Hội đồng Tự đánh giá : HĐ TĐG
- Báo cáo Tự đánh giá : BC TĐG
- Kiểm định chất lượng : KĐCL
- Cơ sở giáo dục : CSGD
- Đánh giá ngoài : ĐGN
- Danh mục minh chứng : DMMC

##### 4.2. Định nghĩa

1. *Chất lượng của cơ sở giáo dục* là sự đáp ứng mục tiêu do cơ sở giáo dục đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật giáo dục đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

2. *Đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động của cơ sở giáo dục, bao gồm: đảm bảo chất lượng về chiến lược, đảm bảo chất lượng về hệ thống, đảm bảo chất lượng về thực hiện chức năng và kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục.

3. *Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. *Tự đánh giá* là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để báo cáo về thực trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác để cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL

Ngày ban hành: 18/6/2021

Lần sửa đổi: 00

Trang: 04/13

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 giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

6. *Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục* là mức độ yêu cầu và điều kiện mà cơ sở giáo dục phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn ứng với một lĩnh vực hoạt động của cơ sở giáo dục; trong mỗi tiêu chuẩn có một số tiêu chí.

7. *Tiêu chí đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục* là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

8. *Chuẩn đầu ra (Expected Learning Outcome)* là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở giáo dục cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

9. *Chương trình đào tạo (Programme)* ở một trình độ cụ thể của một ngành học bao gồm: mục tiêu, chuẩn đầu ra; 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.

10. *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.

11. *Đối sánh (Benchmarking)* là hoạt động đối chiếu và so sánh một cơ sở giáo dục hoặc một chương trình đào tạo với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo được lựa chọn.

12. *Các bên liên quan* đến cơ sở giáo dục bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

13. *Triết lý giáo dục* là một tập hợp các quan điểm cốt lõi định hướng mục tiêu giáo dục, nội dung và phương pháp dạy học, vai trò của giảng viên và người học trong hoạt động giáo dục.

## 5. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN:

### 5.1. Ban giám hiệu:

- Thống nhất quản lý chỉ đạo chung các hoạt động của Nhà trường

### 5.2. Trung tâm ĐBCLGD:

- Là đơn vị đầu mối thực hiện các hoạt động kiểm định chất lượng của nhà trường đảm bảo đúng các quy định của Nhà nước của các Bộ, ngành có liên quan.

### 5.3. Các Phòng/ban chức năng:

- Phối hợp cùng Trung tâm ĐBCLGD triển khai các hoạt động liên qua đến kiểm định chất lượng.

### 5.4. Các Khoa/Viện:

- Phối hợp cùng Trung tâm ĐBCLGD triển khai các hoạt động liên qua đến kiểm định chất lượng.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌCMã số: 07/QT-ĐBCL  
Ngày ban hành: 18/6/2021  
Lần sửa đổi: 00  
Trang: 05/13

## 6. NỘI DUNG CHÍNH

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời hạn hoàn thành (đơn vị: ngày làm việc)	Hồ sơ kèm theo	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện KĐCL	TT ĐBCLGD	Ban Giám hiệu		- KH công tác ĐBCL	
2	Lập dự trù kinh phí thực hiện KĐCL CSGD/CTĐT	TT ĐBCLGD	P.KHTC, Ban Giám hiệu	3-5 ngày	- Bản dự trù kinh phí được BGH phê duyệt	
3	Viết BC Tự đánh giá					- Tổ chức Hội thảo/họp chuyên môn nghiệp vụ triển khai TĐG. - Họp ban chỉ đạo và Nhóm công tác để triển khai KH viết báo cáo TĐG
3.1	Lập Kế hoạch viết báo cáo Tự đánh giá CSGD/CTĐT	TT ĐBCLGD	Các đơn vị có liên quan	1 ngày	Kế hoạch được phê duyệt	- Kế hoạch do HT/Phó Hiệu trưởng phụ trách mảng KĐCL ký ban hành
3.2	Thành lập Hội đồng Tự đánh giá, Nhóm viết Báo cáo Tự đánh giá CSGD/CTĐT	TT ĐBCLGD	Các đơn vị có liên quan	1 ngày	- Quyết định thành lập Hội đồng; - Quyết định thành lập Nhóm viết Báo cáo Tự đánh giá	1. Thành phần Hội đồng TĐG cơ sở giáo dục bao gồm: + Ban Giám hiệu, + Lãnh đạo các Phòng/ Ban, + Lãnh đạo các Khoa/Viện, + Giám đốc TTĐBCLGD và chuyên viên phụ trách, + Tổ chức Đảng - Đoàn, + Đại diện người học; (Số lượng thành viên là số lẻ, có ít nhất 11 người) 2. Thành phần Hội đồng TĐG cấp CTĐT: + Ban Giám hiệu,



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL

Ngày ban hành: 18/6/2021

Lần sửa đổi: 00

Trang: 06/13

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời hạn hoàn thành (đơn vị: ngày làm việc)	Hồ sơ kèm theo	Ghi chú
						+ Lãnh đạo các Phòng/Ban, + Lãnh đạo đơn vị có CTĐT được đánh giá, + Giảng viên, + Đại diện người học; <b>(Số lượng là số lẻ, từ 09 đến 25 thành viên)</b> 3. Nhóm viết Báo cáo TĐG bao gồm: + Trưởng nhóm (HT/Phó Hiệu trưởng phụ trách mảng KĐCL); + Đại diện lãnh đạo các Phòng/Ban; + GĐ TTĐBCLGD và Chuyên viên; + Đại diện giảng viên; + Đại diện người học.
	Xây dựng hợp đồng viết BC TĐG với các bên liên quan	TT ĐBCLGD P.KHTC	Nhóm viết theo quyết định/Chuyên gia		Hợp đồng với Nhóm viết BC TĐG và Chuyên gia (nếu có)	
3.3	Thu thập, phân tích và xử lý các thông tin, minh chứng	Hội đồng TĐG	Các đơn vị có liên quan	phụ thuộc và tình hình thực tế	- Biên bản các cuộc họp có liên quan; - Minh chứng có liên quan đến hoạt động KĐCL	Theo hướng dẫn mốc chuẩn đối với CSGD/CTĐT



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL

Ngày ban hành: 18/6/2021

Lần sửa đổi: 00

Trang:

07/143

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị/ cá nhân phối hợp	Thời hạn hoàn thành (đơn vị: ngày làm việc)	Hồ sơ kèm theo	Ghi chú
3.4	Viết Báo cáo Tự đánh giá và Thu thập minh chứng	Nhóm viết BC TĐG	Các đơn vị có liên quan	phụ thuộc và tình hình thực tế	- Báo cáo Tự đánh giá; - Danh mục minh chứng; - Các hộp minh chứng theo các Tiêu chuẩn/Tiêu chí.	- Viết báo cáo theo các tiêu chuẩn/tiêu chí đánh giá. - Tổng hợp báo cáo và đọc góp ý báo cáo TĐG. - Xây dựng hồ sơ minh chứng theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT. - Thời gian thực hiện tối thiểu: từ 9-12 tháng (tùy thuộc tình hình thực tiễn)
3.5	Gửi Báo cáo TĐG tới các bên liên quan đọc thẩm định/góp ý	TT ĐBCLGD	HĐ/Viện ĐBCL/Bộ GD&ĐT			
	- HĐ TĐG			1 ngày	Báo cáo Tự đánh giá + Danh mục minh chứng	Thời gian đọc tối thiểu: từ 7-10 ngày
	- ĐHQGHN qua Viện ĐBCL			1 ngày	Báo cáo Tự đánh giá + Danh mục minh chứng	Thời gian đọc tối thiểu: từ 7-10 ngày



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL

Ngày ban hành: 18/6/2021

Lần sửa đổi: 00

Trang:

08/13

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời hạn hoàn thành (đơn vị: ngày làm việc)	Hồ sơ kèm theo	Ghi chú
	- Bộ GD&ĐT đọc thẩm định theo quy định			2 ngày	- Công văn gửi Bộ GD&ĐT; - Báo cáo Tự đánh giá + Danh mục minh chứng	1. Trong Công văn nêu rõ: - Giai đoạn đánh giá; - Thời gian tiến hành tự đánh giá; - Việc tự đánh giá có đúng các quy trình, quy định của Bộ GD&ĐT. - Kết quả đánh giá; - Dự kiến thời gian đánh giá ngoài. 2. Đặt tên báo cáo và tên Danh mục minh chứng theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT. 3. Công văn, Báo cáo và DMMC gửi qua đường email. 4. Trong thời gian 10 ngày làm việc tính từ khi nhận được email, Cục QLCL sẽ phải phản hồi về việc đã nhận được email và góp ý (nếu có).
	- Chuyên gia ngoài (nếu có)			1 ngày	Báo cáo Tự đánh giá + Danh mục minh chứng	Thời gian đọc tối thiểu: từ 7-10 ngày
4	Đăng ký thực hiện kiểm định chất lượng CSGD/CTĐT với Tổ chức KĐCL	TT ĐBCLGD	Tổ chức kiểm định Viện ĐBCL		- Công văn đăng ký thực hiện KĐCL và đề nghị thực hiện đánh giá ngoài	Trong thời hạn tối đa 30 ngày, sau khi nhận được ý kiến của Bộ GD&ĐT, Nhà trường phải tiến hành đăng ký kiểm định với một tổ chức được Bộ GD&ĐT cấp phép.
5	Quyết định lựa chọn	TT ĐBCLGD	BGH			





TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL

Ngày ban hành: 18/6/2021

Lần sửa đổi: 00

Trang:

09143

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời hạn hoàn thành (đơn vị: ngày làm việc)	Hồ sơ kèm theo	Ghi chú
	đơn vị KĐCL để:					
	- Thẩm định BC TĐG				- QĐ lựa chọn đơn vị thẩm định	KQ báo cáo thẩm định là cơ sở để Trường đăng ký thực hiện đánh giá ngoài
	- Thực hiện đánh giá ngoài CSGD/CTĐT				- QĐ lựa chọn đơn vị thực hiện đánh giá ngoài	KQ đánh giá ngoài là cơ sở để Trường đề nghị cấp giấy chứng nhận đạt chuẩn chất lượng CSGD/CTĐT theo quy định.
6	Ký Hợp đồng (1) đọc thẩm định Báo cáo và (2) Hợp đồng thực hiện Đánh giá ngoài	TT ĐBCLGD	Đơn vị thực hiện KĐCL	5-7 ngày	Các Hợp đồng có liên quan	Đơn vị thực hiện Đánh giá ngoài phải được chọn từ trước khi có Kế hoạch Tự đánh giá và phải được Nhà trường đồng ý.
7	Công văn gửi Báo cáo đi thẩm định	TT ĐBCLGD	Đơn vị thực hiện KĐCL	2 ngày	Báo cáo Tự đánh giá + Danh mục minh chứng	Thời gian đọc báo cáo và phản hồi tối thiểu là 20-25 ngày
8	Lập kế hoạch thực hiện đón đoàn đánh giá ngoài CSGD/CTĐT	TT ĐBCLGD			KH phê duyệt	- Thành lập Ban tổ chức tiếp đón đoàn ĐGN CSGD/CTĐT - Xây dựng KH chi tiết chuẩn bị và tiếp đoàn ĐGN.
9	Lập Dự trù kinh phí	TT ĐBCLGD	P.KHTC, Ban Giám hiệu	5-7 ngày	Dự trù kinh phí được phê duyệt	- Lập Phiếu trình trình lãnh đạo đơn vị, HT/Phó Hiệu trưởng phụ trách ký; - Dự trù kinh phí phải gửi qua Phòng KH-TC có ý kiến' - Ban Giám hiệu phê duyệt.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL

Ngày ban hành: 18/6/2021

Lần sửa đổi: 00

Trang: 10/13

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời hạn hoàn thành (đơn vị: ngày làm việc)	Hồ sơ kèm theo	Ghi chú
10	<p>Công tác chuẩn bị thực hiện đón đoàn ĐGN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Khảo sát sơ bộ và</li><li>- Khảo sát chính thức</li></ul>	TT ĐBCLGD	Phòng HCTH, Phòng KH-TC, các đơn vị có liên quan	20 ngày	<ul style="list-style-type: none"><li>- Các Quyết định có liên quan đến đoàn ĐGN;</li><li>- Các Công văn phản hồi và đề nghị hỗ trợ của các bên liên quan... chuẩn bị cho ĐGN;</li><li>- Chương trình làm việc của đoàn ĐGN;</li><li>- Checklist công việc tiếp đón và làm việc;</li><li>- Market về các mẫu: Bảng biển, Bangroll, Standee, Biển tên.</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>Dự thảo và trình ký các QĐ có liên quan:<ul style="list-style-type: none"><li>- QĐ chọn đơn vị cung cấp dịch vụ đưa đón (vé máy bay);</li><li>- Quyết định phê duyệt kế hoạch mua vé máy bay;</li><li>- Công văn phản hồi về Danh sách Đoàn ĐGN;</li><li>- Công văn gửi đến các đơn vị (KTX, Thư viện, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên ..);</li><li>- Chương trình làm việc và Checklist các công việc có liên quan tổ chức tiếp đón Đoàn và công tác chuyên môn theo yêu cầu ĐGN...</li></ul></li><li>Chuẩn bị in: Bảng biển, Bangroll, Standee, Thẻ đeo, Biển tên;</li><li>Phân công các công việc có liên quan: Đưa đón Đoàn ĐGN, Trực minh chứng, lễ tân, ăn, uống, vệ sinh, truyền thông và trực kỹ thuật;</li><li>Sửa chữa, bổ sung Báo cáo theo góp ý của Đoàn ĐGN sau khi gửi thẩm định (nếu có);</li><li>Danh sách các</li></ol>



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL

Ngày ban hành: 18/6/2021

Lần sửa đổi: 00

Trang: 11/13

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị/ cá nhân phối hợp	Thời hạn hoàn thành (đơn vị: ngày làm việc)	Hồ sơ kèm theo	Ghi chú
						bên liên quan tham gia phỏng vấn (CBQL, CV, GV, NSDLĐ, CSV, SV...)
11	Tổ chức tiếp đón đoàn đánh giá ngoài					
11.1	Khảo sát sơ bộ	Đoàn Đánh giá ngoài	Hội đồng tự đánh giá, Trung tâm ĐBCLGD và các đơn vị có liên quan	1-3 ngày	- Chương trình làm việc; - Checklist; - Kế hoạch làm việc của Đoàn _ Biên bản ký khảo sát sơ bộ giữa nhà trường và tổ chức KĐCL _ Báo cáo đánh giá sơ bộ của Đoàn	- Thực hiện theo Chương trình làm việc và Checklist đã được phân công; - Hoàn thiện Báo cáo TĐG và DMMC theo Kết luận của Đoàn ĐGN; - Thời gian từ khi lúc Khảo sát sơ bộ đến Khảo sát chính thức là do Đoàn Đánh giá ngoài ấn định và thông báo trước cho Trường;
11.2	Khảo sát chính thức	Đoàn Đánh giá ngoài		3-5 ngày		- Thực hiện theo Chương trình làm việc và Checklist đã được phân công;
12	Kết quả đánh giá					
	Báo cáo phản hồi Kết quả đánh giá CSGD/CTĐT	TT ĐBCLGD	BGH/HĐ TĐG	15 ngày	- Thông báo kết quả ĐGN của Tổ chức KĐCL - CV phản hồi của Trường	- Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được Kết quả Khảo sát chính thức của Đoàn ĐGN,



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL

Ngày ban hành: 18/6/2021

Lần sửa đổi: 00

Trang: 12/13

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời hạn hoàn thành (đơn vị: ngày làm việc)	Hồ sơ kèm theo	Ghi chú
						Trường phải có Công văn phản hồi về Kết quả đánh giá;
	Công văn đề nghị cử cán bộ báo cáo kết quả TĐG tại Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá ngoài	TT ĐBCLGD	BGH	1-3 ngày	<ul style="list-style-type: none"><li>- Công văn thông báo Quyết định thành lập Hội đồng KĐCL của Tổ chức KĐCL;</li><li>- Chương trình làm việc của Hội đồng KĐCL thực hiện thẩm định BC đánh giá CSGD/CTĐ</li><li>- Công văn cử cán bộ tham dự Hội đồng;</li><li>- Bản tóm tắt BC TĐG trình bày tại HĐ KĐCL</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sau khi có Công văn phản hồi về Kết quả Khảo sát chính thức, Đoàn ĐGN sẽ thành lập Hội đồng thẩm định kết quả;</li><li>- Nhà trường cử cán bộ đến tham dự và báo cáo các nội dung đến hoạt động đánh giá ngoài;</li><li>- Kết quả của Hội đồng sẽ là Nghị quyết về kết quả quá trình đánh giá ngoài CSGD/CTĐ.</li></ul>
13	Công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng					
	Công văn đề nghị cấp chứng nhận đạt chuẩn chất lượng CSGD/CTĐ theo chuẩn	TT ĐBCLGD		1 ngày	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nghị quyết của Hội đồng thẩm định;</li><li>- Thông báo của Tổ chức KĐCL về kết quả đánh giá ngoài trên trang web của Tổ chức</li></ul>	
	Công khai về kết quả đánh giá ngoài trên cổng thông	TT ĐBCLGD	Phòng truyền thông	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy chứng nhận kết quả KĐCL</li></ul>	



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - ĐHQGHN

QUI TRÌNH

KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC /  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC

Mã số: 07/QT-ĐBCL

Ngày ban hành: 18/6/2021

Lần sửa đổi: 00

Trang: 13/13

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời hạn hoàn thành (đơn vị: ngày làm việc)	Hồ sơ kèm theo	Ghi chú
	tin của Nhà trường					
14	Lập hồ sơ lưu, báo cáo và minh chứng có liên quan theo quy trình thực hiện	TT ĐBCLGD	Phòng HCTH	3-5 ngày	- Hồ sơ; - Báo cáo; - Các hợp minh chứng.	- Báo cáo khuyến nghị của Đoàn ĐGN sẽ được Trường sử dụng để đề xuất các giải pháp can thiệp nâng cao chất lượng giáo dục của CSGD/CTĐT và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng
15	Thực hiện tự đánh giá CSGD/CTĐT giữa chu kỳ (sau 2 năm kể từ khi nhận được chứng nhận KĐCL)	TT ĐBCLGD	Các đơn vị có liên quan		Kế hoạch thực hiện	- Triển khai thực hiện theo các bước 1, 2, 3 (3.1, 3.3, 3.4) của quy trình; - Nộp BC tự đánh giá giữa chu kỳ cho Tổ chức KĐCL. - Báo cáo Bộ GD&ĐT, Viện ĐBCL.

## 7. LƯU TRỮ HỒ SƠ

STT	LOẠI HỒ SƠ	TRÁCH NHIỆM	THỜI HẠN LƯU
1	Báo cáo Tự đánh giá CSGD	TT ĐBCLGD	05 năm
2	Báo cáo Tự đánh giá CTĐT	Các Khoa/Viện	05 năm
3	Danh mục minh chứng CSGD	TT ĐBCLGD	05 năm
4	Danh mục minh chứng CTĐT	Các Khoa/Viện	05 năm