

Số: 542 /QĐ-ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 11 tháng 11 năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ

## HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-TTg ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí, Trưởng các đơn vị, toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng trường "để báo cáo";
- Ban Giám hiệu "để chỉ đạo";
- Lưu VT, website, ĐBCL&KT.



Huỳnh Thanh Nhã

**QUY ĐỊNH**  
**Về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục**  
**của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 542/QĐ-ĐHKTCN ngày 11 tháng 11 năm 2019  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ, bao gồm: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong; tự đánh giá chất lượng giáo dục trường; tự đánh giá chương trình đào tạo; nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, cá nhân làm công tác đảm bảo chất lượng.

2. Văn bản này áp dụng đối với các phòng, khoa, trung tâm và các tổ chức đoàn thể trực thuộc Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ (sau đây gọi chung là đơn vị).

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong văn bản này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

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.

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) (CTĐT)* 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. *Đổi 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 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.

14. *Hệ thống bảo đảm chất lượng trong cơ sở giáo dục* là hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của cơ sở giáo dục nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục và đạt được mục tiêu đề ra.

### **Điều 3. Nguyên tắc của hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục**

1. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời;
2. Thống nhất về chỉ tiêu, biểu mẫu, bảng phân loại, đơn vị đo lường, tiến độ thực hiện và đảm bảo tính đối sánh trong nước và quốc tế;
3. Công khai về các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị và công khai về các tiêu chuẩn sản phẩm đầu ra của Nhà trường.

### **Điều 4. Trách nhiệm thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục**

Đội ngũ lãnh đạo và quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên của Nhà trường có trách nhiệm tham gia công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

## **Chương II**

### **HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT – CÔNG NGHỆ CẦN THƠ**

#### **Điều 5. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường**

1. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ được xây dựng và phát triển nhằm mục đích đánh giá, đo lường, kiểm soát, duy trì và cải thiện chất lượng của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

2. Mục tiêu của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường:

a) Đánh giá, đo lường, kiểm soát chất lượng toàn diện và đảm bảo nâng cao chất lượng giáo dục của Nhà trường.

b) Sẵn sàng đáp ứng các yêu cầu, tiêu chuẩn, quy định của các tổ chức, cơ quan kiểm định chất lượng giáo dục bên ngoài theo bộ tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc AUN-QA.

#### **Điều 6. Chức năng của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong**

1. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ có chức năng đáp ứng tốt tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu chiến lược, chính sách chất lượng của Nhà trường và đáp ứng tốt yêu cầu của các bên liên quan bên trong và bên ngoài.

2. Nghiên cứu, đề xuất và phối hợp các đơn vị thuộc Trường triển khai các biện pháp để đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo, phấn đấu đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng theo quy định, góp phần vào việc hoàn thành sứ mạng và các mục tiêu đã đề ra trong chiến lược phát triển Trường.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong**

1. Thông tin đến đội ngũ lãnh đạo và quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên về tầm quan trọng của công tác đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD); về các chiến lược, chính sách ĐBCLGD của Trường.

2. Xây dựng kế hoạch, chiến lược ĐBCLGD, điều phối, giám sát, tư vấn hỗ trợ và thúc đẩy triển khai công tác ĐBCLGD.

3. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn cho các đơn vị trong Trường về việc phối hợp trong công tác ĐBCLGD.

4. Xây dựng cơ sở dữ liệu về hệ thống ĐBCLGD bên trong của Trường.

5. Tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ nhằm phát hiện những điểm chưa phù hợp của hệ thống chất lượng để cải tiến.

6. Viết báo cáo tự đánh giá về công tác ĐBCLGD theo các tiêu chuẩn đánh giá tương ứng.

7. Đăng ký đánh giá ngoài về công tác ĐBCLGD theo kế hoạch.

### **Điều 8. Cơ cấu tổ chức của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong**

1. Cơ cấu tổ chức hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ bao gồm: Ban Giám hiệu, Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục, Ban chuyên trách công tác ĐBCLGD, Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí và các Tổ Đảm bảo chất lượng giáo dục thuộc các phòng, khoa, trung tâm.

2. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến công tác ĐBCLGD; phát triển chiến lược ĐBCLGD nhằm duy trì và nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng của Trường.

3. Ban chuyên trách công tác ĐBCLGD có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến công tác tự đánh giá CSGD, CTĐT; Rà soát dự thảo báo cáo tự đánh giá, đưa ra các khuyến nghị cần thiết.

4. Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí có chức năng tham mưu, giúp Hội đồng ĐBCLGD trong việc quản lý, tổng hợp đề xuất ý kiến và chịu trách nhiệm điều phối các hoạt động về ĐBCLGD của Trường theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng.

5. Tổ đảm bảo chất lượng giáo dục của các phòng, khoa, trung tâm có nhiệm vụ phối hợp triển khai các hoạt động ĐBCLGD, thu thập minh chứng và báo cáo kết quả về Hội đồng ĐBCLGD thông qua Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí. Các thành viên Tổ đảm bảo chất lượng của các phòng ban chức năng, các khoa, trung tâm có nhiệm vụ giúp Trường đơn vị thực hiện các nhiệm vụ ĐBCLGD của đơn vị.

## **Chương III**

### **TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRƯỜNG**

#### **Điều 9. Các bước tự đánh giá chất lượng giáo dục trường**

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá.

2. Lập kế hoạch tự đánh giá.

3. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng.

4. Viết báo cáo tự đánh giá.
5. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

#### **Điều 10. Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục trường**

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá.

2. Hội đồng tự đánh giá gồm các thành viên: Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch là một Phó Hiệu trưởng. Các thành viên là trưởng phòng, ban, khoa, bộ môn được lựa chọn từ một số đơn vị, không nhất thiết phải có đủ tất cả các đơn vị. Số lượng các thành viên Hội đồng tự đánh giá là số lẻ, từ 11 đến 29 thành viên.

3. Hội đồng tự đánh giá có Ban Thư ký giúp việc, bao gồm các cán bộ của Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí và các cán bộ khác. Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí được chỉ định làm trưởng ban. 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 3-5 người, phụ trách một số tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách.

#### **Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá**

1. Hội đồng tự đánh giá có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, triển khai tự đánh giá chất lượng giáo dục trường theo quy định hiện hành. Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất chung.

2. Hội đồng tự đánh giá có các nhiệm vụ sau:

a) Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá; giới thiệu quy trình tự đánh giá, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm tự đánh giá 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 cơ sở giáo dục đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của cơ sở giáo dục; đề xuất kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng.

c) Đối chiếu kết quả đạt được với các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ trưởng 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 Trường.

đ) Tổ chức duy trì, cập nhật cơ sở dữ liệu tự đánh giá.

e) Tư vấn cho Hiệu trưởng về các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

3. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng tự đánh giá:

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; 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.

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 uỷ quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được uỷ quyền.

4. Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá về các nội dung: hệ thống ĐBCLGD; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng; hướng dẫn tự đánh giá; kinh nghiệm tự đánh giá 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. 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.

### **Điều 12. Lập kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục trường**

1. Ban Thư ký Hội đồng tự đánh giá lập kế hoạch tự đánh giá và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt.

2. Kế hoạch tự đánh giá phải thể hiện được các nội dung sau:

a) Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá;

b) Thành phần Hội đồng tự đánh giá;

c) Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng;

d) Công cụ tự đánh giá;

đ) Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập;

e) Dự kiến các nguồn lực về cơ sở vật chất, tài chính và thời điểm cần huy động các nguồn lực trong quá trình triển khai tự đánh giá;

g) Thời gian biểu: chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình triển khai tự đánh giá.

### **Điều 13. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng**

1. Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội

đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin và minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá.

2. Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của chúng. Có biện pháp bảo vệ, lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được. Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để triển khai hoạt động tự đánh giá, số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc cập nhật, lưu trữ và đối chiếu thông tin.

#### **Điều 14. Viết báo cáo tự đánh giá**

1. Báo cáo tự đánh giá được trình bày một cách cô đọng, rõ ràng, đảm bảo tính khách quan, đầy đủ theo các tiêu chí đánh giá chất lượng, bao gồm các phần chính sau đây:

- a) Dữ liệu về Trường;
- b) Mức độ đáp ứng theo các tiêu chuẩn;
- c) Tự đánh giá về đảm bảo chất lượng.

2. Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ Trường để các cán bộ quản lý, giảng viên, cán bộ khoa học, nhân viên và người học có thể đọc và đóng góp ý kiến trong thời gian ít nhất là 10 ngày làm việc.

3. Báo cáo tự đánh giá được Hội đồng tự đánh giá hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giảng viên, cán bộ khoa học, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

#### **Điều 15. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá**

1. Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí chịu trách nhiệm lưu trữ báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.

2. Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện để các tổ chức, cá nhân có quan tâm tham khảo.

#### **Điều 16. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá**

1. Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Gửi báo cáo tự đánh giá cho UBND thành phố Cần Thơ kèm theo công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá; đồng thời gửi công văn và báo cáo tự đánh giá (bản điện tử) về Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo.

3. Hằng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật (dưới dạng báo cáo bổ sung) và lưu trữ trong thư viện của Trường.



## **Chương IV**

### **TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

#### **Điều 17. Các bước tự đánh giá chương trình đào tạo**

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá.
2. Lập kế hoạch tự đánh giá.
3. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng.
4. Viết báo cáo tự đánh giá.
5. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

#### **Điều 18. Thành lập Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo**

1. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có số thành viên là số lẻ, từ 09 đến 25 thành viên, do 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;

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, Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Trưởng phòng Đào tạo; đại diện trưởng các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn; đại diện giảng 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 Tổ Đảm bảo chất lượng giáo dục của Khoa và các cán bộ khác liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá;

đ) 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 3-7 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.

#### **Điều 19. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo**

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 Trường Đại học Công nghệ - Kỹ thuật Cần Thơ;

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, Trưởng 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.

### **Điều 20. Lập kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo**

1. Ban Thư ký Hội đồng tự đánh giá lập kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng phê duyệt.

2. Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo phải thể hiện được các nội dung sau:

a) Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá chương trình đào tạo;

b) Thành phần Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo;

c) Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng;

d) Công cụ tự đánh giá chương trình đào tạo;

đ) Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập;

e) Dự kiến các nguồn lực về cơ sở vật chất, tài chính và thời điểm cần huy động các nguồn lực trong quá trình triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo;

g) Thời gian biểu: chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo.

### **Điều 21. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng**

1. Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin và minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá.

2. Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được. Có biện pháp bảo vệ, lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được. Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc lưu trữ và đối chiếu khi cần thiết.

### **Điều 22. Viết báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo**

1. Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo được trình bày một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ về các hoạt động của chương trình đào tạo, chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành, thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo.

2. Kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: Mô tả; Điểm mạnh; Điểm tồn tại; Kế hoạch hành động; Tự đánh giá. Kết

quả đánh giá từng tiêu chí được tổng hợp vào bảng Tổng hợp kết quả tự đánh giá chương trình đào tạo.

3. Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ Trường để các cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học có thể đọc và góp ý kiến trong thời gian ít nhất 2 tuần.

4. Báo cáo tự đánh giá được Hội đồng tự đánh giá hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

### **Điều 23. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo**

1. Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí chịu trách nhiệm lưu trữ báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.

2. Bản sao báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo được lưu giữ tại Khoa/Bộ môn quản lý chương trình đào tạo và Thư viện để các tổ chức, cá nhân có quan tâm tham khảo.

### **Điều 24. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo**

1. Khoa/Bộ môn quản lý chương trình đào tạo chủ động triển khai thực hiện các kế hoạch hành động trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

2. Gửi báo cáo tự đánh giá cho UBND thành phố Cần Thơ kèm theo công văn đề nghị quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá; đồng thời gửi công văn và báo cáo tự đánh giá (bản điện tử) về Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo.

3. Hằng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật theo hiện trạng của chương trình đào tạo được đánh giá và của Trường (dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm) và được lưu trữ tại Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí, Khoa/Bộ môn quản lý chương trình đào tạo và Thư viện của Trường.

## **Chương V** **TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN** **LÀM CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

### **Điều 29. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường**

1. Mỗi đơn vị thuộc Trường phải có Tổ đảm bảo chất lượng giáo dục và phân công 2-3 viên chức của đơn vị có thâm niên công tác tối thiểu 05 năm để kiêm nhiệm công tác đảm bảo chất lượng giáo dục. Trưởng đơn vị kiêm nhiệm tổ trưởng đảm bảo chất lượng giáo dục của đơn vị.

2. Các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm xây dựng các thủ tục, quy

trình, hướng dẫn từng vị trí công việc trong đơn vị, tổ chức hồ sơ minh chứng cho đơn vị và phối hợp, hỗ trợ các hoạt động liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường.

### **Điều 30. Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và Khảo thí**

1. Chủ trì xây dựng, triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, đánh giá cải tiến: chiến lược đảm bảo chất lượng, hệ thống đảm bảo chất lượng, quy trình hoạt động và quản lý công tác đảm bảo chất lượng, kế hoạch công tác có liên quan theo chức năng nhiệm vụ.

2. Tập hợp các quy trình và hướng dẫn thực hiện công việc của các đơn vị thành bộ hồ sơ đảm bảo chất lượng (Sổ tay đảm bảo chất lượng); đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện của các đơn vị.

3. Định kỳ tiến hành tự đánh giá toàn bộ hoạt động của Nhà trường và đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục, bảo quản, lưu trữ hồ sơ tự đánh giá.

4. Theo dõi, ghi chép việc thực hiện các thủ tục, quy trình, hướng dẫn công việc của các đơn vị (sử dụng các bảng, biểu đồ, lưu đồ để quản lý hàng ngày qua phần mềm hệ thống tác nghiệp, email, điện thoại, ...).

5. Hướng dẫn các đơn vị lưu giữ minh chứng, lập hồ sơ minh chứng cho đơn vị mình làm cơ sở cho hoạt động tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá.

6. Thu hồi, bảo quản hồ sơ minh chứng sau những kỳ tự đánh giá.

7. Đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục với 01 tổ chức kiểm định độc lập và tổ chức triển khai thực hiện.

8. Hỗ trợ các đơn vị phân tích số liệu khảo sát.

### **Điều 31. Phòng Tổ chức Hành chính**

1. Chủ trì xây dựng, triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, đánh giá cải tiến: tầm nhìn, sứ mạng, giá trị văn hóa, triết lý giáo dục, chiến lược phát triển trường, quy trình xử lý công việc của các đơn vị, rà soát chức năng tổ chức và quản lý của các đơn vị thuộc Trường; kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng giáo dục có liên quan chức năng nhiệm vụ.

2. Tổ chức thực hiện điều tra, theo dõi, quản lý thông tin về tầm nhìn, sứ mạng, giá trị văn hóa, triết lý giáo dục, chế độ chính sách, môi trường làm việc của cán bộ viên chức.

### **Điều 32. Phòng Đào tạo**

1. Chủ trì xây dựng, triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, đánh giá cải tiến: chiến lược phát triển đào tạo, quy trình hoạt động và quản lý công tác đào tạo; kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng giáo dục có liên quan chức năng nhiệm vụ.

2. Tổ chức thực hiện điều tra, theo dõi, quản lý thông tin về quản lý đào tạo và phối hợp các khoa lấy ý kiến sinh viên về công tác tuyển sinh và nhập

học; ý kiến phản hồi từ sinh viên về chất lượng học phần; ý kiến sinh viên năm cuối về chất lượng đào tạo.

### **Điều 33. Phòng Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế - Thanh tra - Pháp chế**

1. Chủ trì xây dựng, triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, đánh giá cải tiến: chiến lược phát triển nghiên cứu khoa học, hợp tác (trong và ngoài nước), quy trình hoạt động và quản lý khoa học công nghệ, kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng giáo dục có liên quan chức năng nhiệm vụ.

2. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên, giảng viên về hoạt động khoa học công nghệ.

### **Điều 34. Phòng Công tác chính trị và quản lý sinh viên**

1. Chủ trì xây dựng, triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, đánh giá cải tiến: công tác quan hệ đối ngoại, công tác truyền thông, công tác quản lý sinh viên, công tác khảo sát liên quan đến người học, cựu người học, các chuyên gia, nhà tuyển dụng, doanh nghiệp; kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng giáo dục có liên quan chức năng nhiệm vụ.

2. Tổ chức thực hiện điều tra, theo dõi, quản lý thông tin về hoạt động phục vụ cộng đồng; lấy ý kiến sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp; lấy ý kiến nhà tuyển dụng về chất lượng sinh viên tốt nghiệp. Lưu trữ kết quả tìm việc làm của các sinh viên tốt nghiệp.

### **Điều 35. Phòng Quản trị - Thiết bị**

Chủ trì xây dựng, triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, đánh giá cải tiến: chiến lược phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm, giảng dạy, kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng giáo dục có liên quan chức năng nhiệm vụ.

### **Điều 36. Phòng Tài chính - Kế toán**

Chủ trì xây dựng, triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, đánh giá cải tiến: chiến lược và chính sách tài chính; kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng giáo dục có liên quan chức năng nhiệm vụ.

### **Điều 37. Các khoa**

1. Xây dựng nội dung hoạt động ĐBCLGD đáp ứng quy định về đảm bảo chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường theo kế hoạch công tác hằng năm của đơn vị. Tham gia thực hiện các hoạt động liên quan đến tự đánh giá chất lượng giáo dục Trường, tự đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo.

2. Định kỳ tổ chức rà soát, đánh giá, bổ sung và điều chỉnh chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, đề cương chi tiết theo quy định hiện hành.

3. Chủ trì xây dựng các thủ tục, quy trình, hướng dẫn từng công việc trong đơn vị. Xây dựng hệ thống duy trì, cập nhật thông tin liên lạc với người học và các bên liên quan đáp ứng yêu cầu khảo sát lấy ý kiến phản hồi định kỳ.

4. Tổng hợp, thống kê và báo cáo kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến công tác ĐBCLGD theo yêu cầu và hướng dẫn của Phòng ĐBCL và Khảo thí.

### **Điều 38. Ban Thanh tra giáo dục**

Chủ trì xây dựng, triển khai, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, đánh giá: các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng của các đơn vị liên quan.

## **Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 39. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí./.



Huỳnh Thanh Nhã