

UBND TỈNH NGHỆ AN  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN HÓA  
NGHỆ THUẬT NGHỆ AN  
Số: 322/TrCDVHNT-BDCL  
V/v Triển khai Kế hoạch tự đánh giá  
chất lượng năm 2022

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Nghệ An, ngày 14 tháng 4 năm 2022

Kính gửi: - Trường, phó các đơn vị;  
- Trường, phó các nhóm chuyên trách.

Thực hiện Kế hoạch số: 289/KH-CDVHNT ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Nghệ An về việc thực hiện tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm 2022; Kế hoạch số: 293/KH-CDVHNT ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Nghệ An về việc thực hiện tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022, Nhà trường đề nghị Trường, phó các đơn vị; Trường, phó các nhóm chuyên trách triển khai thực hiện các nội dung sau:

- Thực hiện Kế hoạch tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022.

- Xây dựng và triển khai Kế hoạch tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022 do nhóm chuyên trách phụ trách đúng quy định.

Các văn bản triển khai hoạt động tự đánh giá chất lượng tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022 (Kế hoạch, Biên bản, Bảng phân công nhiệm vụ...) gửi về Phòng Thanh tra, Đảm bảo chất lượng – Khoa học & Hợp tác Quốc tế (bản giấy và bản mềm qua email: [phongtkdcl.cvv@moet.edu.vn](mailto:phongtkdcl.cvv@moet.edu.vn) và email: [ntdao2006@gmail.com](mailto:ntdao2006@gmail.com)), trước ngày 22/4/2022.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng - Khoa học & Hợp tác Quốc tế, số điện thoại 02383578278 để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên (thực hiện);
- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Lưu VT, TT-ĐBCL-KH&HTQT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS Nguyễn Thị Thanh Đức

Ngày 14 tháng 4 năm 2022

## HƯỚNG DẪN TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP NĂM 2021

Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp được *thực hiện bắt buộc* đối với trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và *định kỳ mỗi năm 01 lần*.

### Yêu cầu tự đánh giá chất lượng

- Đảm bảo đánh giá toàn bộ hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chương trình đào tạo tại tất cả phân hiệu, chi nhánh.

- Có sự tham gia của tất cả đơn vị, cá nhân có liên quan của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Đánh giá theo hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp hiện hành và các hướng dẫn có liên quan.

- Đảm bảo trung thực, khách quan, đầy đủ minh chứng hợp lệ để chứng minh cho nhận định trong tự đánh giá chất lượng.

- Kết quả tự đánh giá chất lượng phải được công khai trong nội bộ cơ sở giáo dục nghề nghiệp, được cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp và được lưu trữ cùng toàn bộ minh chứng, tài liệu liên quan.

### I. Triển khai công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022 với những nội dung cụ thể sau:

1. Lập kế hoạch triển khai công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022.
2. Quyết định thành lập Hội đồng, Ban Thư ký, các nhóm chuyên trách tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022.
3. Hợp Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022.



4. Triển khai công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022 đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên lao động, học sinh sinh viên.
5. Họp các nhóm chuyên trách tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022.
6. Họp Ban thư ký phân công nhiệm vụ.
7. Rà soát lại các tiêu chuẩn tiêu chí tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2021.
8. Thu thập, xử lý thông tin, minh chứng theo tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng.
9. Viết báo cáo trên cơ sở thông tin minh chứng thu thập được.
10. Mã hóa, đóng hộp minh chứng theo quy định.

## **II. Căn cứ pháp lý thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022**

### **1. Quy trình tự đánh giá**

Thực hiện theo quy định Thông tư số 28/2017/TT- BLĐTBXH ngày 15/06/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

### **2. Tiêu chí, tiêu chuẩn tự đánh giá**

Thực hiện theo quy định Thông tư số 15/2017/TT- BLĐTBXH ngày 08/06/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

### **3. Hướng dẫn đánh giá các tiêu chí, tiêu chuẩn tự đánh giá**

Thực hiện theo quy định Công văn số: 453/TCGDNN-KDCL ngày 25/03/2019 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp V/v hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, cao đẳng.

Yêu cầu các nhóm chuyên trách khi tìm minh chứng và đánh giá tiêu chuẩn, tiêu chí phải thực hiện theo Công văn số 453/TCGDNN-KDCL ngày 25/03/2019 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp.

4. Mẫu báo cáo tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2022

Phụ lục 03 Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội về việc quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

5. Kết quả báo cáo tự đánh giá Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Nghệ An năm 2022 (Gửi bản mềm các nhóm).

**III. Tiến độ thực hiện, kết quả, thời gian nộp báo cáo**

1. Tiến độ

Theo kế hoạch số: 289/KH-CĐVHNT ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Nghệ An về việc thực hiện tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm 2022.

2. Thời hạn: 01/07/2022

3. Kết quả

- Báo cáo tự đánh giá
- Báo cáo tóm tắt
- Bảng mã minh chứng và minh chứng kèm theo .

**TRƯỞNG PHÒNG**



**TS. Phạm Thị Chiên**



Ngày 14 tháng 4 năm 2022

**HƯỚNG DẪN TỰ ĐÁNH GIÁ  
CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NĂM 2022**

Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo được *thực hiện bắt buộc* đối với trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và *định kỳ mỗi năm 01 lần*.

**Yêu cầu tự đánh giá chất lượng**

- Có sự tham gia của tất cả đơn vị, cá nhân có liên quan của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Đánh giá theo hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo hiện hành và các hướng dẫn có liên quan.

- Đảm bảo trung thực, khách quan, đầy đủ minh chứng hợp lệ để chứng minh cho nhận định trong tự đánh giá chất lượng.

- Kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo phải được công khai trong nội bộ cơ sở giáo dục nghề nghiệp, được cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp và được lưu trữ cùng toàn bộ minh chứng, tài liệu liên quan.

**I. Triển khai công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022 với những nội dung cụ thể sau:**

1. Lập kế hoạch triển khai công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022.
2. Quyết định thành lập Hội đồng, Ban Thư ký tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022.
3. Họp Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022.



4. Triển khai công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022 đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên lao động, học sinh sinh viên.
5. Họp các nhóm chuyên trách tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022.
6. Họp Ban thư ký phân công nhiệm vụ.
7. Rà soát lại các tiêu chuẩn tiêu chí tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022.
8. Thu thập, xử lý thông tin, minh chứng theo tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng.
9. Viết báo cáo trên cơ sở thông tin minh chứng thu thập được.
10. Mã hóa, đóng hộp minh chứng theo quy định.

## **II. Căn cứ pháp lý thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022**

### **1. Quy trình tự đánh giá:**

Thực hiện theo quy định Thông tư số 28/2017/TT- BLĐT BXH ngày 15/06/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

### **2. Tiêu chí, tiêu chuẩn tự đánh giá**

Thực hiện theo quy định Thông tư số 15/2017/TT- BLĐT BXH ngày 08/06/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

### **3. Hướng dẫn đánh giá các tiêu chí, tiêu chuẩn tự đánh giá**

Hướng dẫn đánh giá các tiêu chí, tiêu chuẩn tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo: Thực hiện theo Công văn số: 454/TCGDNN-KDCL ngày 25/03/2019 của Tổng cục Giáo dục Nghề nghiệp V/v hướng đánh giá tiêu chuẩn KDCL chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng.

Yêu cầu các nhóm chuyên trách khi tìm minh chứng và đánh giá tiêu chuẩn, tiêu chí phải thực hiện theo Công văn số 454/TCGDNN-KDCL ngày 25/03/2019 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp.

### **4. Mẫu báo cáo tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp năm 2018**

Căn cứ Phụ lục 04 Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội về việc quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

5. Kết quả báo cáo tự đánh giá Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Nghệ An năm 2022 (Gửi bản mềm các nhóm).

### **III. Tiến độ thực hiện, kết quả, thời gian nộp báo cáo**

#### **1. Tiến độ**

Theo kế hoạch số: 293/KH-CDVHNT ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Nghệ An về việc thực hiện tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp năm 2022.

2. Thời hạn: 30/10/2022

#### **3. Kết quả**

- Báo cáo tự đánh giá
- Báo cáo tóm tắt
- Bảng mã minh chứng và minh chứng kèm theo.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**TS Phạm Thị Chiên**

Nghệ An, ngày ... tháng ... năm 2022

MẪU

**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**Nhóm chuyên trách:.....**

Thực hiện Kế hoạch số: ...../KH-CDVHNT ngày tháng 4 năm 2022 về việc tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo hệ cao đẳng, trung cấp năm 2021; Căn cứ Quyết định số: /QĐ-CDVHNTNA ngày tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Nghệ An về việc thành lập Nhóm chuyên trách tự đánh giá chương trình đào tạo năm 2022, Trưởng nhóm chuyên trách phân công nhiệm vụ cho các thành viên thực hiện tiến trình công việc như sau:

- Thực hiện thu thập minh chứng, viết báo cáo, mã hóa minh chứng. Hoàn thiện báo cáo, minh chứng gửi Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo.

- Chỉnh sửa nội dung báo cáo, bổ sung minh chứng theo góp ý của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. Nộp báo cáo, minh chứng hoàn thiện về Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng - Khoa học & Hợp tác quốc tế.

- Hoàn thiện chứng từ thanh toán chế độ cho các thành viên nhóm chuyên trách nộp lên Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng - Khoa học & Hợp tác quốc tế.

**I. Phân công thành viên nhóm chuyên trách ngành/nghề ..... tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022**

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	Kết quả
1	Ông (bà): .....	Trưởng nhóm	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phụ trách tổng thể tiến trình thực hiện tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2022.</li><li>- Phân công nhiệm các thành viên trong nhóm chuyên trách tự đánh giá chương trình đào tạo năm 2022.</li><li>- Chỉ đạo nội dung làm việc nhóm chuyên trách.</li><li>- Triển khai họp triển khai, họp thống nhất nội dung dự thảo báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo; họp sau góp ý Hội đồng thẩm định.</li><li>- Đọc, góp ý, chỉnh sửa báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo trước và sau khi họp Hội đồng thẩm định.</li><li>- Chịu trách nhiệm về nội dung và minh chứng của báo cáo tự đánh giá.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phân công nhiệm vụ thành viên.</li><li>- Phê duyệt hồ sơ tự đánh giá:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Báo cáo Tự đánh giá;</li><li>+ Báo cáo tóm tắt;</li><li>+ Bảng mã minh chứng.</li></ul></li></ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉ đạo việc thanh toán chế độ cho các thành viên nhóm chuyên trách.</li> </ul>	
2	<p>Ông (bà): .....</p>	Phó trưởng nhóm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu cho Trưởng nhóm việc phân công nhiệm vụ các thành viên nhóm chuyên trách tự đánh giá chương trình đào tạo năm 2022.</li> <li>- Chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, giám sát tự đánh giá chương trình đào tạo được phân công.</li> <li>- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, báo cáo tình hình thực hiện tự đánh giá chương trình đào tạo của nhóm chuyên trách.</li> <li>- Viết phần I – Tổng quan chung về triển khai chất lượng chương trình đào tạo năm 2022; Phần III – Kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo; Phần IV – Đề xuất, kiến nghị. Chính sửa hoàn thiện Phần II – Kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo trước và sau khi họp Hội đồng thẩm định.</li> <li>- Thực hiện thanh toán chế độ cho các thành viên nhóm chuyên trách.</li> </ul>	Báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.
3	Bà Phạm Thị Mai Chiên	Thành viên Trưởng ban Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, góp ý cho hoạt động tự đánh giá chương trình đào tạo.</li> <li>- Viết báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo.</li> </ul>	Báo cáo tóm tắt tự đánh giá chương trình đào tạo.

4	Ông (bà): .....	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm minh chứng, viết báo cáo, mã hóa minh chứng tiêu chí 1 hoàn thiện gửi thư ký thường trực tổng hợp báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Chỉnh sửa nội dung báo cáo, bổ sung minh chứng tiêu chuẩn 1 sau góp ý của Hội đồng thẩm định tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Nộp báo cáo, minh chứng, mã hóa minh chứng sau hoàn thiện gửi thư ký thường trực.</li> <li>- Thông kê minh chứng thu thập tiêu chí 1 và đơn vị cung cấp minh chứng gửi thư ký thường trực đúng thời hạn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tiêu chí 1.</li> <li>- Minh chứng tiêu chí 1: 60 minh chứng.</li> <li>- Bảng mã hóa minh chứng tiêu chí 1.</li> </ul>
5	Ông (bà): .....	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm minh chứng, viết báo cáo, mã hóa minh chứng tiêu chí 2 hoàn thiện gửi thư ký thường trực tổng hợp báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Viết, chỉnh sửa nội dung báo cáo, bổ sung minh chứng tiêu chuẩn 2 sau góp ý của Hội đồng thẩm định tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Nộp báo cáo, minh chứng, mã hóa minh chứng sau hoàn thiện gửi thư ký thường trực.</li> <li>- Thông kê minh chứng thu thập tiêu chí 2 và đơn vị cung cấp minh chứng gửi thư ký thường trực đúng thời hạn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tiêu chí 2.</li> <li>- Minh chứng tiêu chí 2: 60 minh chứng.</li> <li>- Bảng mã hóa minh chứng tiêu chí 2.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm minh chứng, viết báo cáo, mã hóa minh chứng tiêu chí 3 hoàn</li> </ul>	

6	Ông (bà): .....	Thành viên	<p>thiện gửi thư ký thường trực tổng hợp báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viết, chỉnh sửa nội dung báo cáo, bổ sung minh chứng tiêu chuẩn 3 sau góp ý của Hội đồng thẩm định tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Nộp báo cáo, minh chứng, mã hóa minh chứng sau hoàn thiện gửi thư ký thường trực.</li> <li>- Thông kê minh chứng thu thập tiêu chí 3 và đơn vị cung cấp minh chứng gửi thư ký thường trực đúng thời hạn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tiêu chí 3.</li> <li>- Minh chứng tiêu chí 3: 60 minh chứng.</li> <li>- Bảng mã hóa minh chứng tiêu chí 3.</li> </ul>
7	Ông (bà): .....	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm minh chứng, viết báo cáo, mã hóa minh chứng tiêu chí 4 hoàn thiện gửi thư ký thường trực tổng hợp báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Viết, chỉnh sửa nội dung báo cáo, bổ sung minh chứng tiêu chuẩn 4 sau góp ý của Hội đồng thẩm định tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Nộp báo cáo, minh chứng, mã hóa minh chứng sau hoàn thiện gửi thư ký thường trực.</li> <li>- Thông kê minh chứng thu thập tiêu chí 4 và đơn vị cung cấp minh chứng gửi thư ký thường trực đúng thời hạn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tiêu chí 4.</li> <li>- Minh chứng tiêu chí 4: 60 minh chứng.</li> <li>- Bảng mã hóa minh chứng tiêu chí 4.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm minh chứng, viết báo cáo, mã hóa minh chứng tiêu chí 5 hoàn thiện gửi thư ký thường trực tổng hợp báo cáo tự</li> </ul>	

8	Ông (bà): .....	Thành viên	<p>đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viết, chỉnh sửa nội dung báo cáo, bổ sung minh chứng tiêu chuẩn 5 sau góp ý của Hội đồng thẩm định tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Nộp báo cáo, minh chứng, mã hóa minh chứng sau hoàn thiện gửi thư ký thường trực.</li> <li>- Thống kê minh chứng thu thập tiêu chí 5 và đơn vị cung cấp minh chứng gửi thư ký thường trực đúng thời hạn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tiêu chí 5.</li> <li>- Minh chứng tiêu chí 5: 60 minh chứng.</li> <li>- Bảng mã hóa minh chứng tiêu chí 5.</li> </ul>
9	Ông (bà): .....	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm minh chứng, viết báo cáo, mã hóa minh chứng tiêu chí 6 hoàn thiện gửi thư ký thường trực tổng hợp báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Viết, chỉnh sửa nội dung báo cáo, bổ sung minh chứng tiêu chuẩn 6 sau góp ý của Hội đồng thẩm định tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Nộp báo cáo, minh chứng, mã hóa minh chứng sau hoàn thiện gửi thư ký thường trực.</li> <li>- Thống kê minh chứng thu thập tiêu chí 6 và đơn vị cung cấp minh chứng gửi thư ký thường trực đúng thời hạn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tiêu chí 6.</li> <li>- Minh chứng tiêu chí 6: 60 minh chứng.</li> <li>- Bảng mã hóa minh chứng tiêu chí 6.</li> </ul>
10	Ông (bà): .....	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm minh chứng, viết báo cáo, mã hóa minh chứng tiêu chí 7 hoàn thiện gửi thư ký thường trực tổng hợp báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tiêu chí 7.</li> <li>- Minh chứng tiêu chí 7: 60 minh chứng.</li> <li>- Bảng mã hóa minh chứng tiêu chí 7.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viết, chỉnh sửa nội dung báo cáo, bổ sung minh chứng tiêu chuẩn 7 sau góp ý của Hội đồng thẩm định tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.</li> <li>- Nộp báo cáo, minh chứng, mã hóa minh chứng sau hoàn thiện gửi thư ký thường trực.</li> <li>- Thống kê minh chứng thu thập tiêu chí 7 và đơn vị cung cấp minh chứng gửi thư ký thường trực đúng thời hạn.</li> </ul>	
11	Ông (bà): .....	Thư ký thường trực	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phối hợp thư ký chuyên trách hỗ trợ các thành viên nhóm chuyên trách trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công.</li> <li>- Nhận báo cáo tiêu chí của các thành viên, sắp xếp lại theo mẫu báo cáo tự đánh giá, chỉnh sửa hình thức báo cáo gửi Phó nhóm chuyên trách.</li> <li>- Nhận Dự thảo báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo từ Phó nhóm chuyên trách gửi Hội đồng thẩm định.</li> <li>- Gửi Dự thảo báo cáo tự đánh giá sau góp ý Hội đồng gửi các thành viên chỉnh sửa. Tiếp nhận báo cáo chỉnh sửa gửi Phó nhóm chuyên trách hoàn thiện.</li> <li>- Nộp các văn bản liên quan: bảng phân công công việc, biên bản họp nhóm chuyên trách về Báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo: Biên bản bàn giao báo cáo, minh chứng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo Tự đánh giá;</li> <li>+ Báo cáo tóm tắt;</li> <li>+ Bảng mã minh chứng.</li> </ul> </li> <li>- Giao cho Thư ký chuyên trách: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Dự thảo báo cáo tự đánh giá;</li> <li>+ Báo cáo tự đánh giá hoàn thiện;</li> <li>+ Các loại biên bản: biên bản họp nhóm chuyên trách; Biên bản bàn giao báo cáo, minh chứng, Bàn giải trình việc; Bảng tổng hợp minh chứng.</li> <li>+ Minh chứng.</li> </ul> </li> <li>- Kết quả: Bảng mã hóa minh chứng rà soát, sắp xếp theo thứ tự được mã hóa.</li> </ul>

			<p>Bản giải trình việc chỉnh sửa gửi bộ phận đảm bảo chất lượng Phòng Thanh tra, ĐBCL, KH&amp;HQT đúng thời hạn.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp thống kê minh chứng thu thập và đơn vị cung cấp minh chứng do các thành viên nhóm cung cấp gửi bộ phận đảm bảo chất lượng Phòng Thanh tra, ĐBCL, KH&amp;HQT đúng thời hạn.</li> <li>- Nhận hồ sơ minh chứng nhóm chuyên trách, phối hợp thư ký chuyên trách rà soát, đóng hộp minh chứng.</li> </ul>	
12	<p>Ông (bà): .....</p>	<p>Thư ký chuyên trách</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gửi văn bản hướng dẫn, mẫu văn bản liên quan cho thư ký thường trực.</li> <li>- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra, báo cáo hoạt động của nhóm chuyên trách....</li> <li>- Phối hợp thư ký thường trực hỗ trợ các thành viên nhóm chuyên trách trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.</li> <li>- Đọc, góp ý, chỉnh sửa báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo trước và sau khi họp Hội đồng thẩm định.</li> <li>- Chuẩn bị hồ sơ, văn bản cho Hội đồng thẩm định (nhận báo cáo, minh chứng từ nhóm chuyên trách, gửi báo cáo, mẫu phiếu thẩm định cho các thành viên hội đồng thẩm định, tổng hợp ý kiến, ghi biên bản).</li> <li>- Rà soát việc chỉnh sửa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận từ thư ký thường trực: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo Tự đánh giá;</li> <li>+ Báo cáo tóm tắt;</li> <li>+ Bảng mã minh chứng;</li> <li>+ Các loại biên bản: biên bản họp nhóm chuyên trách; Biên bản bàn giao báo cáo, minh chứng, Bản giải trình việc; Bảng tổng hợp minh chứng.</li> </ul> </li> <li>- Giao Hội đồng thẩm định: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo Tự đánh giá;</li> <li>+ Tổng hợp phiếu tự đánh giá.</li> </ul> </li> <li>- Kết quả: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo tiến độ;</li> <li>+ Tổng hợp phiếu thẩm định;</li> <li>+ Biên bản Hội đồng thẩm định;</li> <li>+ Hộp minh chứng đã được rà soát sắp xếp.</li> </ul> </li> </ul>

			nội dung, hình thức bản báo cáo của Nhóm chuyên trách sau góp ý, rà soát việc bổ sung minh chứng. - Nhận hồ sơ minh chứng nhóm chuyên trách, phối hợp thư ký thường trực rà soát, đóng hộp minh chứng.	
--	--	--	---	--

## II. Tiến độ thực hiện

TT	Thời gian	Công việc
1	Từ ngày 10/4 - 20/4/2022	Họp nhóm chuyên trách triển khai, phân công nhiệm vụ
2	Từ ngày 21/4 - 9/05/2022	Thu thập thông tin, rà soát minh chứng theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn.
3	Từ ngày 1/6 - 26/6/2022	Đánh giá mức độ đạt được từng tiêu chí, tiêu chuẩn; chỉ rõ điểm mạnh, tồn tại, nguyên nhân, kế hoạch nâng cao chất lượng.
4	Từ ngày 29/6 - 0/07/2022	Hoàn thành chuyên đề I và II của báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.
5	Từ ngày 13/07 - 31/7/2022	Hoàn thành chuyên đề III và IV của báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.
6	Từ ngày 3/8 - 4/8/2022	Tổng hợp Dự thảo báo cáo và gửi các thành viên Hội đồng và các đơn vị xin ý kiến phản hồi.
7	Từ ngày 17/8 - 28/8/2022	Tổng hợp các ý kiến góp ý và hoàn thiện Dự thảo báo cáo.
8	Từ ngày 31/8 - 05/9/2022	Họp Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo đề thông qua Báo cáo tự đánh giá chất lượng
9	Từ ngày 7/9 - 18/09/2022	Công bố báo cáo tự đánh giá chất lượng
10	Từ ngày 21/9 - 20/10/2022	Hoàn chỉnh báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo và gửi về Ban thư ký nhà trường.
11	Từ ngày 06/11 - 5/11/2022	Chỉnh sửa BCTDG theo kết luận của Hội đồng
12	Ngày 6/11/2022	Nộp báo cáo

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Thành viên;
- Lưu: VT, P.TT- DBCL- KH&HTQT.

**TRƯỞNG NHÓM CHUYÊN TRÁCH**