



**QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH VÀ TƯ VẤN
HOẠT ĐỘNG VIẾT BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ
CẤP CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TẠI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT**

QTĐBCL02

I. Mục đích

Thẩm định mức độ báo cáo tự đánh giá trước khi báo cáo tự đánh giá này được gửi đến đoàn đánh giá ngoài hoặc kiểm định ngoài.

Tăng tính logic, phù hợp của báo cáo tự đánh giá để đáp ứng các yêu cầu của bộ tiêu chuẩn đánh giá, kiểm định.

Phục vụ cho quá trình làm việc của đoàn đánh giá/ kiểm định tại trường được diễn ra thuận lợi và hiệu quả.

Là căn cứ để xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ viết báo cáo tự đánh giá.

II. Phạm vi áp dụng

Quy trình này được áp dụng trong nội bộ Trường Đại học Kinh tế - Luật.

III. Nội dung

Bước 1: Nhận báo cáo tự đánh giá (TĐG) từ đơn vị thực hiện theo kế hoạch.

Bước 2: Phòng KT&ĐBCL cử 02 nhân sự chuyên trách thẩm định báo cáo tự đánh giá (có đánh giá minh chứng ban đầu theo nội dung báo cáo tự đánh giá).

Bước 3: Hai thẩm định viên được giao nhiệm vụ thực hiện thẩm định báo cáo tự đánh giá (theo *Mẫu TĐ-TĐG*).

Bước 4: Phòng KT&ĐBCL gửi bản kết quả thẩm định đến đơn vị thực hiện báo cáo tự đánh giá. Nội dung thẩm định này được lưu trữ 1 bản tại Phòng KT&ĐBCL.

Bước 5: Trao đổi giữa thẩm định viên tổ viết báo cáo tự đánh giá.

Bước 6: Đơn vị thực hiện báo cáo tự đánh giá hoàn thiện báo cáo và gửi lại Phòng KT&ĐBCL (lần 1).

Bước 7: Phòng KT&ĐBCL cử 02 nhân sự rà soát minh chứng (theo *Mẫu MC-TĐG*) và gửi đến Đơn vị thực hiện báo cáo tự đánh giá.

Bước 8: Họp trao đổi về minh chứng

Bước 9: Đơn vị thực hiện báo cáo tự đánh giá hoàn thiện báo cáo và gửi lại Phòng KT&ĐBCL (lần 2).

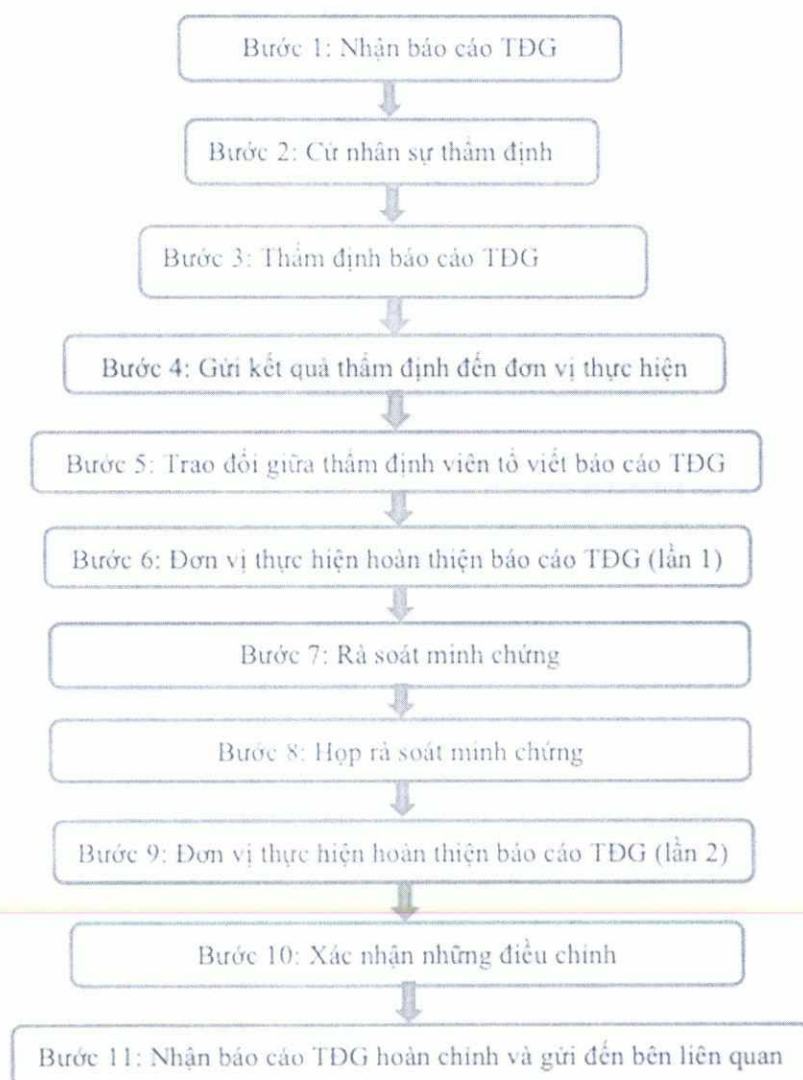
Bước 10: Thẩm định viên của Phòng KT&ĐBCL xác nhận những điều chỉnh. Nếu báo cáo tự đánh giá cần tiếp tục hoàn thiện thì Đơn vị thực hiện báo cáo tự đánh giá hoàn thiện báo cáo và gửi lại Phòng KT&ĐBCL theo kế hoạch (cho đến khi hoàn thiện báo cáo).

Bước 11: Phòng KT&ĐBCL nhận bản báo cáo tự đánh giá hoàn chỉnh và gửi đến đoàn đánh giá hoặc bên liên quan phụ trách gửi báo cáo tự đánh giá.

IV. Danh sách biểu mẫu

- Mẫu TĐ-TDG: Mẫu phiếu thẩm định báo cáo tự đánh giá
- Mẫu MC-TDG: Mẫu phiếu thẩm định minh chứng báo cáo tự đánh giá

V. Lưu đồ



Hình 1: Lưu đồ quy trình thẩm định báo cáo tự đánh giá

Phụ lục

Mẫu TD-TĐG

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

Cấp theo Bộ tiêu chuẩn....

Tên cá nhân/đơn vị góp ý:

1.

Thời gian thẩm định:

Phần I: Nhận xét chung về báo cáo tự đánh giá

STT	Yếu tố đánh giá	Nhận xét	Đề nghị điều chỉnh
1	Cấu trúc báo cáo		
2	Báo cáo TĐG có đầy đủ nội dung theo yêu cầu		
3	Mình chứng, bảng biểu, số liệu chính xác, logic.		
4	Nội dung mô tả, phân tích trong tiêu chí phù hợp với nội hàm của tiêu chí		
5	Nội dung báo cáo có tính phân tích, nêu được mối liên hệ nhân quả giữa mục tiêu đề ra, hoạt động đã triển khai, và kết quả đạt được.		
6	Những lời khẳng định trong báo cáo đều có kèm minh chứng phù hợp, hoặc giải thích thuyết phục.		
7	Văn phong, chính tả của báo cáo		
8	Các điểm mạnh, điểm yếu được nêu trong phần tóm tắt phù hợp với phần mô tả và phân tích.		
9	Phụ lục đầy đủ, nhất quán		

Phần II: Nhận xét cụ thể các tiêu chuẩn trong Báo cáo tự đánh giá

Nhận xét các tiêu chuẩn, cách viết từng tiêu chuẩn trong báo cáo tự đánh giá. Tiêu chí đánh giá chất lượng nội dung tiêu chí viết đạt / chưa đạt: theo thang điểm 1-4.

Điểm đánh giá	Nội dung
1	Tiêu chí viết có nhiều nội dung không đạt yêu cầu. Viết chưa sát nội hàm của tiêu chí, cần viết lại. (Không hài lòng)
2	Tiêu chí viết có nội dung chưa đạt yêu cầu, Cần bổ sung nhiều (Tạm chấp nhận)
3	Tiêu chí viết có nội dung tương đối đạt yêu cầu. (Tương đối hài lòng)
4	Tiêu chí có nội dung viết đạt yêu cầu. (Hoàn toàn hài lòng)

STT	Tiêu chuẩn	Nhận xét	Đề nghị bổ sung, điều chỉnh	Minh chứng cần bổ sung	Đánh giá
1					
2					
3					
...					

Ví dụ

Mẫu TB-TĐG-01

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CẤP CHƯƠNG TRÌNH THEO TIÊU CHUẨN AUN-QA (Ver 3)

Tên cá nhân/đơn vị góp ý:

2.

Thời gian thẩm định:

Phần I: Nhận xét chung về báo cáo tự đánh giá

STT	Yếu tố đánh giá	Nhận xét	Đề nghị điều chỉnh
1	Cấu trúc báo cáo đúng theo yêu cầu của AUN-QA		

2	Báo cáo TĐG có đầy đủ nội dung theo yêu cầu của AUN-QA (có đầy đủ nội dung của 11 tiêu chuẩn AUN-QA)		
3	Minh chứng, bảng biểu, số liệu chính xác, logic.		
4	Nội dung mô tả, phân tích trong tiêu chí phù hợp với nội hàm của tiêu chí		
5	Nội dung báo cáo có tính phân tích, nêu được mối liên hệ nhân quả giữa mục tiêu đề ra, hoạt động đã triển khai, và kết quả đạt được.		
6	Những lời khẳng định trong báo cáo đều có kèm minh chứng phù hợp, hoặc giải thích thuyết phục.		
7	Văn phong, chính tả của báo cáo		
8	Các điểm mạnh, điểm yếu được nêu trong phần tóm tắt phù hợp với phần mô tả và phân tích.		
9	Phụ lục đầy đủ, nhất quán		

Phần II: Nhận xét cụ thể các tiêu chuẩn trong Báo cáo tự đánh giá

Nhận xét các tiêu chuẩn, cách viết từng tiêu chuẩn trong báo cáo tự đánh giá. Tiêu chí đánh giá chất lượng nội dung tiêu chí viết đạt / chưa đạt: theo thang điểm 1-4.

Điểm đánh giá	Nội dung
1	Tiêu chí viết có nhiều nội dung không đạt yêu cầu. Viết chưa sát nội hàm của tiêu chí, cần viết lại. (Không hài lòng)
2	Tiêu chí viết có nội dung chưa đạt yêu cầu, Cần bổ sung nhiều (Tạm chấp nhận)
3	Tiêu chí viết có nội dung trong đó đạt yêu cầu. (Tương đối hài lòng)
4	Tiêu chí có nội dung viết đạt yêu cầu. (Hoàn toàn hài lòng)

Người thẩm định báo cáo

STT	Tiêu chuẩn	Nhận xét	Đề nghị bổ sung, điều chỉnh	Minh chứng cần bổ sung	Đánh giá
1	Expected Learning Outcomes (Kết quả học tập mong đợi)				
2	Programme Specification (Mô tả chương trình)				
3	Programme Structure and Content (Cấu trúc và nội dung chương trình)				
4	Teaching and Learning Approach (Phương thức dạy và học)				
5	Student Assessment (Kiểm tra, đánh giá SV)				
6	Academic Staff Quality (Chất lượng giảng viên)				
7	Support Staff Quality (Chất lượng đội ngũ cán bộ hỗ trợ)				
8	Student Quality and Support (Chất lượng SV và các hoạt động hỗ trợ SV)				
9	Facilities and Infrastructure (Cơ sở hạ tầng và trang thiết bị)				
10	Quality Enhancement (Nâng cao chất lượng)				
11	Output (Đầu ra)				

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

RÀ SOÁT MINH CHỨNG BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Nhận xét chung:

-
-

2. Nhận xét chi tiết minh chứng theo checklist

Mục		Nhận xét chi tiết	Yêu cầu bổ sung
a			
b			
c			
d			
e			
f			
g			
h			
i			
j			
k			
l			
....			

Ví dụ

Mẫu MC-TĐG-01

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

RÀ SOÁT MINH CHỨNG BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ
CẤP CHƯƠNG TRÌNH THEO TIÊU CHUẨN AUN-QA (Ver 3)

3. Nhận xét chung:

-

-

4. Nhận xét chi tiết minh chứng theo checklist

Mục		Nhận xét chi tiết	Yêu cầu bổ sung
a	Expected learning outcomes		
b	Brief outline of all courses in the programme		
c	Programme specification		
d	Samples of course specification		
e	Educational philosophy		
f	Sample of examination papers		
g	Sample of marking guides		
h	Sample of rubrics especially for internship, project and thesis writing		
i	Sample of academic and support staff appraisal forms		
j	Sample of student evaluation		
k	1-page brief of each survey, tracer study report or minutes of meeting		
l	Executive summary of academic and support manpower plan		
m	Executive summary of training and development plan for academic and support staff		