

Số: 37/QT-KT&ĐBCL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 5 năm 2021

QUY TRÌNH
HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG SAU ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

I. Mục đích

- Chuẩn bị cho quá trình đánh giá/ kiểm định lần 2 của CTĐT.
- Theo dõi, nhắc nhở đơn vị các nội dung cần cải tiến sau đánh giá.
- Hỗ trợ các đơn vị thực hiện theo kế hoạch và cải tiến, nâng cao chất lượng.
- Hỗ trợ cho hoạt động ĐBCL đánh giá/ kiểm định CTĐT tại các đơn vị.

II. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này được áp dụng trong nội bộ phòng KT&ĐBCL.

III. Nội dung

Bước 1: Thống nhất nội dung góp ý của đoàn đánh giá và ý kiến phản biện của đơn vị có chương trình được đánh giá (sau đây gọi tắt là đơn vị).

Bước 2: Tổng hợp các nội dung cần cải tiến, nâng cao chất lượng (theo bản nhận xét sau cùng từ ĐDG) (**Mẫu SDG. CTĐT - BGH**)

Bước 3: Lưu trữ minh chứng (Văn thư P.KT&ĐBCL lưu trữ với nội dung và số công văn của phòng)

Bước 4: Xây dựng công văn với nội dung tổng hợp và yêu cầu đơn vị xây dựng kế hoạch thời gian, kinh phí thực hiện (**Mẫu SDG. CTĐT - KHCT**)

Bước 5: Trình nội dung đến Lãnh đạo (phòng, BGH) ý kiến. Gửi nội dung (được LĐ phê duyệt) đến đơn vị.

Bước 6: Lưu trữ minh chứng (Văn thư P.KT&ĐBCL lưu trữ với nội dung và số công văn của phòng)

Bước 7: Nhận kế hoạch cải tiến từ đơn vị. Tổng hợp, Theo dõi, lưu trữ, góp ý phản biện Kế hoạch của đơn vị.

Bước 8: Phòng KT&ĐBCL góp ý kế hoạch đơn vị (nếu có)

Bước 9: Lập danh sách các nội dung kế hoạch theo dõi, tổng hợp vào danh mục cải tiến sau đánh giá với dự toán kinh phí cho năm tiếp theo (nếu có).

Bước 10: Theo dõi tiến độ thực hiện. Gửi công văn yêu báo cáo quá trình thực hiện (**Mẫu SDG.CTĐT – TTTK**)

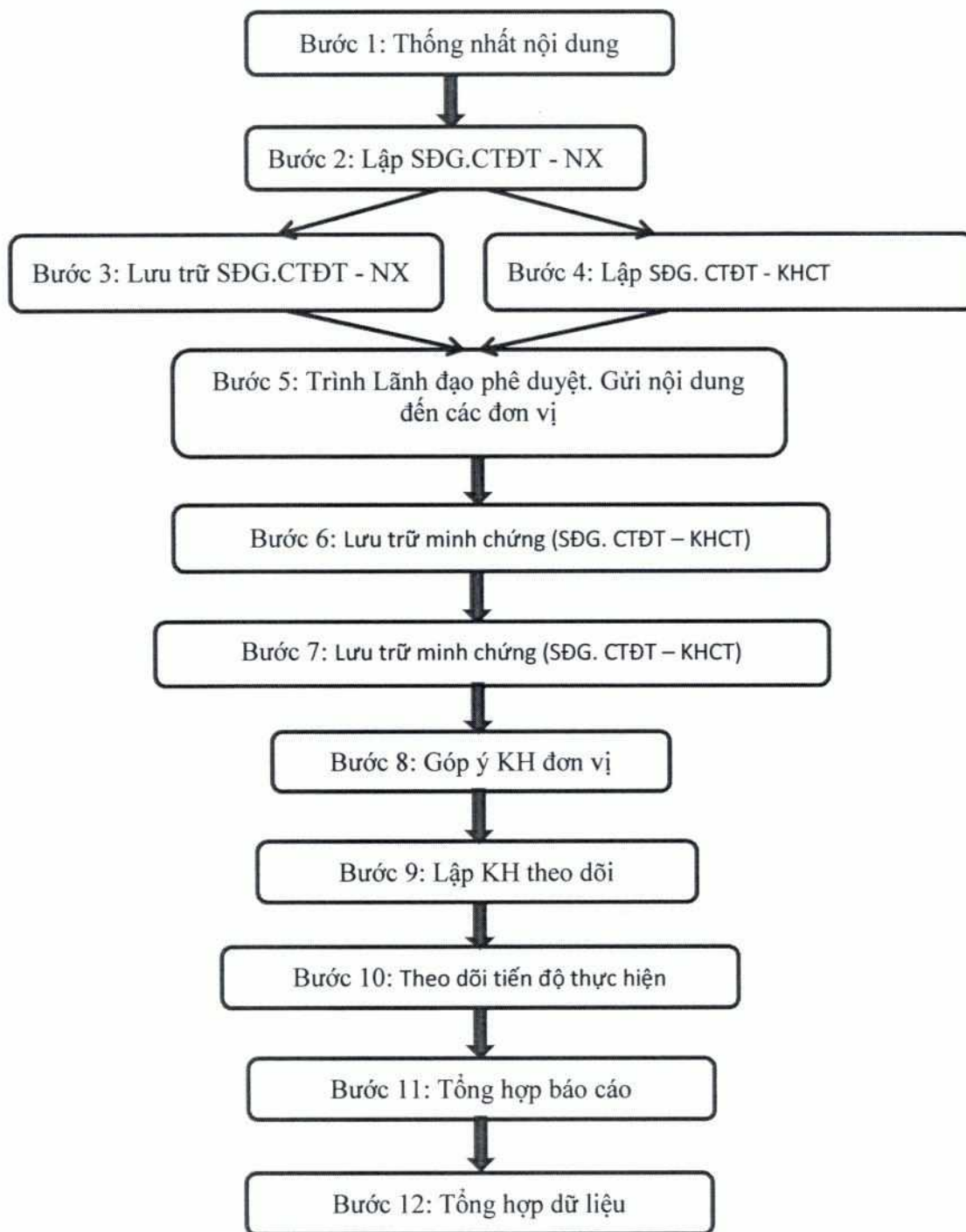
Bước 11: Tổng hợp báo cáo sau 1 năm đơn vị thực hiện gửi BGH (**Mẫu SDG. CTĐT - THTH**)

Bước 12: Lưu trữ minh chứng (Văn thư P.KT&ĐBCL lưu trữ với nội dung và số công văn của phòng). Xử lý thông tin, tổng hợp số liệu thành Cơ sở dữ liệu theo bộ tiêu chuẩn phục vụ đánh giá/ kiểm định.

III. Danh sách biểu mẫu

- Mẫu **SDG. CTĐT – BGH**: Tổng hợp góp ý nhận xét sau đánh giá CTĐT + Phiếu ý kiến của Ban Giám hiệu.
- Mẫu **SDG. CTĐT - KHCT**: Kế hoạch cải tiến sau đánh giá CTĐT
- Mẫu **SDG.CTĐT – TTTK**: Thực tế triển khai sau đánh giá CTĐT
- Mẫu **SDG. CTĐT - THTH**: Tổng hợp thực hiện hàng năm sau đánh giá CTĐT

IV. Lưu đồ



Lưu đồ quy trình Hỗ trợ hoạt động sau đánh giá CTĐT

Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày ký. Việc điều chỉnh, thay đổi, bổ sung các điều khoản của Quy trình do Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng quyết định./.

TRƯỞNG PHÒNG


A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters, is positioned above a horizontal line.

Nguyễn Vũ Phương

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

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

Số:...../CV-KT&ĐBCL
v/v tổng hợp ý kiến nhận xét sau đánh
giá / kiểm định CTĐT.....
SDG.CTĐT-BGH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Lãnh đạo Khoa (có chương trình được đánh giá/ kiểm định)

Căn cứ kết quả đánh giá, kiểm định chương trình đào tạo vào ngày
..... của Đoàn đánh giá / kiểm định tại trường Đại học Kinh tế - Luật.

Phòng KT&ĐBCL tổng hợp các nội dung mà đoàn đánh giá / kiểm định đã đề xuất
để chương trình đào tạo được cải tiến tốt hơn trong thời gian tới.

STT	Tiêu chuẩn	Nội dung cần cải tiến

Phòng KT&ĐBCL kính gửi đơn vị căn cứ vào các nội dung được đề xuất từ đó
Khoa xây dựng kế hoạch để cải tiến trong thời gian tới (theo mẫu kế hoạch cải tiến sau đánh
giá/ kiểm định được gửi đính kèm công văn).

Nội dung kế hoạch kính đề nghị Lãnh đạo Khoa gửi cho Ban Giám hiệu, Phòng
KT&ĐBCL trước ngày để phòng theo dõi và phối hợp tư vấn thực hiện.

Nội dung này được Phòng KT&ĐBCL đồng thời gửi đến Ban Giám hiệu (thông qua
tờ trình kèm theo) để báo cáo và xin ý kiến BGH chỉ đạo.

Trân trọng./.

TRƯỞNG PHÒNG

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ĐBCL

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

Số:...../CV-KT&ĐBCL
v/v Mẫu kế hoạch cải tiến sau đánh
giá / kiểm định CTĐT.....
SDG.CTĐT-KHCT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Ban Giám hiệu

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

Căn cứ kết quả đánh giá, kiểm định chương trình đào tạo vào ngày
..... của Đoàn đánh giá / kiểm định tại trường Đại học Kinh tế - Luật.

Căn cứ nội dung công văn số của Phòng KT&ĐBCL tổng hợp các
nội dung mà đoàn đánh giá / kiểm định đã đề xuất.

Khoa xây dựng kế hoạch cải tiến sau đánh giá / kiểm định chương trình
.....như sau:

STT	Tiêu chuẩn	Nội dung cần cải tiến	Kế hoạch thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện

Trân trọng./.

TRƯỞNG KHOA

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

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

Số:...../CV-KT&ĐBCL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

v/v theo dõi tiến độ thực hiện cải tiến
sau đánh giá / kiểm định CTĐT.....
SĐG.CTĐT-TTتك

Kính gửi: Lãnh đạo khoa (có chương trình được đánh giá/ kiểm định)

Căn cứ kết quả đánh giá, kiểm định chương trình đào tạo vào ngày
..... của Đoàn đánh giá / kiểm định tại trường Đại học Kinh tế - Luật.

Căn cứ nội dung công văn số của Phòng KT&ĐBCL tổng hợp các
nội dung mà đoàn đánh giá / kiểm định đã đề xuất.

Căn cứ kế hoạch thực hiện cải tiến sau đánh giá / kiểm định chương trình đào tạo
của Khoa..... vào ngày

Thực hiện theo kế hoạch, phòng KT&ĐBCL kính đề nghị Khoa báo
cáo tiến độ thực hiện cải tiến các hoạt động sau đánh giá đến thời điểm Theo
mẫu sau:

STT	Tiêu chuẩn	Nội dung cần cải tiến	Kế hoạch thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Thực tế triển khai (Hoàn thành/chưa hoàn thành: lý do chưa HT theo kế hoạch)	Thời gian đề xuất hoàn thành

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ĐBCL

TRƯỞNG PHÒNG

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

Số:...../CV-KT&ĐBCL
v/v tổng hợp thực hiện cải tiến
sau đánh giá / kiểm định CTĐT.....
SĐG.CTĐT-TTTH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Ban Giám hiệu

Căn cứ kết quả đánh giá, kiểm định chương trình đào tạo vào ngày
..... của Đoàn đánh giá / kiểm định tại trường Đại học Kinh tế - Luật.

Căn cứ nội dung công văn số của Phòng KT&ĐBCL tổng hợp các
nội dung mà đoàn đánh giá / kiểm định đã đề xuất.

Căn cứ kế hoạch thực hiện cải tiến sau đánh giá / kiểm định chương trình đào tạo
của Khoa..... vào ngày

Căn cứ báo cáo tiến độ thực hiện cải tiến các hoạt động sau đánh giá đến thời điểm
..... Của Khoa

Phòng KT&ĐBCL kính trình BGH tổng hợp hoạt động thực hiện cải tiến sau đánh
giá / kiểm định CTĐT như sau:

STT	Tiêu chuẩn	Nội dung cần cải tiến	Kế hoạch thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Thực tế triển khai	Đề xuất, kiến nghị

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, ĐBCL

TRƯỞNG PHÒNG