

**KẾ HOẠCH**  
**TRIỂN KHAI ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NĂM 2017**

Kính gửi:

- Khoa Công nghệ thông tin;
- Khoa Công nghệ điện tử và truyền thông;
- Khoa Công nghệ tự động hóa;
- Khoa Hệ thống thông tin kinh tế.

Căn cứ Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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;

Thực hiện Kế hoạch kiểm định chương trình đào tạo giai đoạn 2016 - 2020 theo Kế hoạch số 342/KH-ĐHCNTT&TT ngày 10/8/2016 của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông;

Nhà trường yêu cầu các Khoa triển khai thực hiện đánh giá chương trình đào tạo (CTĐT) cho các ngành của đơn vị, với nội dung cụ thể như sau:

1. Đối với các CTĐT đã đánh giá đồng cấp theo Bộ tiêu chuẩn của ĐHTN (ngành Công nghệ thông tin; ngành Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông):

- Cập nhật hội đồng đánh giá: Đã thành lập và ban hành.
- Thực hiện cải thiện chất lượng theo kế hoạch.
- Đánh giá đồng cấp theo Bộ tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Năm 2019.

2. Đối với các CTĐT đăng ký đánh giá mới (ngành Hệ thống thông tin quản lý; ngành Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa): Thực hiện công tác tự đánh giá năm 2017 - 2018 theo hướng dẫn (Phụ lục đính kèm).

3. Đối với các CTĐT chưa đăng ký đánh giá: Đăng ký tự đánh giá từ năm 2018.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác đánh giá chương trình đào tạo năm 2017 - 2018, Ban Giám hiệu đề nghị các đơn vị và các cá nhân liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận: *Ny*

- Như k/gửi;
- Ban Giám hiệu (b/c);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.



KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
TS. Vũ Đức Thái



# HƯỚNG DẪN TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Kế hoạch số: 290/KH-ĐHCNTT&TT ngày 24./ 8 / 2017 của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông)

## I. Căn cứ xây dựng

- Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;
- Căn cứ Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học;
- Căn cứ Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo.

## II. Nội dung

**1. Thành lập hội đồng tự đánh giá:** Đã thành lập và ban hành.

### 2. Lập kế hoạch tự đánh giá

- Hội đồng tự đánh giá xây dựng kế hoạch tự đánh giá CTĐT nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian và các nguồn lực của đơn vị.
- Kế hoạch tự đánh giá CTĐT phải thể hiện được đầy đủ các nội dung theo *Phụ lục 2 của Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH*.
- Thời gian hoàn thành: Các đơn vị gửi kế hoạch về Phòng KT&ĐBCLGD trong ngày 05/9/2017 (gồm cả bản cứng và file mềm).

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

- Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT, Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng và các nhóm công tác chuyên trách chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá (*Phụ lục 3 của Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH*).
- 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.
- Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, Hội đồng tự đánh giá phải làm rõ lý do và ghi vào phiếu đánh giá tiêu chí (*Phụ lục 4a và 4b của Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH*).
- Các đơn vị điền đầy đủ cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT (*Phụ lục 8 của Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH*).

**- Thời gian hoàn thành: 05/12/2017**

### 4. Viết báo cáo tự đánh giá

- Báo cáo tự đánh giá cần mô tả một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ về các hoạt động của CTĐT, chỉ ra những điểm mạnh, tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải thiện chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời gian hoàn thành, thời gian tiến hành đợt tự đánh giá tiếp theo. Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. 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 mức độ đạt được của tiêu chí (Phụ lục 5 và 6 của Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH).

- Kết quả đánh giá từng tiêu chí được tổng hợp vào bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá CTĐT (Phụ lục 7a và 7b của Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH).

- Dự thảo báo cáo tự đánh giá cuối cùng phải được chuyển cho những người cung cấp thông tin và minh chứng để xác minh lại các thông tin, minh chứng đã được sử dụng và mức độ chính xác của các nhận định rút ra từ đó. Các nhóm công tác chuyên trách chịu trách nhiệm rà soát lại phần báo cáo liên quan đến các tiêu chí, tiêu chuẩn được giao. Các thành viên hội đồng tự đánh giá ký xác nhận vào bản báo cáo tự đánh giá sau khi đã đọc và nhất trí với nội dung báo cáo tự đánh giá.

- Thời gian gửi bản dự thảo tự đánh giá về Phòng KT&ĐBCLGD: 05/01/2018. Sau đó Phòng KT&ĐBCLGD phối hợp kiểm tra, rà soát, chỉnh sửa.

- Thời gian hoàn thành bản chốt tự đánh giá: 12/02/2018

### 5. Thể thức, kỹ thuật trình bày

Bản báo cáo tự đánh giá được đóng quyển cẩn thận để có thể sử dụng và lưu trữ lâu dài; được trình bày trên khổ giấy A4; phông chữ và cỡ chữ, cách lề, khoảng cách giữa các dòng được quy định tại Phụ lục 9 của Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH.

### 6. Cấu trúc bản báo cáo tự đánh giá

- Cấu trúc báo cáo tự đánh giá sắp xếp theo thứ tự tại Phụ lục 9 của Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH.

- Nội dung chính của báo cáo gồm: 04 phần (Phần I. Khái quát; Phần II. Tự đánh giá; Phần III. Kết luận; phần IV. Phụ lục), được hướng dẫn cụ thể tại Mục 7/Trang 6, ... và Phụ lục 6 của Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH.

### 7. Mã hóa thông tin, minh chứng

Mã thông tin và minh chứng (Mã MC) được ký hiệu bằng chuỗi có ít nhất 11 ký tự, bao gồm 1 chữ cái, ba dấu chấm và 7 chữ số; cứ 2 chữ số có 1 dấu chấm (.) để phân cách theo công thức sau: Hn.ab.cd.ef

Trong đó:

- H: viết tắt "Hộp minh chứng" (Minh chứng của mỗi tiêu chuẩn được tập hợp trong 1 hộp hoặc một số hộp)
- n: số thứ tự của hộp minh chứng được đánh số từ 1 đến hết (trường hợp  $n \geq 10$  thì chuỗi ký hiệu có 12 ký tự trở lên).
- ab: số thứ tự của tiêu chuẩn (tiêu chuẩn 1 viết 01, tiêu chuẩn 10 viết 10)
- cd: số thứ tự của tiêu chí (tiêu chí 1 viết 01, tiêu chí 10 viết 10)
- ef: số thứ tự của minh chứng theo từng tiêu chí (thông tin và minh chứng thứ nhất viết 01, thứ 15 viết 15...)

Ví dụ:

H1.01.01.01: là MC thứ nhất của tiêu chí 1 thuộc tiêu chuẩn 1, được đặt ở hộp 1

H3.03.03.25: là MC thứ 25 của tiêu chí 3 thuộc tiêu chuẩn 3, được đặt ở hộp 3

H8.08.02.04: là MC thứ 4 của tiêu chí 2 thuộc tiêu chuẩn 8, được đặt ở hộp 8

Quy ước: Số thứ tự Hộp trùng với Số thứ tự Tiêu chuẩn



- Bảng danh mục minh chứng:

Mã minh chứng	Minh chứng dùng chung	Tên các minh chứng	Số, ngày/tháng/năm ban hành	Nơi ban hành	Ghi chú

#### 8. Các hoạt động sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá

- Sau khi hoàn thành đợt tự đánh giá, Hội đồng nộp dự thảo báo cáo tự đánh giá cho lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT, Lãnh đạo Trường và Phòng KT&ĐBCLGD để:

+ Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ đơn vị thực hiện CTĐT và trong nội bộ nhà trường để các thành viên liên quan (*cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học,...*) có thể đọc và cho ý kiến trong vòng ít nhất 2 tuần.

+ Thu thập và xử lý các ý kiến thu được sau khi công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá, hoàn thiện bản báo cáo tự đánh giá.

- Các đơn vị thực hiện CTĐT 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 CTĐT.

- Hằng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật theo hiện trạng của CTĐT được đánh giá và nhà trường (*dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm*) và lưu trữ trong thư viện của nhà trường.

#### 9. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá

- Các đơn vị lưu trữ báo cáo tự đánh giá CTĐT đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.

- Bản sao báo cáo tự đánh giá CTĐT được để trong thư viện, phòng tư liệu của đơn vị thực hiện CTĐT. Đối với CTĐT cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, Hiệu trưởng quy định về việc sử dụng báo cáo tự đánh giá theo chế độ bảo mật.

- Báo cáo tự đánh giá (*file pdf*) đưa lên trang thông tin điện tử của đơn vị thực hiện CTĐT và website của nhà trường để công khai, minh bạch các kết quả tự đánh giá.

#### 10. Báo cáo cơ quan chủ quản và Bộ Giáo dục và Đào tạo

Nhà trường giao cho Phòng KT&ĐBCLGD có trách nhiệm thực hiện các công văn, hồ sơ báo cáo tự đánh giá CTĐT gửi ĐHTN và Bộ GD&ĐT theo hướng dẫn tại Mục 9 của Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐDH./