

**QUI TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC TỰ ĐÁNH GIÁ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG**

I. MỤC ĐÍCH:

- Nâng cao chất lượng đào tạo giải trình với các cơ quan chức năng, xã hội về thực trạng chất lượng đào tạo;
- Làm cơ sở để cơ quan chức năng đánh giá và công nhận trường đại học đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục;
- Người học có cơ sở lựa chọn trường
- Nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.
- Tổ chức, duy trì cơ sở dữ liệu về các hoạt động của Trường Đại học An Giang.

II. QUI TRÌNH CHI TIẾT:

1. Lưu trình:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Lập kế hoạch	P.KT&ĐBCL
2	Xem xét	BGH
3	Thành lập HĐ TĐG	BGH
4	Tập huấn	HĐ TĐG Chuyên gia
5	Thu thập thông tin MC	BTK Nhóm công tác Các Phòng ban chức năng

6	<pre> graph TD A[Phân tích, xử lý dữ liệu] --> B[Viết và hoàn thiện báo cáo] B --> C[Hoạt động sau khi hoàn thành TĐG] </pre>	HĐ, BTK Nhóm công tác Các Phòng ban chức năng
7		BTK, Nhóm công tác
8		HĐ, BTK Nhóm công tác Các Phòng ban chức năng

2. Mô tả chi tiết:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	- P.KT&KĐCL lập kế hoạch thực hiện công tác TĐG Trường Đại học An Giang	P.KT&KĐCL
2	- BGH phê duyệt kế hoạch.	BGH
3	- HT căn cứ vào công văn của Bộ GD&ĐT ra QĐ thành lập HĐ TĐG, BTK, nhóm công tác chuyên trách.	BGH
4	- Tổ chức tập huấn kỹ thuật thu thập thông tin MC, viết báo cáo.	HĐ TĐG Chuyên gia
5	- Đảm bảo độ tin cậy, tính chính xác, mức độ phù hợp với tiêu chí. - Lưu trữ cẩn thận, cần được mã hóa theo qui định. - Bảng mã hóa các danh mục minh chứng. (Mẫu: M1) - Thu thập thông tin các biểu mẫu thống kê theo qui định của Bộ GD&ĐT.	BTK Nhóm công tác Các Phòng ban chức năng
6	- Đáp ứng các yêu cầu trong phiếu đánh giá mỗi tiêu chí: + Mô tả ngắn gọn các hoạt động của Trường đáp ứng theo nội dung yêu cầu của từng ý trong tiêu chí. + Phân tích, so sánh với nội dung yêu cầu của tiêu chí để đưa ra những nhận định về những điểm mạnh, điểm tồn tại, giải thích nguyên nhân, xác định mức đạt được cho từng tiêu chí. + Xác định những vấn đề cần duy trì, phát huy, cải tiến, đồng thời đưa ra kế hoạch và biện pháp giải quyết, khắc phục điểm yếu. - Tổng hợp kết quả tự đánh giá. (Mẫu: M2).	HĐ, BTK Nhóm công tác Các Phòng ban chức năng


7	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Viết phiếu đánh giá tiêu chí. - Bước 2: Viết báo cáo tiêu chí và tiêu chuẩn. - Bước 3: Viết báo cáo TĐG dựa trên các báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn. 	BTK, Nhóm công tác
8	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố báo cáo TĐG để toàn thể các thành viên trong trường có thể đọc và góp ý kiến (trong khoảng 1-2 tuần). - Xử lý các ý kiến phản hồi sau khi công bố Báo cáo TĐG, hoàn thiện báo cáo lần cuối. - Gửi công văn cùng Báo cáo TĐG về cơ quan Kiểm định chất lượng theo qui định. - Triển khai thực hiện các kiến nghị, kế hoạch trong báo cáo TĐG. - Tổ chức lưu trữ các thông tin và MC, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và MC thu được, có biện pháp để bảo vệ các thông tin và MC đó. - Chu kì TĐG: 1năm/1lần. 	HĐ, BTK Nhóm công tác Các Phòng ban chức năng

III. BIỂU MẪU:

Bảng mã hóa các danh mục minh chứng (Mẫu M1).

Tổng hợp kết quả tự đánh giá (Mẫu M2).

Người soạn thảo


Nguyễn Thị Thu Thảo

Trưởng đơn vị


Phạm Chi Hồng Việt

Hiệu trưởng




PGS, TS Võ Văn Thắng