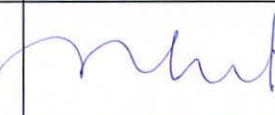


	HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ISO 9001:2015		Mã số: QT02/BĐCL
	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN AUN-QA		Lần ban hành: 01
			Ngày hiệu lực: 27/9/2021
			Trang: 1/7

	Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Chữ ký			
Họ tên	Trần Huy Hùng	Phùng Đức Nhật	Nguyễn Thanh Hiệp
Chức danh	Chuyên viên	Phụ trách phòng	Hiệu trưởng

I. MỤC ĐÍCH

- Hướng dẫn các đơn vị chuyên môn đăng ký, thực hiện tự đánh giá và đánh giá chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn AUN-QA (Asean University Network-Quality Assurance).
- Đảm bảo hoạt động tự đánh giá và đánh giá đúng tiến độ và đạt hiệu quả cao.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Đối tượng áp dụng: Các khoa có chương trình tham gia đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn AUN-QA.
- Đơn vị phối hợp thực hiện: Phòng Bảo đảm chất lượng.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Kế hoạch Đảm bảo chất lượng đào tạo Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch hàng năm.
- Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo AUN-QA.
- Các tài liệu tham khảo khác.

IV. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- BC: Báo cáo
- BCN: Ban Chủ nhiệm.
- BD: Bắt đầu.
- BGH: Ban Giám hiệu.
- BTK: Ban Thư ký.
- CTĐT: Chương trình đào tạo.



	HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ISO 9001:2015		Mã số: QT02/BĐCL
			Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN AUN-QA		Ngày hiệu lực: 27/9/2021
			Trang: 2/7

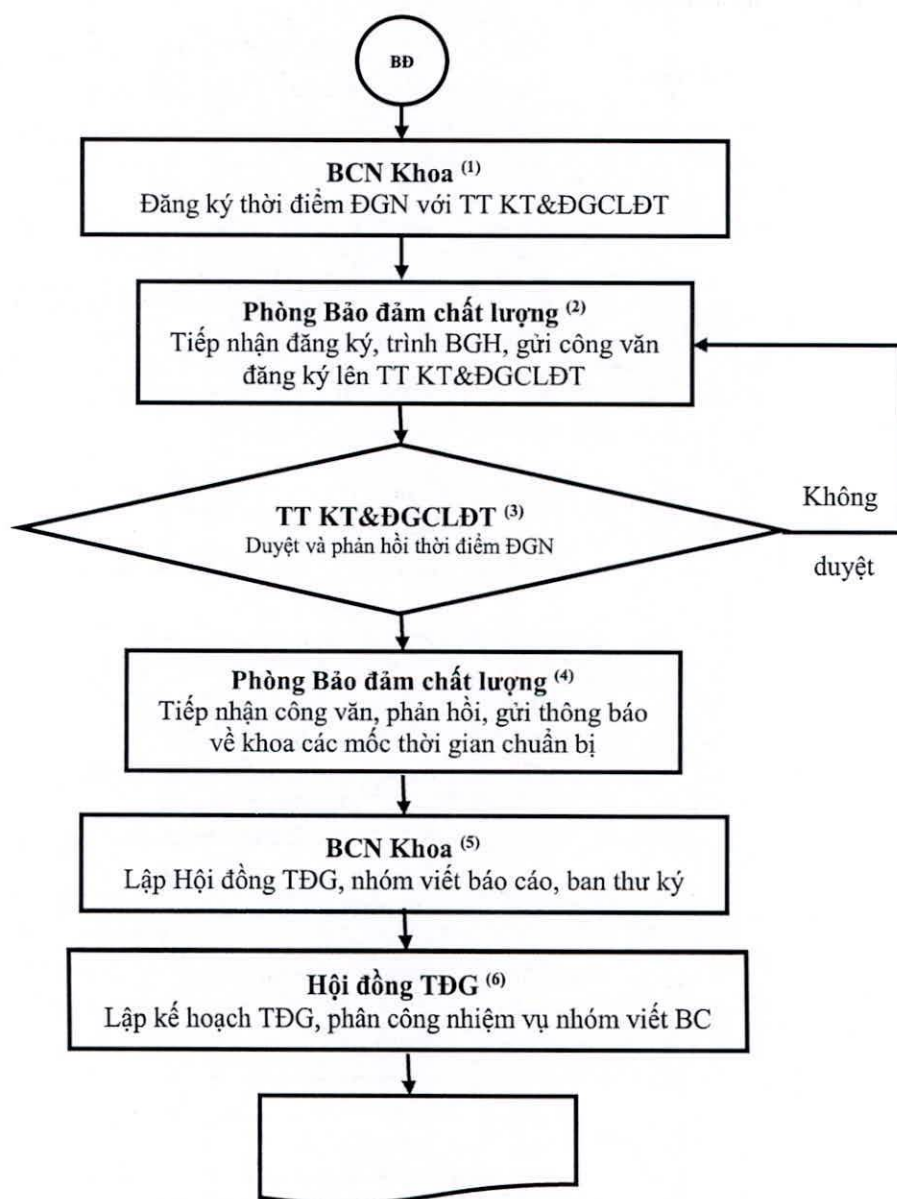
- ĐBCL: Đảm bảo chất lượng.
- ĐGN: Đánh giá ngoài.
- ĐHQG-HCM: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.
- KT: Kết thúc
- P.BĐCL: Phòng Bảo đảm chất lượng.
- TĐG: Tự đánh giá.
- TT KT&ĐGCLĐT: Trung tâm Khảo thí và Đánh giá chất lượng đào tạo (ĐHQG-HCM).

	HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ISO 9001:2015	Mã số: QT02/BĐCL
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN AUN-QA	Ngày hiệu lực: 27/9/2021
		Trang: 3/7

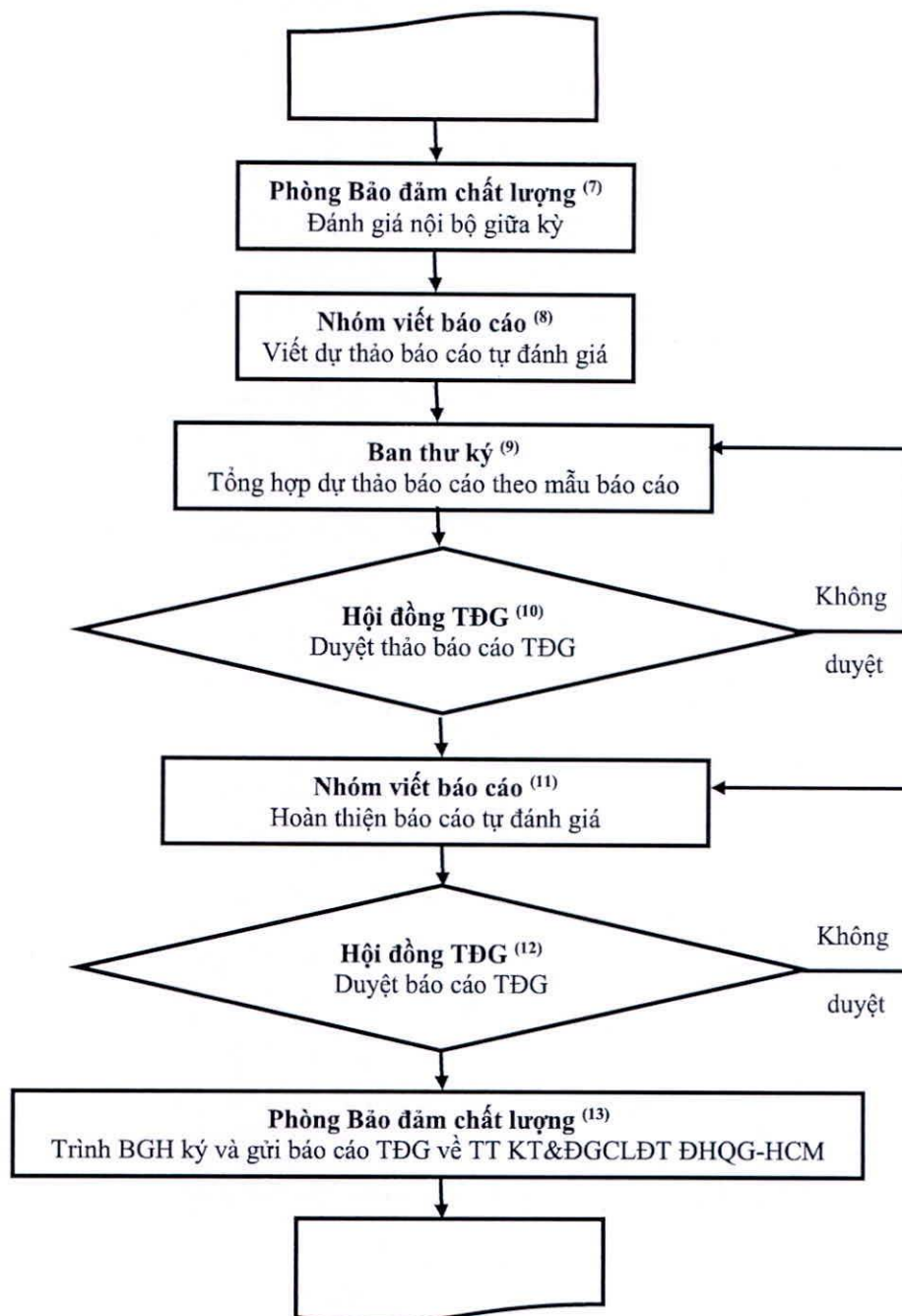
V. NỘI DUNG

5.1 LƯU ĐỒ CỦA QUY TRÌNH

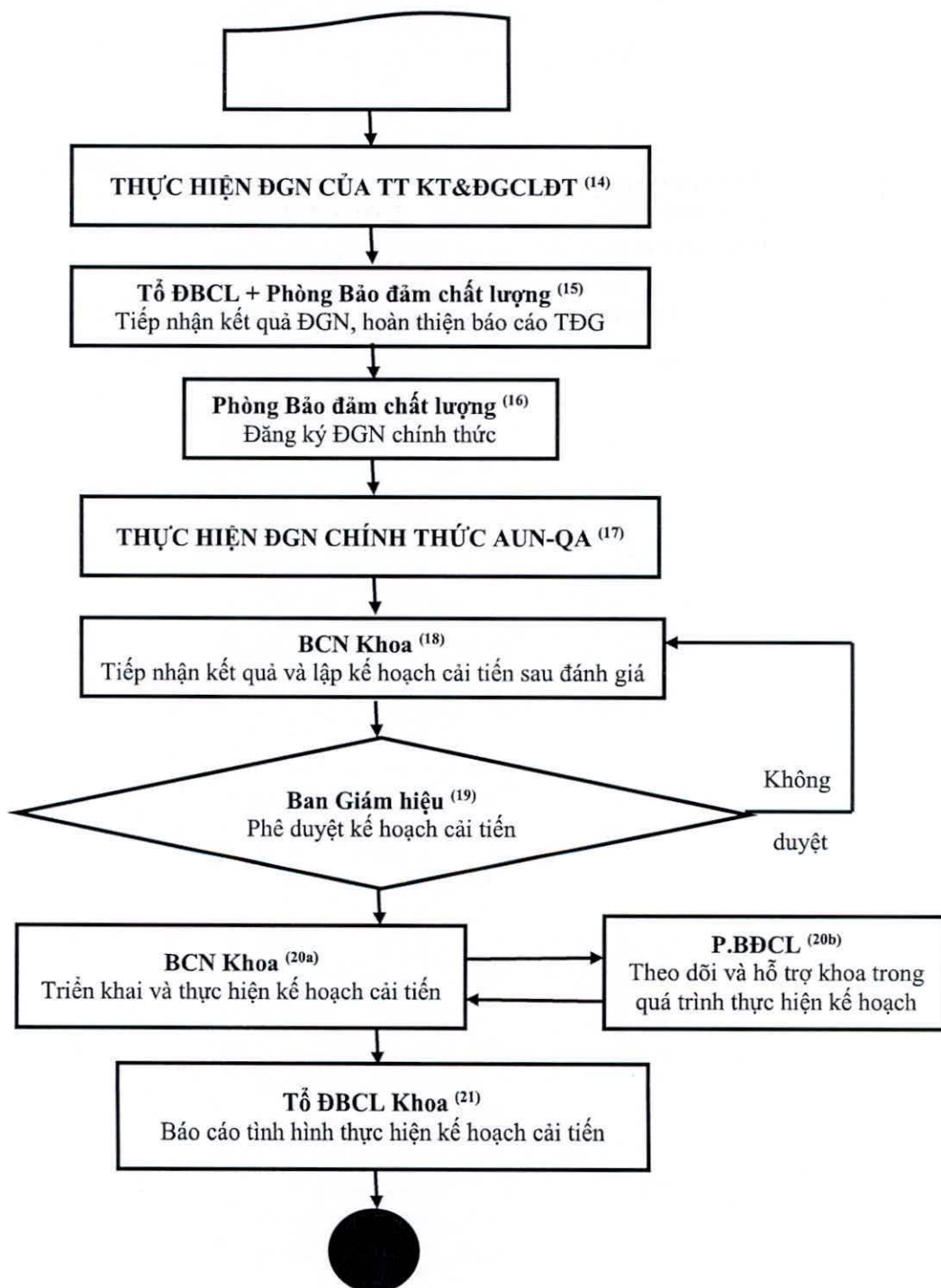
QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN AUN-QA



	HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ISO 9001:2015		Mã số: QT02/BĐCL
	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN AUN-QA		Lần ban hành: 01
			Ngày hiệu lực: 27/9/2021
			Trang: 4/7



	HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ISO 9001:2015	Mã số: QT02/BĐCL
		Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN AUN-QA	Ngày hiệu lực: 27/9/2021
		Trang: 5/7



	HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ISO 9001:2015		Mã số: QT02/BĐCL
	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN AUN-QA		Lần ban hành: 01
			Ngày hiệu lực: 27/9/2021
			Trang: 6/7

5.2 DIỄN GIẢI QUY TRÌNH

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/Cá nhân, chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/tài liệu đính kèm	Ghi chú
1	Đăng ký thời điểm ĐGN với TT KT&ĐGCLĐT	BCN Khoa	Theo kế hoạch		
2	Tiếp nhận đăng ký, trình BGH và gửi công văn đăng ký với TT KT&ĐGCLĐT	P.BĐCL	2 ngày		
3	Duyệt đăng ký và phản hồi thời điểm ĐGN dự kiến	TT KT&ĐGCLĐT	2 ngày		
4	Tiếp nhận công văn phản hồi, gửi thông báo về khoa các mốc thời gian chuẩn bị	P.BĐCL	2 ngày		
5	Thành lập hội đồng TĐG, nhóm viết báo cáo, ban thư ký (có thể là Tổ ĐBCL)	BCN Khoa	1 tuần		
6	Lập kế hoạch TĐG và phân công nhiệm vụ nhóm viết báo cáo	Hội đồng TĐG	2 ngày		
7	Đánh giá nội bộ giữa kỳ (hoàn thành ít nhất 6 tiêu chí)	P.BĐCL	Sau 3 tháng		
8	Viết dự thảo báo cáo tự đánh giá; bổ sung thông tin, minh chứng cần thiết (P.BĐCL hỗ trợ viết các mục liên quan đến trường)	Nhóm viết báo cáo	2 tháng		
9	Tổng hợp dự thảo báo cáo theo mẫu báo cáo và gửi cho hội đồng TĐG	Ban Thư ký	1 tuần		
10	Duyệt dự thảo báo cáo TĐG	Hội đồng TĐG	1 tuần		
11	Hoàn thiện báo cáo TĐG	Nhóm viết báo cáo	1 tuần		
12	Duyệt báo cáo TĐG, gửi về P.BĐCL	Hội đồng TĐG	2 ngày		
13	Đánh giá nội bộ cuối kỳ; trình BGH ký và gửi báo cáo TĐG về TT	P.BĐCL	3 ngày		

nhut

	HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ISO 9001:2015		Mã số: QT02/BĐCL
			Lần ban hành: 01
	QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO TIÊU CHUẨN AUN-QA		Ngày hiệu lực: 27/9/2021
			Trang: 7/7

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/Cá nhân, chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/tài liệu đính kèm	Ghi chú
	KT&ĐGCLĐT				
14	Đoàn ĐGN của TT KT&ĐGCLĐT ĐHQG-HCM thực hiện đánh giá	P.BĐCL + Tổ ĐBCL	2 tháng		
15	Tiếp nhận kết quả ĐGN; chỉnh sửa, hoàn thiện báo cáo TĐG dựa trên kết quả ĐGN của TT KT&ĐGCLĐT	P.BĐCL + Tổ ĐBCL	2 tháng		
16	Đăng ký ĐGN chính thức	P.BĐCL	6-12 tháng		
17	Đoàn ĐGN AUN thực hiện đánh giá	P.BĐCL + Tổ ĐBCL	2 tháng		
18	Tiếp nhận kết quả ĐGN; lập kế hoạch cải tiến sau đánh giá và gửi về P.BĐCL	BCN Khoa	1 tuần		
19	Phê duyệt kế hoạch cải tiến	BGH	1 tuần		
20a	Triển khai và thực hiện kế hoạch cải tiến	BCN Khoa	Theo kế hoạch		
20b	Theo dõi và hỗ trợ khoa trong quá trình thực hiện kế hoạch	P.BĐCL			
21	Báo cáo lãnh đạo nhà trường về tình hình thực hiện kế hoạch cải tiến	Tổ ĐBCL	1 tuần	P.BĐCL làm đầu mỗi tiếp nhận	

VI. QUẢN LÝ RỦI RO

TT	Nội dung rủi ro	Biện pháp khắc phục
1	Nhóm viết báo cáo chậm tiến độ, xin gia hạn thêm thời gian nộp báo cáo.	P.BĐCL theo sát tiến độ, kịp thời nhắc nhở và xin ý kiến của Hội đồng TĐG nếu cần.
2	BCN Khoa nộp trễ hoặc không nộp kế hoạch cải tiến sau đánh giá về P.BĐCL.	P.BĐCL theo sát tiến độ, kịp thời nhắc nhở và xin ý kiến của Hội đồng TĐG nếu cần.

☞☞☞

nhut