

Số: 1651 /QĐ-HVYDCT

Hà Nội, ngày 08 tháng 7 năm 2022

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình Tự đánh giá và chuẩn bị Đánh giá ngoài cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam**

### GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN Y-DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 02 tháng 02 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 481/NQ-HĐTHVYDHCTVN ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Hội đồng trường Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam về việc Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng.

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình Tự đánh giá và chuẩn bị Đánh giá ngoài cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam”.

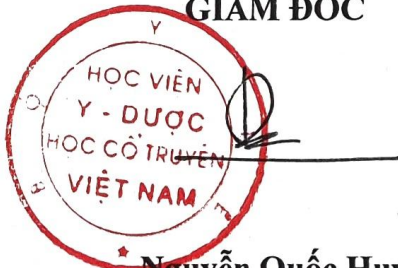
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Trưởng các khoa, bộ môn, phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện; các cá nhân và đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Đăng E-VUTM;
- Lưu: VT, QLCL.

GIÁM ĐỐC



NGUYỄN QUỐC HUY



## QUY TRÌNH

**Tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1651 /QĐ-HVYDCT ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Giám đốc Học viện Y- Dược học cổ truyền Việt Nam)

### I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được ban hành nhằm mục đích:

Thống nhất trình tự, thủ tục, cách thức quản lý và phân công trách nhiệm trong việc tự đánh giá và tham gia đánh giá ngoài cấp cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hướng dẫn đơn vị và các Khoa, Bộ môn thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo. Trình tự các bước triển khai và thực hiện tạo sự gắn kết phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chức năng, các Khoa, các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện.

Thúc đẩy các đơn vị và các Khoa, các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện nghiên cứu xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn trong nước và các chương trình đào tạo của Học viện được kiểm định và cấp giấy chứng nhận đạt chuẩn.

### II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng: Phòng Quản lý chất lượng là đơn vị đầu mối tổ chức thực hiện. Các bên liên quan là đơn vị phối hợp thực hiện.

Phạm vi áp dụng: Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam.

### III. CÁC TÀI LIỆU LIÊN QUAN

#### 1. Các tài liệu tự đánh giá chương trình đào tạo

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá chương trình đào tạo ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.



- Công văn 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo.

## **2. Các tài liệu tự đánh giá cơ sở giáo dục**

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục đại học;

- Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

- Công văn số 767/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học;

- Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD.

## **IV. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ VÀ MỤC ĐÍCH ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

### **1. Giải thích từ ngữ**

*Chất lượng của cơ sở giáo dục đại học* là sự đáp ứng mục tiêu do cơ sở giáo dục đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật giáo dục đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

*Đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động của cơ sở giáo dục bao gồm: đảm bảo chất lượng về chiến lược, đảm bảo chất lượng về hệ thống, đảm bảo chất lượng về thực hiện chức năng và kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục.

*Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

*Chất lượng của chương trình đào tạo* là sự đáp ứng mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo ở trình độ cụ thể, đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Luật giáo dục đại học và của Khung trình độ Quốc gia, phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương, của ngành và xã hội.

*Đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động liên quan đến chương trình đào tạo trong cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

bản mô tả chương trình đào tạo; cấu trúc và nội dung chương trình dạy học; phương pháp tiếp cận trong dạy và học; đánh giá kết quả học tập của người học; đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên; đội ngũ nhân viên; người học và hoạt động hỗ trợ người học; cơ sở vật chất và trang thiết bị; nâng cao chất lượng và kết quả đầu ra.

*Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ chương trình đào tạo đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

*Tự đánh giá* là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để báo cáo về thực trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác để cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

*Đánh giá ngoài* là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

*Thông tin* là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo và cơ sở giáo dục. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác khi sử dụng trong quá trình đánh giá.

## **2. Ý nghĩa và mục đích tự đánh giá cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo**

### **2.1. Ý nghĩa và mục đích tự đánh giá cơ sở giáo dục**

- Là một khâu quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng và xây dựng văn hóa chất lượng bên trong Học viện.

- Giúp Học viện tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng; xây dựng và triển khai các kế hoạch hành động nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo; từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn kế tiếp theo hướng cao hơn.

- Là điều kiện cần thiết để cơ sở giáo dục đăng ký đánh giá ngoài và đề nghị công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

- Thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của cơ sở giáo dục trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu tiêu đã được xác định.

### **2.2. Ý nghĩa và mục đích tự đánh giá chương trình đào tạo**

- Bảo đảm và nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.



- Xác nhận mức độ chương trình đào tạo đáp ứng mục tiêu đề ra trong từng giai đoạn nhất định.

- Làm căn cứ giải trình với các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng của chương trình đào tạo.

- Làm cơ sở cho người học lựa chọn chương trình đào tạo và nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

- Là điều kiện cần thiết để chương trình đào tạo đăng ký đánh giá ngoài và đề nghị công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

## **V. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN**

### **1. Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

- Xác định mục đích, yêu cầu, thời gian tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài;

- Thành lập Hội đồng tự đánh giá và phê duyệt kế hoạch tự đánh giá;

- Chỉ đạo các đơn vị phối hợp và thực hiện tự đánh giá và chuẩn bị kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo (Các điều kiện đảm bảo chất lượng và chuẩn bị tự đánh giá cũng như đánh giá ngoài);

- Sử dụng thông tin sau khi được kiểm định chất lượng để ra quyết định cải tiến chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.

### **2. Trách nhiệm của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục**

- Tư vấn và góp ý các hoạt động tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.

- Tư vấn cho Ban giám đốc các biện pháp và cải tiến chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo sau khi kiểm định chất lượng.

### **3. Trách nhiệm của Hội đồng tự đánh giá**

- Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo; Thảo luận và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; Dự thảo và công bố kế hoạch tự đánh giá cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo.

- Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và điều kiện cụ thể của Học viện).

- Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo. Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá. Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được. Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung.

- Xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). Thảo luận về dự thảo báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.

- Họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến góp ý và khuyến nghị. Đề xuất những cải tiến về đảm bảo chất lượng. Thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối. Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá.

- Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thiện báo cáo tự đánh giá (chuẩn bị đánh giá ngoài).

#### **4. Trách nhiệm của các nhóm chuyên trách**

- Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. Phân loại và mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. Nghiên cứu sự đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn tham chiếu của từng tiêu chí đánh giá.

- Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết). Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết).

- Hoàn thiện các phụ lục báo cáo tự đánh giá theo sự phân công.

- Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thiện báo cáo tự đánh giá (chuẩn bị đánh giá ngoài).

#### **5. Trách nhiệm của Phòng Quản lý chất lượng**

- Làm đầu mối tổ chức các hoạt động tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo;

- Lập dự thảo Hội đồng tự đánh giá và kế hoạch tự đánh giá trình Ban Giám đốc và Hội đồng Đảm bảo chất lượng;

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho các cán bộ, giảng viên;

- Phối hợp với Lãnh đạo các Khoa, phòng chức năng liên quan phổ biến cho đội ngũ giảng viên, sinh viên về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác tự đánh giá cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo;

- Làm đầu mối hướng dẫn trong việc viết báo cáo tự đánh giá và thu thập minh chứng;

- Làm đầu mối hướng dẫn mã hóa minh chứng và lập hồ sơ minh chứng;

- Làm đầu mối tổng hợp báo cáo, hoàn thiện để báo cáo Hội đồng tự đánh giá và Hội đồng Đảm bảo chất lượng;

- Làm đầu mối báo cáo gửi Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục mà Ban Giám đốc theo yêu cầu;

- Thực hiện tốt chế độ lưu trữ và bảo mật Hồ sơ Báo cáo tự đánh giá.

#### **6. Trách nhiệm của các phòng chức năng, các Khoa, Bộ môn, các tổ chức Đảng đoàn thể, Hội đồng tư vấn và các đơn vị có liên quan**

- Chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ minh chứng theo đề nghị của nhóm chuyên trách theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

m/



## VI. LƯU ĐỒ

| Người thực hiện   | Trình tự thực hiện  | Mô tả biểu mẫu |
|---|---|----------------|
| Phòng Quản lý chất lượng  | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>Đề xuất và trình:<br/>Hội đồng tự đánh giá, kế hoạch tự đánh giá</b></p> </div>  | <b>Bước 1</b>  |
| Hội đồng Đảm bảo chất lượng;<br>Ban Giám đốc                            | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 80px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%);"> <p>Duyệt Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, kế hoạch tự đánh giá</p> </div> </div>   |                |
| Phòng Quản lý chất lượng  | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 80px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%);"> <p>Công bố Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Kế hoạch tự đánh giá</p> </div> </div> |                |
| Phòng Quản lý chất lượng và các Khoa, phòng ban                         | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>Tập huấn hướng dẫn</b></p> </div>  | <b>Bước 2</b>  |
| Các nhóm chuyên trách, phòng Quản lý chất lượng                         | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng</b></p> </div>  | <b>Bước 3</b>  |
| Các nhóm chuyên trách, phòng Quản lý chất lượng                         | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được</b></p> </div>   | <b>Bước 4</b>  |
| Các nhóm chuyên trách, phòng Quản lý chất lượng                         | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>Viết báo cáo Tự đánh giá<br/>Hoàn thành Quyền báo cáo TĐG</b></p> </div>   | <b>Bước 5</b>  |
| Phòng Quản lý chất lượng  | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>Lưu trữ và Công bố báo cáo</b></p> </div>  | <b>Bước 6</b>  |
| Hội đồng Tự đánh giá, phòng Quản lý chất lượng và các nhóm chuyên trách | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá<br/>(Chuẩn bị đánh giá ngoài)</b></p> </div>   | <b>Bước 7</b>  |

## VII. DIỄN GIẢI LƯU ĐỒ QUY TRÌNH

### **Bước 1: Đề xuất và trình: Hội đồng Tự đánh giá, Kế hoạch Tự đánh giá**

- Phòng Quản lý chất lượng đề xuất thành phần Hội đồng Tự đánh giá; trình Hội đồng đảm bảo chất lượng Học viện thông qua; trình Giám đốc phê duyệt.

- Phòng Quản lý chất lượng đề xuất kế hoạch tự đánh giá; trình Hội đồng tự đánh giá thông qua; trình Giám đốc phê duyệt.

- Công bố tới toàn thể cán bộ, giảng viên Học viện.

### **Bước 2: Tập huấn hướng dẫn**

Phòng Quản lý chất lượng phối hợp với các bộ phận liên quan trong các đơn vị; các Khoa tập huấn hướng dẫn các nhóm chuyên trách thu thập minh chứng và tập huấn viết báo cáo tự đánh giá (Kèm theo các tài liệu, báo cáo tự đánh giá, danh mục minh chứng mẫu ...).

### **Bước 3: Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng**

Các nhóm chuyên trách phân tích nội hàm các tiêu chuẩn, tiêu chí đã được phân công, xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập. Lập danh mục các minh chứng, thông tin cần thu thập cho từng tiêu chí và tiêu chuẩn.

Phòng Quản lý chất lượng hỗ trợ các nhóm chuyên trách phân tích khi được yêu cầu.

### **Bước 4: Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được**

Minh chứng, thông tin sau khi thu thập sẽ được các nhóm chuyên trách xử lý, phân tích dựa trên yêu cầu của tiêu chí. Những thông tin, minh chứng đạt yêu cầu sẽ được mã hóa theo qui định.

Phòng Quản lý chất lượng hỗ trợ hướng dẫn các nhóm chuyên trách mã hóa minh chứng khi được yêu cầu.

### **Bước 5: Viết báo cáo tự đánh giá**

Các nhóm chuyên trách căn cứ trên minh chứng thu thập được và các hoạt động cụ thể của từng đơn vị hoàn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá theo tiêu chuẩn, tiêu chí được phân công.

Phòng Quản lý chất lượng tổng hợp, rà soát báo cáo tự đánh giá và danh mục minh chứng, đánh giá sơ bộ để góp ý sửa chữa các bất cập nếu có. Trong trường hợp thấy cần thiết có thể đề nghị Hội đồng tự đánh giá mời chuyên gia tư vấn.

Phòng Quản lý chất lượng căn cứ vào báo cáo các nhóm chuyên trách để viết phần khái quát và kết luận, phụ lục của báo cáo..., hoàn thành quyển báo cáo tự đánh giá.

Hội đồng tự đánh giá họp và góp ý cho dự thảo báo cáo tự đánh giá và đánh giá mức độ đáp ứng theo các tiêu chuẩn.

Phòng Quản lý chất lượng và các nhóm chuyên trách rà soát báo cáo tự đánh giá và hoàn thiện sau khi nhận góp ý của Hội đồng tự đánh giá (hoàn thiện và bổ sung minh chứng).

Công bố công khai báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện xin ý kiến toàn Học viện.



Phòng Quản lý chất lượng đăng ký thẩm định báo cáo tự đánh giá với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục đã lựa chọn.

Các nhóm chuyên trách và phòng Quản lý chất lượng chỉnh sửa rà soát báo cáo tự đánh giá và bổ sung minh chứng theo ý kiến các chuyên gia.

Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá nộp báo cáo chính thức về Bộ Y tế, Cục Quản lý chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Ký hợp đồng đánh giá ngoài với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục.

Các nhóm chuyên trách và phòng Quản lý chất lượng hoàn thiện hồ sơ minh chứng và sắp xếp các minh chứng theo hợp chuẩn bị cho đánh giá ngoài.

#### **Bước 6: Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá**

Phòng Quản lý chất lượng làm đầu mỗi lưu trữ báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.

Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ Học viện. Đối với cơ sở giáo dục cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, Giám đốc quy định về việc sử dụng báo cáo tự đánh giá theo chế độ bảo mật.

#### **Bước 7: Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá (chuẩn bị đánh giá ngoài)**

Xây dựng kế hoạch tiếp đón đoàn đánh giá ngoài:

- + Chuẩn bị cơ sở vật chất để đánh giá ngoài;
- + Thư mời và lập danh sách các đối tượng phỏng vấn;
- + Xây dựng Kịch bản, lịch trình đánh giá ngoài;
- + Hợp với Ban Giám đốc, Hội đồng Tự đánh giá, các Khoa, phòng Hành chính – Tổng hợp, phòng Quản lý chất lượng, phòng Tài chính Kế toán để phân công các đơn vị và cá nhân về việc phối hợp thực hiện chuẩn bị đón tiếp đoàn đánh giá ngoài;
- + Phòng Quản lý chất lượng làm đầu mỗi kiểm tra công tác chuẩn bị: cơ sở vật chất, kinh phí, các đối tượng phỏng vấn...

### **VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Trưởng các phòng chức năng, các Khoa, Bộ môn, các đơn vị thuộc và trực thuộc, các cơ quan đoàn thể tham gia trực tiếp vào quá trình tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài.

Phòng Quản lý chất lượng làm đầu mỗi, tư vấn thành lập Hội đồng tự đánh giá, lập kế hoạch tự đánh giá và tổ chức tập huấn hướng dẫn thu thập minh chứng và viết báo cáo tự đánh giá, làm đầu mỗi trong quá trình tự đánh giá và đánh giá ngoài.

Quy trình này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện, Quy trình này có thể được điều chỉnh theo những yêu cầu mới của công tác đảm bảo chất lượng và phát triển văn hóa chất lượng trong Học viện./.