

Số: 529/QĐ-NTT

Tp.HCM, ngày 02 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình Khảo sát sau đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH

Căn cứ Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/03/2016 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 Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu và Đào tạo sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Khảo sát sau đại học.

Điều 2. Căn cứ Quyết định này Lãnh đạo các Phòng, Ban, Trung tâm, Viện, Khoa, Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Nguyễn Tất Thành chỉ đạo thực hiện Quy trình khảo sát sau đại học.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Viện Nghiên cứu và Đào tạo sau đại học, Phòng Đảm bảo chất lượng, Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, các Khoa và các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Nguyễn Tất Thành chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Viện NC&ĐT sau đại học;
- Các khoa đào tạo (để t/h);
- Các đơn vị có liên quan (để t/h);
- Đăng egov;
- Lưu: VT, SĐH.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Ái Cẩm



QUY TRÌNH

Khảo sát sau đại học

(Ban hành kèm theo Quyết định số 529 /QĐ-NTT ngày 22 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

- Thu thập thông tin của (i) HV đang theo học về chất lượng tổ chức dạy và học của các môn học, (ii) HV đánh giá về chất lượng dịch vụ nhà trường, (iii) HV sắp tốt nghiệp cao học (đã hoàn thành chương trình đào tạo) về mức độ đáp ứng của CTĐT với chuẩn đầu ra, mục tiêu của CTĐT đã được công bố, (iv) HV tốt nghiệp về tình hình việc làm và đánh giá tổng quan về CTĐT;
- Tạo điều kiện để HV đang theo học và sắp tốt nghiệp cao học được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện ý kiến về hoạt động tổ chức đào tạo của Trường;
- Giúp lãnh đạo Khoa/Bộ môn từng bước điều chỉnh, cải tiến công tác tổ chức đào tạo, cơ sở vật chất và dịch vụ phục vụ sinh viên nhằm hướng đến việc nâng cao chất lượng đào tạo các CTĐT của Trường;
- Có đủ thông tin phản hồi phục vụ cho công tác tự đánh giá theo yêu cầu từ Bộ tiêu chuẩn (cấp Trường và cấp CTĐT) của Bộ Giáo dục và Đào tạo và AUN-QA.

1.2. Phạm vi áp dụng

- Đơn vị thực hiện: Viện Nghiên cứu và Đào tạo sau đại học;
- Đơn vị phối hợp: Phòng Đảm bảo chất lượng, các khoa/bộ môn và các đơn vị liên quan;
- Ý kiến đánh giá của HV cao học đang theo học ở tất cả các môn học;
- Ý kiến đánh giá của HV về chất lượng dịch vụ;
- Ý kiến đánh giá của HV cao học sắp tốt nghiệp về CTĐT;
- Ý kiến đánh giá của HV tốt nghiệp về thông tin việc làm và CTĐT.

II. TỪ VIẾT TẮT VÀ GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ

- BGH: Ban Giám hiệu;
- CTĐT: Chương trình đào tạo;
- NC&ĐTSDH: Nghiên cứu và Đào tạo sau đại học;
- ĐBCL: Đảm bảo chất lượng;
- NTTU: Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;
- GV: Giảng viên;
- HV: Học viên;

III. Tài liệu viện dẫn

3.1. Văn bản chính sách nhà nước

- Luật Giáo dục 2012;
- Thông tư 24/2015/TT-BGDĐT ngày 23/09/2015 ban hành Quy định chuẩn quốc gia với cơ sở giáo dục đại học;
- Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

3.2. Văn bản pháp quy hướng dẫn của Bộ GD&ĐT

- Công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của GV;
- Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 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 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/03/2016 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 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/06/2016 ban hành Hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;
- Công văn 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/06/2016 ban hành Hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo;
- Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

3.3. Bộ tiêu chuẩn AUN-QA

- Guide to AUN-QA Assessment at programme level version 3.0;
- Guide to AUN-QA Assessment at programme level version 2.0.

3.4. Bộ tiêu chuẩn FIBAA

- Assessment Guide for the Accreditation of Programmes in Management Studies, Economics, Law and Social Sciences by FIBAA.

IV. NỘI DUNG VĂN BẢN QUY TRÌNH

4.1. Lưu đồ quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Lập kế hoạch khảo sát	- Viện ĐTSĐH
2	Phê duyệt Kế hoạch khảo sát	- BGH; - Viện ĐTSĐH; - P.QLĐT; P.ĐBCL; - Các khoa/đơn vị.
3	Tổ chức khảo sát	- Viện ĐTSĐH; - P.QLĐT; - P.ĐBCL; - Các khoa.
4	Tổng hợp dữ liệu, xử lý, thống kê dữ liệu	- Viện ĐTSĐH;
5	Duyệt Báo cáo kết quả khảo sát	- BGH; - Viện ĐTSĐH;
6	Công bố Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát và gửi dữ liệu tách riêng đến các đơn vị liên quan	- Viện ĐTSĐH;
7	Tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại đơn vị về kết quả khảo sát	- Viện ĐTSĐH; - Các khoa/đơn vị;
8	Các đơn vị lập Kế hoạch cải tiến và thực hiện cải tiến	- BGH; - Viện ĐTSĐH;
9	Phản hồi kết quả hoạt động cải tiến	- Viện ĐTSĐH; - P.QLĐT; P. ĐBCL; - Các khoa.
10	Phản hồi kết quả hoạt động cải tiến	- Viện ĐTSĐH; - P.QLĐT; P. ĐBCL; - Các khoa.
11	Lưu trữ các văn bản và CSDL chung về công tác khảo sát	- Viện ĐTSĐH; - Các khoa/đơn vị.

4.2. Diễn giải các bước lưu đồ

Bước	Nội dung	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu
1	Lập kế hoạch khảo sát	01 tuần	
2	Phê duyệt kế hoạch khảo sát	01 tuần	
3	Tổ chức khảo sát	- 01 tháng đối với đánh giá môn học; - 06 tháng đối với đánh giá chương trình đào tạo. - sau khi học viên tốt nghiệp và nhận bằng	BM-SĐH-KSHV01 BM-SĐH-KSHV02 BM-SĐH-KSHV03 BM-SĐH-KSHV04
4	Tổng hợp dữ liệu, xử lý, thống kê dữ liệu	01 tháng	
5	Duyệt Báo cáo kết quả khảo sát	01 tuần	
6	Công bố Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát và gửi dữ liệu tách riêng đến các đơn vị liên quan	01 tuần	
7	Tổ chức sinh hoạt về kết quả khảo sát	01 tháng	
8	Các đơn vị lập Kế hoạch cải tiến và thực hiện cải tiến		
9	Duyệt Báo cáo cải tiến	01 tuần	
10	Phản hồi kết quả hoạt động cải tiến	01 tuần	
11	Lưu trữ các văn bản và CSDL chung về công tác khảo sát		

V. BIỂU MẪU SỬ DỤNG

STT	Tên biểu mẫu	Mã hóa
1	Phiếu HV đánh giá môn học	BM-SĐH-KSHV01
2	Phiếu HV đánh giá chất lượng dịch vụ hỗ trợ	BM-SĐH-KSHV02
3	Phiếu HV đánh giá CTĐT	BM-SĐH-KSHV03
4	Phiếu HV tốt nghiệp về thông tin việc làm và CTĐT	BM-SĐH-KSHV04

VI. HỒ SƠ LƯU

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu (Bìa công, file scan, file word)	Thời hạn lưu trữ (Năm)	Mức độ quan trọng (Cao, trung bình, thấp)
1	Kế hoạch khảo sát	- Viện ĐTSĐH - Các khoa	Bìa công File scan	5 năm	Cao
2	Phiếu khảo sát Dữ liệu khảo sát	- Viện NC& ĐTSĐH - Các khoa	Bìa công File Scan File excel	5 năm	Cao
3	Báo cáo khảo sát (gồm Báo cáo tổng kết toàn Trường và dữ liệu trích lọc cho từng khoa/ đơn vị có liên quan)	- Viện NC& ĐTSĐH - Các khoa - Đơn vị hỗ trợ	Bìa công File scan	5 năm	Cao
4	Kế hoạch cải tiến (gồm Biên bản họp, Tờ trình đề xuất, Kế hoạch,...)	- Các khoa - Đơn vị hỗ trợ - Viện NC& ĐTSĐH	Bìa công File scan	5 năm	Cao
5	Báo cáo hoạt động cải tiến	- Các khoa - Đơn vị hỗ trợ - Viện NC& ĐTSĐH	Bìa công File scan	5 năm	Cao

BẢNG GHI NHẬN THAY ĐỔI

Ngày	Phiên bản	* A, M, D	Mô tả	Nhân sự cập nhật
	01	A	Ban hành quy trình mới	

- A: thêm mới; M: chỉnh sửa; D: xóa bỏ.

Nơi nhận:

- Tất cả các đơn vị toàn Trường;
- Công bố trên hệ thống egov;
- Lưu: VT, SĐH.

