

Số: 586 /QĐ-HVNG

Hà Nội, ngày 02 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Sổ tay Đảm bảo chất lượng
của Học viện Ngoại giao

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Căn cứ Quyết định số 07/2019/QĐ-TTg ngày 15/02/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Ngoại giao trực thuộc Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Luật giáo dục đại học năm 2012 số 08/2012/QH13 ban hành ngày 18/6/2012 và Luật giáo dục đại học sửa đổi năm 2018 số 34/2018/QH14 ban hành ngày 19/11/2018;

Căn cứ Điều lệ trường Đại học được ban hành kèm theo quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

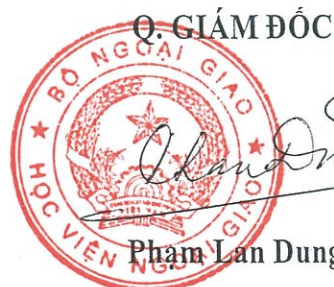

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Sổ tay Đảm bảo chất lượng của Học viện Ngoại giao”.

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

Điều 3. Các ông/bà Trưởng Phòng Khảo thí & Đảm bảo Chất lượng, Trưởng các đơn vị và toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, sinh viên và học viên của Học viện Ngoại giao có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban giám đốc (để b/c)
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: HCTH, BDT.

Q. GIÁM ĐỐC


Phạm Lan Dung

HỌC VIỆN NGOẠI GIAO



SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Tháng 6 năm 2022

Mục lục

DANH MỤC VIẾT TẮT	3
MỞ ĐẦU	4
CHƯƠNG 1: THÔNG TIN VỀ HỌC VIỆN NGOẠI GIAO	5
1.1. Lịch sử hình thành và phát triển	5
1.2. Sứ mạng, Tầm nhìn, Văn hoá	7
1.3. Triết lý giáo dục	8
1.4. Cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ	10
CHƯƠNG 2: HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC	14
2.1. Mục đích, yêu cầu của hệ thống đảm bảo chất lượng	14
2.2. Cấu trúc hệ thống ĐBCL bên trong	14
CHƯƠNG 3: MÔ HÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG	17
3.1. Mô hình ĐBCL cấp cơ sở giáo dục:	17
3.2. Mô hình ĐBCL áp dụng đối với các hoạt động lõi	17
CHƯƠNG 4: CÁC CÔNG CỤ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG	22
4.1. Các công cụ giám sát	22
4.1.1. Công cụ giám sát tiến trình học tập của người học	22
4.1.2. Công cụ giám sát tỷ lệ đậu tốt nghiệp, tỷ lệ bỏ học của người học	23
4.1.3. Công cụ giám sát việc rèn luyện của người học	23
4.1.4. Công cụ giám sát ý kiến phản hồi từ thị trường lao động và người học tốt nghiệp	24
4.2. Các công cụ cảnh báo	25
4.2.1. Cảnh báo về tiến độ thực hiện chương trình đào tạo	25
4.2.2. Cảnh báo nguy cơ tốt nghiệp trễ hạn	26
4.3. Các công cụ đánh giá	26
4.3.1. Đánh giá giảng viên do người học thực hiện	26
4.3.2. Đánh giá khoá học và chương trình đào tạo	27
4.3.3. Đánh giá kết quả nghiên cứu	28
4.4. Các quy trình ĐBCL đặc biệt	30
4.4.1. Đảm bảo chất lượng trong việc kiểm tra thi cử của sinh viên	30
4.4.2. Đảm bảo chất lượng đội ngũ cán bộ giảng viên	31
4.4.3. Đảm bảo chất lượng trang thiết bị	31
4.4.4. Đảm bảo chất lượng công tác quản lý, phục vụ đào tạo - NCKH	32
CHƯƠNG 5: QUY ĐỊNH VỀ TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI	34

5.1. Tự đánh giá và cải tiến chất lượng Cơ sở giáo dục	34
5.1.1. Quy trình TĐG và cải tiến chất lượng cấp CSGD :	34
5.1.2. Quy trình tự đánh giá và cải tiến chất lượng cấp chương trình đào tạo	35
5.2. Đánh giá ngoài và cải tiến chất lượng chương trình đào tạo	37
5.2.1. Quy trình đánh giá ngoài cấp CSGD	37
5.2.2. Quy trình đánh giá ngoài cấp CTĐT:	38

DANH MỤC VIẾT TẮT

UN-QA	ASEAN University Network Quality Assurance (Bộ tiêu chuẩn đảm bảo chất lượng của Mạng lưới các trường đại học thuộc Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á)
BGD	Ban Giám đốc
Bộ GD&ĐT	Bộ Giáo dục và Đào tạo
CBVC	Cán bộ viên chức
CTĐT	Chương trình đào tạo
CTCT&QLSV	Công tác chính trị và Quản lý sinh viên
ĐBCL	Đảm bảo chất lượng
ĐTĐH	Đào tạo đại học
HVNG	Học viện Ngoại giao
GV	Giảng viên
NCKH	Nghiên cứu khoa học
PDCA	Plan – Do – Check – Act Lập kế hoạch – Thực hiện – Đánh giá – Cải tiến
SHORT	Sở hữu trí tuệ
SV	Sinh viên
QHQT	Quan hệ quốc tế
KTQT	Kinh tế quốc tế
TTQT	Truyền thông quốc tế
NG	Ngoại giao
TĐG	Tự đánh giá
ĐGN	Đánh giá ngoài
KĐCL	Kiểm định chất lượng
CSGD	Cơ sở giáo dục
ĐBCLGD	Đảm bảo chất lượng giáo dục

MỞ ĐẦU

Trải qua hơn 60 năm xây dựng và trưởng thành, Học viện Ngoại giao đã khẳng định được vị trí là cơ sở nghiên cứu - đào tạo đầu ngành về quan hệ quốc tế và chính sách đối ngoại của Việt Nam, và nằm trong danh sách 40 cơ quan học thuật hàng đầu do chính phủ bảo trợ tại khu vực châu Á - Thái Bình Dương. Bên cạnh lĩnh vực đào tạo nghiên cứu thế mạnh này, Học viện cũng đã triển khai nhiều chương trình đào tạo trong các lĩnh vực kinh tế quốc tế, luật quốc tế, truyền thông quốc tế và ngoại ngữ nhằm đáp ứng nhu cầu đào tạo ngày càng đa dạng của xã hội.

Với triết lý giáo dục “*Học để phụng sự và dẫn đầu*”, Học viện luôn chú trọng chất lượng các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và kết nối và phục vụ cộng đồng, coi công tác đảm bảo chất lượng là một trong những nhiệm vụ trọng tâm.

Để nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học và kết nối và phục vụ cộng đồng, khẳng định được uy tín của Học viện với xã hội, với người học, các nhà tuyển dụng và các đối tác trong và ngoài nước, Học viện Ngoại giao cần phải xây dựng một hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong mạnh, có văn hóa, đạt chất lượng, bao gồm các chính sách, quy định, quy trình, công cụ đảm bảo chất lượng và đội ngũ cán bộ được đào tạo và có đủ năng lực đáp ứng yêu cầu của công tác ĐBCL. Mọi hoạt động ĐBCL trong Học viện đều được thực hiện dựa trên sự hỗ trợ của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong - nhân tố quyết định cho thành công của công tác đảm bảo chất lượng.

Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong cần được rà soát, cải tiến, điều chỉnh để hoàn thiện và đồng thời cần được phổ biến đến toàn thể cán bộ viên chức, giảng viên, sinh viên trong Học viện.

Chính vì vậy, Sổ tay Đảm bảo chất lượng đã được soạn thảo với mục tiêu phổ biến và triển khai tất cả nội dung, quy trình của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong đến toàn thể sinh viên, giảng viên, cán bộ nghiên cứu, và nhân viên của Học viện

Mọi ý kiến đóng góp liên quan đến nội dung và hình thức của Sổ tay đảm bảo chất lượng giáo dục, xin vui lòng gửi theo địa chỉ email: dambaocatluong.hvng@dav.edu.vn.

Trân trọng cảm ơn./

CHƯƠNG 1: THÔNG TIN VỀ HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

1.1. Lịch sử hình thành và phát triển

Học viện Ngoại giao tiền thân là Trường Đại học Ngoại giao (thành lập năm 1959), trở thành Viện Quan hệ Quốc tế năm 1977 và đổi tên thành Học viện Quan hệ Quốc tế (1992).

Trường Ngoại giao

Ngày 17 tháng 6 năm 1959, Thường vụ Hội đồng Chính phủ đã ra quyết định thành lập Trường Ngoại giao trực thuộc Bộ NG. Trường Ngoại giao có hai nhiệm vụ chính là đào tạo cán bộ để bổ sung cho ngành Ngoại giao và bổ túc chính trị, nghiệp vụ và ngoại ngữ cho đội ngũ cán bộ ngoại giao hiện có của ngành (Quyết định số 07 ngày 11 tháng 2 năm 1960 của Bộ trưởng Ngoại giao về nhiệm vụ của Trường Ngoại giao). Ngày 28 tháng 7 năm 1960, Trường Ngoại giao được sát nhập vào Trường Đại học Kinh tế - Tài chính do có quy mô nhỏ, thiếu đội ngũ giáo viên, thiếu cơ sở vật chất. Trong khuôn khổ Trường đại học Kinh tế - Tài chính, Trường Ngoại giao được chuyển thành Khoa QHQT (Ngoại giao - Ngoại thương) và được bổ sung thêm nhiệm vụ đào tạo cán bộ ngoại thương có trình độ đại học.

Tháng 1 năm 1963, Khoa Quan hệ Quốc tế được tách ra khỏi Trường Đại học Kinh tế - Tài chính để thành lập trường Cán bộ Ngoại giao - Ngoại thương. Trường là một cơ sở đào tạo đại học độc lập có chức năng đào tạo chuyên sâu các cán bộ làm công tác đối ngoại cả về chính trị (Khoa Ngoại giao) và về kinh tế (Khoa Ngoại thương). Phát triển theo hướng chuyên sâu hoá lĩnh vực đào tạo, năm 1967, Trường Cán bộ Ngoại giao - Ngoại thương đã được tách ra. Khoa Ngoại thương được chuyển thành Trường Đại học Ngoại thương chuyên trách việc đào tạo cán bộ ngoại thương. Khoa Ngoại giao được chuyển lại thành Trường Đại học Ngoại giao có nhiệm vụ đào tạo chuyên sâu cán bộ ngoại giao cho đất nước.

Viện Quan hệ Quốc tế

Sau ngày thống nhất đất nước, đứng trước nhu cầu cấp thiết cần có một trung tâm nghiên cứu chuyên sâu về các vấn đề quốc tế phục vụ cho công tác đối ngoại trong tình hình mới và đào tạo cán bộ, Viện Quan hệ Quốc tế đã được thành lập (theo Quyết định

số 60/CP ngày 11 tháng 3 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ). Viện Quan hệ Quốc tế có các nhiệm vụ:

- Nghiên cứu cơ bản tình hình thế giới và những vấn đề quốc tế lớn, góp phần xây dựng đường lối chính sách đối ngoại của Nhà nước ta.
- Làm thường trực tổng kết công tác đấu tranh ngoại giao và hoạt động quốc tế của Nhà nước.
- Làm công tác thông tin ngoại giao và giúp Trường Ngoại giao trong công tác nghiên cứu và giảng dạy.

Học viện Quan hệ Quốc tế

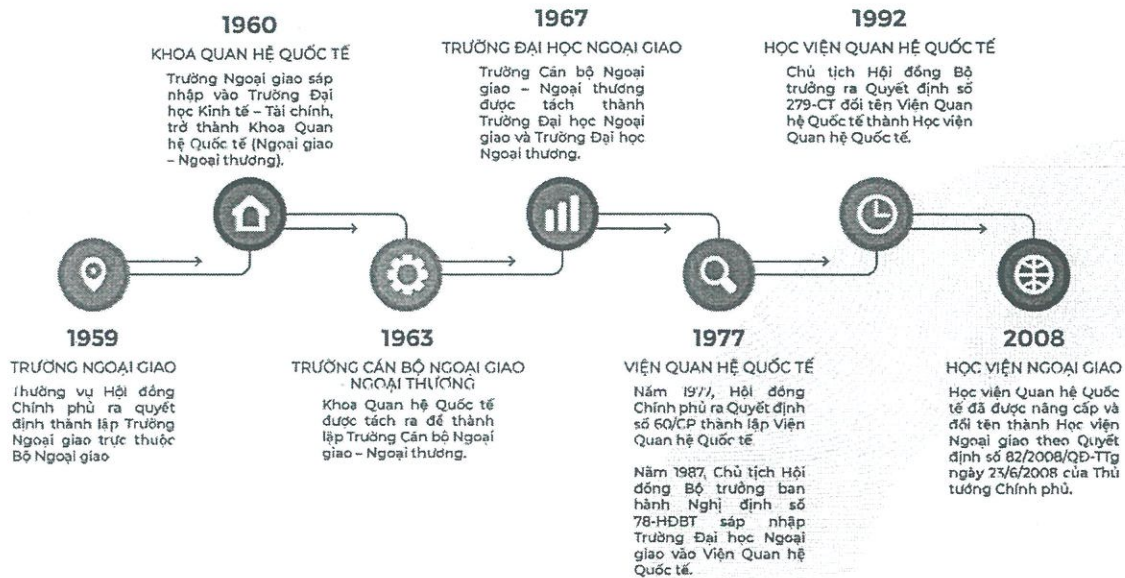
Ngày 19 tháng 5 năm 1987, Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng đã ra Nghị định số 78-HĐBT sáp nhập Trường Đại học Ngoại giao vào Viện Quan hệ Quốc tế. Theo Quyết định số 95/VP-TC ngày 15 tháng 7 năm 1987 của Bộ trưởng Ngoại giao, Viện Quan hệ Quốc tế có nhiệm vụ trọng tâm là nghiên cứu quan hệ quốc tế và đào tạo, bồi dưỡng Cán bộ đối ngoại.

Ngày 01 tháng 8 năm 1992, Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng ra Quyết định số 279-CT đổi tên Viện Quan hệ Quốc tế thành Học viện Quan hệ Quốc tế. Học viện Quan hệ Quốc tế chịu sự quản lý trực tiếp của Bộ NG và chịu sự chỉ đạo về sắp xếp mạng lưới chung và thực hiện các quy chế chuyên môn về giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

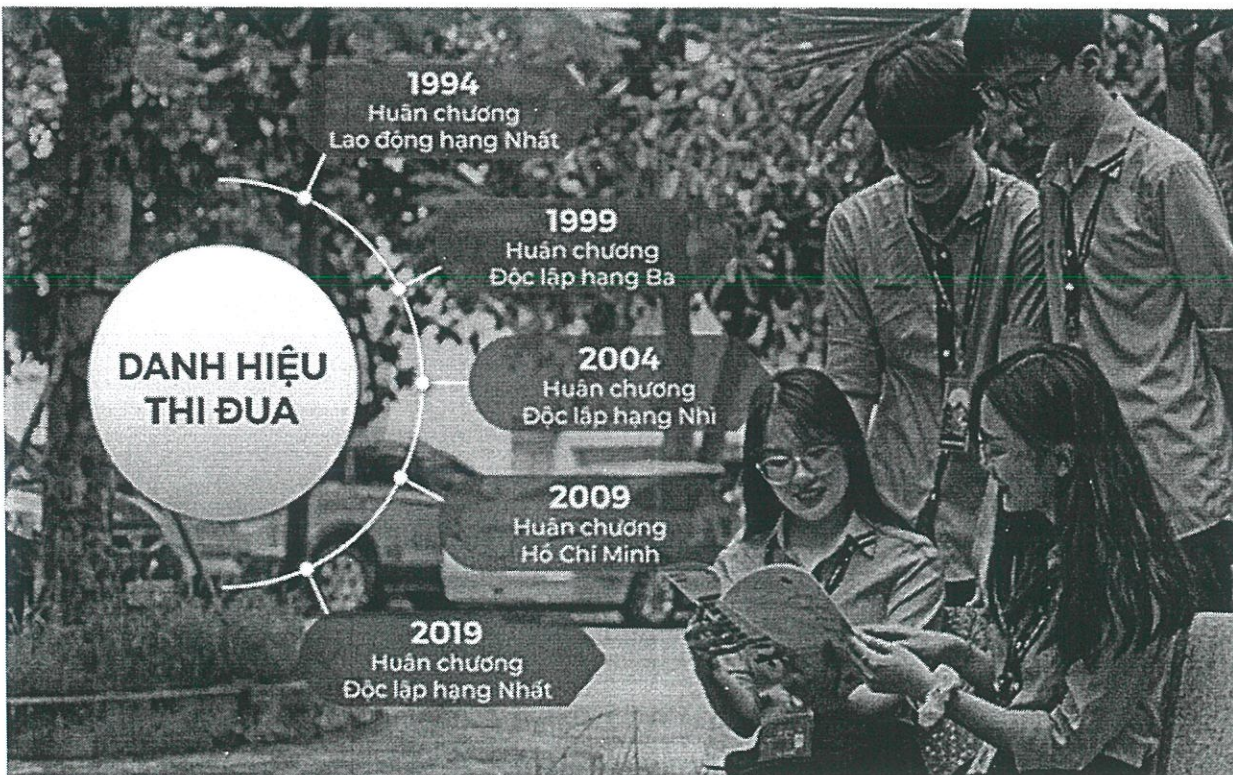
Học viện Ngoại giao

Năm 2008, để đáp ứng nhu cầu của đất nước trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá, mở cửa tích cực, chủ động và hội nhập quốc tế, Học viện Quan hệ Quốc tế đã được nâng cấp và đổi tên thành Học viện Ngoại giao theo Quyết định số 82/2008/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Ngoại giao trực thuộc Bộ Ngoại giao. Ngày 15 tháng 02 năm 2019 Thủ tướng Chính phủ ban hành QĐ số 07/2019/QĐ-TTg thay thế Quyết định số 82/2008/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2008, theo đó Học viện Ngoại giao có các chức năng nghiên cứu chiến lược về quan hệ quốc tế và chính sách đối ngoại, đào tạo đại học, sau đại học và bồi dưỡng cán bộ đối ngoại.

LỊCH SỬ HÌNH THÀNH



CÁC DANH HIỆU THI ĐUA



1.2. Sứ mạng, Tầm nhìn, Văn hoá

“Sứ mạng, Tầm nhìn và Văn hóa” đặc biệt được xây dựng và phát triển dựa trên

chức năng, nhiệm vụ, mục tiêu phát triển của Học viện và trên nguyên tắc tham vấn với sự tham gia cao nhất của tất cả các bên liên quan bao gồm: cơ sở đào tạo (HVNG); người học (sinh viên đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh, cán bộ làm công tác đối ngoại); và cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp sử dụng lao động/ sản phẩm nghiên cứu.

Các nội dung liên quan đến "Sứ mạng, Tầm nhìn và Văn hóa" đã được Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện chỉ đạo xác định, xây dựng từ năm 2008 khi Học viện chứng kiến sự phát triển mang tính bước ngoặt về chức năng, nhiệm vụ và vai trò trong đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu, đó là việc Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 82/2008/QĐ-TTg ngày 23/06/2008 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện, được nâng cấp từ Học viện Quan hệ Quốc tế (HVQHQT, cấp Cục/Vụ) lên Học viện Ngoại giao (HVNG, cấp Tổng cục) và có con dấu hình quốc huy. Đến nay, Học viện ngoại giao đã ban hành quyết định về tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của Học viện. Cụ thể:

Sứ mạng: Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, bồi dưỡng cán bộ và nghiên cứu chiến lược, nghiên cứu chuyên sâu phục vụ công tác đối ngoại và hội nhập quốc tế toàn diện của đất nước.

Tầm nhìn: Giữ vững vị trí số một Việt Nam trong đào tạo bồi dưỡng, nghiên cứu phục vụ công tác đối ngoại và hội nhập quốc tế toàn diện, phấn đấu đến 2020 vươn lên nhóm dẫn đầu khu vực.

Văn hóa:

- Năng động- Sáng tạo- Tầm nhìn;
- Chất lượng- Toàn diện- Hội nhập.

1.3. Triết lý giáo dục

Học viện Ngoại giao với triết lý giáo dục *Học để phụng sự và dẫn đầu* hướng đến mục tiêu đào tạo ra những con người đầy trí tuệ, bản lĩnh; có khả năng tư duy độc lập, biết sáng tạo, biết phê phán, phản biện và có một tấm lòng nhân ái, biết yêu thương và quan tâm đến mọi người xung quanh, có trách nhiệm với Tổ quốc.

Học tập để phụng sự

Theo tư tưởng của Chủ tịch Hồ Chí Minh, giáo dục là để phụng sự Tổ quốc và phục vụ nhân dân. Giá trị cốt lõi của giáo dục là đóng góp cho sự phát triển của cộng đồng và sự phồn vinh của dân tộc. Để thực hiện tốt nghĩa vụ phụng sự, việc tích lũy kiến thức, trau dồi phẩm chất và kinh nghiệm là vô cùng quan trọng. Vì vậy, phụng sự là kết quả và cũng là động cơ của quá trình học tập. Mang trong mình sứ mệnh đặc biệt, Học viện Ngoại giao hướng tới đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, bồi dưỡng cán bộ và nghiên cứu chiến lược. Sứ mệnh này được xây dựng trên nền tảng bền vững của tri thức, kỹ năng cũng như những giá trị cốt lõi của Học viện và những cá nhân trong Học viện. Mỗi cá nhân đều ý thức được sứ mệnh đặc thù của Học viện để học tập và cống hiến hết mình, góp một phần công sức vào sự phát triển của ngành Ngoại giao nói riêng và phục vụ cho tiến trình hội nhập của đất nước nói chung.

Phụng sự trong sự nghiệp Ngoại giao

Nhiệm vụ của giáo dục và đào tạo ở bất cứ mảng nào cũng luôn nhằm mục tiêu phụng sự. Nghiên cứu và đào tạo trong lĩnh vực ngoại giao một mặt phục vụ cho quá trình hoạch định và triển khai chính sách đối ngoại của quốc gia, mặt khác bồi dưỡng nguồn nhân lực đối ngoại chất lượng cao phục vụ cho quá trình xử lý các tình huống, động thái trong hoạt động đối ngoại, từ đó đóng góp vào các thành tựu đối ngoại của ngành Ngoại giao nói riêng và trong sự nghiệp phát triển đất nước nói chung. Công tác nghiên cứu và giảng dạy trong Học viện luôn được thiết kế theo hướng bám sát thực tế, linh hoạt phù hợp với những chuyển biến của tình hình quốc tế nhằm xây dựng cho người học tâm thế sẵn sàng thích nghi với những thay đổi trong yêu cầu của xã hội, của thế giới, để từ đó phục vụ tốt nhất cho công cuộc phát triển đất nước.

Học tập, phụng sự để vươn lên dẫn đầu

Trong thời kỳ đổi mới và hội nhập quốc tế sâu rộng, đối ngoại giữ một vị trí vô cùng quan trọng. Để đưa đất nước vươn tầm thế giới, công tác đối ngoại phải đóng vai trò tiên phong trong quá trình hội nhập, chủ động tìm kiếm và mở rộng thị trường, các lĩnh vực hợp tác mới, thu hút các nguồn lực cho phát triển kinh tế-xã hội. Để làm tốt nhiệm vụ đó, nhân tố con người đóng vai trò cốt yếu, tạo hành trang vững chắc về kiến

thức và kỹ năng cho mỗi thế hệ cán bộ Ngoại giao trong quá trình phát triển và hội nhập. Với sứ mệnh đặc biệt của mình, Học viện Ngoại giao là môi trường đào tạo ra nguồn nhân lực chất lượng cao nhằm phụng sự cho sự nghiệp đối ngoại của đất nước. Học viện xác định luôn chủ động trong đi đầu về xu thế, đóng góp, phát triển và hội nhập, dẫn đầu trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu phục vụ công tác đối ngoại và hội nhập quốc tế một cách toàn diện, phấn đấu trở thành cơ sở giáo dục, đào tạo, nghiên cứu uy tín hàng đầu trong khu vực.

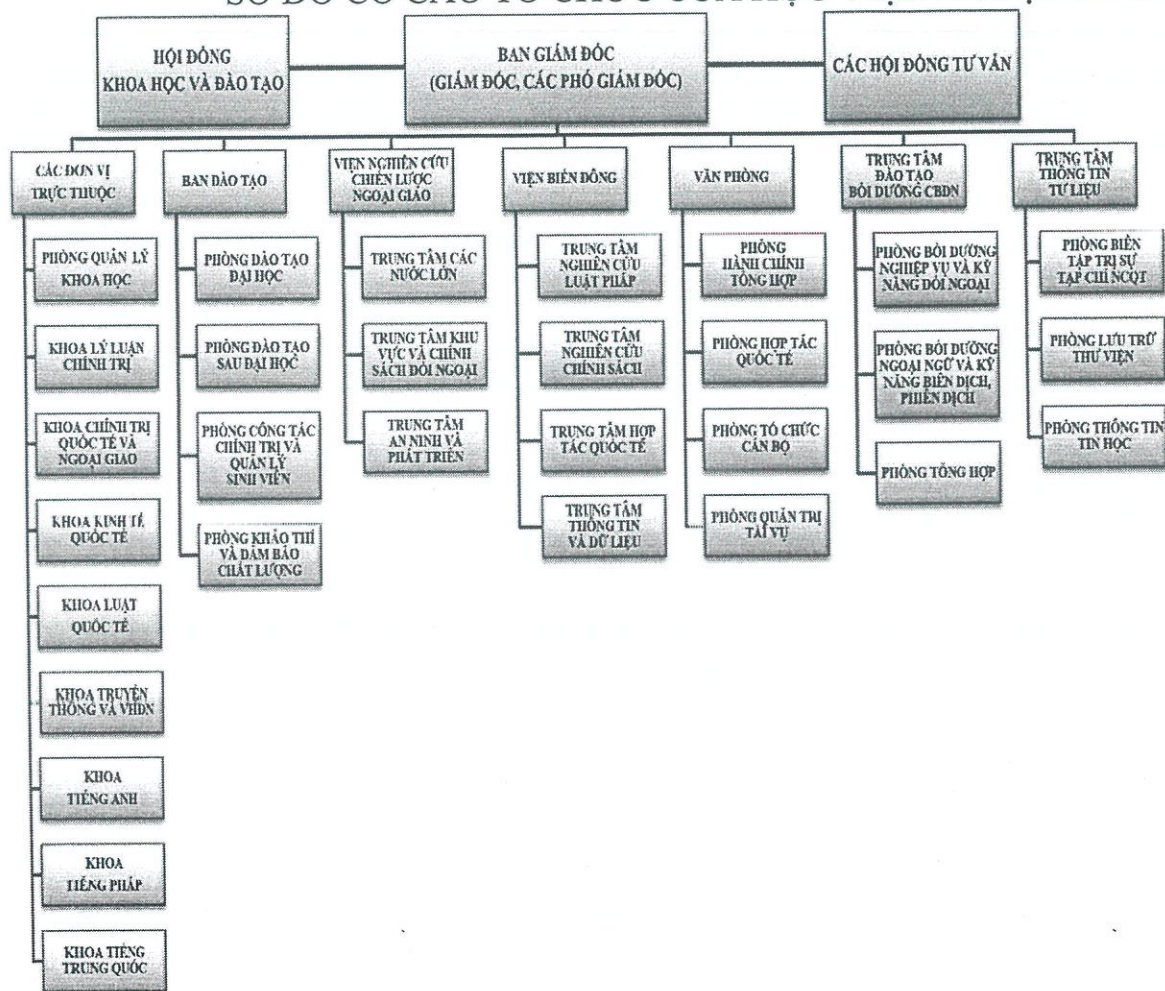
Triết lý giáo dục “*Học để phụng sự và dẫn đầu*” là một quá trình tuần hoàn mà ở đó việc học tập chính là trọng tâm, học tốt để phụng sự tốt, phụng sự tốt để dẫn đầu và khi dẫn đầu rồi lại cần tiếp tục học hỏi để vươn lên những tầm cao mới.

1.4. Cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ

Học viện Ngoại giao hiện nay là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Ngoại giao. Theo Quyết định số 07/2019/QĐ-TTg ngày 15/02/2019 của Thủ tướng Chính phủ, cơ cấu tổ chức của Học viện bao gồm 15 đơn vị trực thuộc gồm:

- Viện Nghiên cứu chiến lược ngoại giao;
- Viện Biển Đông;
- Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ đối ngoại;
- Trung tâm Thông tin, Tư liệu;
- Văn phòng;
- Ban Đào tạo;
- Phòng Quản lý khoa học;
- Khoa Lý luận chính trị;
- Khoa Chính trị Quốc tế và Ngoại giao;
- Khoa Kinh tế quốc tế;
- Khoa Luật quốc tế;
- Khoa Truyền thông và Văn hóa đối ngoại;
- Khoa Tiếng Anh;
- Khoa Tiếng Pháp;
- Khoa Tiếng Trung Quốc.

SƠ ĐỒ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HỌC VIỆN NGOẠI GIAO



Học viện Ngoại giao có các chức năng nghiên cứu chiến lược về quan hệ quốc tế và chính sách đối ngoại, đào tạo đại học, sau đại học và bồi dưỡng cán bộ đối ngoại:

(i) Học viện Ngoại giao không chỉ là đơn vị nòng cốt thực hiện các nghiên cứu chiến lược, nghiên cứu chuyên sâu phục vụ công tác đối ngoại và hội nhập quốc tế toàn diện của đất nước, mà còn là đơn vị quản lý chương trình nghiên cứu khoa học của Bộ Ngoại giao, và là cơ quan tham mưu quan trọng cho Lãnh đạo Bộ trong việc hoạch định chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước. Cho đến nay, Học viện đã hoàn thành hàng trăm công trình khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ và cấp cơ sở, tổ chức thành công nhiều cuộc hội thảo trong nước và quốc tế. Học viện là thành viên của nhiều viện nghiên cứu như: Viện nghiên cứu chiến lược và quốc tế ASEAN-ISIS, Hội đồng Hợp tác An ninh châu Á-Thái Bình Dương (CSCAP), Điều phối viên của Việt Nam trong Mạng lưới nghiên cứu xung đột ở Đông Nam Á; có quan hệ hợp tác với hơn 80 Viện nghiên cứu và trường

Đại học nước ngoài; có quan hệ với nhiều Đại sứ quán nước ngoài tại Hà Nội. Học viện Ngoại giao cũng là thành viên tích cực trong Ban nội dung của các Hội nghị quốc tế được tổ chức tại Việt Nam như: Hội nghị thượng đỉnh các nước nói tiếng Pháp, Hội nghị cấp cao APEC, Hội nghị cấp cao ASEAN, Hội nghị ASEM...

(ii) Học viện là cơ sở đào tạo đại học duy nhất trực thuộc Bộ Ngoại giao, đào tạo các bậc Tiến sĩ, Thạc sĩ và Cử nhân; với các chương trình và ngành đào tạo sau đây :

STT	Trình độ đào tạo	Ngành đào tạo hiện tại của Học viện		
		Mã ngành	Tên ngành	Số, ngày QĐ mở ngành
1	TS	9310206	Quan hệ quốc tế	4565/QĐ-BGDĐT ngày 13/07/2009
2	TS	9380108	Luật quốc tế	1746/QĐ-BGDĐT ngày 18/5/2017
3	ThS	8310206	Quan hệ quốc tế	60/2000/QĐ-ITg ngày 26/5/2000
4	ThS	8380108	Luật quốc tế	1889/QĐ-BGDĐT ngày 21/5/2012
5	ThS	8310106	Kinh tế quốc tế	5739/QĐ-BGDĐT ngày 04/12/2013
6	ThS	8320107	Truyền thông Quốc tế	1161/QĐ-HVNG ngày 06/12/2021
7	ĐH	7310206	Quan hệ quốc tế	Ngày 17/06/1959
8	ĐH	7310106	Kinh tế quốc tế	3679/QĐ-BGDĐT ngày 12/7/2007
9	ĐH	7380108	Luật quốc tế	6980/QĐ-BGDĐT ngày 05/11/2007
10	ĐH	7320107	Truyền thông quốc tế	8098/QĐ-BGDĐT ngày 10/11/2009
11	ĐH	7220201	Ngôn ngữ Anh	705/QĐ-BGDĐT ngày 15/2/2006

Bên cạnh đó, Học viện còn liên kết đào tạo cử nhân Quan hệ Quốc tế và Truyền thông Quốc tế với Trường Đại học Victoria Wellington của New Zealand, cử nhân Ngôn ngữ Anh với ĐH Flinders của Ôt x trây lia và Thạc sĩ về QHQT và Pháp ngữ với Trường Đại học Lyon III của Pháp.

iii) Học viện còn được Nhà nước giao nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong ngành ngoại giao và cán bộ làm công tác đối ngoại của các bộ, ngành, địa phương. Với đề án “Bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng cho CCVC làm công tác hội nhập quốc tế”, Học viện Ngoại giao đã có nhiều đóng góp cho công tác bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức làm công tác đối ngoại và hội nhập quốc tế ở trung ương và địa phương. Ngoài ra, Học viện còn cung cấp dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

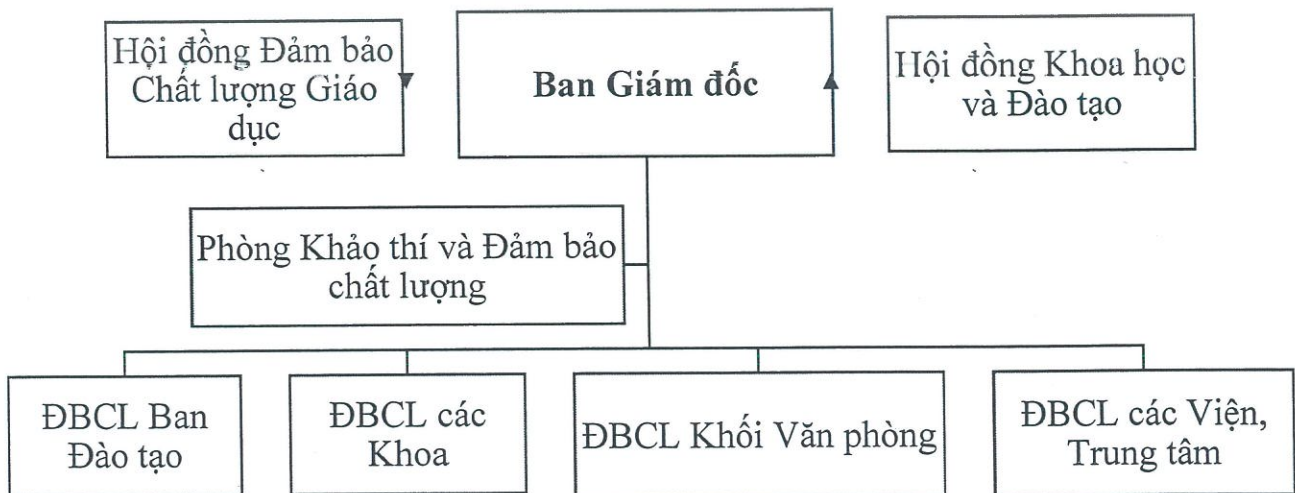
CHƯƠNG 2: HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

2.1. Mục đích, yêu cầu của hệ thống đảm bảo chất lượng

Hệ thống ĐBCL bên trong của Học viện được thiết lập với các mục đích:

- Quản lý, điều phối công tác ĐBCL một cách bài bản, khoa học;
- Đẩy mạnh công tác ĐBCL và từng bước hình thành văn hoá chất lượng;
- Đảm bảo sự tham gia, hợp tác lẫn nhau và chịu trách nhiệm giải trình từ cấp Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị, giảng viên, người học, nhân viên hỗ trợ đến các bên liên quan khác.
- Đảm bảo lưu trữ đầy đủ thông tin, dữ liệu, minh chứng cho hoạt động ĐBCL theo chu kỳ tự đánh giá chất lượng giáo dục là 05 năm.

2.2. Cấu trúc hệ thống ĐBCL bên trong



2.2.1. Hội đồng ĐBCLGD

Hội đồng ĐBCLGD của Học viện có chức năng tư vấn, định hướng, giám sát và điều phối các hoạt động ĐBCLGD trong toàn Học viện. Duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục của Học viện nhằm từng bước đạt chuẩn chất lượng trong nước, khu vực và quốc tế.

Hội đồng ĐBCLGD Học viện được thành lập và giải thể theo Quyết định của Giám đốc Học viện. Giám đốc Học viện là Chủ tịch Hội đồng ĐBCLGD, các thành viên Hội đồng là Lãnh đạo các đơn vị trong Học viện. Nhiệm kỳ của Hội đồng ĐBCLGD Học viện là 05 năm.

Hội đồng ĐBCLGD có trách nhiệm:

- a. Xây dựng chiến lược, định hướng phát triển, ban hành các chính sách, mục tiêu chất lượng của Học viện.
- b. Xây dựng mục tiêu, kế hoạch hành động hàng năm của Học viện.
- c. Phê duyệt các kế hoạch, chương trình và phân bổ nguồn lực cho các đơn vị.
- d. Chỉ đạo thực hiện các kế hoạch cải tiến nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo trong toàn Học viện.
- e. Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch của các đơn vị trong toàn Học viện.

2.2.2. Phòng Khảo thí & ĐBCL

Phòng KT & ĐBCL là đơn vị đầu mối quản lý và điều phối công tác ĐBCL cấp Học viện, cụ thể:

- a. Tham mưu cho Hội đồng ĐBCL trong các việc:
 - Xây dựng cơ chế, chính sách, kế hoạch, chương trình, nguồn lực, công cụ thực hiện, kiểm tra, đánh giá nhằm vận hành hiệu quả hệ thống ĐBCL.
 - Triển khai thực hiện chu trình PDCA (Plan – Do – Check – Act) trong mọi hoạt động của Học viện và các đơn vị.
- a. Tổ chức triển khai:
 - Các chính sách, chương trình, kế hoạch công tác ĐBCL trong toàn Học viện.
 - Làm đầu mối trong công tác khắc phục những hạn chế nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo.
- b. Hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị trong việc:
 - Xây dựng các thủ tục, quy trình, hướng dẫn về ĐBCL trong đơn vị theo yêu cầu của công tác TĐG.
 - TĐG chất lượng cơ sở đào tạo, chương trình đào tạo.

- c. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các đơn vị trong Học viện thực hiện các chương trình, kế hoạch ĐBCL đã được Ban Giám đốc phê duyệt.
- d. Tổng hợp và báo cáo Ban Giám đốc về kết quả cải tiến chất lượng của các đơn vị.
- e. Thay mặt Học viện (theo ủy quyền của Giám đốc – Chủ tịch HĐ ĐBCLGD) báo cáo về hoạt động ĐBCL đến các cơ quan chức năng khi có yêu cầu.

2.2.3. Các đơn vị khác (các Viện Nghiên cứu, Trung tâm Đào tạo Bồi dưỡng cán bộ đối ngoại, các Khoa chuyên ngành, các phòng trực thuộc Ban Đào tạo và Văn phòng)

a. Trưởng các đơn vị (hoặc Phụ trách các đơn vị):

- Là đầu mối phụ trách công tác ĐBCL tại đơn vị mình.
- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các hoạt động ĐBCL bên trong tại đơn vị theo đúng chu trình PDCA.
- Phân công viên chức trong đơn vị kiêm nhiệm công tác ĐBCL.
- Chủ trì xây dựng các thủ tục, quy trình, hướng dẫn từng đầu việc trong đơn vị.
- Tổ chức lưu trữ hồ sơ, minh chứng theo yêu cầu kiểm định chất lượng.
- Hàng năm lập kế hoạch ĐBCL và nâng cao chất lượng và lập báo cáo về việc thực hiện kế hoạch ĐBCL và nâng cao chất lượng của đơn vị mình cũng như việc thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Hội đồng ĐBCLGD Học viện gửi Phòng KT & ĐBCL.

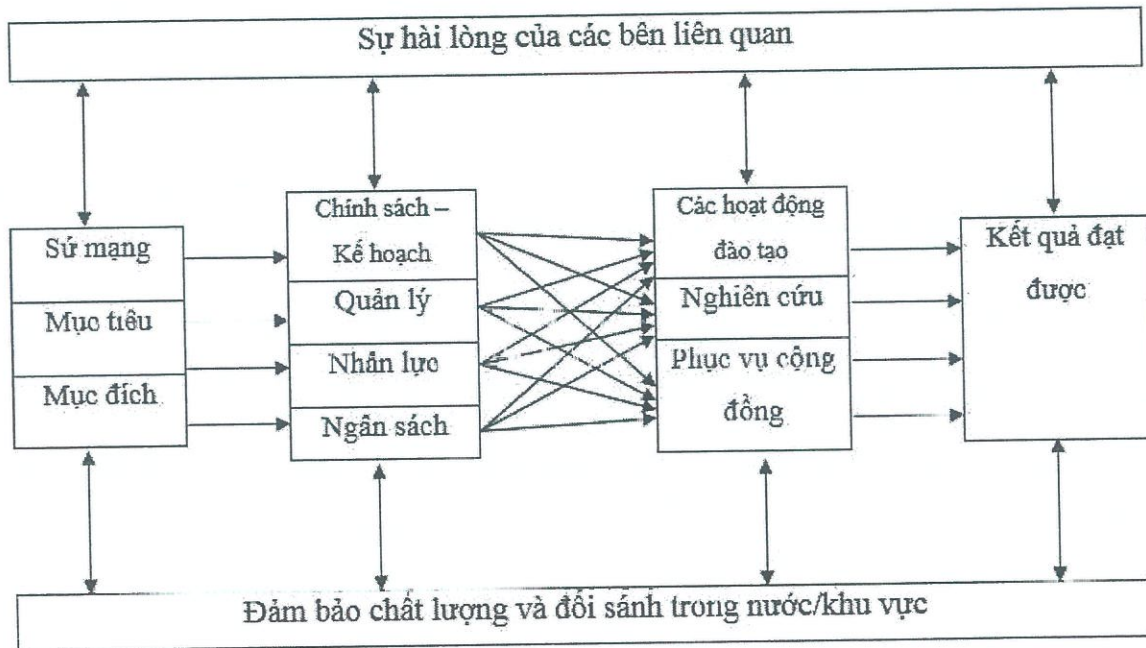
b. Các thành viên được giao kiêm nhiệm công tác ĐBCL tại đơn vị có trách nhiệm:

- Thu thập thông tin giữa các chu kỳ đánh giá, thực hiện lưu giữ, lập hồ sơ minh chứng của đơn vị làm cơ sở cho hoạt động TĐG và viết báo cáo TĐG.
- Bảo quản hồ sơ, minh chứng sau những đợt TĐG và đánh giá ngoài.
- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các thành viên khác trong đơn vị thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau các kỳ TĐG và đánh giá ngoài, các đợt khảo sát chất lượng.
- Thực hiện các công tác khác theo phân công của Giám đốc – Chủ tịch Hội đồng ĐBCLGD và Trưởng đơn vị.

c. Các đơn vị được khảo sát chất lượng phải có kế hoạch hành động cụ thể khắc phục các hạn chế, tồn tại (nếu có). tổ chức thực hiện và báo cáo cho Hội đồng ĐBCLGD (thông qua phòng KT & ĐBCL). HƯƠNG 3

MÔ HÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

3.1. Mô hình ĐBCL cấp cơ sở giáo dục:

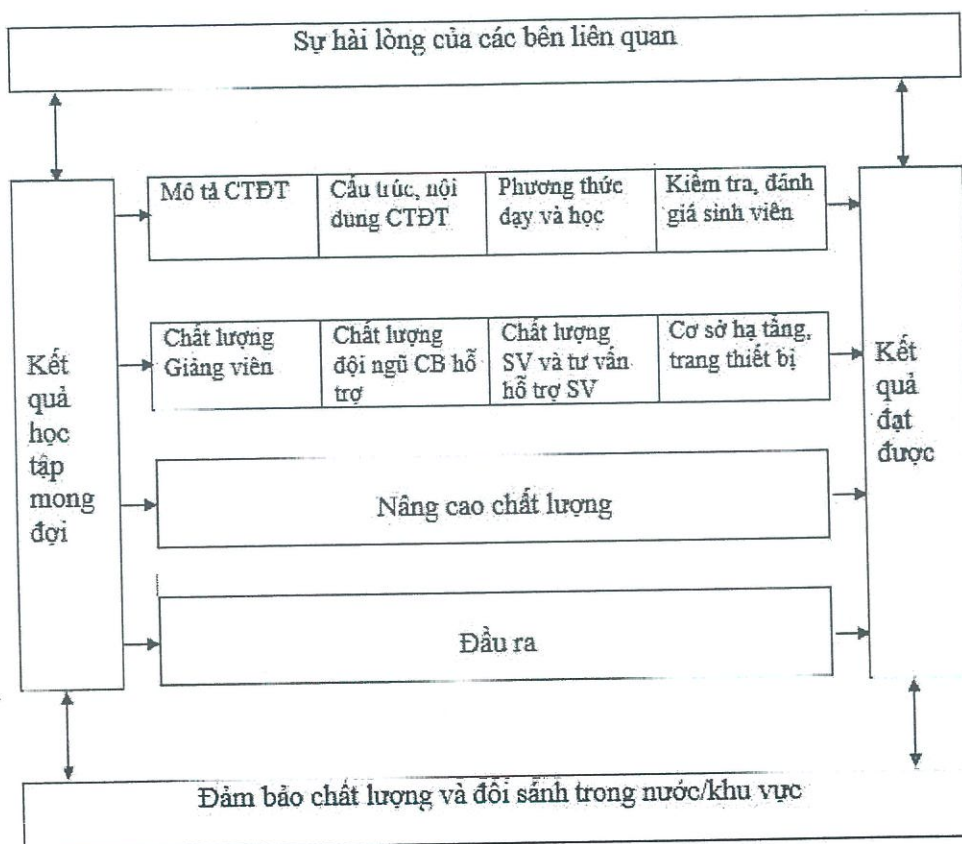


Học viện Ngoại giao sử dụng mô hình ĐBCL AUN ở cấp CSGD. Chất lượng của CSGD được đảm bảo nếu: i) sứ mệnh và mục đích mà Học viện đề ra phải được xây dựng dựa trên những yêu cầu của các bên liên quan; ii) sứ mệnh và mục đích được chuyển dịch thành chính sách chiến lược, kế hoạch thực hiện, cơ cấu và phong cách quản lý, sắp đặt quản lý nhân sự, cơ sở vật chất trong mọi hoạt động cốt lõi của Học viện: đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng; iii) Kết quả đạt được phải nhận được sự hài lòng của các bên liên quan và cho thấy sự đảm bảo chất lượng của các lĩnh vực và đáp ứng chuẩn đối sánh trong nước và quốc tế. Mô hình này có thể được sử dụng để tự đánh giá cấp cơ sở.

3.2. Mô hình ĐBCL áp dụng đối với các hoạt động lõi

Các hoạt động lõi (hoạt động dạy và học, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng) phải được đánh giá chi tiết hơn, theo mô hình chi tiết dưới đây, cho.

a. Mô hình ĐBCL hoạt động đào tạo:



➤ Đối với chương trình đào tạo:

- Việc xây dựng, triển khai thực hiện, kiểm tra, đánh giá và cải tiến chất lượng các chương trình đào tạo (CTĐT) phải được tuân thủ theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT, của Học viện và các tổ chức giáo dục mà Học viện có đăng ký tham gia.
- Định kỳ, theo quy định của Bộ GD&ĐT, của Học viện, hoặc các Tổ chức kiểm định chất lượng mà Học viện lựa chọn để đánh giá chất lượng CTĐT, các Khoa quản lý CTĐT phải tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan để làm cơ sở cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.
- Định kỳ, theo quy định của Bộ GD&ĐT, của Học viện, hoặc các Tổ chức kiểm định chất lượng mà Học viện lựa chọn để đánh giá chất lượng CTĐT, các Khoa quản lý CTĐT phải phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.

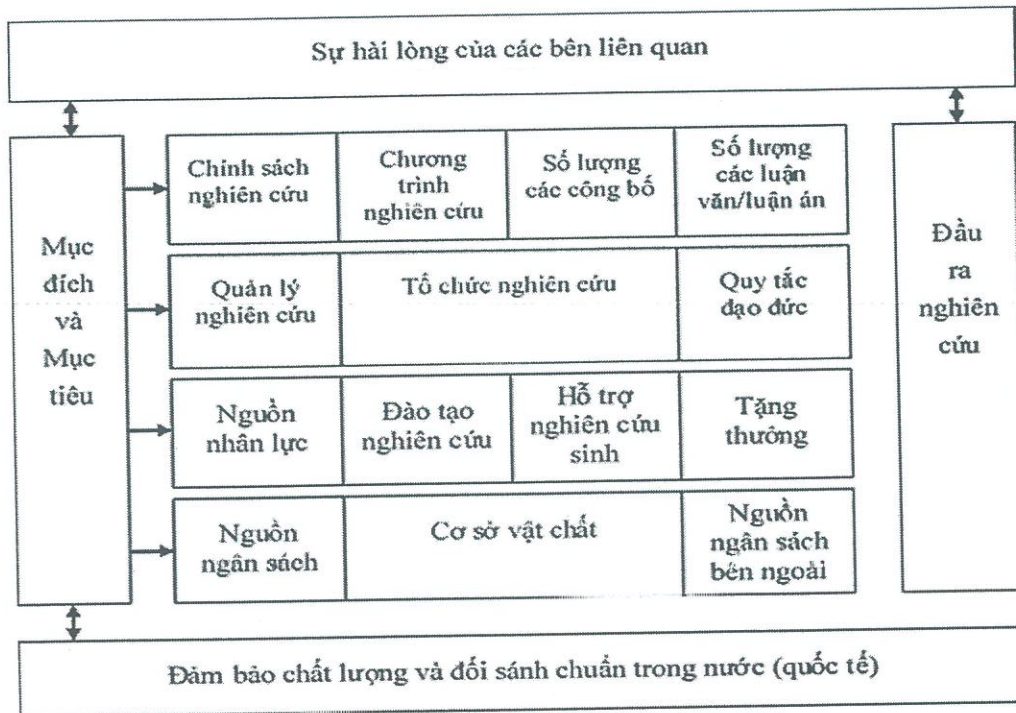
- Các Khoa quản lý CTĐT có trách nhiệm phối hợp với phòng Khảo thí & ĐBCL tham mưu cho Ban Giám đốc xem xét, lựa chọn Tổ chức KĐCL cấp CTĐT phù hợp.

➤ **Đối với hoạt động đào tạo:**

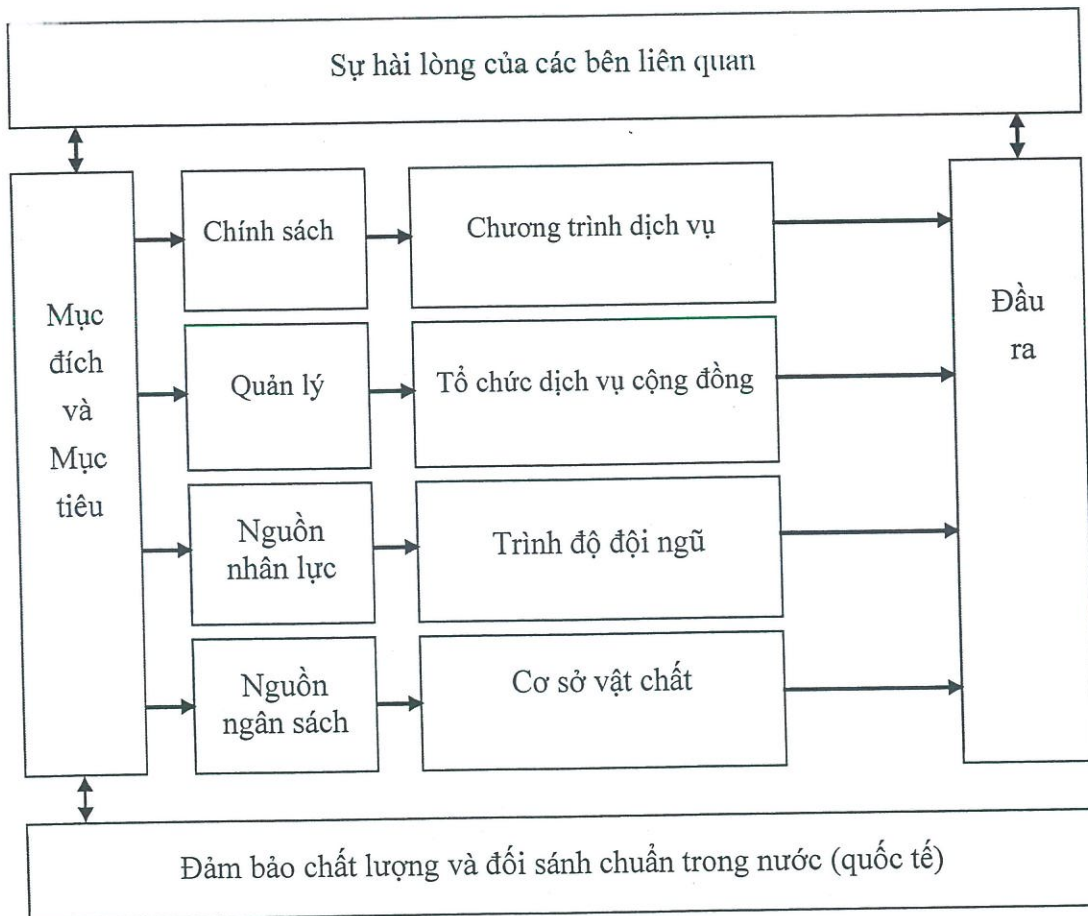
- Các giảng viên (GV) tham gia giảng dạy phải tuân thủ đúng các quy định về nội dung, thời gian, thời lượng và chuẩn đầu ra môn học của CTĐT.
- Sau khi hoàn thành học phần, phòng Khảo thí & ĐBCL lấy ý kiến của người học đánh giá về hoạt động giảng dạy của GV, để làm cơ sở cải tiến chất lượng hoạt động giảng dạy.
- Trong từng học kỳ của năm học, các Khoa phải xây dựng kế hoạch và tổ chức dự giờ cho GV trong Khoa.
- Định kỳ hàng năm, các Khoa tổ chức cho GV TĐG để làm cơ sở cho việc tổ chức bồi dưỡng, cải tiến nâng cao chất lượng giảng dạy của GV, làm cơ sở cho các hoạt động TĐG, KĐCL của Học viện.
- Phòng Đào tạo Đại học, phòng CTCT & QLSV, phối hợp với phòng Khảo thí & ĐBCL, các Khoa, Trung tâm Thông tin Tư liệu xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của Học viện, tình hình SV tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập của SV sau tốt nghiệp.

b. Mô hình ĐBCL hoạt động nghiên cứu khoa học

- Các (GV), nghiên cứu viên (NCV) phải tuân thủ đúng các quy định và định mức về hoạt động nghiên cứu khoa học;
- Mỗi năm học (đối với GV)/ năm hành chính (đối với NCV), mỗi Khoa/ Trung tâm, mỗi cá nhân phải xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học.
- Định kỳ hàng năm, các Khoa/ Viện Nghiên cứu tổ chức cho GV, NCV TĐG để làm cơ sở cho việc tổ chức bồi dưỡng, cải tiến nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học của GV, NCV làm cơ sở cho các hoạt động TĐG, KĐCL của Học viện.
- Phòng Khảo thí & ĐBCL làm đầu mối phối hợp với Phòng QLKH, các Khoa, các viên Nghiên cứu xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động nghiên cứu khoa học, lập danh mục đề tài nghiên cứu khoa học.



c. Mô hình đảm bảo chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng.



- Các (GV), nghiên cứu viên (NCV) phải tuân thủ đúng các quy định và định mức về hoạt động nghiên cứu khoa học;
- Mỗi năm học (đối với GV)/ năm hành chính (đối với NCV), mỗi Khoa/ Trung tâm, mỗi cá nhân phải xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học.
- Định kỳ hàng năm, các Khoa/ Viện Nghiên cứu tổ chức cho GV, NCV TĐG để làm cơ sở cho việc tổ chức bồi dưỡng, cải tiến nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học của GV, NCV làm cơ sở cho các hoạt động TĐG, KĐCL của Học viện.
- Phòng QLKH phối hợp với các Viện Nghiên cứu, các Khoa, Phòng KT & ĐBCL xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động nghiên cứu khoa học, lập danh mục đề tài nghiên cứu khoa học. Trung tâm Thông tin tư liệu xây dựng và triển khai kế hoạch số hoá các đề tài khoa học không thuộc danh mục Mật.

CHƯƠNG 4: CÁC CÔNG CỤ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Để hoạt động đảm bảo chất lượng được tiến hành và rà soát một cách liên tục thì cần phải có công cụ giám sát, đánh giá. Các công cụ này giúp thu thập số liệu phản ánh kết quả của các hoạt động chính trong Học viện, qua đó cho phép giám sát hoạt động đảm bảo chất lượng. Các công cụ này cũng giúp cảnh báo các yếu tố cần phải tác động để cải tiến trong công tác đảm bảo chất lượng. Nếu CSGD có một hệ thống công cụ giám sát, đánh giá và cảnh báo đầy đủ và hiệu quả thì sẽ giúp liên đoàn được kết quả của công tác đảm bảo chất lượng và giúp CSGD đưa ra các kế hoạch hiệu quả để cải tiến công tác đảm bảo chất lượng.

4.1. Các công cụ giám sát

4.1.1. Công cụ giám sát tiến trình học tập của người học

Tiến trình học tập của người học ở Học viện Ngoại giao được giám sát bằng phần mềm xếp thời khóa biểu. Người học được thông tin về quy chế đào tạo, hướng dẫn cách thức đăng ký học phần, hướng theo dõi CTĐT của từng học kỳ trong suốt khóa học. Trên cơ sở các thông tin được hướng dẫn, người học đăng ký học phần tại cổng thông tin sinh viên trên phần mềm quản lý đào tạo Unisoft. Từ đó, sinh viên có thể theo dõi quá trình học tập của mình từng học kỳ và năm học.

Phần mềm quản lý điểm của Học viện cho phép giám sát kết quả học tập của người học theo tiến trình học tập. Người học có thể giám sát tiến độ hoàn thành chương trình học tập của mình bằng việc theo dõi khối lượng học tập mà mình đã đăng ký trong mỗi học kỳ và tra cứu kết quả học tập trên mạng internet bằng mã số của mình. Thông qua việc làm này, người học biết được tiến độ hoàn thành CTĐT của mình và có thể xây dựng kế hoạch để có thể tốt nghiệp theo tiến độ mong muốn của cá nhân.

Các Khoa chuyên ngành phối hợp với Phòng ĐTDH, Phòng CTCT & QLSV thành lập đội ngũ Cố vấn học tập nhằm mục đích theo dõi, hỗ trợ, tư vấn cho

người học từ học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, chế độ chính sách đến sức khỏe, tâm lý học đường, đời sống của người học. Kết quả học tập và rèn luyện của người học sẽ được ghi nhận thông qua hệ thống điểm và đánh giá kết quả rèn luyện online của người học. Kết quả được lưu vào hồ sơ quản lý người học và được sử dụng để xét cho phép người học đăng kí môn học, xét khen thưởng, kỷ luật hay cấp học bổng cho người học. Đây là một trong những kênh thông tin giúp cho Nhà trường theo dõi việc học tập của người học.

Bên cạnh đó, thông qua hệ thống đăng ký môn học trực tuyến, người học, gia đình đều có thể theo dõi được quá trình học tập của người học để kịp thời cảnh báo, ngăn ngừa, cải tiến.

Các thông tin về cảnh báo sớm cũng được chuyển đến người học qua email của người học và chuyển đến phụ huynh thông qua kênh bưu điện.

4.1.2. Công cụ giám sát tỷ lệ đậu tốt nghiệp, tỷ lệ bỏ học của người học

Học viện đang vận hành theo quy chế 43 và quy chế 08 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp Đại học, Cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ. Hàng năm, phòng Đào tạo đại học, sau đại học và phòng CTCT&QLSV đều thống kê, theo dõi về tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ bỏ học và buộc thôi học của người học. Công cụ này cho phép giám sát tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học của người học từng khóa, từng chương trình.

4.1.3. Công cụ giám sát việc rèn luyện của người học

Phòng CTCT & QLSV có trách nhiệm theo dõi, đánh giá quá trình rèn luyện, tổng kết điểm rèn luyện thông qua phiếu đánh giá với các mức điểm cụ thể. Người học được tính điểm rèn luyện khi tham gia các hoạt động liên quan đến học tập và rèn luyện như nghiên cứu khoa học, văn nghệ, thể thao, hoạt động xã hội, hoạt động tình nguyện, hoạt động đoàn thể.

Đồng thời Phòng CTCT & QLSV cũng theo dõi việc chấp hành nội quy, quy chế, quy định của Học viện của người học như việc đi học đầy đủ, chấp hành tốt quy chế trong thi cử.

4.1.4. Công cụ giám sát ý kiến phản hồi từ thị trường lao động và người học tốt nghiệp
Để nâng cao chất lượng dạy và học, hằng năm Nhà trường tiến hành thu thập thông tin phản hồi từ thị trường lao động và người học tốt nghiệp. Các mẫu phiếu khảo sát được thiết kế trên cơ sở các tiêu chí đánh giá đảm bảo chất lượng, cùng với sự đóng góp ý kiến của các khoa chuyên ngành.

□ Phản hồi từ thị trường lao động

- Việc khảo sát ý kiến phản hồi từ các đơn vị sử dụng lao động do Phòng CTCT & QLSV và các khoa chuyên ngành thực hiện. Nội dung khảo sát tập trung chủ yếu về khả năng thích ứng công việc của người học sau khi ra trường và sau khi có số liệu thống kê, các Khoa tiến hành phân tích, đánh giá và thực hiện điều chỉnh, bổ sung CTĐT.
- Đồng thời Phòng CTCT & QLSV cũng tổ chức nhiều hoạt động nhằm hỗ trợ người học trong việc nâng cao kỹ năng tìm việc và cơ hội tìm kiếm việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo thông qua các hội thảo.

□ Phản hồi từ người học tốt nghiệp

- Khảo sát người học chính quy mới tốt nghiệp ngay tại thời điểm làm thủ tục nhận bằng tốt nghiệp do phòng KT & ĐBCL thực hiện. Nội dung khảo sát tập trung vào lấy ý kiến của người học tốt nghiệp về CTĐT, đội ngũ giảng viên, phương pháp giảng dạy, CSVC, công tác quản lý và phục vụ đào tạo của Học viện. Sau khi có kết quả khảo sát, phòng KT & ĐBCL sẽ tiến hành thống kê, phân tích kết quả và làm báo cáo gửi đến các đơn vị. Bên cạnh đó, Phòng cũng gửi kèm các ý kiến góp ý khác của người học phân loại theo từng khoa để các khoa sử dụng trong quá trình đánh giá, cải tiến chương trình đào tạo.

- Khảo sát người học chính quy 01 năm hoặc 03 năm sau khi tốt nghiệp do phòng CT&QLSV thực hiện. Nội dung khảo sát tập trung vào thông tin việc làm của người học sau khi tốt nghiệp, khả năng thích ứng, các nội dung kiến thức và kỹ năng cần bổ trợ, và đánh giá của người học về mức độ phù hợp của CTĐT với yêu cầu của thị trường lao động.

4.2. Các công cụ cảnh báo

4.2.1. Cảnh báo về tiến độ thực hiện chương trình đào tạo

Cảnh báo người học bằng phần mềm quản lý điểm của Học viện. Phần mềm thiết kế phần hiển thị điểm cho người học ngay khi điểm được cập nhật. Người học dễ dàng nhận được cảnh báo về các học phần bị điểm F (chưa Đạt), để có kế hoạch đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D, tránh tình trạng người học để nợ nhiều môn, gây áp lực cho các học kỳ cuối khóa.

Cuối mỗi học kỳ chính, Phòng Đào tạo tiến hành xử lý kết quả học tập để phát hiện các sinh viên trong tình trạng học tập yếu kém, từ đó lập Danh sách cảnh báo học tập, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập yếu kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên dựa trên các điều kiện sau:

- Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F (không đạt) trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ còn nợ đọng tính từ đầu khoá học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ;
- Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0.80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1.00 đối với các học kỳ tiếp theo;
- Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1.20 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1.40 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1.60 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba, dưới 1.80 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

Tuỳ theo tình hình năm học, Giám đốc quy định áp dụng một hoặc hai trong ba điều kiện nêu trên để cảnh báo kết quả học tập của sinh viên, đảm bảo không vượt quá

02 lần cảnh báo liên tiếp. Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho sinh viên thuộc diện bị cảnh báo và gia đình biết ngay sau khi có Quyết định cảnh báo. Danh sách sinh viên thuộc diện cảnh báo học tập cũng được gửi cho các Khoa để Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập lưu ý hỗ trợ các sinh viên này. Quy trình này diễn ra kịp thời giúp cho người học nhận thức được tình trạng học tập của mình, nguy cơ xảy ra nếu không có kế hoạch cải thiện, từ đó có lộ trình để theo kịp tiến độ chương trình đào tạo.

4.2.2. Cảnh báo nguy cơ tốt nghiệp trễ hạn

Cuối học kỳ 1 năm thứ 4, Phòng ĐTĐH sẽ rà soát các điều kiện xét tốt nghiệp và thống kê số lượng người học có nguy cơ không đủ điều kiện xét tốt nghiệp. Đồng thời, gửi Thông báo chung cho toàn thể sinh viên năm 4 để sinh viên tự rà soát kết quả học tập của mình, và gửi nhắc nhở về điểm (nếu có) cho Phòng Đào tạo để kịp thời bổ sung, điều chỉnh. Ngoài điểm trung bình chung tích lũy, Phòng Đào tạo cũng lưu ý sinh viên về các điều kiện chuẩn bị để xét tốt nghiệp như: các điều kiện về chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế theo quy định của Học viện, các chứng chỉ về giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất, chứng chỉ về Tin học.

Những trường hợp người học có nguy cơ không đủ điều kiện xét tốt nghiệp đúng tiến độ sẽ được nhận cảnh báo. Phòng Đào tạo cũng lập kế hoạch và Thông báo cho sinh viên nợ môn về các lớp học trả nợ (học cùng khóa dưới trong học kỳ hoặc học lớp riêng nếu đủ số lượng sinh viên đăng ký để mở lớp). Việc làm này giúp người học có đủ thời gian để bổ sung các điều kiện xét tốt nghiệp, giúp hạn chế người học tốt nghiệp trễ hạn.

4.3. Các công cụ đánh giá

Nhà trường dùng phiếu khảo sát để đánh giá các hoạt động trong Nhà trường. Các hoạt động được khảo sát và đánh giá bao gồm:

4.3.1. Đánh giá giảng viên

Hàng năm, phòng KT & ĐBCL tiến hành khảo sát chất lượng giảng dạy của giảng viên, thực hiện 02 lần/năm vào cuối mỗi học kỳ đối với tất cả các giảng viên cơ hữu, giảng viên thỉnh giảng tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết, thực hành.

Mục đích của việc khảo sát này nhằm:

- Tạo môi trường cho người học nhận xét, góp ý về hoạt động dạy và học, nêu ý kiến của mình về chất lượng giảng dạy của giảng viên;
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong giảng dạy;
- Tạo kênh thông tin giúp giảng viên điều chỉnh hoạt động giảng dạy;
- Giúp cán bộ quản lý Khoa có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá giảng viên; có những điều chỉnh về giảng viên và nội dung giảng dạy.

Việc khảo sát được thực hiện bằng hình thức online, người học đăng nhập vào trang website của Trường và thực hiện khảo sát. Sau khi hết thời gian khảo sát, phòng KT&ĐBCL sẽ tiến hành thống kê kết quả khảo sát của từng giảng viên theo môn học của các khoa. Trong đó, có đánh dấu các trường hợp giảng viên được đánh giá tốt và chưa tốt để các khoa căn cứ vào đó thực hiện các hoạt động cải tiến và sau đó làm báo cáo gửi lại phòng. Dựa vào kết quả thống kê và báo cáo của các khoa, phòng KT&ĐBCL sẽ làm báo cáo chung về tình hình khảo sát người học đánh giá giảng viên của toàn Trường và gửi cho các đơn vị. Song song với việc khảo sát giảng viên, phòng KT&ĐBCL thực hiện khảo sát sự hài lòng của người học về chất lượng CSVN, hoạt động phục vụ đào tạo của Học viện, định kỳ 01 lần/năm, ghi nhận lại những ý kiến phản hồi từ phía người học nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Học viện.

Ngoài ra, hàng năm các Khoa chuyên tổ chức cho GV tự đánh giá và đưa ra các đề xuất cải tiến chất lượng giảng dạy.

4.3.2. Đánh giá môn học và chương trình đào tạo

Việc xây dựng CTĐT của Trường được thực hiện theo các bước chặt chẽ, có tham khảo ý kiến các bên liên quan. CTĐT được thiết kế linh hoạt, nhằm đảm bảo theo hướng liên thông dọc, liên thông ngang, trong và ngoài Học viện giữa các trình độ đào tạo và các CTĐT khác.

Học viện áp dụng chuẩn mực chung của CTĐT chính quy cho chương trình thường xuyên và không ngừng cải tiến chất lượng của các chương trình nhằm đảm bảo chất lượng cho các khóa học. Các CTĐT được liên tục rà soát và cải tiến nhằm đáp ứng nhu cầu của người học cũng như nhu cầu đổi mới của xã hội.

CTĐT được các Khoa đánh giá định kỳ hàng năm trên cơ sở tham khảo ý kiến của các bên liên quan, và được điều chỉnh theo quy định của Bộ GD&ĐT và theo hướng lấy người học làm trung tâm, lấy nhu cầu về nguồn nhân lực cần thiết cho sự phát triển kinh tế xã hội làm mục tiêu. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện và Khoa có nhiệm vụ đảm bảo tính khoa học và tính chính xác trong việc xây dựng CTĐT cho các ngành đào tạo trong toàn Học viện và cho từng đơn vị.

Các môn học trong CTĐT được đánh giá thông qua việc khảo sát người học sau khi kết thúc mỗi môn học và do các Khoa đảm nhận. Khảo sát này cho phép người học đưa ra những nhận đánh giá về nội dung kết cấu môn học, đề cương chi tiết và học liệu của môn học. Giáo viên phụ trách môn học tiếp thu đóng góp và báo cáo Lãnh đạo Khoa để đưa ra những điều chỉnh cần thiết.

Các Khoa cũng thường xuyên tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn và dự giờ lẫn nhau để học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm đồng thời để đảm bảo giảng viên giảng dạy theo đúng chuẩn đầu ra của môn học.

4.3.3. Đánh giá kết quả nghiên cứu

Hoạt động nghiên cứu ở Học viện hiện nay bao gồm việc thực hiện đề tài NCKH các cấp, công bố bài báo khoa học và các hoạt động NCKH khác của GV,

NCV và người học. Đề tài các cấp được tiến hành hàng năm theo các bước: Đăng ký, xét duyệt, phê duyệt, kiểm tra tiến độ và nghiệm thu thanh toán đề tài. Các bước thực hiện này được chuẩn hóa theo các mốc thời gian theo đúng quy trình thực hiện đề tài NCKH.

Học viện có quy định tiêu chuẩn đối với chủ trì các đề tài NCKH các cấp, tiêu chuẩn chủ biên giáo trình, sách tham khảo, chuyên khảo.

Ngoài ra, Học viện cũng đã ban hành Quy định về đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể: đối với giáo trình ngoài Trường được lựa chọn để phục vụ giảng dạy, giao cho phòng Quản lý khoa học chịu trách nhiệm xin phép chủ biên, tập thể tác giả hoặc cá nhân nhà khoa học và cơ sở đào tạo đã biên soạn giáo trình để được sử dụng giáo trình theo quy định của pháp luật về quyền tác giả và quyền sở hữu trí tuệ. Đồng thời, ban hành quy định kỷ luật đối với trường hợp tự ý chuyển giao đề tài không thông qua lãnh đạo Trường, hay chuyển giao công nghệ, xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của Trường.

Hàng năm, phòng Quản lý khoa học có báo cáo thống kê về tình hình thực hiện NCKH ở các đơn vị, đồng thời có đánh giá sơ bộ các đề tài về số lượng và chất lượng.

4.3.4. Đánh giá các hoạt động phục vụ cộng đồng

Các hoạt động đóng góp cho xã hội và cộng đồng trong Học viện gồm các lĩnh vực chính:

- Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao cho xã hội
- Thực hiện nghiên cứu khoa học, khai thác tính ứng dụng của các nghiên cứu, thực hiện chuyển giao tri thức tổ chức các hội thảo, hội nghị, trao đổi khoa học, giao lưu để phổ biến kiến thức cho cộng đồng và xã hội;
- Biên soạn và xuất bản các ấn phẩm, sách tham khảo nhằm phổ biến tri thức liên quan các lĩnh vực liên quan đến các hoạt động của HVNG cho cộng đồng và xã hội;

- Tham gia tư vấn về chuyên môn, nghiệp vụ, chính sách hội nhập, hợp tác quốc tế, truyền thông trong khuôn khổ các lĩnh vực hoạt động của HVNG cho các tổ chức, doanh nghiệp, các bộ ngành và các bên liên quan.
- Thực hiện các hoạt động tình nguyện, thiện nguyện đối với các cá nhân, địa phương có hoàn cảnh khó khăn.

Học viện thường xuyên đánh giá sự đóng góp của mình cho xã hội và cộng đồng thông qua các hình thức lấy ý kiến của các bên liên quan:

- Khảo sát người học tốt nghiệp về CTĐT;
- Khảo sát, hỏi ý kiến các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng về CTĐT cũng như mức độ thích ứng công việc của người học;
- Lấy ý kiến các chuyên gia, các bộ ngành về các hoạt động đào tạo bồi dưỡng nghiên cứu khoa học, chuyển giao tri thức của Học viện đối với cộng đồng và xã hội,
- Thành lập đoàn cán bộ thực hiện việc thăm hỏi động viên đồng thời kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động thiện nguyện, từ thiện.

4.4. Các quy trình ĐBCL đặc biệt

4.4.1. Đảm bảo chất lượng trong việc kiểm tra thi cử của sinh viên

Áp dụng các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, Học viện đã ban hành:

- Quy định về tổ chức thi kết thúc học phần (Quyết định số 392/QĐ-HVNG ban hành ngày 20/05/2019)
- Quy định về kiểm tra đánh giá và cấp bằng tốt nghiệp (Chương III – Quy chế Đào tạo Đại học hệ chính quy ban hành theo Quyết định số 508/QĐ-HVNG ngày 10/08/2021)
- Quy định về tổ chức thi tốt nghiệp trực tuyến (Quyết định số 352/QĐ-HVNG ngày 10/06/2021)

quy định rõ về các hình thức kiểm tra, đánh giá có thể áp dụng khi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp. Các quy định này nhằm đảm bảo từ khâu lập kế hoạch

thi, ra đề thi, giám sát thi, chấm thi hoặc đánh giá tiểu luận, chuyên đề, khoá luận, thi tốt nghiệp đến công bố kết quả thi, phúc tra phúc khảo phải đảm bảo tính công bằng, chính xác, khách quan, thống nhất trong công tác đánh giá kết quả học tập của người học nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Học viện và tuân thủ các qui định của Bộ Giáo dục Đào tạo.

4.4.2. Đảm bảo chất lượng đội ngũ cán bộ giảng viên

Tất cả các hoạt động của Học viện từ việc tuyển dụng CBVC, đánh giá CBVC, hoạt động phát triển đội ngũ đến việc thăng chức đều dựa trên các điều luật, quy định của Nhà nước, quy chế tuyển dụng của Bộ Ngoại giao.

Đối với việc tuyển dụng CBVC, Học viện đang áp dụng theo quy định về “Tuyển dụng CBVC” của Bộ Ngoại giao, đảm bảo tính thống nhất, công bằng, công khai, minh bạch.

Để phát triển đội ngũ, Học viện áp dụng theo quy trình “Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực” nhằm khuyến khích CBVC không ngừng học tập nâng cao trình độ.

Về đánh giá CBVC, Học viện có quy định về phân loại lao động, công tác thi đua - khen thưởng và được thực hiện hàng năm dựa trên báo cáo cá nhân, đánh giá của trưởng đơn vị, lãnh đạo Học viện.

Việc thăng chức được quy định rõ từ việc giới thiệu, bỏ phiếu tín nhiệm Giám đốc đến các cán bộ Lãnh đạo Khoa, Phòng Tiêu chuẩn của từng chức danh trong đó chú trọng trình độ, đạo đức phẩm chất, kinh nghiệm.

Ngoài ra còn có kế hoạch của Đảng trong công tác quy hoạch nguồn nhân sự cấp ủy và cán bộ lãnh đạo quản lý.

4.4.3. Đảm bảo chất lượng trang thiết bị

- a. Cơ sở vật chất, trang thiết bị được trang bị hiện đại đáp ứng các yêu cầu triển khai kế hoạch đào tạo, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng. Các phòng

thí nghiệm/xưởng thực hành được khai thác và sử dụng đáp ứng nhu cầu của người học về trình độ kỹ thuật và có hiệu suất sử dụng cao. Các phòng thí nghiệm/Thực hành của khoa được khai thác và sử dụng đúng với công năng thiết kế. Số giờ thực tập chuyên ngành được xếp đúng theo từng học kỳ của CTĐT nhằm khai thác có hiệu quả các thiết bị của xưởng.

- b. Hàng năm, phòng QTTV lấy ý kiến của các đơn vị thực hiện việc tổng kết, đánh giá hiệu quả sử dụng CSVC và trang thiết bị, đặc biệt là các phòng lab, phòng thực hành, thư viện, nhằm rút kinh nghiệm cho việc sử dụng khai thác trong các năm tiếp theo.
- c. Để nâng cấp cơ sở vật chất và đáp ứng tính đồng bộ và hiệu quả sử dụng các trang thiết bị, phòng QTTV lập kế hoạch mua sắm trang bị trên cơ sở báo cáo nhu cầu của các đơn vị để Ban Giám đốc phê duyệt.

4.4.4. Đảm bảo chất lượng công tác quản lý, phục vụ đào tạo - NCKH

- a. Các đơn vị được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý và phục vụ đào tạo - NCKH phải có trách nhiệm thực hiện các quy định, quy trình về ĐBCL đã được Học viện ban hành.
- b. Cơ sở vật chất, trang thiết bị phải được trang bị đáp ứng yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập và phục vụ cộng đồng.
- c. Thư viện phải đảm bảo có đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo tiếng Việt và tiếng nước ngoài đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, GV và người học.
- d. Hồ sơ, văn bản quản lý phải được soạn thảo, sắp xếp và lưu trữ theo đúng quy định về công tác văn thư lưu trữ.
- e. Các quy chế, quy định khi ban hành phải tuân thủ đúng theo Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản đã được Giám đốc ký ban hành và phải được định kỳ rà soát, chỉnh sửa, bổ sung để cải tiến theo yêu cầu thực tiễn.

- f. Các loại hồ sơ, văn bản của đơn vị dùng làm minh chứng cho công tác TĐG và KĐCL của Học viện/Đơn vị/Khoa phải được bàn giao đầy đủ, kịp thời cho Ban Thư ký, Hội đồng TĐG khi có yêu cầu.
- g. Hàng năm, phòng Hành chính Tổng hợp phối hợp với phòng Tổ chức Cán bộ tổ chức kiểm tra việc ban hành và lưu trữ hồ sơ, văn bản quản lý đã ban hành trong toàn Học viện để kịp thời điều chỉnh và hoàn thiện.

CHƯƠNG 5: QUY ĐỊNH VỀ TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI

5.1. Tự đánh giá và cải tiến chất lượng Cơ sở giáo dục

5.1.1. Quy trình TĐG và cải tiến chất lượng cấp CSGD :

Theo hướng dẫn tại công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/04/2018 của Cục QLCL-Bộ GD&ĐT, quy trình TĐG chất lượng CSGD bao gồm các bước sau :

- Bước 1: Thành lập Hội đồng tự đánh giá.
- Bước 2: Lập kế hoạch tự đánh giá.
- Bước 3: Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng.
- Bước 4: Viết báo cáo tự đánh giá.
- Bước 5: Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
- Bước 6: Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Trách nhiệm cụ thể của các đơn vị phòng ban của Học viện trong quy trình này được qui định cụ thể như sau:

➤ *Ban Giám đốc:*

- Ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG, Ban Thư ký, các Nhóm công tác chuyên trách.
- Phê duyệt kế hoạch TĐG.
- Chỉ đạo các đơn vị thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau quá trình đánh giá.

➤ *Phòng Khảo thí & ĐBCL*

- Xây dựng, trình Giám đốc ban hành các văn bản quy định, hướng dẫn về điều kiện KĐCL, hoạt động TĐG của Học viện.

- Làm đầu mối thực hiện công tác TĐG của Học viện theo các quy định hiện hành.
- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho các cán bộ tham gia hoạt động TĐG.
- Tổ chức và duy trì cơ sở dữ liệu về công tác TĐG và KĐCL của Học viện.

➤ *Các đơn vị trong Học viện*

- Cung cấp báo cáo, hồ sơ, minh chứng về các hoạt động ĐBCL của đơn vị theo yêu cầu của Ban Thư ký, Hội đồng TĐG.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quyết định của Giám đốc Học viện.

Các Hoạt động sau kỳ TĐG Cơ sở đào tạo:

- Hội đồng TĐG công bố kết quả TĐG.
- Căn cứ vào kế hoạch hành động được đề ra trong Báo cáo TĐG, phòng Khảo thí & ĐBCL tổng hợp, xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng cho toàn Học viện trình Giám đốc phê duyệt.

Các đơn vị trong toàn Học viện có nhiệm vụ thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi được Giám đốc Học viện phê duyệt.

- Phòng Khảo thí & ĐBCL có trách nhiệm kiểm tra, giám sát, hướng dẫn thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng của các đơn vị, đề xuất các hoạt động điều chỉnh (nếu cần thiết).
- Nộp báo cáo TĐG cho Cục QLCL – Bộ GD&ĐT và cho Tổ chức KĐCL mà Học viện lựa chọn để đánh giá Cơ sở đào tạo và đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận đạt chuẩn chất lượng giáo dục.

5.1.2. Quy trình tự đánh giá và cải tiến chất lượng cấp chương trình đào tạo

Theo hướng dẫn tại công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/06/2016 của Cục QLCL-Bộ GD&ĐT, quy trình TĐG chất lượng CSGD bao gồm các bước sau:

- Bước 1: Lập kế hoạch tự đánh giá và nhóm công tác TĐG (PLAN)
- Bước 2: Triển khai thu thập dữ liệu và viết Báo cáo TĐG (DO)
- Bước 3: Kiểm tra thẩm định Báo cáo TĐG (CHECK)
- Bước 4: Cải tiến chất lượng và hoàn thiện Báo cáo TĐG (ACT)

Ban Giám đốc, Phòng KT&ĐBCL, các Khoa có chương trình đào tạo được đánh giá, , các phòng ban đơn vị trong Học viện có trách nhiệm phối hợp theo phân công cụ thể như sau:

➤ *Ban Giám đốc*

- Xác định bộ tiêu chuẩn phù hợp để triển khai đánh giá chất lượng CTĐT.
- Ra Quyết định thành lập Hội đồng TĐG, các ban, nhóm chuyên trách.
- Phê duyệt kế hoạch TĐG.
- Chỉ đạo các đơn vị thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi TĐG.

➤ *Phòng Khảo thí & ĐBCL*

- Xây dựng và trình Giám đốc ban hành các văn bản quy định và hướng dẫn về điều kiện ĐBCL CTĐT. hoạt động TĐG CTĐT của Học viện.
- Tham mưu cho Ban Giám đốc, các Khoa trong việc lựa chọn bộ tiêu chuẩn KĐCL, tổ chức KĐCL phù hợp với CTĐT.
- Phối hợp với các Khoa quản lý CTĐT được đánh giá, tổ chức tập huấn cho các GV, cán bộ (CB), nhân viên (NV) và các bên liên quan có tham gia hoạt động đánh giá, KĐCL.

➤ *Các Khoa có CTĐT được đánh giá*

- Chủ trì xây dựng kế hoạch TĐG chất lượng CTĐT theo Bộ tiêu chuẩn đã được Học viện lựa chọn.
- Đề xuất GV, CB, NV tham gia thực hiện kế hoạch TĐG.
- Tham gia tập huấn theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá CTĐT.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan khác để chuẩn bị hồ sơ, minh chức và viết báo cáo TĐG.
- Phối hợp với phòng Khảo thí & ĐBCL tập huấn cho GV, CB, NV và các bên liên quan có tham gia hoạt động TĐG, KĐCL.
- Theo dõi, kiểm soát việc thực hiện kế hoạch và báo cáo đầy đủ, kịp thời cho Hội đồng TĐG.

➤ *Các Khoa, đơn vị còn lại*

- Phối hợp với các Khoa có CTĐT được đánh giá trong việc triển khai các kế hoạch liên quan khi có yêu cầu.
- Hỗ trợ các Khoa có CTĐT được đánh giá trong việc cung cấp hồ sơ, minh chứng của đơn vị theo yêu cầu.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quyết định của Giám đốc Học viện.

Các hoạt động sau khi TĐG CTĐT:

- Công bố kết quả sau khi TĐG.
- Thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo TĐG để cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.
- Phòng Khảo thí & ĐBCL chịu trách nhiệm, giám sát, hướng dẫn việc thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng theo kế hoạch hành động được đề ra trong báo cáo TĐG, đề xuất những hoạt động điều chỉnh (nếu cần thiết).
- Gửi báo cáo cho Cục Quản lý Chất lượng - Bộ GD&ĐT, Tổ chức KDCLGD mà Học viện/Khoa lựa chọn đánh giá.
- Đăng ký đánh giá ngoài với Tổ chức KDCLGD để được xem xét, công nhận CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

5.2. Đánh giá ngoài

5.2.1. Quy trình đánh giá ngoài cấp CSGD bao gồm các bước sau:

- Bước 1: Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá;
- Bước 2: Khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục.
- Bước 3: Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục.
- Bước 4: Dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, gửi cho cơ sở giáo dục để tham khảo ý kiến;
- Bước 5: Hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài:

Kết quả đánh giá ngoài được sử dụng làm cơ sở để cơ sở đào tạo thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục và để Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định, đề nghị xem xét, công nhận hoặc không công nhận cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Những việc cần chuẩn bị và lưu ý đối với đánh giá ngoài chính thức:

- Sắp xếp các đối tượng tham gia phỏng vấn, chuẩn bị Lễ khai mạc và bế mạc,
- Các công việc chuyên môn (trưng bày minh chứng và sản phẩm, bản cứng cuốn báo cáo và phụ lục, slides giới thiệu, brochure, thư cảm ơn..)
- Thành phần của Ban chỉ đạo đánh giá ngoài chính thức gồm các thành phần sau: Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng các đơn vị có trong thành phần Hội đồng TĐG; Trưởng Phòng ban chức năng, Lãnh đạo Phòng KT&ĐBCL, Trưởng và thành viên nòng cốt nhóm soạn thảo Báo cáo tự đánh giá

Các hoạt động sau ĐGN : Sau khi nhận kết quả đánh giá ngoài chính thức và công bố công khai, Hội đồng TĐG cấp Trường cần thực hiện ngay các hoạt động sau đây:

- Nghiên cứu kết quả đánh giá ngoài
- Xây dựng các kế hoạch cải tiến theo khuyến nghị của Đoàn ĐGN
- Họp lấy ý kiến và phê duyệt kế hoạch cải tiến
- Triển khai thực hiện cải tiến theo kế hoạch
- Báo cáo kết quả thực hiện cải tiến hàng năm và giữa kỳ kiểm định

5.2.2. Quy trình đánh giá ngoài cấp CTĐT:

Các bước cơ bản của quy trình đánh giá ngoài bao gồm:

- Bước 1: Chuẩn bị (sau khi nộp báo cáo TĐG chính thức cho Đoàn ĐGN), Phòng KT và ĐBCL lập kế hoạch chi tiết đón Đoàn
- Bước 2: Đoàn ĐGN khảo sát sơ bộ và thống nhất lịch trình đánh giá
- Bước 3: Đoàn ĐGN khảo sát chính thức theo lịch đã thống nhất (Khai mạc, phỏng vấn các bên liên quan và tham quan CSVN, ĐGN nội bộ, ĐGN chính thức, bế mạc)

Những việc cần chuẩn bị và lưu ý đối với đánh giá ngoài chính thức:

- Sắp xếp các đối tượng tham gia phỏng vấn

- Các công việc chuyên môn (trung bày minh chứng và sản phẩm, bản cứng cuốn báo cáo và phụ lục, slides giới thiệu, brochure, thư cảm ơn, ...) Thành phần của Ban chỉ đạo đánh giá ngoài chính thức gồm các thành phần sau: - Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng Ban Đào tạo, Trưởng Khoa có CTĐT được đánh giá, Trưởng Phòng KT&ĐBCL - Trưởng và thành viên nòng cốt nhóm soạn thảo Báo cáo tự đánh giá, Trưởng Phòng có liên quan khác (QTTV, TCCB, HTQT ...)

Ban Giám đốc, Phòng KT&ĐBCL, các Khoa có chương trình đào tạo được đánh giá, các phòng ban đơn vị trong Học viện có trách nhiệm phối hợp theo phân công cụ thể như sau:

➤ *Ban Giám đốc*

- Xem xét và phê duyệt kế hoạch đánh giá ngoài;
- Hợp với khoa/bộ môn (có CTĐG được chọn), phòng ban chức năng liên quan để chuẩn bị cho công tác đánh giá ngoài (CTĐT được kiểm định chính thức); 7
- Phân công nhân sự phụ trách tiếp đón đoàn ĐGN;

➤ *Các khoa có CTĐT được chọn tham gia đánh giá ngoài :*

- Thông báo đến toàn thể cán bộ/giảng viên của Khoa có CTĐT được chọn tham gia đánh giá ngoài và các giảng viên đơn vị khác có liên quan ;
- Nộp báo cáo tự đánh giá bản chính thức (7 bản) cho Phòng KT & ĐBCL, hoàn thiện các hộp minh chứng cho báo cáo tự đánh giá;
- Phối hợp với Phòng KT&ĐBCL cùng các đơn vị liên quan xây dựng, thực hiện kế hoạch tiếp đón đoàn đánh giá ngoài;
- Nhận dự thảo báo cáo đánh giá ngoài và thực hiện phản hồi dự thảo báo cáo đánh giá ngoài;
- Nhận báo cáo đánh giá ngoài chính thức và lập kế hoạch cải tiến, nộp báo cáo cải tiến.

➤ *Phòng KT & ĐBCL :*

- Đề xuất, tham mưu với Ban Giám đốc chọn CTĐT tham gia đánh giá trên cơ sở đồng ý của Khoa và đáp ứng đủ điều kiện theo yêu cầu;
- Lập kế hoạch đánh giá ngoài và dự trù kinh phí chi tiết;

- Gửi các tài liệu, báo cáo tự đánh giá, danh mục minh chứng mẫu, quy trình thu thập minh chứng và viết báo cáo;
- Phối hợp với các Khoa (có chương trình được đánh giá) và các đơn vị liên quan lên kế hoạch tập huấn, tổ chức tập huấn, họp, chia sẻ kinh nghiệm + mời chuyên gia/đại diện khoa đã có CTĐT kiểm định (tùy nhu cầu của Khoa và điều kiện thực tế);
- Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở, tư vấn hoạt động tự đánh giá CTĐT theo định kỳ;
- Phối hợp với các Khoa (có chương trình đánh giá) cùng các đơn vị liên quan xây dựng, thực hiện kế hoạch tiếp đón đoàn đánh giá ngoài;
- Tổ chức tập huấn chuẩn bị phòng vấn đón đoàn đánh giá nội bộ/chính thức (giảng viên, sinh viên, phòng/ban);
- Kiểm tra công tác chuẩn bị;
- Quyết toán kinh phí;
- Hỗ trợ Khoa (có chương trình đánh giá) trong suốt quá trình tham gia ĐGN.

Hoạt động cải tiến sau đánh giá ngoài cấp CTĐT Sau khi có kết quả đánh giá ngoài chính thức hoặc nội bộ, Hội đồng TĐG và Khoa có CTĐT cần thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Nghiên cứu kết quả đánh giá ngoài
- Xây dựng các kế hoạch cải tiến theo khuyến nghị của Đoàn ĐGN
- Họp lấy ý kiến và phê duyệt kế hoạch cải tiến
- Triển khai thực hiện cải tiến theo kế hoạch
- Báo cáo kết quả thực hiện cải tiến hàng năm và giữa kỳ kiểm định



[Handwritten signature]