

Số: 1278 /TB-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 15 tháng 9 năm 2023

## THÔNG BÁO

Về việc kiện toàn danh sách thành viên hội đồng, thành viên ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách Hội đồng TĐG CTĐT 04 ngành năm học 2023-2024

Kính gửi:

- Phòng: TT&ĐBCL, TC-HC, ĐT, KH-CN, CTSV, QHQT, QT-TB, KH-TC;
- Các Khoa: Điện – điện tử; Công nghệ Thông tin; Quản trị - Tài chính; Ngoại ngữ;
- Thư viện.

Căn cứ kế hoạch ĐBCL năm học 2023-2024, Nhà trường yêu cầu các đơn vị lập danh sách thành viên Hội đồng, thành viên Ban thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách Hội đồng TĐG (theo biểu mẫu đính kèm).

Các đơn vị gửi danh sách về bộ phận thường trực phòng Thanh tra và ĐBCL (Email: [kdcldhvh@vimaru.edu.vn](mailto:kdcldhvh@vimaru.edu.vn)) trước 12h00 ngày 18/9/2023 để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TTr&ĐBCL.



**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**PGS. TS. Nguyễn Minh Đức**

Số: /QĐ-ĐHHVN

Hải Phòng, ngày tháng năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc Thành lập Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo  
Chuyên ngành ... theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 1756/QĐ-HĐT ngày 02/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT) về việc 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 số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ GDĐT về việc 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;

Căn cứ Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo;

Căn cứ Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ GDĐT về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDDH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo chuyên ngành ... gồm các Ông/Bà có tên trong danh sách kèm theo.

Giúp việc cho Hội đồng có Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách gồm các Ông/Bà có tên trong danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo chuyên ngành ... theo Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT ban hành kèm theo Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo;

Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên do Chủ tịch Hội đồng phân công. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Các Ông/Bà Trưởng các đơn vị: Phòng TC-HC, Phòng TTr&ĐBCL, Phòng KH-TC, Khoa/Viện ...; Thủ Trưởng các đơn vị và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

## **HIỆU TRƯỞNG**

***Nơi nhận:***

- ĐU, HĐT, BGH;
- Như Điều 3;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, TTr&ĐBCL.

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHUYÊN NGÀNH ....**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHHVN, ngày tháng năm 2023)*

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	PGS.TS. Phạm Xuân Dương	Hiệu trưởng, UV Hội đồng trường	Chủ tịch
2	PGS.TS. Nguyễn Minh Đức	Phó Hiệu trưởng, UV Hội đồng trường	Phó Chủ tịch
3		Trưởng Khoa ...	Phó Chủ tịch
4	TS. Nguyễn Thanh Sơn	Trưởng Phòng Thanh tra & ĐBCL, UV Hội đồng trường	Thành viên Trưởng Ban thư ký
5	PGS.TS. Phạm Văn Thuần	Trưởng Phòng Đào tạo, UV Hội đồng trường	Thành viên
6	PGS.TS. Nguyễn Huy Hào	Trưởng Phòng TC-HC, UV Hội đồng trường	Thành viên
7	ThS. Trương Công Mỹ	Trưởng Phòng Công tác sinh viên	Thành viên
8	PGS. TS. Nguyễn Hồng Vân	Trưởng Phòng QHQT, UV Hội đồng trường	Thành viên
9	ThS. Nguyễn Quốc Trung	Phó Trưởng phòng PT Phòng Quản trị - Thiết bị	Thành viên
10	TS. Trần Thế Nam	Trưởng Phòng Khoa học - Công nghệ	Thành viên
11	ThS. Đinh Thị Hải Yến	Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính	Thành viên
12	TS. Vũ Huy Thắng	Giám đốc Thư viện	Thành viên
13		... Khoa/Viện...	Thành viên
14		... Khoa/Viện...	Thành viên
15		... Khoa/Viện...	Thành viên

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
16		... Khoa/Viện...	Thành viên
17		... Khoa/Viện...	Thành viên
18		... Khoa/Viện...	Thành viên
19		... Khoa/Viện...	Thành viên
20		... Khoa/Viện...	Thành viên
21		Sinh viên lớp .....	Thành viên
....			

*(Danh sách gồm có .... thành viên)*

***Lưu ý: Danh sách thành viên là số lẻ***

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHUYÊN NGÀNH .....**

(Kèm theo Quyết định số: ...../ QĐ-DHHVN, ngày..... tháng..... năm.....)

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	TS. Nguyễn Thanh Sơn	Trưởng Phòng Thanh tra & ĐBCL	Trưởng Ban thư ký
2	ThS. Đỗ Thị Thúy	Phòng Thanh tra & ĐBCL	Thành viên
3	TS. Vũ Minh Trọng	Phòng Thanh tra & ĐBCL	Thành viên
4	ThS. Lê Hồng Hải	Phòng Thanh tra & ĐBCL	Thành viên
5	ThS. Lê Thị Thu Hằng	Phòng Thanh tra & ĐBCL	Thành viên
6		Phòng Tổ chức - Hành chính	Thành viên
7		Phòng Đào tạo	Thành viên
8		Phòng Khoa học - Công nghệ	Thành viên
9		Phòng Quan hệ Quốc tế	Thành viên
10		Phòng Quản trị - Thiết bị	Thành viên
11		Phòng Công tác sinh viên	Thành viên
12		Phòng Kế hoạch - Tài chính	Thành viên
13		Thư viện	Thành viên
14		... Khoa/Viện...	Thành viên
15		... Khoa/Viện...	Thành viên
16		... Khoa/Viện...	Thành viên
17		... Khoa/Viện...	Thành viên
18		... Khoa/Viện...	Thành viên

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
19		... Khoa/Viện...	Thành viên
20		... Khoa/Viện...	Thành viên
21		... Khoa/Viện...	Thành viên
22		... Khoa/Viện...	Thành viên
23		... Khoa/Viện...	Thành viên
24		... Khoa/Viện...	Thành viên
25		... Khoa/Viện...	Thành viên
26		... Khoa/Viện...	Thành viên
27		... Khoa/Viện...	Thành viên
...			

(Danh sách gồm có ... thành viên)

**DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC  
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHUYÊN NGÀNH ....**

(Kèm theo Quyết định số: ...../ QĐ-DHVVN, ngày..... tháng..... năm.....)

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
<b>Nhóm 1: Tiêu chuẩn 1, 2, 3 (gồm 9 tiêu chí)</b> CTĐT, chương trình dạy học			
		... Khoa/Viện...	Trưởng nhóm
		... Khoa/Viện...	Thành viên
		... Khoa/Viện...	Thành viên
		... Khoa/Viện...	Thư ký TT
		... Khoa/Viện...	Thư ký
		... Khoa/Viện...	Thư ký
	PGS.TS. Phạm Văn Thuận	Trưởng Phòng Đào tạo	Thành viên (Hỗ trợ)
		Phòng Đào tạo	Thư ký (Hỗ trợ)
<b>Nhóm 2: Tiêu chuẩn 4, 5, 11 (gồm 13 tiêu chí)</b> Hoạt động dạy và học, đánh giá kết quả học tập của người học; Kết quả đầu ra			
		... Khoa/Viện...	Trưởng nhóm
		... Khoa/Viện...	Thành viên
		... Khoa/Viện...	Thành viên
		... Khoa/Viện...	Thư ký TT
		... Khoa/Viện...	Thư ký
		... Khoa/Viện...	Thư ký
	PGS.TS. Phạm Văn Thuận	Trưởng Phòng Đào tạo	Thành viên (Hỗ trợ)



STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
	TS. Nguyễn Thanh Sơn	Trưởng Phòng Thanh tra & ĐBCL	Thành viên (Hỗ trợ)
		Phòng Đào tạo	Thư ký (Hỗ trợ)
	ThS. Lê Hồng Hải	Chuyên viên Phòng Thanh tra & ĐBCL	Thư ký (Hỗ trợ)
	ThS. Lê Thị Thu Hằng	Chuyên viên Phòng Thanh tra & ĐBCL	Thư ký (Hỗ trợ)
<b>Nhóm 3: Tiêu chuẩn 6, 7 (gồm 12 tiêu chí)</b>			
Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên			
		... Khoa/Viện...	Nhóm trưởng
		... Khoa/Viện...	Thành viên
		... Khoa/Viện...	Thành viên
		... Khoa/Viện...	Thư ký TT
		... Khoa/Viện...	Thư ký
		... Khoa/Viện...	Thư ký
	PGS.TS. Nguyễn Huy Hào	Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính	Thành viên (Hỗ trợ)
		Phòng Tổ chức - Hành chính	Thư ký (Hỗ trợ)
<b>Nhóm 4: Tiêu chuẩn 9 (gồm 5 tiêu chí)</b>			
Cơ sở vật chất và trang thiết bị			
		... Khoa/Viện...	Nhóm trưởng
		... Khoa/Viện...	Thành viên
		... Khoa/Viện...	Thành viên
		... Khoa/Viện...	Thư ký TT
		... Khoa/Viện...	Thư ký
		... Khoa/Viện...	Thư ký

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
	ThS. Nguyễn Quốc Trung	Phó Trưởng phòng PT Phòng Quản trị - Thiết bị	Thành viên (Hỗ trợ)
	ThS. Đinh Thị Hải Yến	Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính	Thành viên (Hỗ trợ)
	TS. Vũ Huy Thắng	Giám đốc Thư viện	Thành viên (Hỗ trợ)
		Phòng Quản trị - Thiết bị	Thư ký (Hỗ trợ)
		Phòng Kế hoạch - Tài chính	Thư ký (Hỗ trợ)
		Thư viện	Thư ký (Hỗ trợ)
<b>Nhóm 5: Tiêu chuẩn 8, 10 (gồm 11 tiêu chí)</b>			
Người học và hoạt động hỗ trợ người học; Nâng cao chất lượng			
		... Khoa/Viện...	Trưởng nhóm
		... Khoa/Viện...	Thành viên
		... Khoa/Viện...	Thành viên
		... Khoa/Viện...	Thư ký TT
		... Khoa/Viện...	Thư ký
		... Khoa/Viện...	Thư ký
	TS. Nguyễn Thanh Sơn	Trưởng Phòng Thanh tra & ĐBCL	Thành viên (Hỗ trợ)
	ThS. Trương Công Mỹ	Trưởng Phòng Công tác sinh viên	Thành viên (Hỗ trợ)
	TS. Trần Thế Nam	Trưởng Phòng Khoa học - Công nghệ	Thành viên (Hỗ trợ)
	PGS. TS. Nguyễn Hồng Vân	Trưởng Phòng Quan hệ quốc tế	Thành viên (Hỗ trợ)
	TS. Vũ Minh Trọng	Phó Trưởng Phòng Thanh tra & ĐBCL	Thành viên (Hỗ trợ)
	ThS. Đỗ Thị Thúy	Chuyên viên Phòng Thanh tra & ĐBCL	Thư ký (Hỗ trợ)
		Phòng Công tác sinh viên	Thư ký (Hỗ trợ)

STT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
		Phòng Khoa học - Công nghệ	Thư ký (Hỗ trợ)
		Phòng Quan hệ quốc tế	Thư ký (Hỗ trợ)

N  
N  
Q  
H  
A

**\* Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT**

**Điều 7. Thành lập Hội đồng tự đánh giá**

1. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 9 thành viên, do Giám đốc hoặc Hiệu trưởng (sau đây gọi chung là Hiệu trưởng) quyết định thành lập cho từng chương trình đào tạo.

2. Thành phần Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng của cơ sở giáo dục;

b) Hai Phó Chủ tịch, trong đó một Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, một Phó Chủ tịch là Trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá;

c) Các thành viên gồm: đại diện Hội đồng trường (đối với trường công lập) hoặc Hội đồng quản trị (đối với trường tư thục), Hội đồng khoa học và đào tạo; Trưởng phòng đào tạo; đại diện trưởng các phòng, ban, khoa, tổ bộ môn; đại diện giảng viên, giáo viên có uy tín tham gia các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá; đại diện học sinh, sinh viên của chương trình đào tạo;

d) Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá là Ban thư ký bao gồm các cán bộ của đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và các cán bộ khác liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá;

đ) Các công việc cụ thể của Hội đồng tự đánh giá được phân công cho các nhóm công tác chuyên trách gồm các thành viên của Hội đồng tự đánh giá và Ban Thư ký. Mỗi nhóm công tác có 4-5 người, phụ trách 1-2 tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách. Mỗi thành viên của Ban Thư ký không tham gia quá 2 nhóm công tác chuyên trách.

3. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

**Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá**

1. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có chức năng giúp hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng các hoạt động của chương trình đào tạo.

2. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có các nhiệm vụ sau:

a) Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo; giới thiệu quy trình tự đánh giá chương trình đào tạo, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm tự đánh giá chương trình đào tạo và yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện;

b) Thu thập thông tin, minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu của chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của chương trình đào tạo; đề xuất kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng chương trình đào tạo;

c) Đối chiếu kết quả đạt được với các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, viết báo cáo tự đánh giá;

d) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục;

đ) Tổ chức, duy trì cơ sở dữ liệu về các hoạt động thuộc chương trình đào tạo được đánh giá;

e) Tư vấn cho Hiệu trưởng, Trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá về các biện pháp nâng cao chất lượng chương trình đào tạo của trường.

3. Các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có các nhiệm vụ sau:

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính và những người phối hợp; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo;

b) Các thành viên khác của Hội đồng có nhiệm vụ thực hiện những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao;

c) Phó Chủ tịch Hội đồng, khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được uỷ quyền.

4. Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá chương trình đào tạo về các nội dung: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo; hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo; kinh nghiệm tự đánh giá chương trình đào tạo ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra và viết báo cáo tự đánh giá.

5. Hội đồng tự đánh giá có thể đề nghị Hiệu trưởng thuê chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo. Chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục, tự đánh giá và các kỹ thuật cần thiết để triển khai tự đánh giá.

