



ASEAN
University
Network



TÀI LIỆU TẬP HUẤN

KỸ NĂNG VIẾT BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THEO CHUẨN AUN

Mục tiêu buổi tập huấn

Sau khi kết thúc hội thảo tập huấn, các học viên sẽ có khả năng:

- Trình bày được các mô hình AUN-QA;
- Giải thích các tiêu chí của mức chương trình;
- Áp dụng phương pháp PDCA để tự đánh giá;
- Liệt kê được các yêu cầu của báo cáo tự đánh giá (SAR);
- Trình bày được quá trình đánh giá theo chuẩn AUN-QA;
- Thực hành viết được báo cáo SAR.

Tài liệu tham khảo

- Slides báo cáo
- Guide to AUN Actual Quality Assessment at Programme Level – *Version 1*
- Guide to AUN Actual Quality Assessment at Programme Level – *Version 2*
- Guide to AUN Actual Quality Assessment at Programme Level – *Version 3*
- Guidelines to AUN Quality Assessment and Assessors (*bìa vàng*)
- ASIAN university network quality assurance - Guidelines

Mở đầu

- Chất lượng trong giáo dục đại học
- Tài liệu dùng cho đánh giá theo chuẩn AUN-QA



Chất lượng trong giáo dục đại học liên quan đến:

- Giảng dạy, chương trình đào tạo
- Nghiên cứu khoa học, học bổng
- Đội ngũ CBVC, sinh viên
- Cơ sở vật chất, thiết bị
- Phục vụ cộng đồng, môi trường học thuật

Nâng cao chất lượng giáo dục thông qua:

- Tự đánh giá, Đánh giá ngoài độc lập, Kiểm định quốc tế

ĐBCL trong GDĐH

Thường xuyên Nâng cao chất lượng

ĐBCL bên trong

Hệ thống ĐBCL được triển khai (*qui mô trường hoặc chương trình*) để thực hiện các mục tiêu của trường và đáp ứng được các chuẩn mực của giáo dục ĐH

ĐBCL bên ngoài

Hệ thống ĐBCL được triển khai để đáp ứng với hệ thống ĐBCL bên trong và các tiêu chuẩn pháp lý hoặc các chuẩn tự nguyện khác *thông qua đánh giá hoặc kiểm định độc lập*.

Đánh giá của bên liên quan

Đánh giá của các bên có cùng lợi ích với trường hoặc chương trình (*VD: đánh giá chéo bên ngoài*)

Đánh giá độc lập

Đánh giá của các đơn vị, độc lập với tổ chức triển khai các tiêu chuẩn ĐBCL (*VD: kiểm định*).

Lãnh đạo mạnh và Văn hoá bền vững cho Đảm bảo chất lượng

Lợi ích của ĐBCL

- Chất lượng SV tốt nghiệp
- Đáp ứng được kỳ vọng của thị trường lao động
- Quốc tế và toàn cầu hoá nghề nghiệp
- Bảo vệ người tiêu dùng

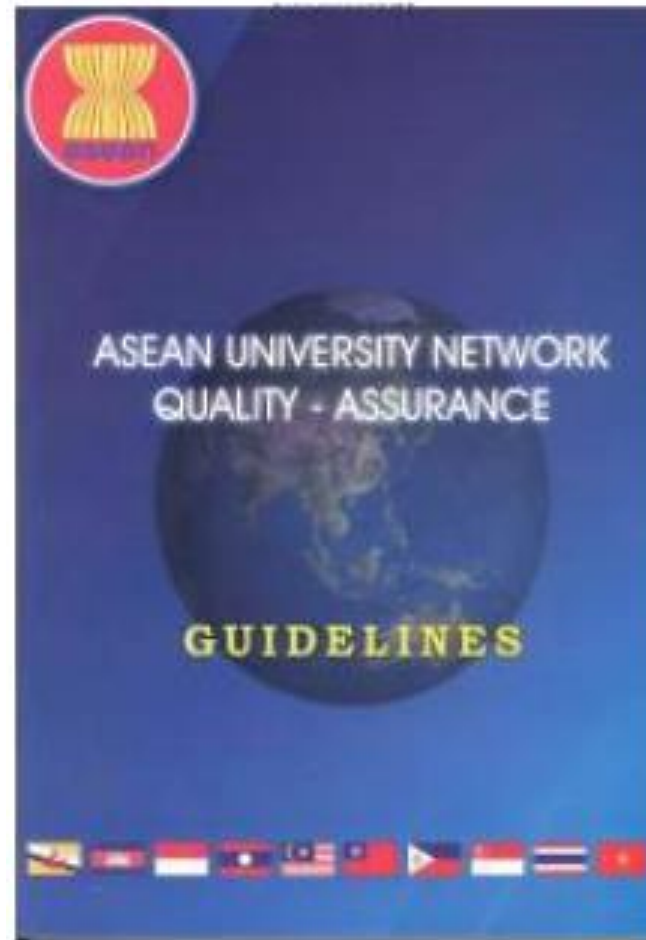


Lợi ích của ĐBCL

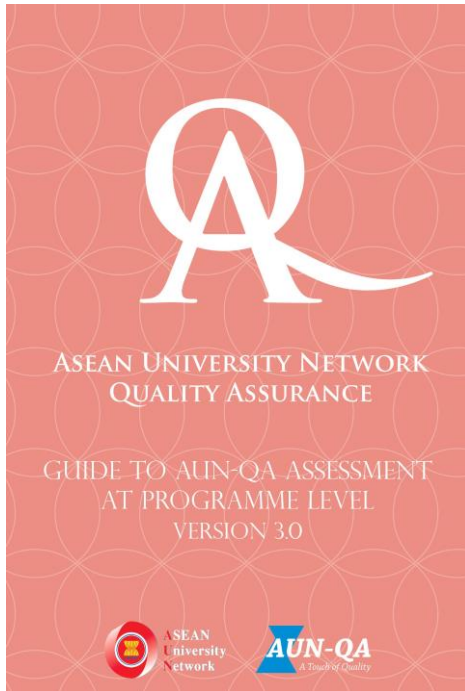
- Giáo dục đại học tinh hoa -> Giáo dục đại học đại chúng
- Đáp ứng nhu cầu xã hội
- Tăng tầm quan trọng của chất lượng trong GDĐH
- Trao đổi SV và hợp tác quốc tế



Hướng dẫn về chuẩn AUN-QA



AUN-QA cấp chương trình (Phiên bản 3)

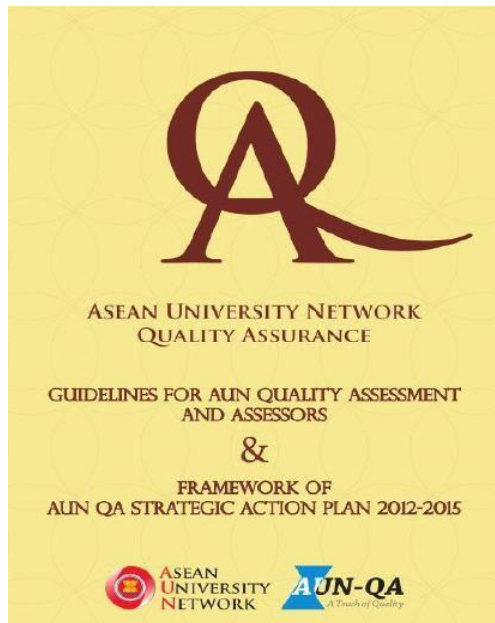


- Tiêu chí và quá trình đánh giá theo chuẩn chất lượng AUN mức chương trình
- Các biểu mẫu và ví dụ
- Xuất bản năm 2017

AUN-QA cấp chương trình (Phiên bản 3)

Criterion	Sub-criterion	Checklist
1. Expected Learning Outcomes	4	3
2. Programme Specification	2	3
3. Programme Structure and Content	6	3
4. Teaching and Learning Approach	6	3
5. Student Assessment	8	5
6. Academic Staff Quality	10	7
7. Support Staff Quality	5	5
8. Student Quality and Support	5	5
9. Facilities and Infrastructure	7	5
10. Quality Enhancement	6	6
11. Output	3	5
Total	62	50

Hướng dẫn đánh giá AUN-QA và đánh giá viên

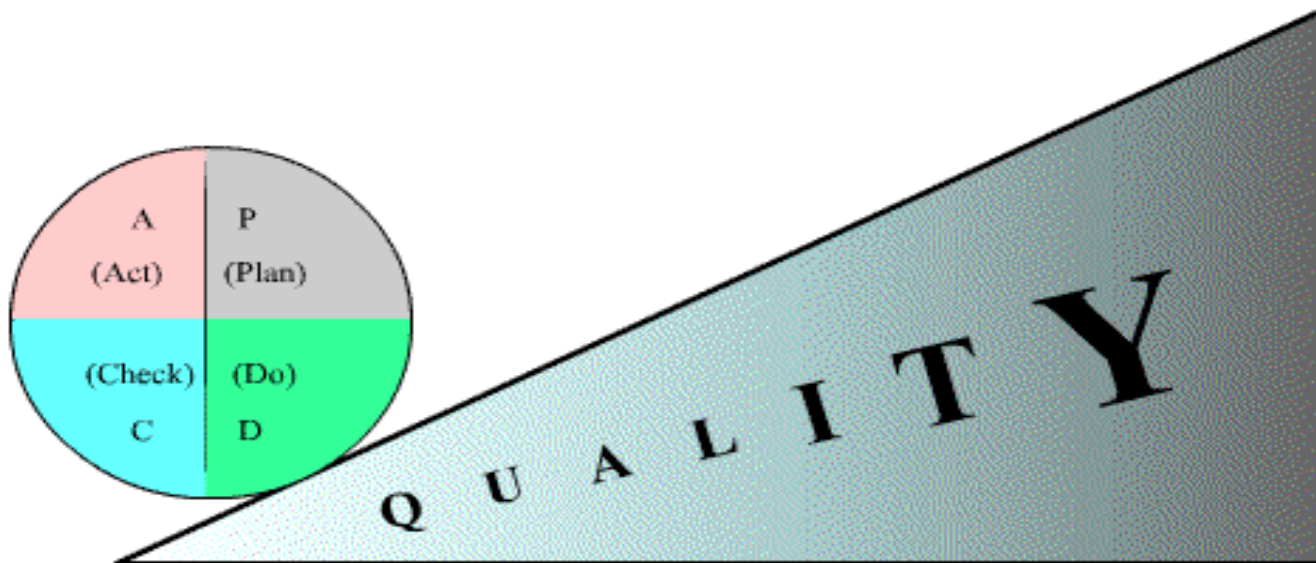


- Hướng dẫn
- Vai trò, trách nhiệm của các bên liên quan
- Chu kỳ đánh giá và mẫu chứng nhận
- Xuất bản 2/2013

Áp dụng Tiếp cận PDCA cho Tự đánh giá mức chương trình

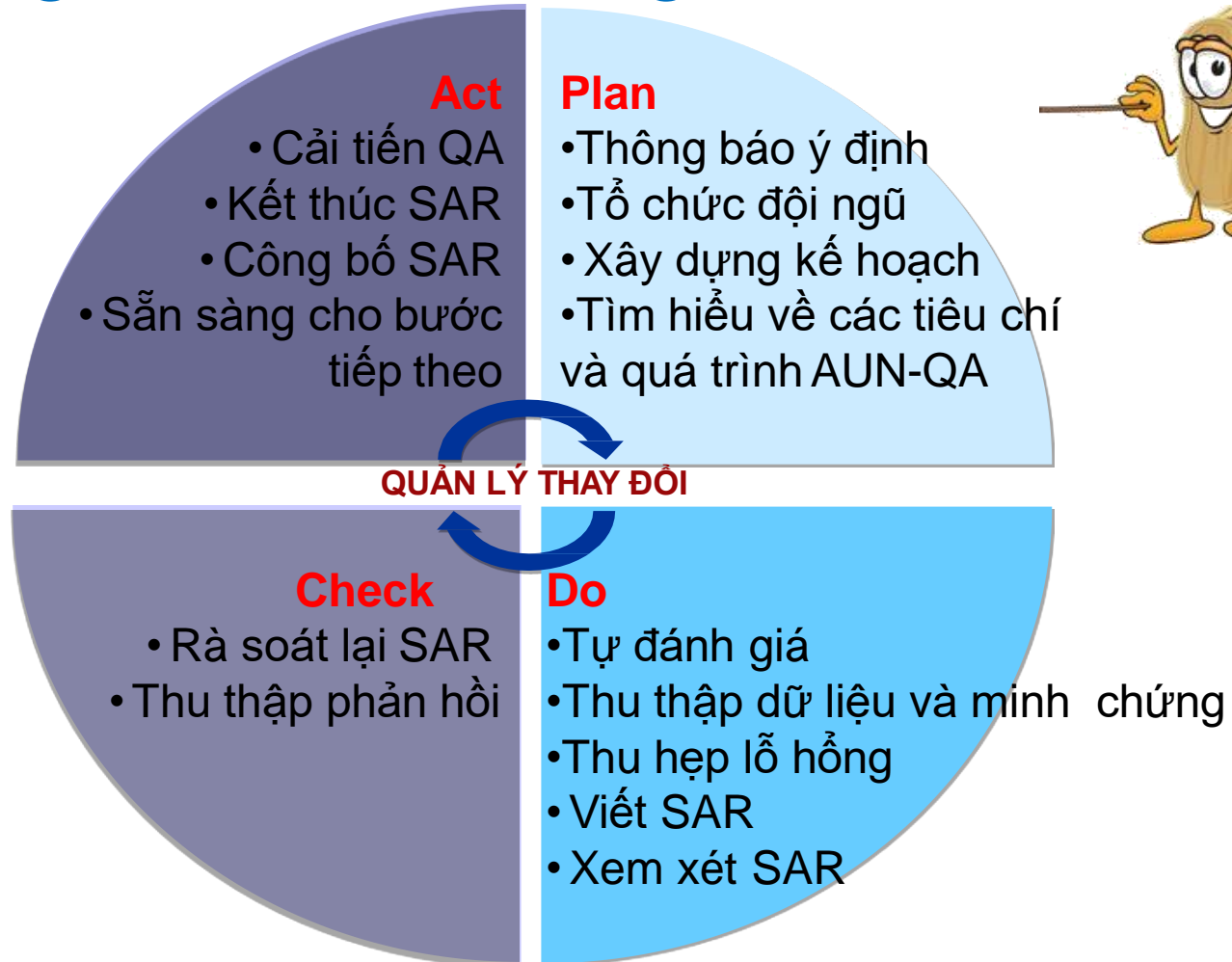
The Deming (PDCA) Cycle

- ▶ play
- stop
- ▶ step
- ◀ rew



Tiếp cận PDCA

Tự đánh giá mức chương trình



Thông báo ý định

- Cam kết với các bên liên quan
- Mục tiêu và phạm vi
- Kế hoạch
- Vai trò và sự tham gia của các bên liên quan
- Thiết lập kỳ vọng và môi trường
- Bắt đầu quản lý thay đổi

Tổ chức đội ngũ

Cấu trúc và vai trò có thể phân chia theo:

- Phần tử hệ thống
- Tiêu chuẩn liên quan
- Tiêu chuẩn
- Qui mô



Nhóm chính và các nhóm con

- Quyền sở hữu
- Chuyên gia về QA và tiếng Anh
- Sự sẵn sàng
- Hỗ trợ từ nhà tài trợ, lãnh đạo và đồng nghiệp

Cấu trúc và vai trò

Các vai trò và trách nhiệm chính (ví dụ) ???

Lãnh đạo	Trách nhiệm
Trưởng khoa	<ul style="list-style-type: none">• Kết nối giữa khoa, phòng ĐBCL và bộ phận quản lý nhà trường
Thư ký khoa	<ul style="list-style-type: none">• Kết nối giữa các bộ môn, trưởng khoa và p.ĐBCL• Kết nối giữa khoa và trung tâm dữ liệu
Trưởng bộ môn	<ul style="list-style-type: none">• Lãnh đạo• Kết nối giữa trưởng khoa, p. Đào tạo của Khoa và nhóm làm việc
Trưởng nhóm làm việc	<ul style="list-style-type: none">• Lãnh đạo nhóm• Xây dựng kế hoạch• Giao và xem xét các nhiệm vụ• Phân chia cấu trúc và vai trò của nhóm• Kết nối giữa các thành viên và trung tâm dữ liệu• Đối chiếu và chỉnh sửa SAR

Cấu trúc và vai trò

Các vai trò và trách nhiệm chính (ví dụ) ???

Vai trò chính	Trách nhiệm
Điều phối viên (P.ĐBCL)	<ul style="list-style-type: none">• Lãnh đạo chung• Hướng dẫn cho các đánh giá viên nội bộ• Hướng dẫn nhóm viết SAR• Tập huấn cho các đánh giá viên nội bộ• Tập huấn nhóm viết SAR• Động viên, khuyến khích nhóm viết SAR• Xem xét SAR• Kết nối giữa khoa và trường
Điều phối viên (Khoa)	<ul style="list-style-type: none">• Hướng dẫn nhóm viết SAR• Động viên, khuyến khích nhóm viết SAR• Xem xét SAR
Thành viên (Bộ môn)	<ul style="list-style-type: none">• Thu thập và tổ chức thông tin• Viết SAR

Xây dựng kế hoạch (12 tuần)

Hoạt động / Tuần		Số tuần												Hạn chót	Phân công cho	Trạng thái			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Thông báo ý định														0	1	2			
P L A N	Tổ chức đội ngũ	■																	
	Xây dựng kế hoạch		■																
	Tìm hiểu về các tiêu chí và quá trình AUN-QA		■	■															
D O	Tự đánh giá			■															
	Thu thập dữ liệu và minh chứng				■	■	■	■	■	■									
	Thu hẹp khoảng cách						■	■	■	■									
	Viết SAR						■	■	■	■									
	Xem xét SAR							■	■	■									
C H E C K	Rà soát lại SAR									■	■								
	Thu thập phản hồi										■								
A C T	Cải tiến QA													■	■				
	Kết thúc SAR													■	■				
	Công bố SAR														■				
	Sẵn sàng cho bước tiếp theo														■				
QUẢN LÝ THAY ĐỔI		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				

Tìm hiểu về các tiêu chí và quá trình AUN-QA

- Nghiên cứu tài liệu hướng dẫn của AUN-QA
- Tổ chức tập huấn cho các bên liên quan
- Trao đổi với các chuyên gia trong và ngoài để làm rõ vấn đề



ASEAN University Network (AUN)



- 1992 Initiation of ASEAN University Network at the 4th ASEAN Summit
- 1995 Establishment of the ASEAN University Network Charter
- 2008 Became one of the ASEAN Sectoral Ministerial Bodies responsible for higher education cooperation and development.

 Brunei Darussalam Universiti Brunei Darussalam	 Myanmar Institute of Economics, Yangon University of Yangon University of Mandalay
 Cambodia Royal University of Phnom Penh Royal University of Law and Economics	 The Philippines University of the Philippines De La Salle University Ateneo de Manila University
 Indonesia Universitas Gadjah Mada Universitas Indonesia Institut Teknologi Bandung Universitas Airlangga	 Singapore National University of Singapore Nanyang Technological University Singapore Management University
 Lao PDR National University of Laos	 Thailand Chulalongkorn University Burapha University Mahidol University Chiang Mai University Prince of Songkla University
 Malaysia Universiti of Malaya Universiti Sains Malaysia Universiti Kebangsaan Malaysia Universiti Putra Malaysia Universiti Utara Malaysia	 Vietnam Vietnam National University, Hanoi Vietnam National University, Ho Chi Minh City Can Tho University

ASEAN University Network (AUN)



Source: QA Development in ASEAN_09 Dec 2014

Mạng lưới AUN-QA

- AUN-QA was established in 1998
- Bangkok Accord in 2000
- Network of Chief Quality Officers (CQOs)
- 30 AUN Members and 31 AUN-QA Associate Members



Mạng lưới AUN-QA



1.(U-U)

- Strengthen QA Professionals in ASEAN
- Uplift quality of education at institutional and programme level through AUN-QA Assessment



2.(G-G)

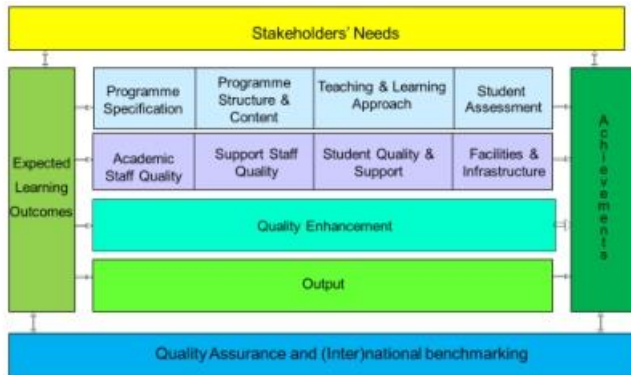
- Engage with the international/national QA networks for system development and recognition



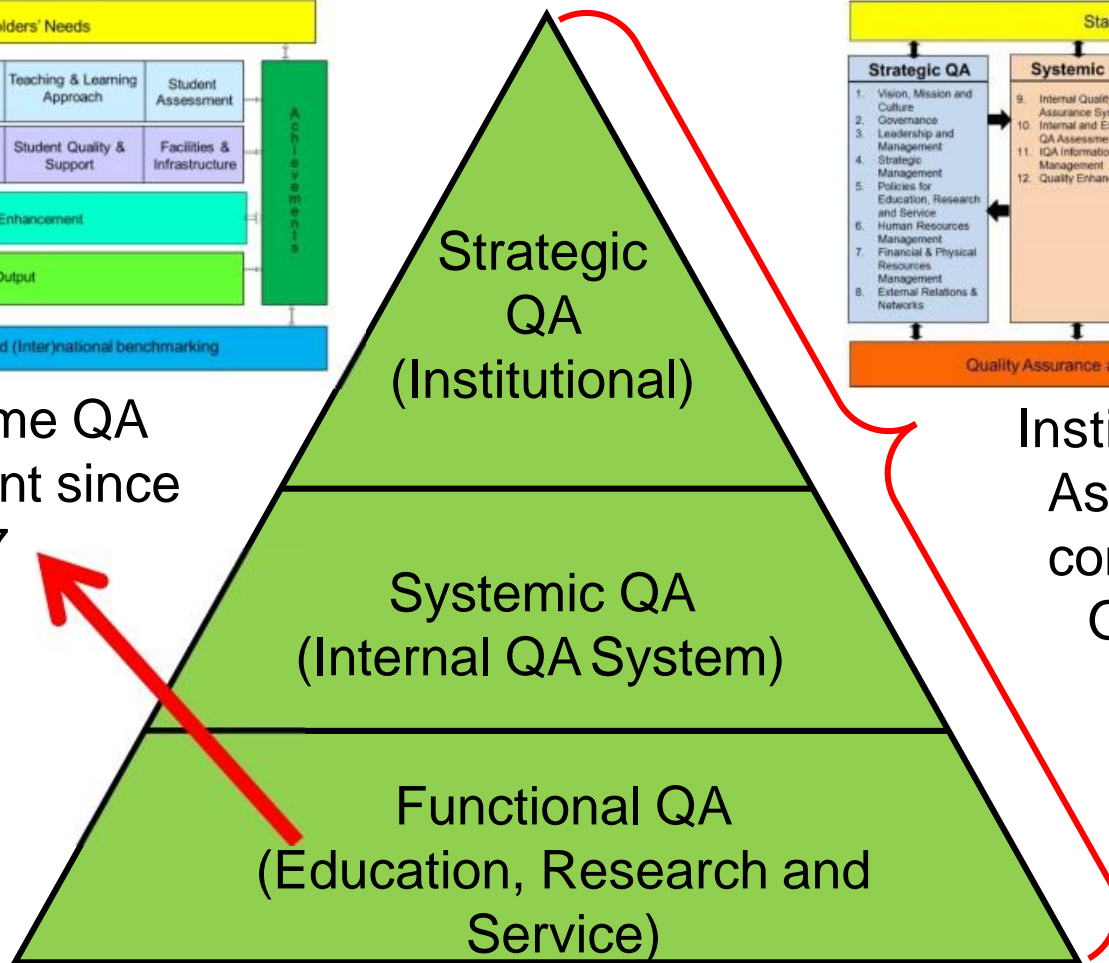
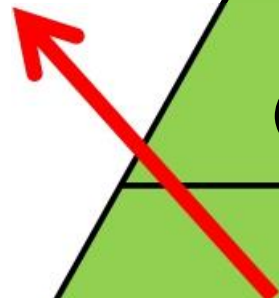
3.(R-R)

- Expand AUN-QA Cooperation with dialogue partners (ASEAN+3)
- Jointly developed “Institutional Assessment” with ASEAN and EU partners under “EU-SHARE Programme”

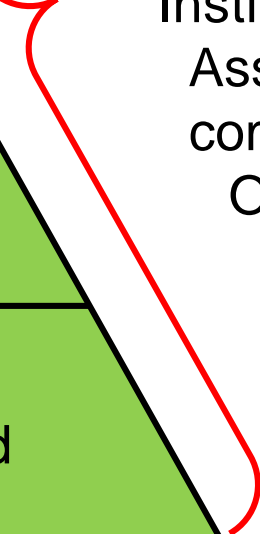
Mô hình AUN-QA



Programme QA Assessment since 2007



Institutional QA Assessment commencing Oct 2016



Mô hình AUN-QA

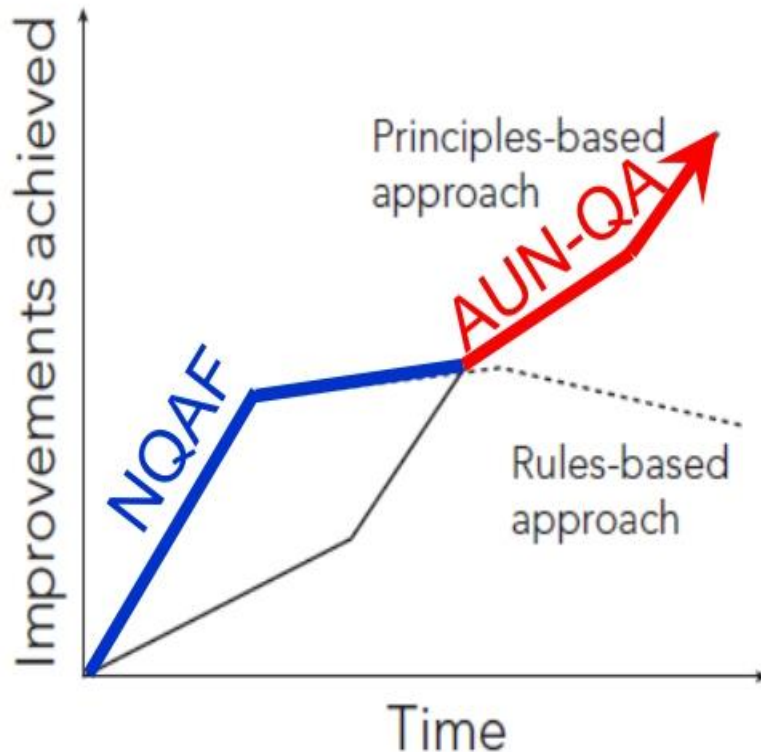
AUN-QA Assessment (for the purpose of improving the effectiveness of QA system)

- De facto QA framework in ASEAN
- Non-prescriptive
- Focus on improvement
- Principles-based framework

Mô hình AUN-QA

Characteristics	Principles-Based	Rules-Based
View of Quality System	Integrated & Systemic	Standalone & Ad-hoc
Focus	Improvement	Compliance
Feedback	Formative	Summative
Improvement Objective	Continuous & Contextualisation	Static & Standardisation
Reference	Framework & Non-Prescriptive	Standards & Prescriptive
Assessors	Skilled Peers	Technical Experts
Assessment Climate	Mutual Respect & Trust	Fearful and Suspicious
Motivation for Assessment	Intrinsic	Extrinsic
Methodology	Assessment or Evaluation	Audit

2 Rates of quality improvement with principles-based versus rules-based approaches



Schematic representation of the slower onset but potentially more enduring gains in quality improvement arising from principles-based approaches, compared with the more rapid but plateauing (or even declining) gains from rules-based approaches.



Source: "Principles-based accreditation: the way forward?" by Lindsay H Heywood

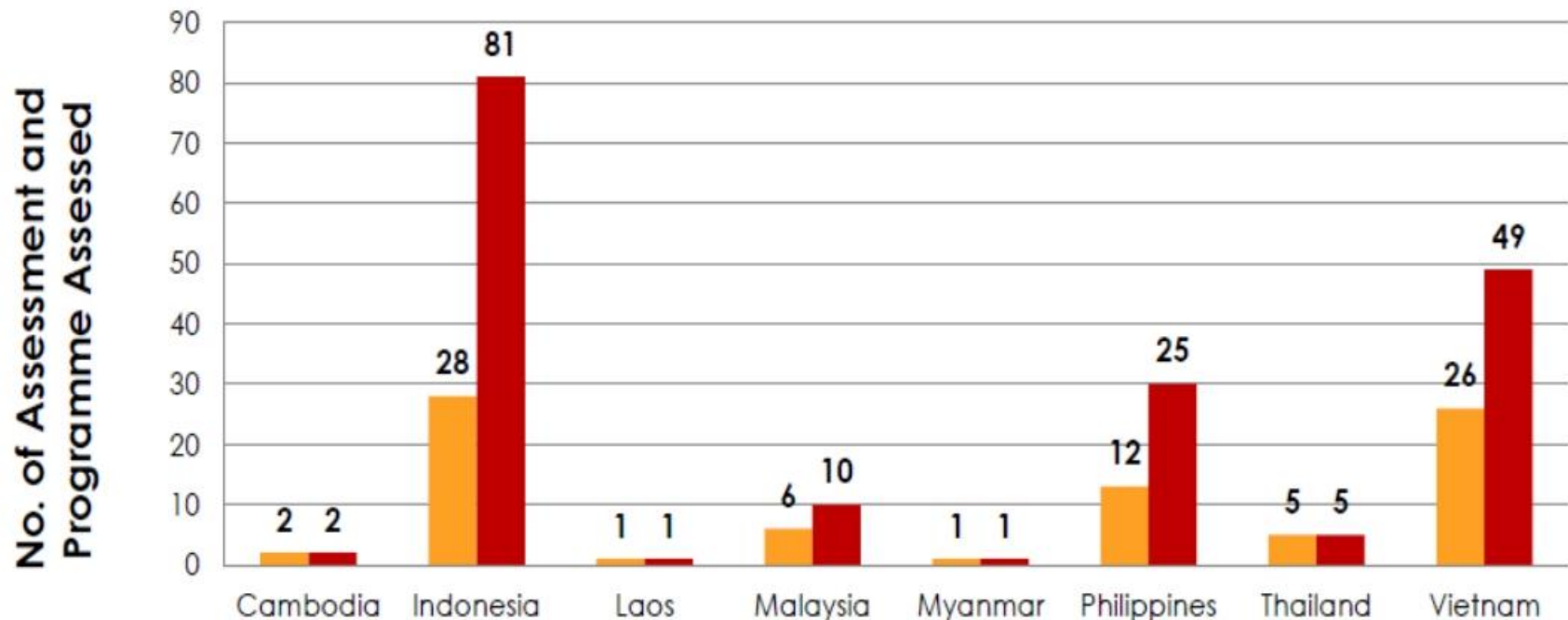
Đánh giá chương trình AUN-QA

223 Programmes Assessed (**150** Programme Assessed by AUN-QA, **22** Programmes Assessed under ASEAN-QA Project, **51** Upcoming programmes to be assessed)



Đánh giá Chương trình AUN-QA

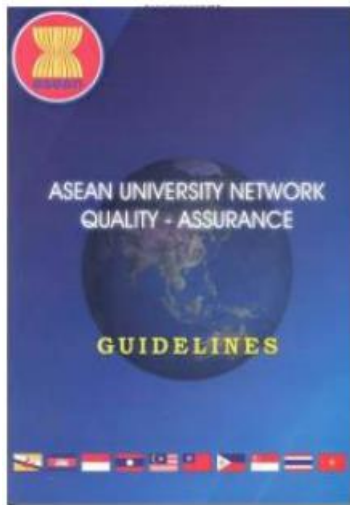
No. of Programmes assessed arranged by Country Country



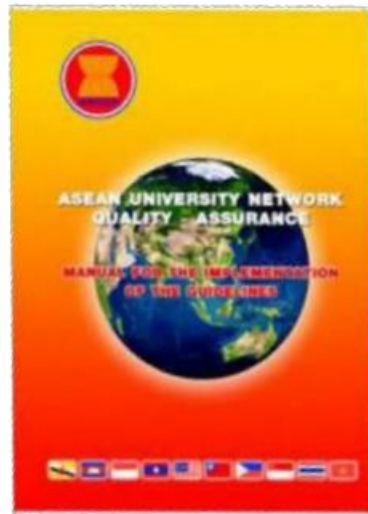
Orange: Round of Programmes Assessment

Red: No. of Programmes Assessed

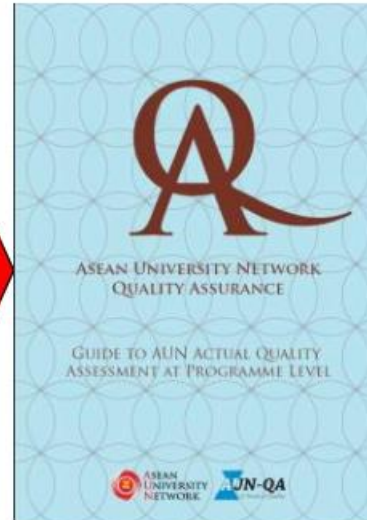
AUN-QA cấp Chương trình



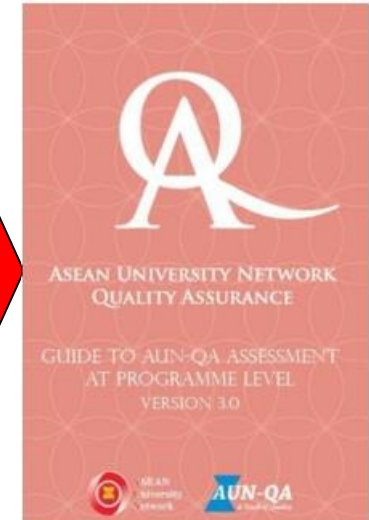
Version 0



Version 1
2007 – 2010
18 Criteria

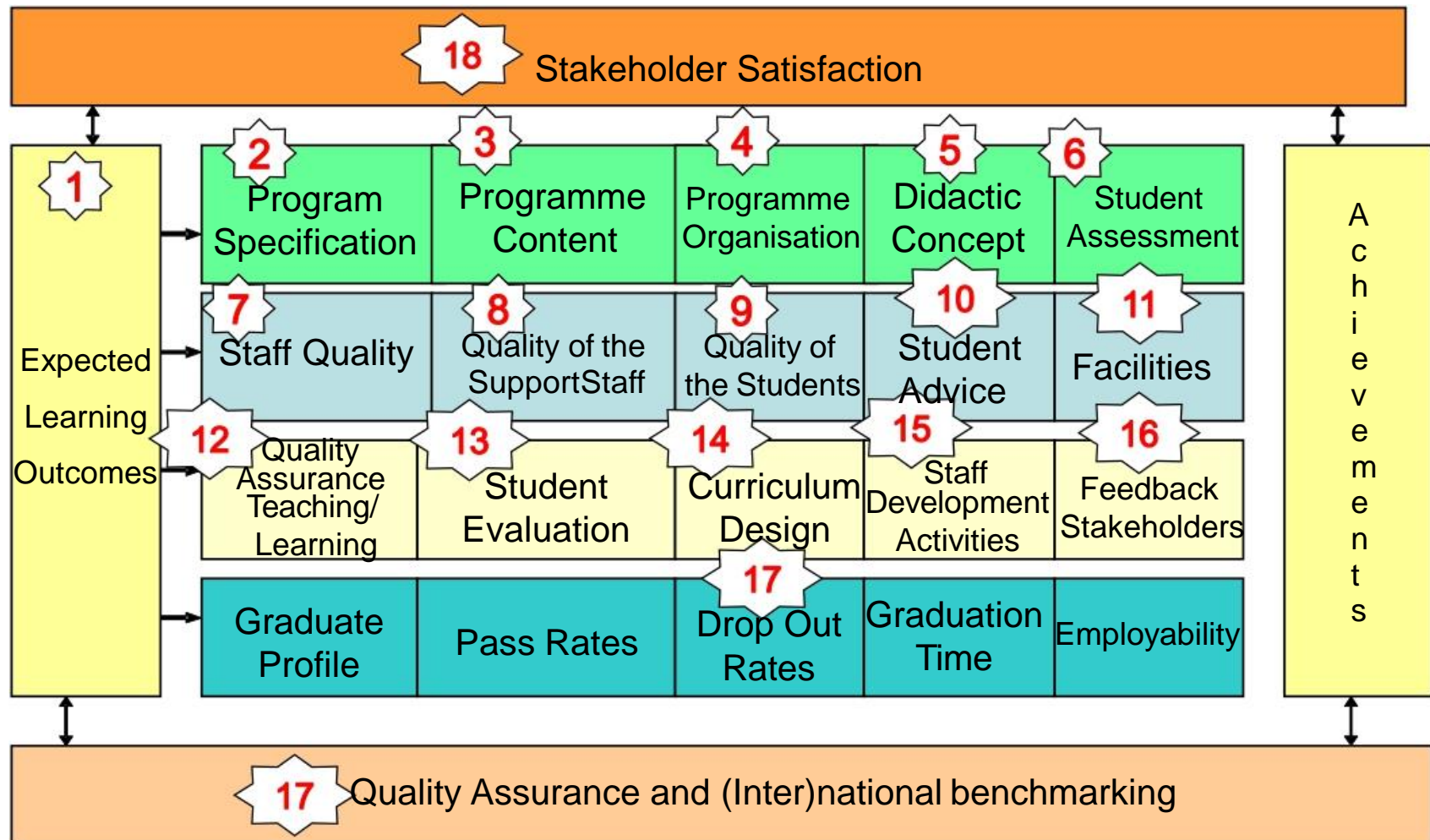


Version 2
2011 – 2016
15 Criteria



Version 3
2016/17
onwards
11 Criteria

AUN-QA cấp Chương trình (Phiên bản 1)

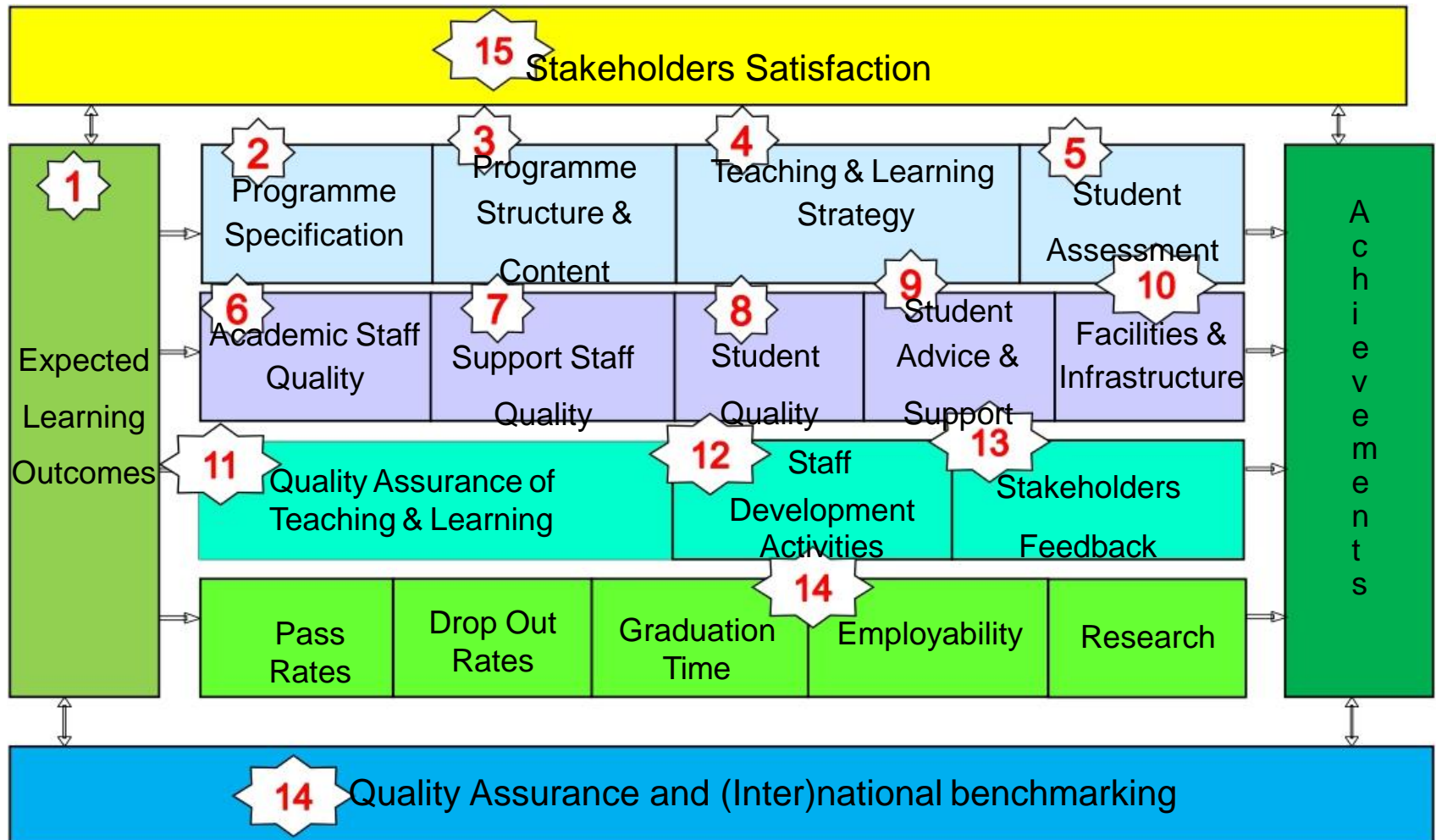


KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ AUN-QA (Phiên bản 1)



1st AUN-QA Assessment Analysis
2007 – 2012
4 Countries, 7 universities, 37 Programmes

AUN-QA cấp Chương trình (Phiên bản 2)



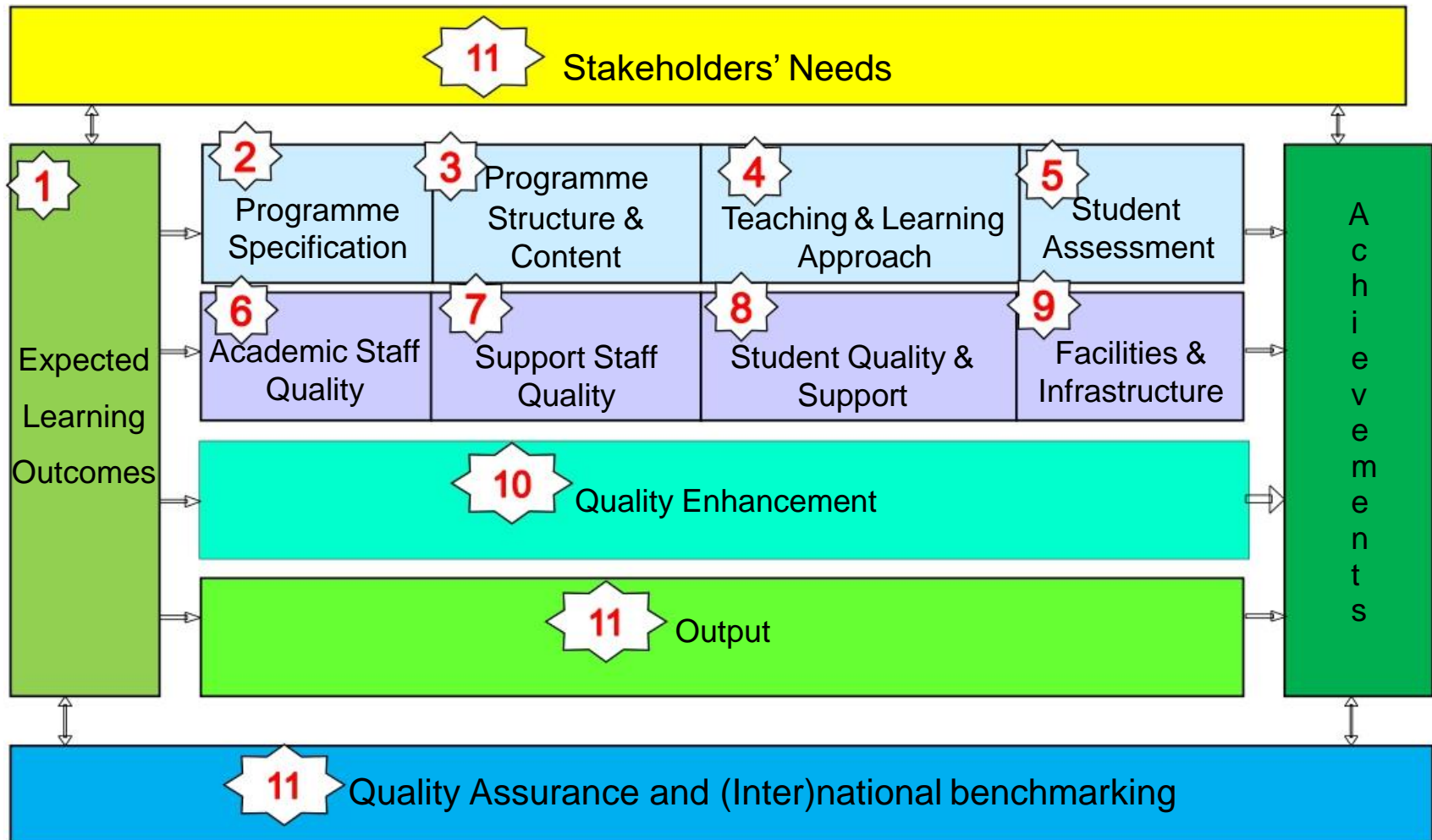
Kết quả đánh giá AUN-QA (Phiên bản 2)



2nd AUN-QA Assessment Analysis
2007 – 2014

8 Countries, 27 Universities, 107 Programmes

AUN-QA cấp Chương trình (Phiên bản 3)



AUN-QA cấp Chương trình (Phiên bản 3)

Criterion	Sub-criterion	Checklist
1. Expected Learning Outcomes	4	3
2. Programme Specification	2	3
3. Programme Structure and Content	6	3
4. Teaching and Learning Approach	6	3
5. Student Assessment	8	5
6. Academic Staff Quality	10	7
7. Support Staff Quality	5	5
8. Student Quality and Support	5	5
9. Facilities and Infrastructure	7	5
10. Quality Enhancement	6	6
11. Output	3	5
Total	62	50

1. Expected Learning Outcomes

1	Expected Learning Outcomes	1	2	3	4	5	6	7
1.1	The expected learning outcomes have been clearly formulated and aligned with the vision and mission of the university [1,2]							
1.2	The expected learning outcomes cover both subject specific and generic (i.e. transferable) learning outcomes [3]							
1.3	The expected learning outcomes clearly reflect the requirements of the stakeholders [4]							
	Overall opinion							

2. Programme Specification

2	Programme Specification	1	2	3	4	5	6	7
2.1	The information in the programme specification is comprehensive and up-to-date [1, 2]							
2.2	The information in the course specification is comprehensive and up-to-date [1, 2]							
2.3	The programme and course specifications are communicated and made available to the stakeholders [1, 2]							
	Overall opinion							

3. Programme Structure & Content

3	Programme Structure and Content	1	2	3	4	5	6	7
3.1	The curriculum is designed based on constructive alignment with the expected learning outcomes [1]							
3.2	The contribution made by each course to achieve the expected learning outcomes is clear [2]							
3.3	The curriculum is logically structured, sequenced, integrated and up-to-date [3, 4, 5, 6]							
	Overall opinion							

4. Teaching and Learning Approach

4	Teaching and Learning Approach	1	2	3	4	5	6	7
4.1	The educational philosophy is well articulated and communicated to all stakeholders [1]							
4.2	Teaching and learning activities are constructively aligned to the Achievement of the expected learning outcomes [2, 3, 4, 5]							
4.3	Teaching and learning activities enhance life-long learning [6]							
	Overall opinion							

5. Student Assessment

5	Student Assessment	1	2	3	4	5	6	7
5.1	The student assessment is constructively aligned to the achievement of the expected learning outcomes [1, 2]							
5.2	The student assessments including timelines, methods, regulations, weight distribution, rubrics and grading are explicit and communicated to students [4, 5]							
5.3	Methods including assessment rubrics and marking schemes are used to ensure validity, reliability and fairness of student assessment [6, 7]							
5.4	Feedback of student assessment is timely and helps to improve learning [3]							
5.5	Students have ready access to appeal procedure [8]							
	Overall opinion							

6. Academic Staff Quality

6	Academic Staff Quality	1	2	3	4	5	6	7
6.1	Academic staff planning (considering succession, promotion, re-deployment, termination, and retirement) is carried out to fulfil the needs for education, research and service [1]							
6.2	Staff-to-student ratio and workload are measured and monitored to improve the quality of education, research and service [2]							
6.3	Recruitment and selection criteria including ethics and academic freedom for appointment, deployment and promotion are determined and communicated [4, 5, 6, 7]							
6.4	Competences of academic staff are identified and evaluated [3]							
6.5	Training and developmental needs of academic staff are identified and activities are implemented to fulfil them [8]							
6.6	Performance management including rewards and recognition is implemented to motivate and support education, research and service [9]							
6.7	The types and quantity of research by academic staff are established, monitored activities and benchmarked for improvement [10]							
	Overall opinion							

7. Support Staff Quality

7	Support Staff Quality	1	2	3	4	5	6	7
7.1	Support staff planning (at the library, laboratory, IT facility and student services) is carried out to fulfil the needs for education, research and service [1]							
7.2	Recruitment and selection criteria for appointment, deployment and promotion are determined and communicated [2]							
7.3	Competences of support staff are identified and evaluated [3]							
7.4	Training and developmental needs of support staff are identified and activities are implemented to fulfil them [4]							
7.5	Performance management including rewards and recognition is implemented to motivate and support education, research and service [5]							
	Overall opinion							

8. Student Quality and Support

8	Student Quality and Support	1	2	3	4	5	6	7
8.1	The student intake policy and admission criteria are defined, communicated, published, and up-to-date [1]							
8.2	The methods and criteria for the selection of students are determined and evaluated [2]							
8.3	There is an adequate monitoring system for student progress, academic performance, and workload [3]							
8.4	Academic advice, co-curricular activities, student competition, and other student support services are available to improve learning and employability [4]							
8.5	The physical, social and psychological environment is conducive for education and research as well as personal well-being [5]							
	Overall opinion							

9. Facilities and Infrastructure

9	Facilities and Infrastructure	1	2	3	4	5	6	7
9.1	The teaching and learning facilities and equipment (lecture halls, classrooms, project rooms, etc.) are adequate and updated to support education and research [1]							
9.2	The library and its resources are adequate and updated to support education and research [3, 4]							
9.3	The laboratories and equipment are adequate and updated to support education and research [1, 2]							
9.4	The IT facilities including e-learning infrastructure are adequate and updated to support education and research [1, 5, 6]							
9.5	The standards for environment, health and safety; and access for people with special needs are defined and implemented [7]							
	Overall opinion							

10. Quality Enhancement

10	Quality Enhancement	1	2	3	4	5	6	7
10.1	Stakeholders' needs and feedback serve as input to curriculum design and development [1]							
10.2	The curriculum design and development process is established and subjected to evaluation and enhancement [2]							
10.3	The teaching and learning processes and student assessment are continuously reviewed and evaluated to ensure their relevance and alignment [3]							
10.4	Research output is used to enhance teaching and learning [4]							
10.5	Quality of support services and facilities (at the library, laboratory, IT facility and student services) is subjected to evaluation and enhancement [5]							
10.6	The stakeholder's feedback mechanisms are systematic and subjected to evaluation and enhancement [6]							
	Overall opinion							

11. Output

11	Output	1	2	3	4	5	6	7
11.1	The pass rates and dropout rates are established, monitored and benchmarked for improvement [1]							
11.2	The average time to graduate is established, monitored and benchmarked for improvement [1]							
11.3	Employability of graduates is established, monitored and benchmarked for improvement [1]							
11.4	The types and quantity of research activities by students are established, monitored and benchmarked for improvement [2]							
11.5	The satisfaction levels of stakeholders are established, monitored and benchmarked for improvement [3]							
	Overall opinion							

11. Sinh viên tốt nghiệp

- Chỉ số thực hiện của hiện tại và quá khứ
- Mục tiêu thực hiện
- Xu thế (tăng giảm) và lý do
- So sánh với các trường ĐH cạnh tranh
- Chuẩn các trường ĐH có cùng mục tiêu



AUN-QA cấp Chương trình (Phiên bản 3)



- Mối liên quan giữa 11 tiêu chí với nhau:
Guide to AUN-QA Assessment at
Programme Level, Version 3.0, p.15

Kiểm định, Đánh giá, Kiểm toán và Thẩm định

Kiểm định (Accreditation):

Quy trình thông qua đó 1 tổ chức thứ 3 đánh giá chất lượng của 1 cơ sở hoặc chương trình giáo dục để chính thức công nhận nó đạt các tiêu chuẩn hoặc tiêu chí tối thiểu đã được xác định trước.

Đánh giá (Assessment) AUN-QA

Quy trình tập hợp, lượng hóa, và sử dụng thông tin 1 cách hệ thống trên quan điểm đánh giá chất lượng ĐBCL của cơ sở / chương trình giáo dục.

Kiểm định, Đánh giá, Kiểm toán và Thẩm định



Kiểm toán (Audit):

Quy trình xem lại 1 cơ sở hoặc chương trình, chủ yếu tập trung vào mức độ chịu trách nhiệm (accountability), và xác định có đáp ứng các yêu cầu đã được nêu ra hay không.

Thẩm định (Evaluation):

Quy trình phân tích một cách hệ thống và quan trọng nói chung dẫn đến các đánh giá và khuyến cáo đối với 1 cơ sở hoặc chương trình giáo dục.

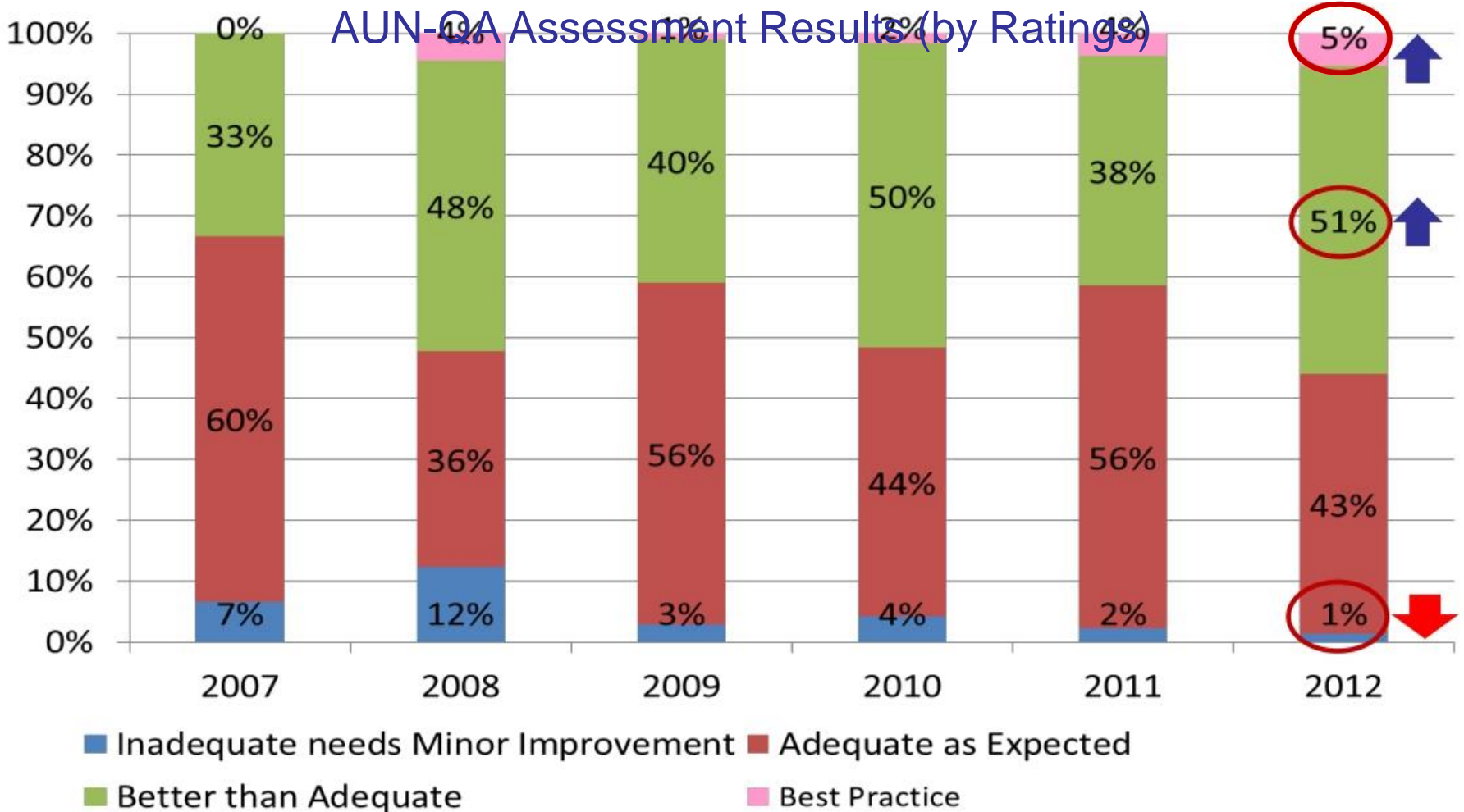
Kiểm định, Thẩm định, Kiểm nghiệm và Đánh giá



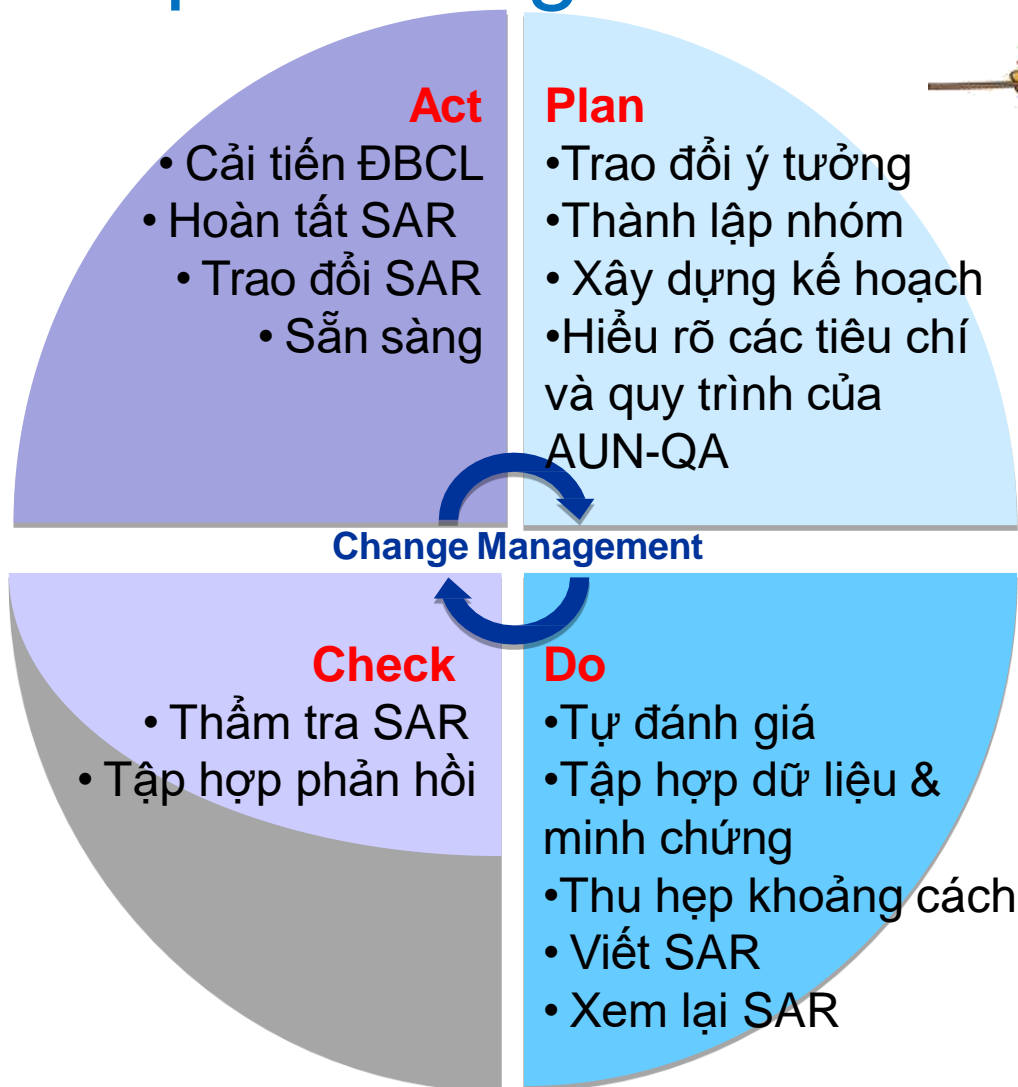
Thẩm định AUN-QA (cho mục đích cải thiện hiệu quả hệ thống ĐBCL)

- Không cứng nhắc (*Non-prescriptive*)
- Đề nghị các nội dung cần cải tiến hơn là chỉ thị giải pháp (*Recommend areas for improvement rather than mandating solutions*)
- Bối cảnh hóa hơn là tiêu chuẩn hóa các hoạt động ĐBCL (*Contextualised rather than standardised QA practices*)

Kết quả đánh giá AUN-QA (2007 – 2012, N = 37)

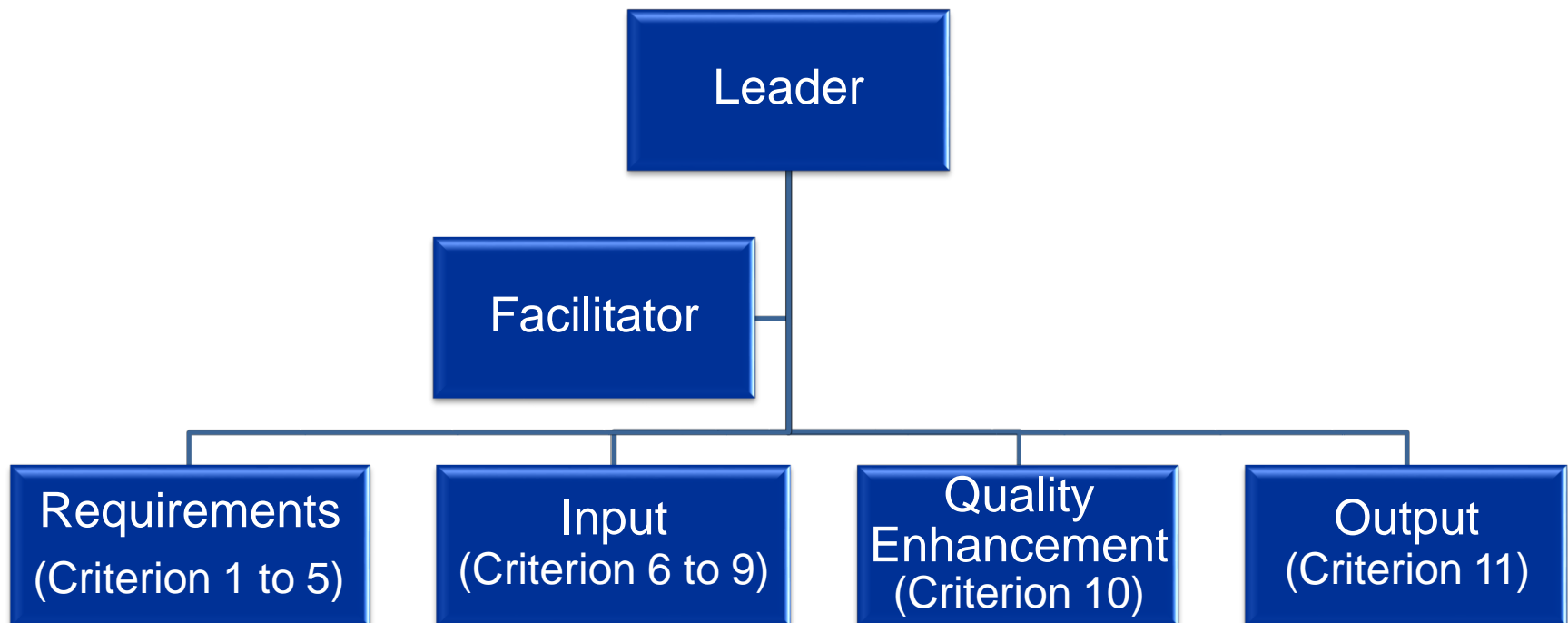


Nguyên tắc PDCA đối với tự đánh giá ở cấp chương trình



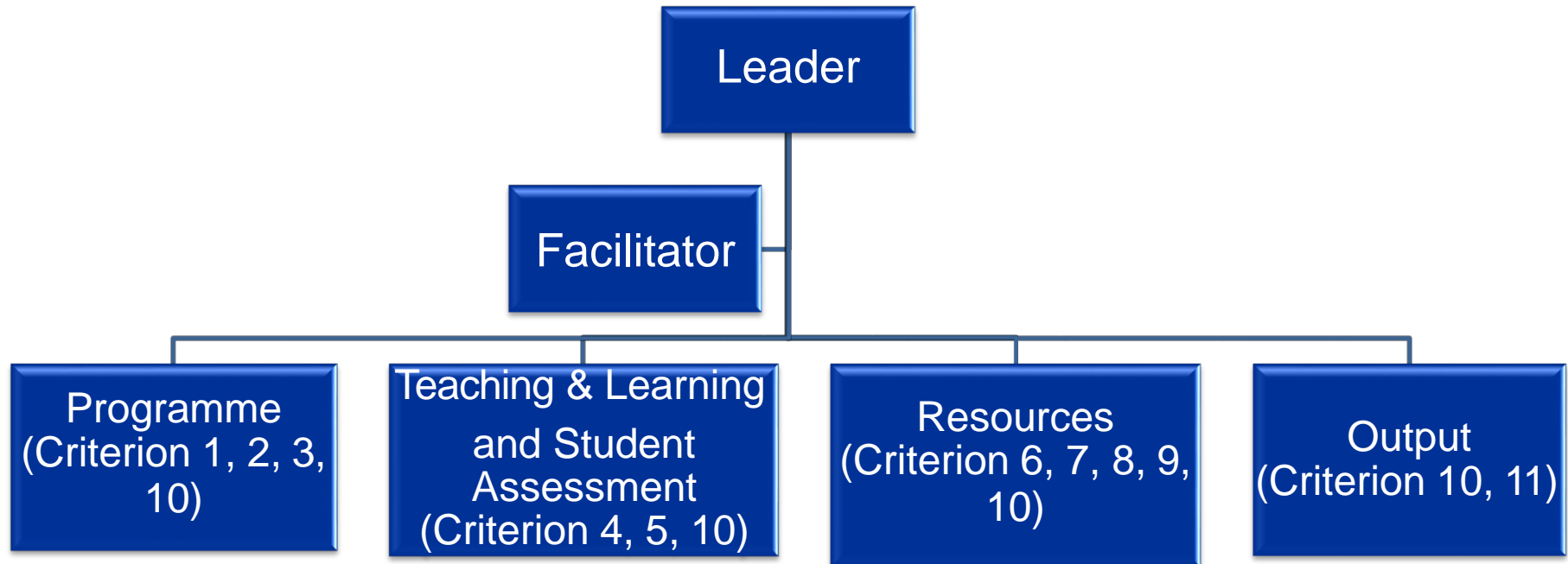
Thành lập nhóm

Dựa trên tiêu chuẩn



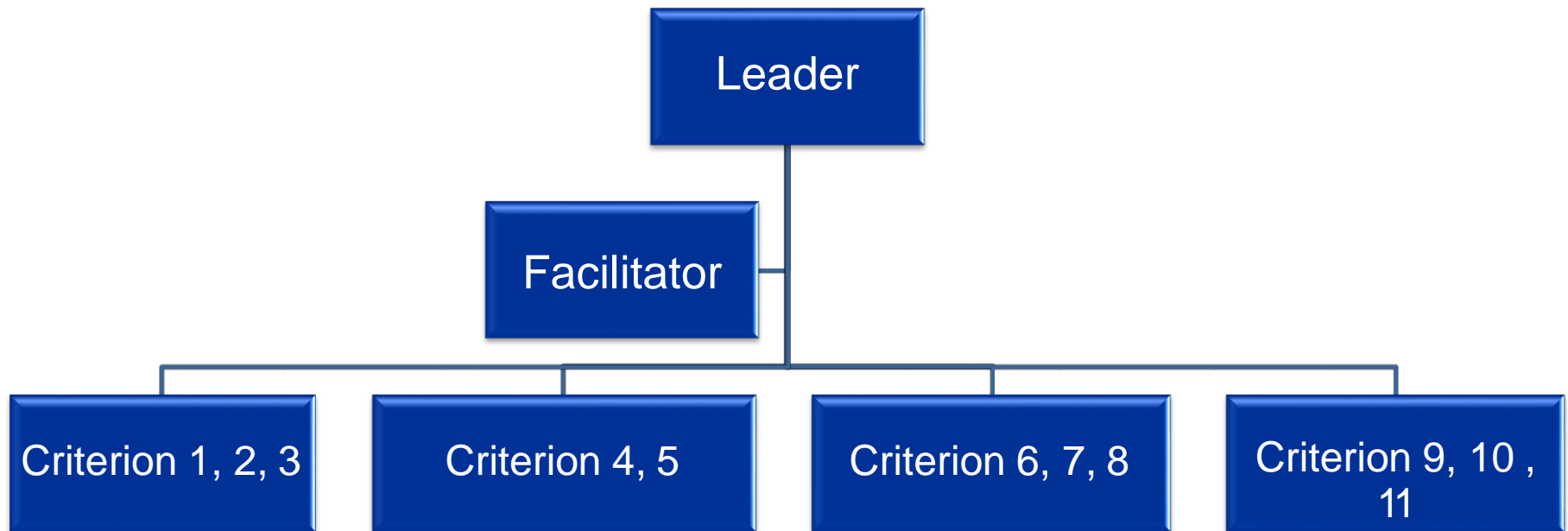
Thành lập nhóm

Dựa trên các tiêu chuẩn liên quan



Thành lập nhóm

Tiêu chuẩn ngẫu nhiên



Ma trận Nhu cầu các bên liên quan và CĐR

CĐR	ĐH	BỘ GDĐT	DN	ABET/CDIO	ETC.
1	F	F	M	F	?
2		F	M	F	
3	F	F	F	F	
4	F	F	F	F	
5		F	P	F	
6		F	P		
7	F	F	F		
8	F	F	F	F	?

F – Fully fulfilled

M – Moderately fulfilled

P – Partially fulfilled

Ma trận CĐR chương trình và Môn học

Table 1.2 Relationship between Courses and Expected Learning Outcomes (Continued)

No	Code	Course	Credit	Expected Learning Outcome (ELO)						
				ELO 1	ELO 2	ELO 3	ELO 4	ELO 5	ELO 6	ELO 7
27	CHS220802	Analytical Chemistry Lab.	1	5	5	1	1	1	5	1
28	CHS210801	Mass and Energy Balance	3	5	1	1	1	1	5	1
29	CHS210802	Transport Phenomena	3	5	1	3	5	1	4	1
30	CHS220804	Fluid Mechanics	3	5	1	1	5	1	4	1
31	CHS220805	Material Construction and Corrosion	3	5	1	1	1	4	4	3
32	CHS220806	Thermodynamics	3	5	1	1	1	1	5	5
33	CHS220807	Heat Transfer	3	5	1	1	5	1	5	5
34	CHS220801	Chemical Engineering Mathematics	3	5	1	5	5	1	5	1
35	CHS310802	Mass Transfer	4	5	1	2	5	1	5	1
36	CHS310803	Unit Operation Lab. 1	2	5	5	1	5	1	5	1
37	CHS320803	Unit Operation Lab. 2	2	5	5	1	5	1	5	1
38	CHS310804	Chemical Reaction Engineering	4	5	1	1	1	1	5	5
39	CHS310806	Process Control	3	5	1	5	1	1	5	1
40	CHS320801	Chemical Process Simulation	3	5	1	5	5	1	5	1
41	CHS320802c	Natural Gas Processing	3	5	1	4	5	1	5	5
42	CHS120801	Communication Skill	2	5	1	1	1	1	5	5
43	CHS310805	Project Management	2	5	1	1	1	5	5	5
44	CHS320804	Research Methods	2	5	1	1	5	1	5	1
45	CHS400803	Capita Selecta	2	4	1	1	1	5	4	5
46	CHS410801	Process Equipment Design	4	5	1	5	1	1	5	5
47	CHS410802	Chemical Plant and Product Design	4	5	1	5	5	5	5	5
48	CHS300805	Seminar	1	5	1	1	5	4	5	5
49	CHS400801	On the Job Training	2	5	1	5	5	5	5	5
50	CHS400802	Final Project	4	5	1	4	5	4	5	5
51	CHF410801c	Composite Material	3	4	1	1	1	4	5	4
52	CHF410802	Applied Thermodynamics	3	5	1	3	1	1	4	4
53	CHF410803	Dynamic Systems	3	4	1	5	4	3	3	1

Note: The figures in the ELO column relate to:

1 Not directly related to ELO

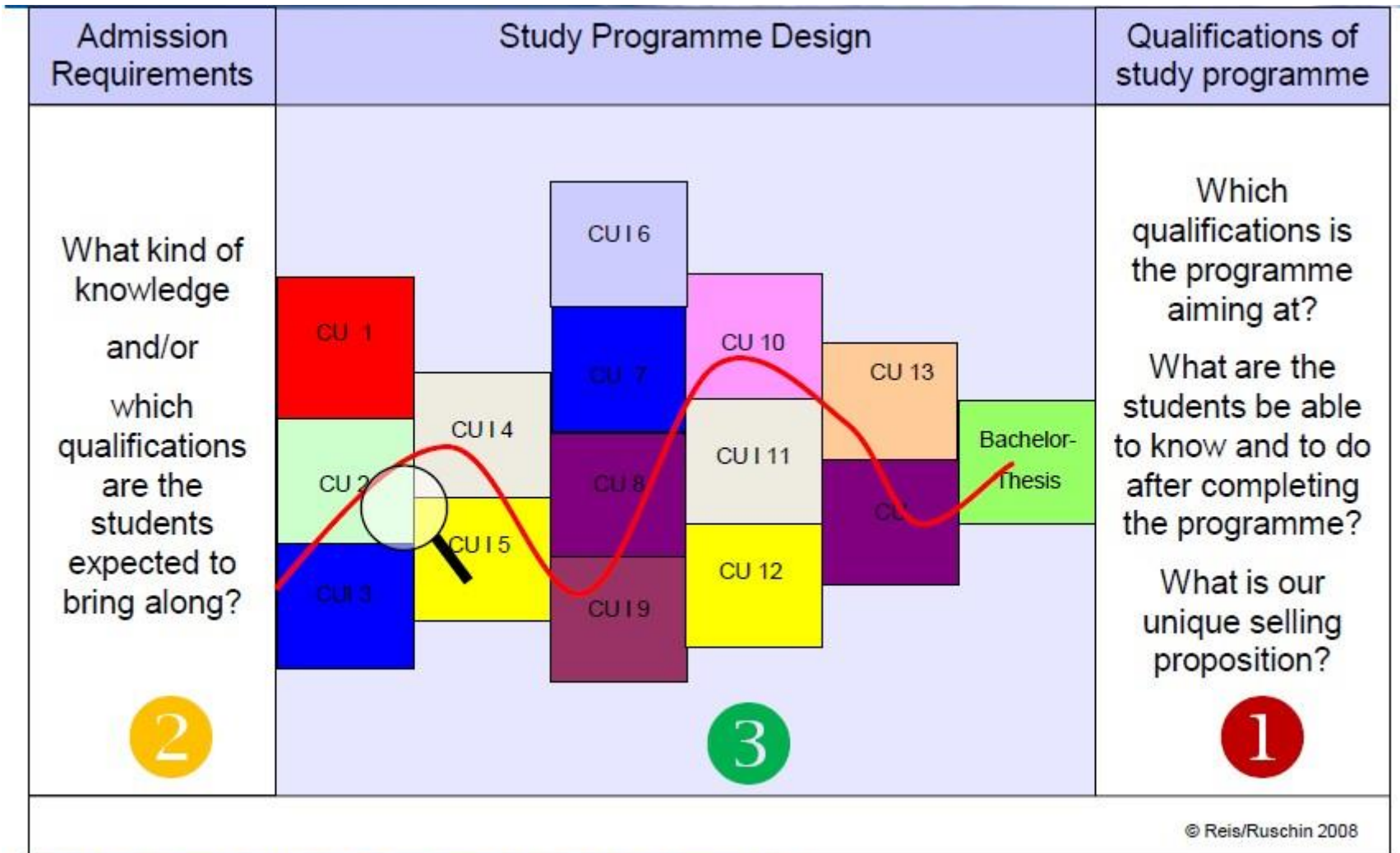
2 Quite related to ELO

3 Related to ELO

4 Closely related to ELO

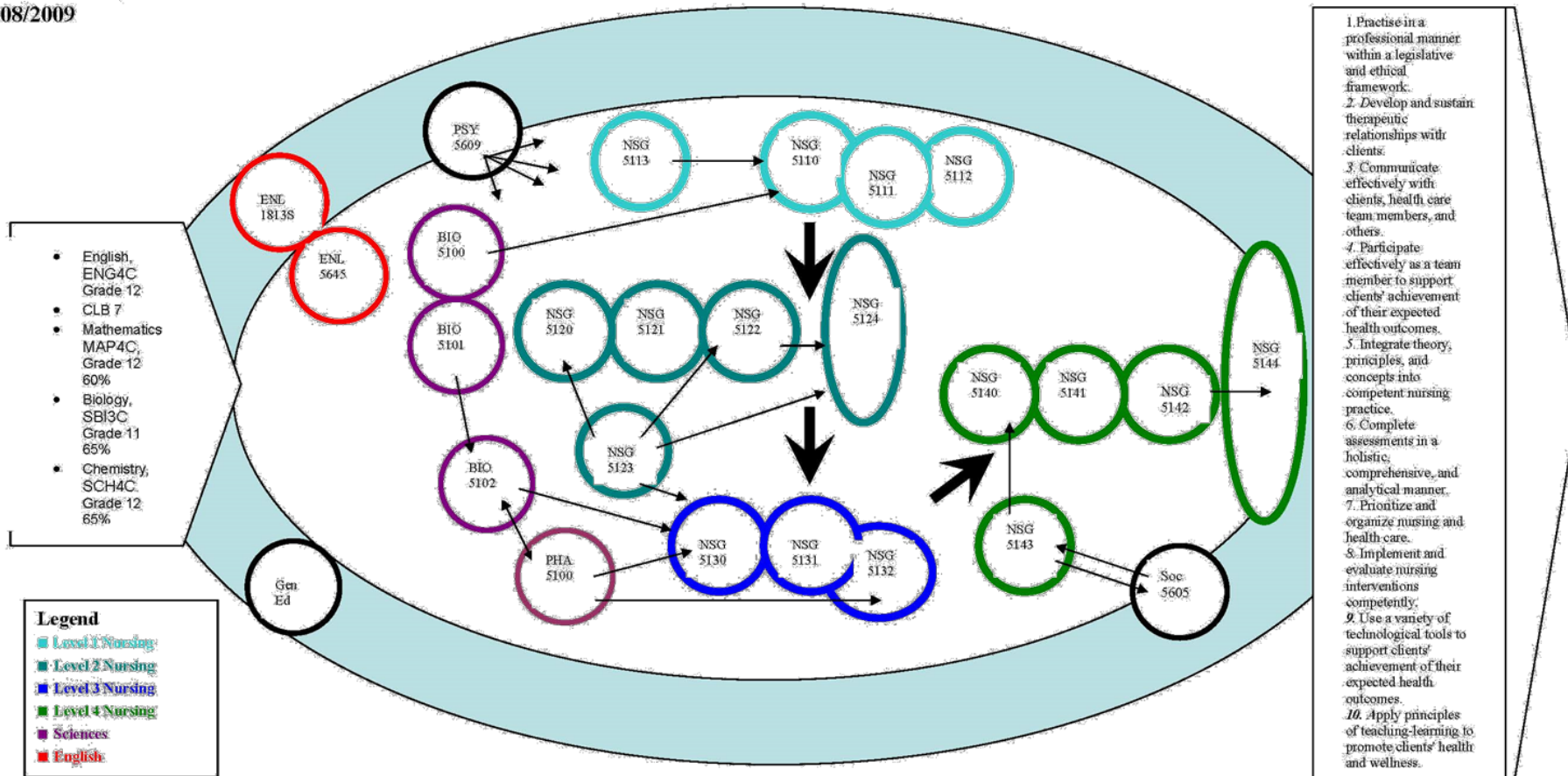
5 Specifically related to ELO

Sơ đồ hóa chương trình khung



Sơ đồ hóa chương trình khung

Algonquin College Practical Nursing
Program Map
2008/2009



Sơ đồ hóa chương trình khung

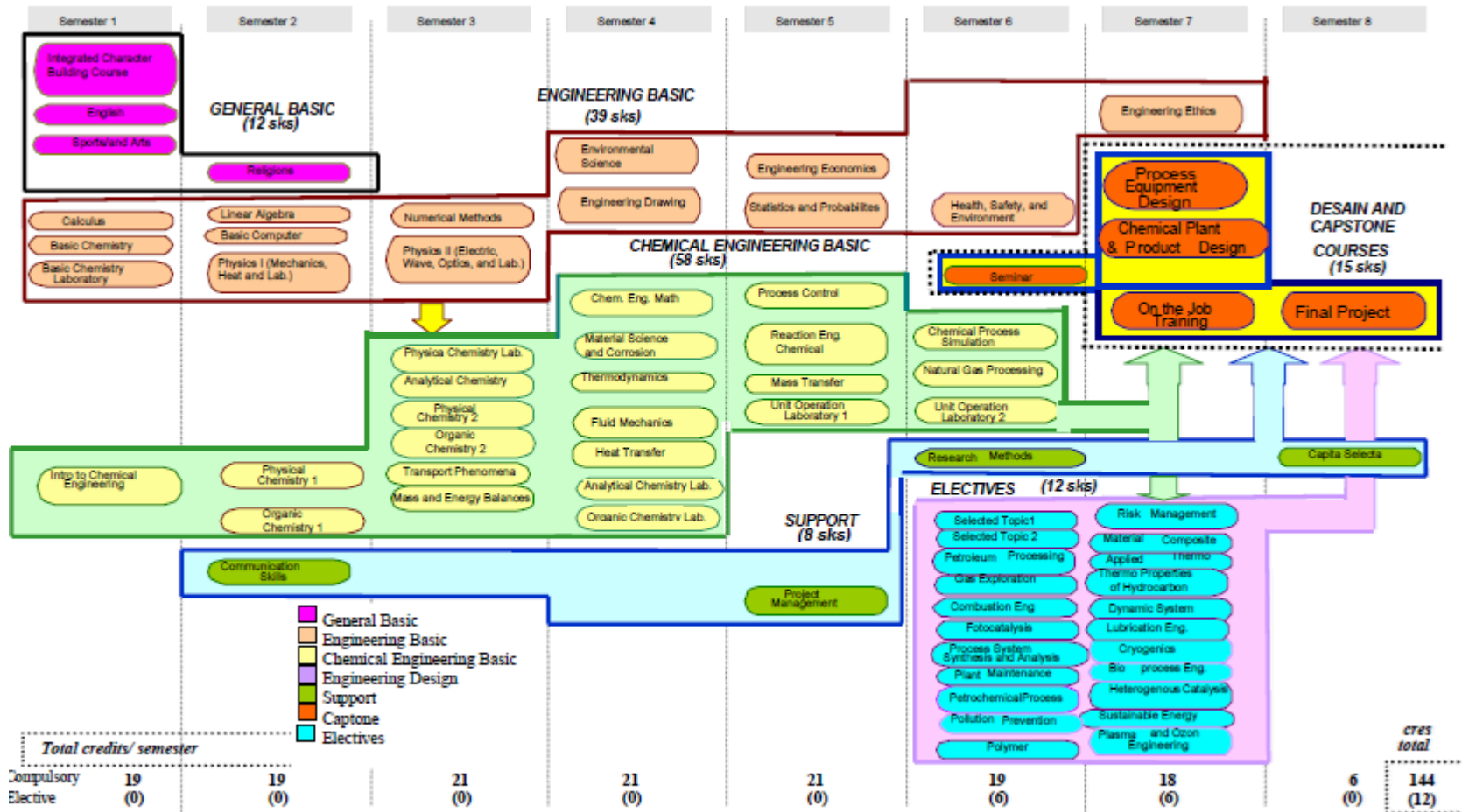


Figure 2.2 Curriculum Structure of ChESP

Source: Chemical Engineering, Universitas Indonesia

Học trọn đời

Định nghĩa: *Tất cả các hoạt động học tập được thực hiện trong đời, với mục tiêu nâng cao kiến thức, kỹ năng và khả năng cạnh tranh theo quan điểm của 1 cá nhân, công dân, xã hội và/ hoặc liên quan đến tuyển dụng.*

Source: European Commission

Đánh giá sinh viên

Phương pháp đánh giá

- MCQs
- Short Answer Test
- Essay
- Performance Test
- Written Test
- Fieldwork/Practicum
- Projects
- Laboratory Test
- Thesis
- Presentation
- Portfolios
- Case Studies
- Posters
- Journals/Blogs

Đánh giá sinh viên

An example of a assessment rubrics – criterion-referenced

Criteria	Skill Domains	Fail	Pass	Credit	Distinction	Higher Distinction
Introduction	5	0 – 49% (0 < 2.5)	50 – 59% (2.5 - <3)	60 – 69% (3 - <3.5)	70 – 79% (3.5 - <4)	80 – 100% (4 – 5)
	Knowledge and Understanding of Research Topic	Neither implicit nor explicit reference is made to the topic that is to be examined.	The topic that is to be examined is briefly introduced.	The topic is introduced, and the direction of the report is clear.	The topic is well introduced, and the direction of the report is clear.	The topic is well introduced, and the direction of the report is very clear.
Findings	10	0 – 49% (<5)	50 – 59% (5 – <6)	60 – 69% (6 - <7)	70 – 79% (7 - <8)	80 – 100% (8 – 10)
	Thinking and Inquiry Skills	Insufficient and/or inappropriate research sources Ineffective organisation Material is interpreted with limited accuracy	Research sources are sufficient and appropriate Organisation of material is somehow effective Material is interpreted with some accuracy	Research sources are sufficient and appropriate Organisation of material is effective Material is interpreted with accuracy	Research sources are abundant and appropriate Organisation of material is highly effective Material is interpreted with high accuracy	Research sources are abundant and completely appropriate Organisation of material is highly effective Material is interpreted with very high accuracy

Chất lượng giảng dạy (đội ngũ giảng viên)

Tính toán FTEs (Full-Time Equivalent) ?

Investment of Time

Academic Staff

For example, if 1 FTE is equal to 40 hours per week (full-time employment), then the FTE of an academic staff member with a teaching load of 8 hours per week will be _____ (i.e. 8/40).

Student

For example, if 1 FTE student has to attend 20 hours of lesson a week, then the FTE of a part-time student with 10 hours of lesson a week will be _____ (i.e. 10/20).

Chất lượng giảng dạy (đội ngũ giảng viên)

Teaching Load

Academic Staff

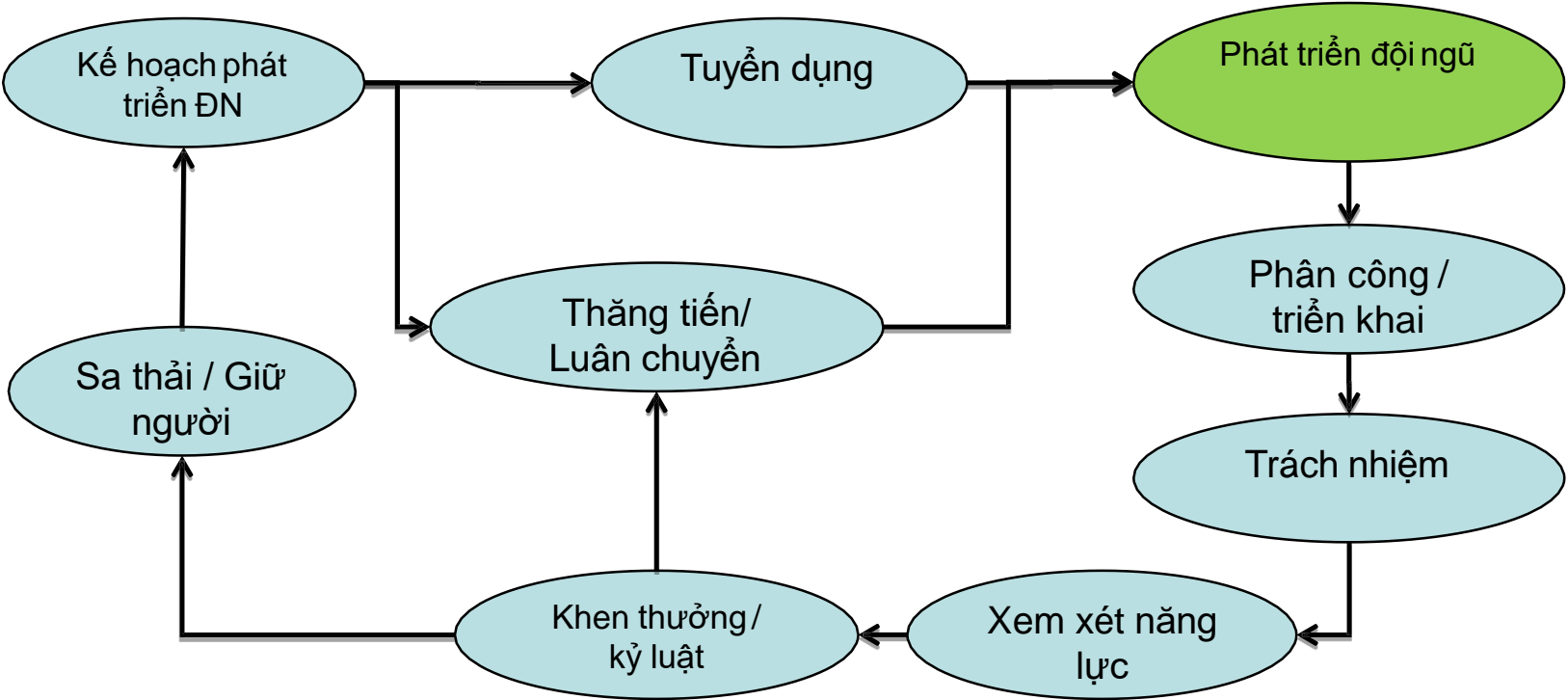
For example, if the official full-time teaching load of an academic staff is 4 courses per semester, then each course accounts for 0.25 FTE. If an academic staff member is assigned 2 courses per semester, then the FTE will be _____ (i.e. 2×0.25 FTE).

Study Load

Student

The investment of time method can also be used for calculating FTEs of student. For example, if 1 FTE student has to attend 20 hours of lesson a week, then the FTE of a part-time student with 10 hours of lesson a week will be _____ (i.e. $10/20$).

Chất lượng đội ngũ giảng viên

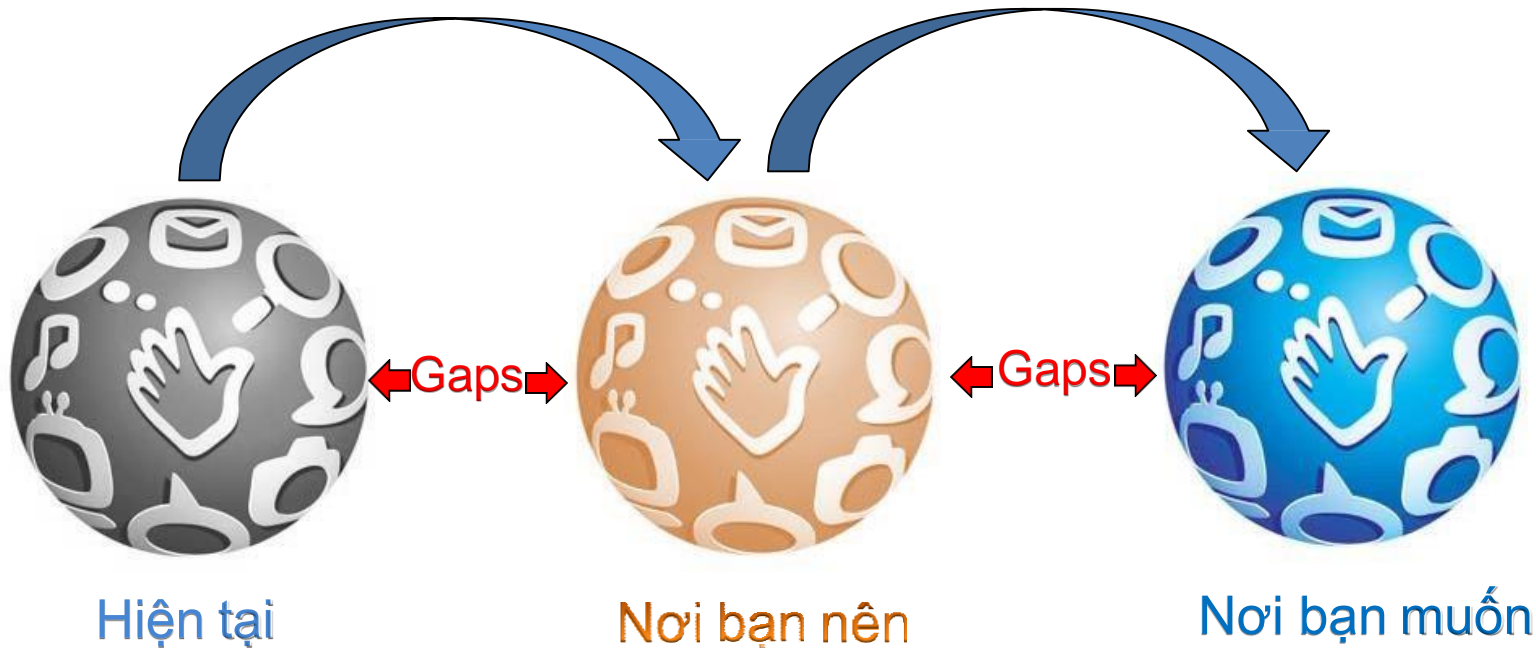


Năng lực đội ngũ giảng viên



Tự đánh giá (Phân tích khoảng cách)

Làm thế nào để đạt được



Thang chấm điểm

Rating	Description
1	<p>Hoàn toàn không tương xứng Các hoạt động ĐBCL để đáp ứng tiêu chí không được thực hiện. Không có kế hoạch, tài liệu, minh chứng hoặc kết quả. Cần phải cải thiện nhiều.</p>
2	<p>Không tương xứng và cần cải thiện Các hoạt động ĐBCL để đáp ứng tiêu chí còn đang trong giai đoạn lên kế hoạch hoặc không tương xứng, cần cải thiện. Có 1 ít tài liệu hoặc minh chứng. Các hoạt động này cho kết quả rất ít hoặc nghèo nàn.</p>
3	<p>Không tương xứng nhưng 1 ít cải thiện sẽ đáp ứng Các hoạt động ĐBCL để đáp ứng tiêu chí được định nghĩa và thực hiện nhưng cần 1 ít cải tiến để hoàn toàn đáp ứng. Có tài liệu nhưng minh chứng không rõ để chứng minh tài liệu này đã được dùng hoàn toàn. Các hoạt động ĐBCL cho một số kết quả hoặc kết quả không vững chắc (mâu thuẫn).</p>

Thang chấm điểm

Rating	Description
4	<p>Vừa đủ như mong đợi</p> <p>Các hoạt động ĐBCL đáp ứng tiêu chí và minh chứng đầy đủ, rõ ràng chứng minh có tổ chức hoạt động đầy đủ. Các hoạt động này cho kết quả vững chắc như mong muốn.</p>
5	<p>Tốt hơn đủ</p> <p>Các hoạt động ĐBCL để đáp ứng tiêu chí thì tốt hơn “đủ”. Minh chứng chứng tỏ hoạt động được thực hiện 1 cách hiệu quả. Các hoạt động này cho kết quả tốt và có xu hướng cải tiến tích cực.</p>
6	<p>Ví dụ cho hoạt động tốt nhất</p> <p>Các hoạt động ĐBCL để đáp ứng tiêu chí được xem như ví dụ về các hoạt động tốt nhất trong lĩnh vực. Minh chứng chứng tỏ hoạt động được thực hiện hiệu quả. Các hoạt động này cho kết quả rất tốt và có xu hướng cải tiến tích cực.</p>
7	<p>Xuất sắc (Ví dụ cho hoạt động cấp quốc tế hoặc dẫn đầu)</p> <p>Các hoạt động ĐBCL để đáp ứng tiêu chí được xem như ví dụ xuất sắc hoặc có đẳng cấp quốc tế trong lĩnh vực. Minh chứng chứng tỏ hoạt động được thực hiện 1 cách sáng tạo. Các hoạt động này cho kết quả xuất sắc và xu hướng cải tiến vượt trội.</p>

Thu thập dữ liệu và minh chứng

- Xác định và phỏng vấn người trong trường có thể cung cấp thông tin và dữ liệu cho mỗi tiêu chí
- Xác nhận mức độ tin cậy và chính xác của thông tin
- Xác định nguồn minh chứng và xem xét lại tài liệu
- Xác định các chỗ trống trong thông tin, dữ liệu và thực hiện kế hoạch thu thập thông tin mới, dữ liệu mới
- Xác định và tập hợp thông tin để đối sánh



Thu thập dữ liệu và minh chứng

AUN-QA Criteria		Possible Evidences
1	Expected Learning Outcomes	Programme & course specifications, syllabus , course brochure & prospectus, skills matrix, stakeholders' inputs, curriculum map, university & faculty website, curriculum review minutes, accreditation & benchmarking reports
2	Programme Specification	
3	Programme Structure & Content	
4	Teaching & Learning Approach	Educational philosophy, student feedback, online learning portal, course specifications, syllabus, lesson plans
5	Student Assessment	Syllabus, assessment rubrics, samples of in-course assessment, project work, final examination, marking scheme, moderation process, appeal procedure
6	Academic Staff Quality	Manpower plan, recruitment criteria, staff qualifications, peer review & appraisal system, career plan, student feedback, award & recognition systems, staff workload, allocation of roles and duties, termination & retirement schemes, training and development policy and plan, scholarships, research

Thu thập dữ liệu và minh chứng

AUN-QA Criteria		Possible Evidences
7	Support Staff Quality	Manpower plan, number, type and qualification of support staff, career plan, training plan, appraisal system, award & recognition schemes, student/faculty feedback, training and development policy and plan, scholarships
8	Student Quality & Support	Student selection process, trend of student intakes, credit system, student workload, student performance reports, student monitoring, student competition and awards, CCA/ECA activities
9	Facilities and Infrastructure	Number and type of facilities, utilisation rates, downtime/uptime, maintenance plan, new facilities and upgrading plans, safety & health policy, facilities booking system
10	Quality Enhancement	Curriculum design, review & approval process and minutes, QA of assessments, stakeholders' inputs, external examiners, stakeholders' feedback report, tracer studies, service indicators

Thu thập dữ liệu và minh chứng

AUN-QA Criteria		Possible Evidences
11	Output	Pass/drop-out rates, employment statistics, entry-level salary, employers feedback, average time to graduate, student research, satisfaction surveys

Thu hẹp khoảng cách

- Khoảng cách xuất hiện khi điều kiện hiện tại không đáp ứng:
 - 1 hoặc nhiều yêu cầu của tiêu chí
 - Điểm mong muốn của 1 hoặc nhiều tiêu chí
 - Kết quả mong muốn
- Xác định các khoảng cách ngắn hạn/dài hạn
- Biết nguyên nhân của khoảng cách
- Lên kế hoạch và thực hiện giải pháp thu hẹp các khoảng cách này



Viết SAR – Nội dung của SAR



- **Phần 1: Introduction**

- Content page
- Executive summary
- Organisation of the self-assessment
- Brief description of the university, faculty and department

- **Phần 2: AUN-QA Criteria**

- Write-up on how the university, faculty or department addresses the requirements of the AUN-QA criteria (use Appendix A - Checklist as a reference)

- **Phần 3: Strengths and Weaknesses Analysis**

- Summary of strengths
- Summary of Weaknesses
- Completed checklist
- Improvement plan

- **Phần 4: Appendices**

- Glossary
- Supporting documents and evidences

Viết SAR

- Là mô tả, phân tích đánh giá một chương trình
- Là một nguồn thông tin để để cải tiến và đánh giá
- Áp dụng định dạng và phong cách tiêu chuẩn trong trình bày các tiêu chuẩn AUN-QA
- Minh họa rõ ràng: Cái gì? Ở đâu? Khi nào? Ai? Như thế nào? trong việc giải thích các cơ chế, công cụ QA đã được thực thi trong từng tiêu chuẩn

Viết SAR

- Tập trung vào thông tin và dữ liệu (khách quan) được nêu cụ thể trong từng tiêu chuẩn
- Tạo các tham chiếu đến các tiêu chuẩn liên quan trong báo cáo
- Viết và dịch ra tiếng Anh.
- Giải thích các chữ viết tắt và các thuật ngữ dùng trong báo cáo

Kỹ thuật viết SAR

1. Xác định tiêu chí đó là tiêu chí theo chất lượng hoặc theo định được lượng hóa hoặc cả hai; tiêu chí yêu cầu cái gì: nguồn, kết quả....
2. Viết tiêu chí sử dụng 5Ws và 1H hoặc phương pháp ADRI
3. SAR cần được viết theo ngôn ngữ tích cực
4. Viết cái đang được thực hiện
5. Rà soát lại xem bạn đã viết gì

Các tiêu chuẩn định lượng

Criterion 1, 2, 3, 4, 5

What

What is it?

Describe the criterion or situation

How

How is it done?

How is it aligned to?

Who is involved?

When is it done?

Where is it done?

Describe the approach (process) and deployment

Why

Why does the gap exist?

Describe the gap and its improvement plan

Các tiêu chuẩn định tính

Criterion 11

What

What is the current result or performance?
What are the past results or performance?
What is the target?
What is the trend?

Describe the result or performance

How

How is it performing when compared to past years?
How is it performing when compared or benchmarked with other competing universities or benchmarking partners?

Describe the comparison of result or performance

Why

Why the result or performance is on a downward trend or fall below expectation?

Describe the gaps and its improvement plan

Viết SAR

Các tiêu chuẩn hỗn hợp

Criterion 6, 7, 8, 9, 10

What	What is it? Describe the criterion or situation	What is the current result or performance? What are the past results or performance? What is the target? What is the trend? Describe the result or performance
How	How is it done? How is it aligned to? Who is involved? When is it done? Where is it done? Describe the approach (process) and deployment	How is it performing when compared to past years? How is it performing when compared or benchmarked with other competing universities or benchmarking partners? Describe the comparison of result or performance
Why	Why does the gap exist? Describe the gap and its improvement plan	Why the result or performance is on a downward trend or fall below expectation? Describe the gap and its improvement plan

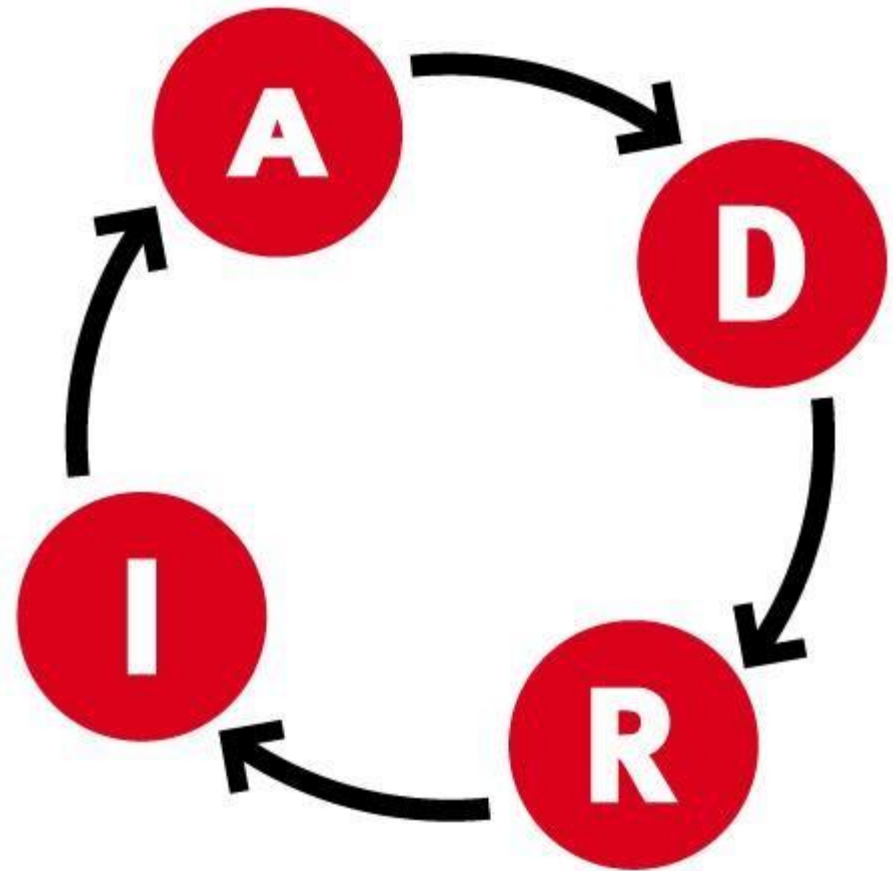
Phương pháp ADRI

Approach

Deployment

Results

Improvement



Approach



Tên của quy trình hoặc cách tiếp cận?

Mục tiêu hay mục đích là gì?

Làm thế nào nó tương thích với tầm nhìn, sứ mệnh, mục tiêu, CĐR và được tích hợp với các cách tiếp cận hoặc quy trình khác?

Bước tiếp theo là gì?

Deployment

- Khi nào nó được triển khai đầu tiên? Bao lâu?
- Ai liên quan đến triển khai? Tầm/loại người liên quan?
- Nó được triển khai ở đâu? Khoa trường viện nào?



Results

- Kết quả đo lường nào cho quy trình hoặc tiêu chí?
- Kết quả trong quá khứ và hiện tại?
- Xu hướng là gì?
- Mục tiêu là gì?
- Kết quả so sánh hoặc cạnh tranh?



Improvement



- Quy trình đã bao giờ được cải tiến?
- Có ví dụ nào về việc cải tiến mà bạn có thể mô tả?
- Việc cải tiến có hiệu quả không?

Làm thế nào để viết SAR?

<p>AUN Criterion</p>	<p>6. Academic Staff Quality 6.5 Training and developmental needs of academic staff are identified and activities are implemented to fulfill them [8]</p>
<p>Plan/APPROACH (WHAT, WHY, WHO and HOW)</p>	
<p>Name of process(es)</p>	<p>Training and Development Process of Academic Staff</p>
<p>Purpose/goal</p>	<p>Identify training needs, deployment of training activities and evaluation of training effectiveness.</p>
<p>Relate to other AUN criterion</p>	<p>6.4 Competences of academic staff are identified and evaluated.</p>
<p>Person(s) Responsible</p>	<p>Director of Human Resource Department</p>
<p>Key steps (Input, Process, Output)</p>	<p>At the end of each calendar year, the HR Department will initiate the training needs identification process. The Vice Dean will identify the training needs of each academic staff based on the identified competences. The training plan for each individual is then collated to form the faculty training plan. The faculty training plan is submitted to the HR department for approval. Once the training plan is approved, appropriate training programmes are identified and scheduled, and made know to staff for registration. Staff who have selected the training programme will attend the training as planned. After the training, an evaluation is made by the staff and submitted to the Vice Dean and HR department for report.</p> <p>Insert a flowchart of the process</p>

Làm thế nào để viết SAR?

Do/DEPLOYMENT (WHERE and WHEN)

Process deployment	The training process for academic staff was established and implemented in 2010 to all faculties.
--------------------	---

Check/RESULTS

Measures	Results for the last 5 years
Number of training hours per staff	
Number of training places per staff	
Percent of training places utilised	
Training budget as % of total budget	

Act/IMPROVEMENT

Date and description of improvements	The training process for academic staff was established in 2010. In 2012, a process to evaluate the training effectiveness of strategic development programmes was incorporated into the training system. The training budget for the academic staff has been increasing at a rate of 2% per annum since 2010. Number of training hours per staff has also been increased from 10 in 2010 to 20 in 2014.
--------------------------------------	--

Xem xét SAR

- Xếp tất cả lại theo cấu trúc và trình tự thời gian
- SAR phải có tất cả 11 tiêu chuẩn
- Rà soát lại độ chính xác của SAR, các minh chứng, thông tin và dữ liệu
- Tìm ra sự không nhất quán trong SAR



Xem xét SAR

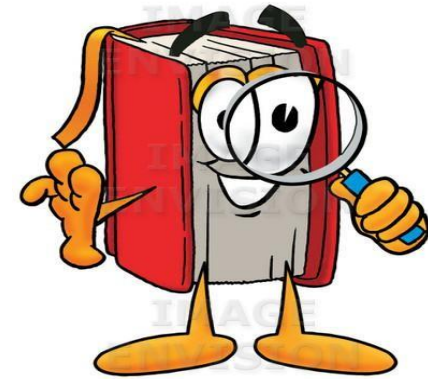
- Loại bỏ thông tin và dữ liệu không cần thiết hoặc không liên quan
- Đảm bảo có tham chiếu đến tiêu chuẩn liên quan
- Đọc lại SAR
- SAR có thể phải được viết đi, viết lại vài lần



Rà soát SAR và Thu thập phản hồi



- Đây là một bước trong quá trình tự đánh giá
- Được thực hiện bởi đối tác độc lập
- Đánh giá trên tài liệu và trên thực tế
- Rà soát SAR, minh chứng và tài liệu
- Phỏng vấn đội viết SAR và các bên liên quan
- Xác định lĩnh vực cải tiến trong SAR và thực thi QA
- Gửi khuyến cáo đội viết SAR và cấp quản lý
- Rút ra các bài học kinh nghiệm trong quá trình đánh giá, SAR và thực thi QA



Đội tự đánh giá nội bộ

- Vai trò của đánh giá viên
- Chuẩn bị kế hoạch đánh giá, checklist
- Trao đổi để làm rõ các yêu cầu đánh giá
- Lập kế hoạch và quan tâm đến chất lượng các trách nhiệm đã giao
- Quan sát việc cải tiến CTĐT và các quá trình và chất lượng
- Làm rõ và rà soát các kết quả thu được
- Báo cáo và trình bày lại kết quả đánh giá
- Duy trì và bảo vệ các tài liệu liên quan đến đánh giá



- **Tìm hiểu về người được phỏng vấn**
 - ✓ Ngôn ngữ
 - ✓ Trình độ
 - ✓ Lĩnh vực quan tâm hoặc chuyên môn

- **Chuẩn bị câu hỏi**

- ✓ Tập trung vào các tiêu chí
- ✓ Các câu hỏi cần trung tính để tránh thiên vị, áp đặt
- ✓ Sử dụng kỹ thuật câu hỏi mở để thăm dò thông tin (5W+1H)
- ✓ Sử dụng câu hỏi đóng để xác nhận thông tin (Y/N)
- ✓ Quản lý thời gian để đủ cho các tiêu chí và phỏng vấn khác nhau

Phản hồi

- **Phản hồi cần đảm bảo:**
 - ✓ Khách quan
 - ✓ Dựa trên minh chứng
 - ✓ Khuyến khích, cổ vũ, thiện chí
 - ✓ Là một phần của “quá trình học”

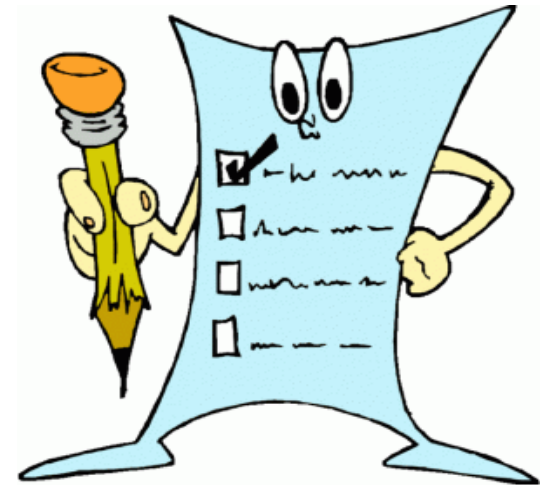


- **Phản hồi không nên:**
 - ✓ Chê cười
 - ✓ Đưa ra giải pháp bắt buộc
 - ✓ Không phù hợp với những nỗ lực tổng thể
 - ✓ Bỏ qua các thành tích đạt được



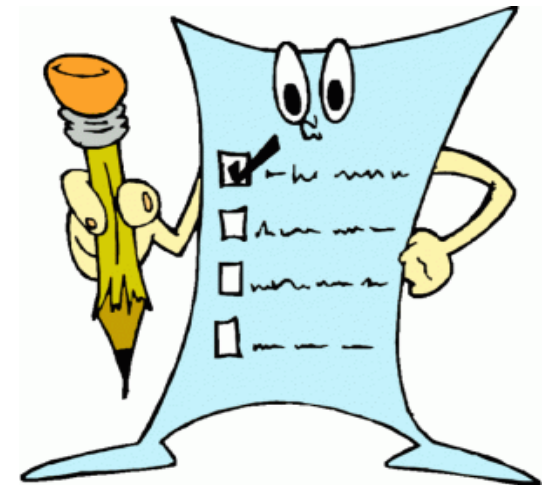
Phản hồi

- Sử dụng các câu hoàn chỉnh, rõ ràng, đơn giản, đúng ngữ pháp
- Tránh thuật ngữ khó hiểu hoặc từ viết tắt
- Có tính xây dựng
 - ✓ Sử dụng cách nói tích cực
 - ✓ Cụ thể
 - ✓ Nằm trong phạm vi tiêu chí



Phản hồi

- Không phải là quy tắc – chỉ quan sát trạng thái và đánh giá chứ không phải là giải pháp bắt buộc



Cải tiến QA

- Phân công trách nhiệm để cải thiện hoạt động ĐBCL
- Phân loại các cải thiện hiện tại và tương lai cho hoạt động ĐBCL
- Lên kế hoạch các hoạt động cải tiến
- Phát triển và thực hiện các hợp hợp khoảng cách
- Giám sát tiến độ



Kết thúc SAR

- SAR là một bản báo cáo về các công việc được thực hiện của trường ĐH
- Là một nguồn tài liệu cho phép đánh giá viên có thể đánh giá sơ bộ trường ĐH
- Là sự kết hợp giữa phát hiện và khuyến cáo ở giai đoạn kiểm tra
- Xem xét tổng hợp và hiệu đính SAR
- Biên dịch SAR và các tài liệu quan trọng ra tiếng Anh



Công bố SAR

- Chỉ định người phát ngôn để công bố SAR
- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền về SAR
- Thông báo cho CBVC về các tiêu chuẩn và quy trình đánh giá
- Tóm tắt ngắn gọn về nội dung của SAR, thực hành BĐCL, các minh chứng và tài liệu hỗ trợ
- Công bố SAR và thông tin có liên quan cho toàn thể CBVC

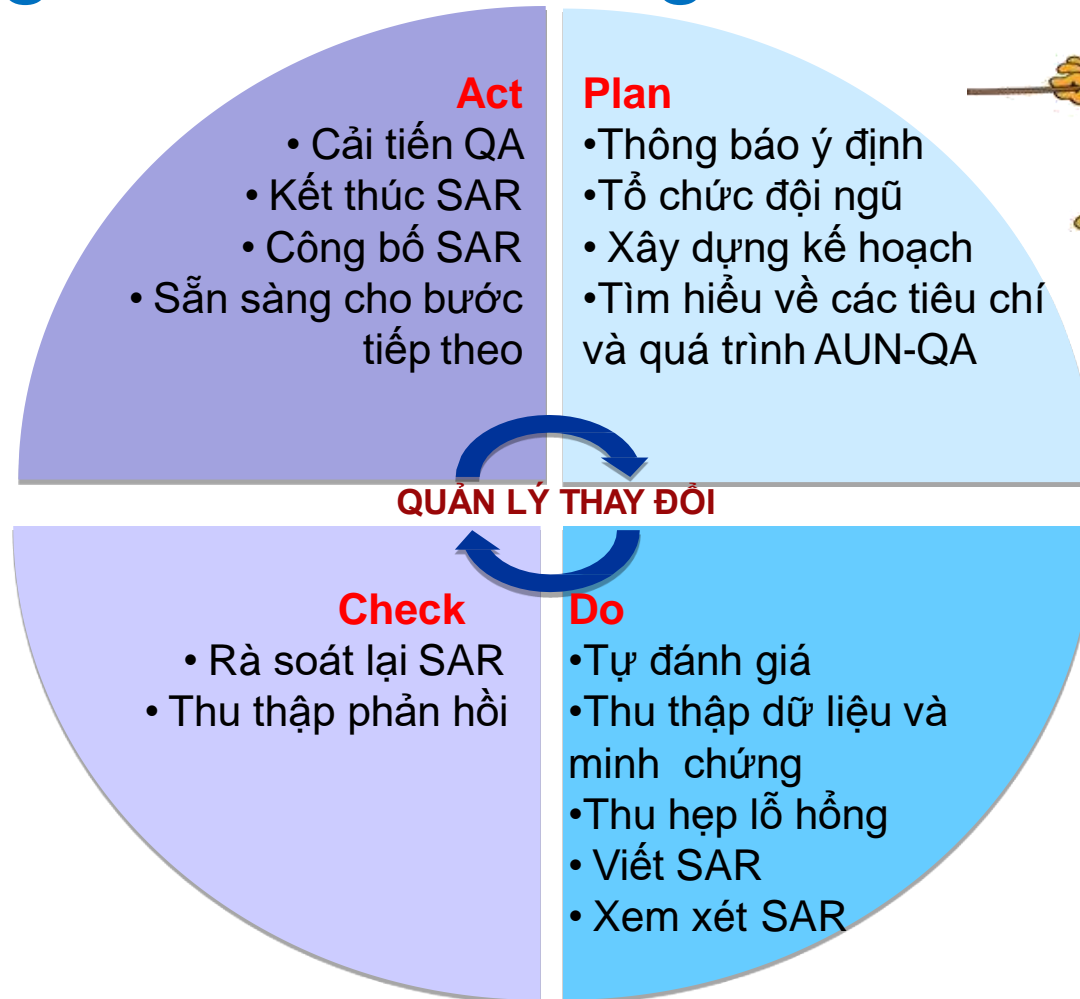


Sẵn sàng cho các bước tiếp theo

- Phê duyệt hoặc xác nhận bản SAR cuối cùng, các tài liệu, hồ sơ để đánh giá
- Chuẩn bị, gán nhãn tất cả các tài liệu hồ sơ (phiên bản giấy và điện tử) cho mục đích đánh giá
- Chuẩn bị tài liệu để trình bày về trường ĐH, khoa và CTĐT được đánh giá
- Chuẩn bị các bên liên quan cho phỏng vấn đánh giá
- Chuẩn bị các địa điểm để đánh giá tại chỗ
- Lập kế hoạch tiến trình đánh giá
- Gửi một bản SAR cho nhóm đánh giá ít nhất 1,5 - 2 tháng trước khi bắt đầu đánh giá

Tiếp cận PDCA

Tự đánh giá mức chương trình

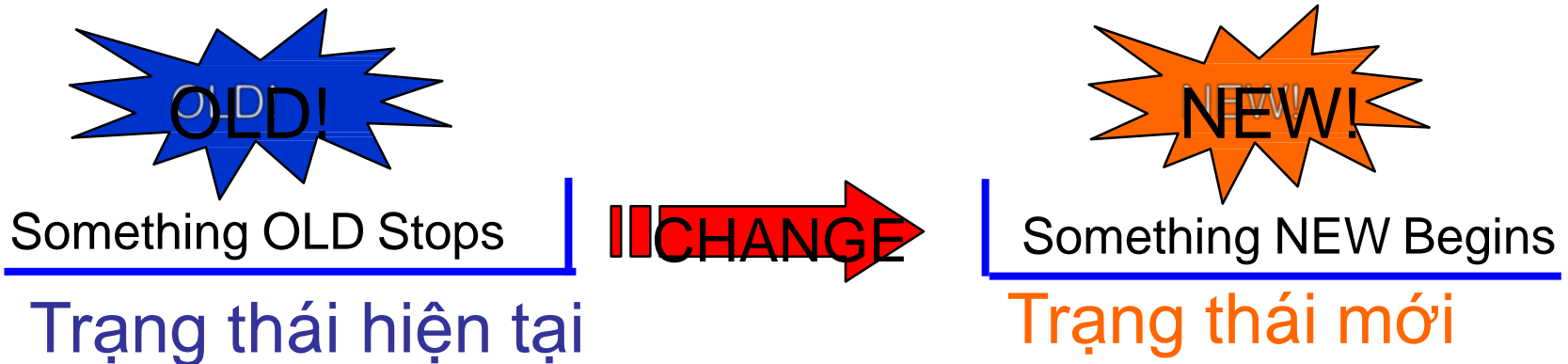


Quản lý thay đổi



What is Change?

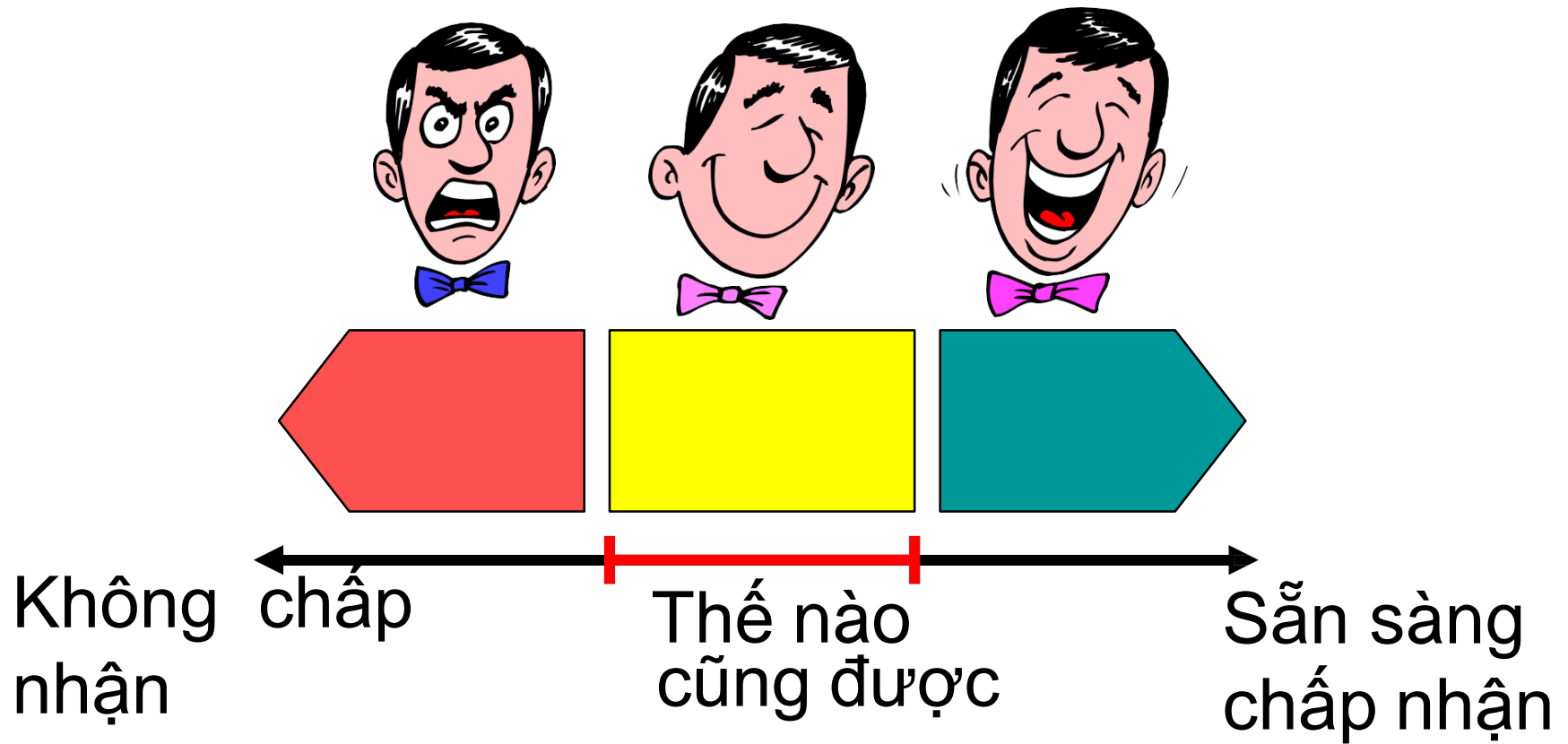
Thay đổi là một sự kiện xảy ra với chúng ta.
Một cái gì đó dừng lại và một cái gì đó bắt đầu.



Tại sao phải quản lý thay đổi?

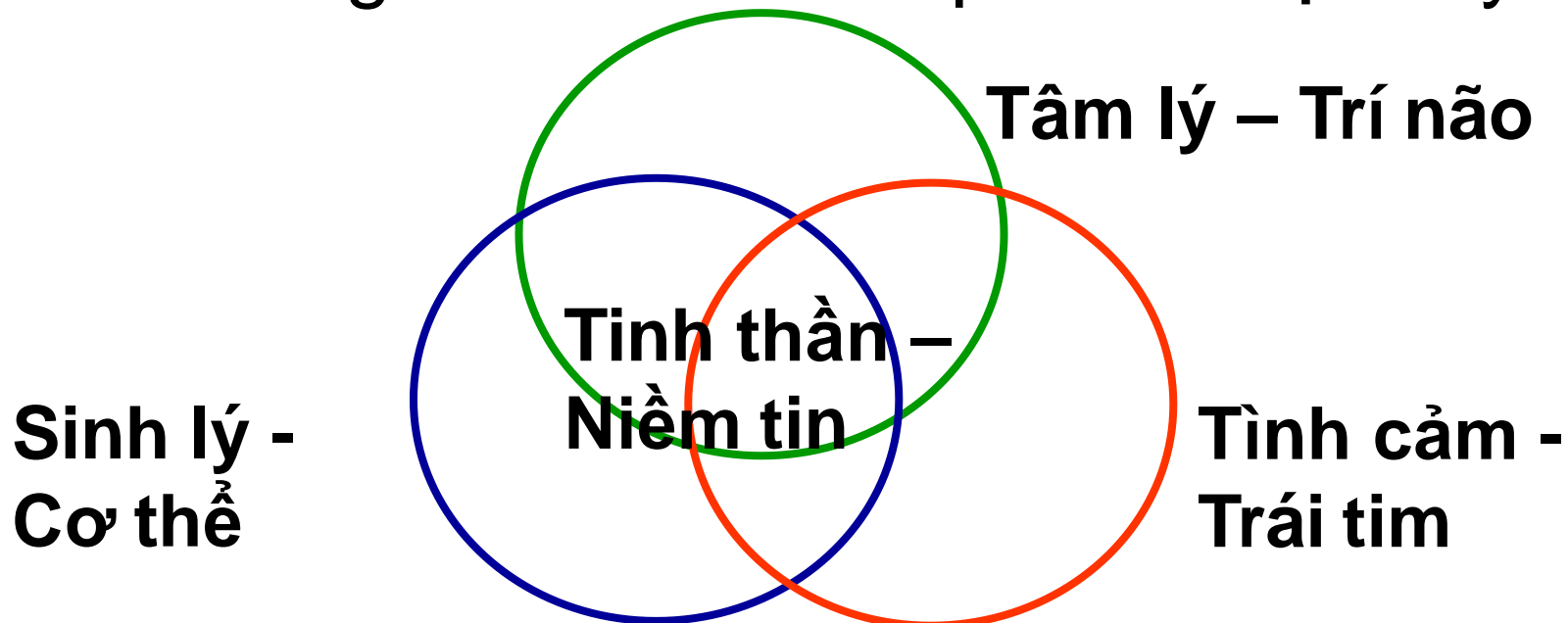
- Thay đổi là một **tính năng phổ biến** và liên tục của đời sống, công việc hiện đại
- Là yếu tố quan trọng nhất để **bảo đảm thành công** trong quản lý công việc hiện nay
- Khoảng 75% các chương trình đổi mới trong tổ chức không thành công vì:
 - Nhân viên cảm thấy bị đứng bên ngoài của quá trình
 - Thiếu động lực, kỹ năng và kiến thức để áp dụng hệ thống và các thủ tục mới.

Con người có chấp nhận đổi mới?

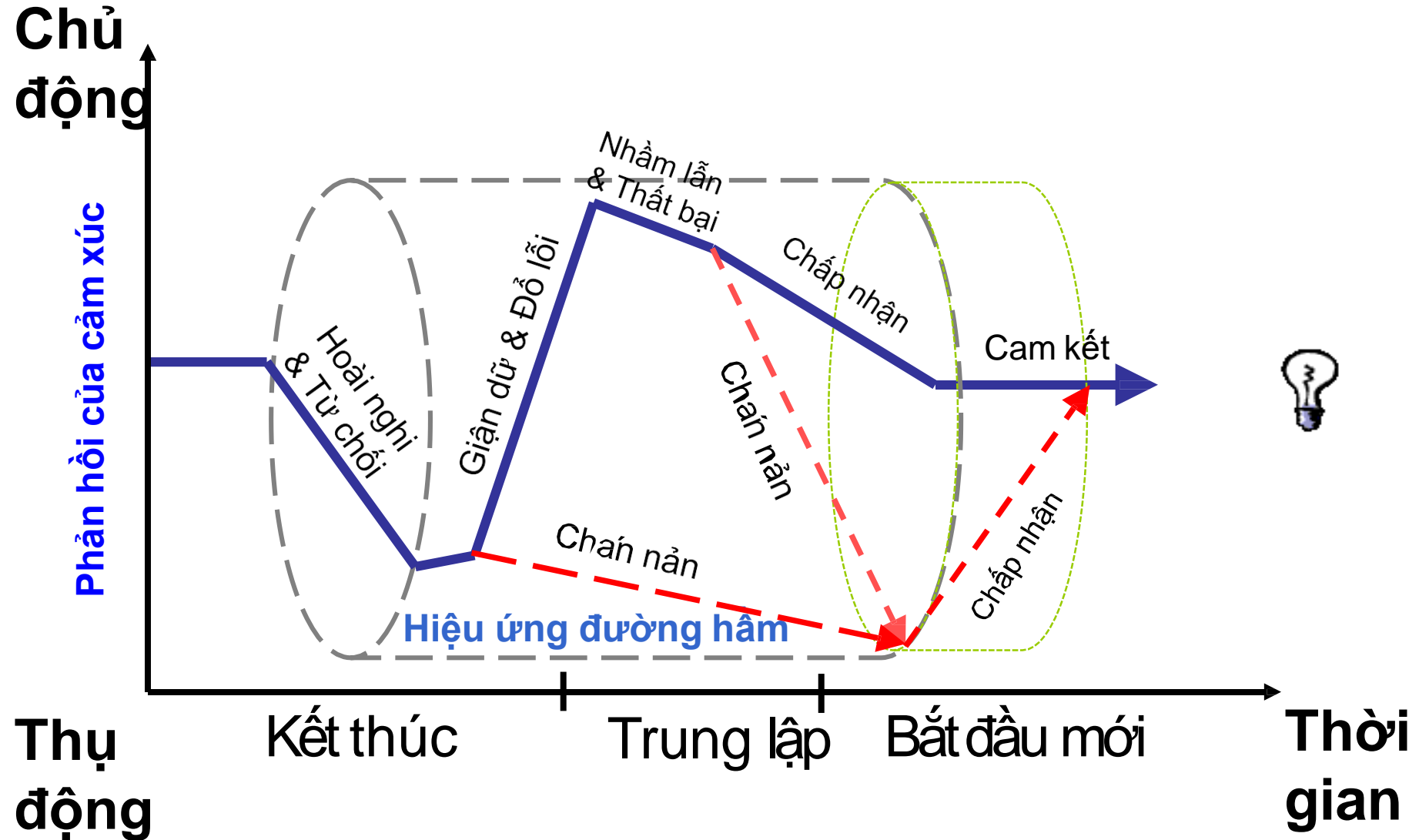


Chuyển tiếp là gì?

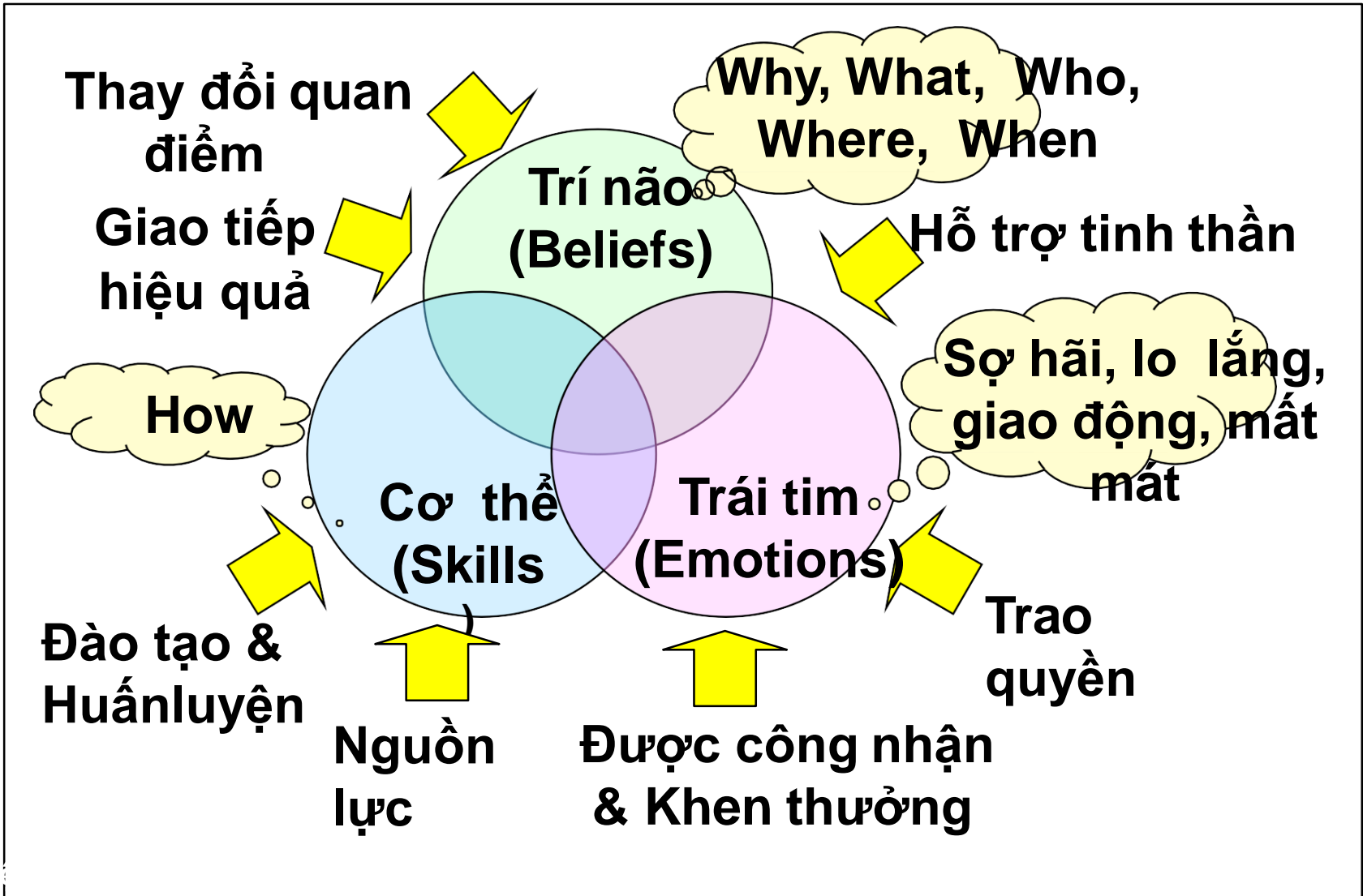
Là quá trình tái định hướng về sinh lý, tâm lý, tình cảm và tinh thần xảy ra bên trong mỗi chúng ta như là kết quả của sự thay đổi



Cảm xúc khó chịu trong quá trình chuyển đổi



Quản lý chuyển đổi



Quản lý chuyển đổi

Giai đoạn cảm xúc khó chịu	Chiến lược để chuyển đổi
Hoài nghi & Từ chối (Ending)	<ul style="list-style-type: none">•Giảm shock•Cung cấp thông tin: why, what, who, where, when and how•Cho ví dụ về những người cùng đang thay đổi và / hoặc học tập•Dành thời gian để chuẩn bị
Giận dữ & Đổ lỗi (Ending)	<ul style="list-style-type: none">•Lắng nghe•Đồng cảm•Nhận thức được tình cảm và phản ứng của mọi người

Quản lý chuyển đổi

Giai đoạn cảm xúc khó chịu	Chiến lược để chuyển đổi
Nhầm lẫn và thất bại (Neutral zone)	<ul style="list-style-type: none">• Giải thích một lần nữa• Suy đoán, nó hoạt động thế nào, tại sao?• Khuyến khích họ trình bày• Cung cấp người cố vấn• Tập trung vào chiến thắng và lợi ích ngắn hạn• Khuyến khích sự tham gia
Chấp nhận (New Beginning)	<ul style="list-style-type: none">• Tập huấn• Lôi kéo họ tham gia vào lập kế hoạch và thiết lập các mục tiêu• Khuyến khích và hỗ trợ

Quản lý chuyển đổi

Giai đoạn cảm xúc khó chịu	Chiến lược để chuyển đổi
Chấn nản (Ending or Neutral)	<ul style="list-style-type: none">• Tư vấn• Hệ thống giải đáp thắc mắc• Tham khảo tư vấn chuyên nghiệp và / hoặc bác sĩ tâm lý, nếu cần thiết
Cam kết (New Beginning)	<ul style="list-style-type: none">• Công nhận & khen thưởng• Loại những người vô dụng• Đánh giá và củng cố sự thay đổi

Quản lý chuyển đổi



Vai trò người quản lý thay đổi:

- Hỗ trợ các nhà tài trợ thay đổi
- Công bố thay đổi
- Thu thập thông tin phản hồi và sự lo lắng của mọi người
- Nêu các vấn đề với nhà tài trợ thay đổi

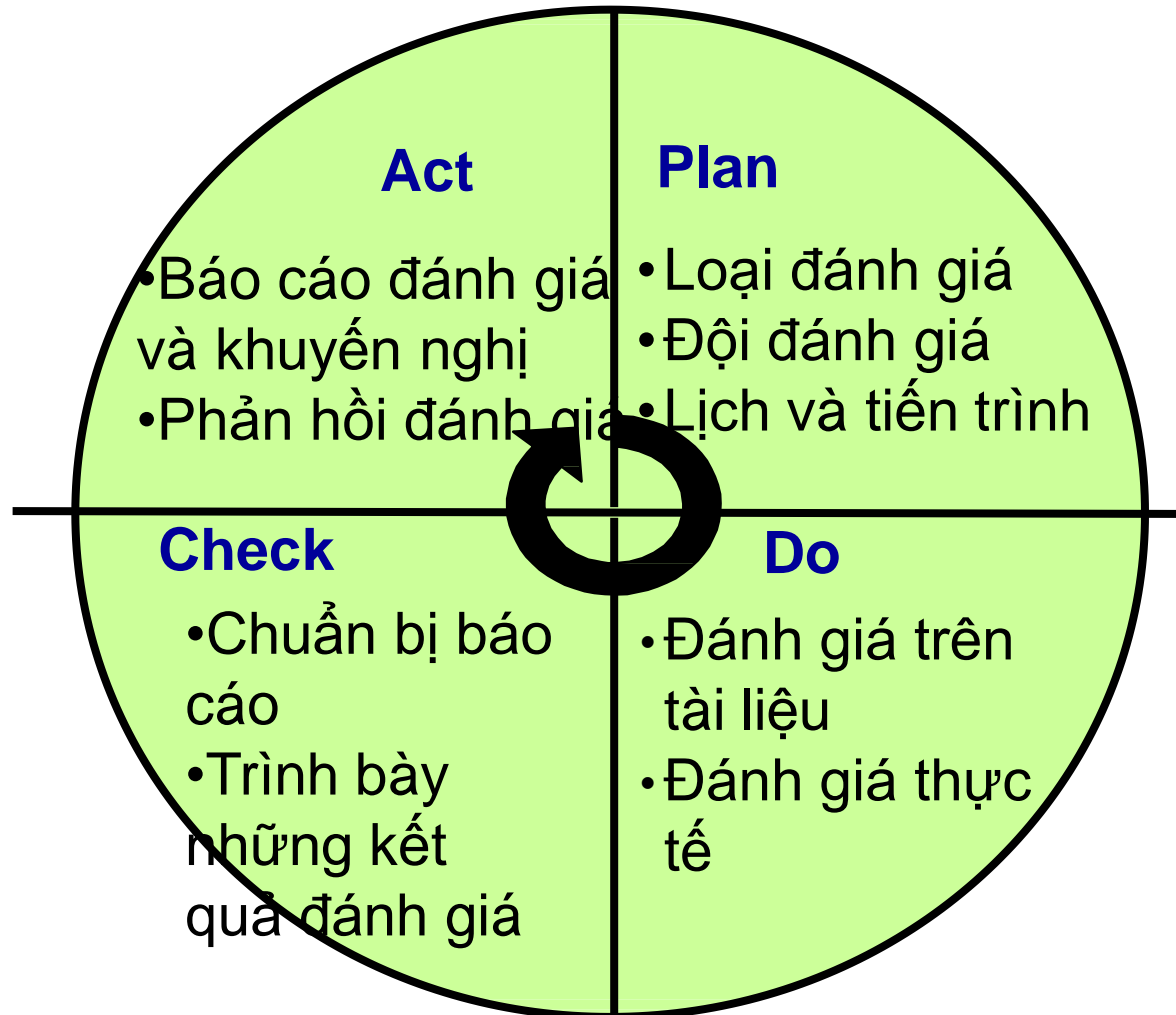
Quản lý chuyển đổi



Vai trò người quản lý thay đổi:

- Xác định các cá nhân và các nhóm đang ở giai đoạn chuyển tiếp nào và cung cấp đào tạo, hỗ trợ tinh thần, tạo điều kiện cho thay đổi
- Thúc đẩy, khuyến khích các cá nhân và tập thể
- Ghi nhận và khen thưởng những người ủng hộ thay đổi

Quá trình đánh giá chất lượng



Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
		Schedule universities for re-accreditation for existing accredited universities	AUN Secretariat
	6 – 12 months prior to assessment	Confirm schedule for re-accreditation for existing accredited universities	<ul style="list-style-type: none"> • Applying university • AUN Secretariat
Plan		Apply for accreditation by university for new applicant or assessment	Applying university
		Process and accept new application	AUN Secretariat
		Confirm schedule for accreditation for new application	<ul style="list-style-type: none"> • Applying university • AUN Secretariat
Quality	Assessment Proc	ss	
A			

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Plan	6 months prior to assessment	Invite assessors for assessment	AUN Secretariat
		Accept or decline invitation by assessors. Submit Disclosure of Conflict of Interest	Assessor
		Appoint and confirm assessors and assessment teams	<ul style="list-style-type: none"> ● AUN Secretariat ● Assessor

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Plan	2 - 3 months prior to assessment	Confirm assessment itinerary, accommodation and logistics arrangements with applying university	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Applying university • Assessor
		Send registration form to assessor	AUN Secretariat
		Submit registration form with flight information, accommodation and diet requirements	Assessor
		Submit progress report by applying university	Applying university
		Monitor and track status of accredited university	AUN Secretariat

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Do	1½ - 2 months prior to assessment	Submit self-assessment report (SAR) to AUN Secretariat and assessors	Applying university
		Conduct desktop assessment and clarify with applying university, if necessary	Assessor
	1 day prior to assessment	Arrival of assessors and AUN Secretariat	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Applying university • Assessor
	Day 1 of assessment	Opening session and site assessment	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Applying university
			<ul style="list-style-type: none"> • Assessor

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Do/ Check	Day 2 of assessment	Site assessment and preparation of assessment report	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Applying university • Assessor
Check	Day 3 of assessment	Closing session and departure of assessors and AUN Secretariat	<ul style="list-style-type: none"> • AUN Secretariat • Applying university • Assessor

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Act	Within 4 weeks after assessment	Submit assessment report to AUN Secretariat and provide feedback to AUN Secretariat on the assessment, if necessary. Request payment of honorarium and submit claims, if any	Assessor
	Within 6 weeks after assessment	Send assessment report and assessment feedback to applying university	AUN Secretariat
	Within 10 weeks after assessment	Submit assessment feedback and appeal, if necessary	<ul style="list-style-type: none"> Applying university AUN Secretariat
	Within 9 – 12 months after assessment	Submit progress report by applying university	Applying university
		Monitor and track status of accredited university	AUN Secretariat

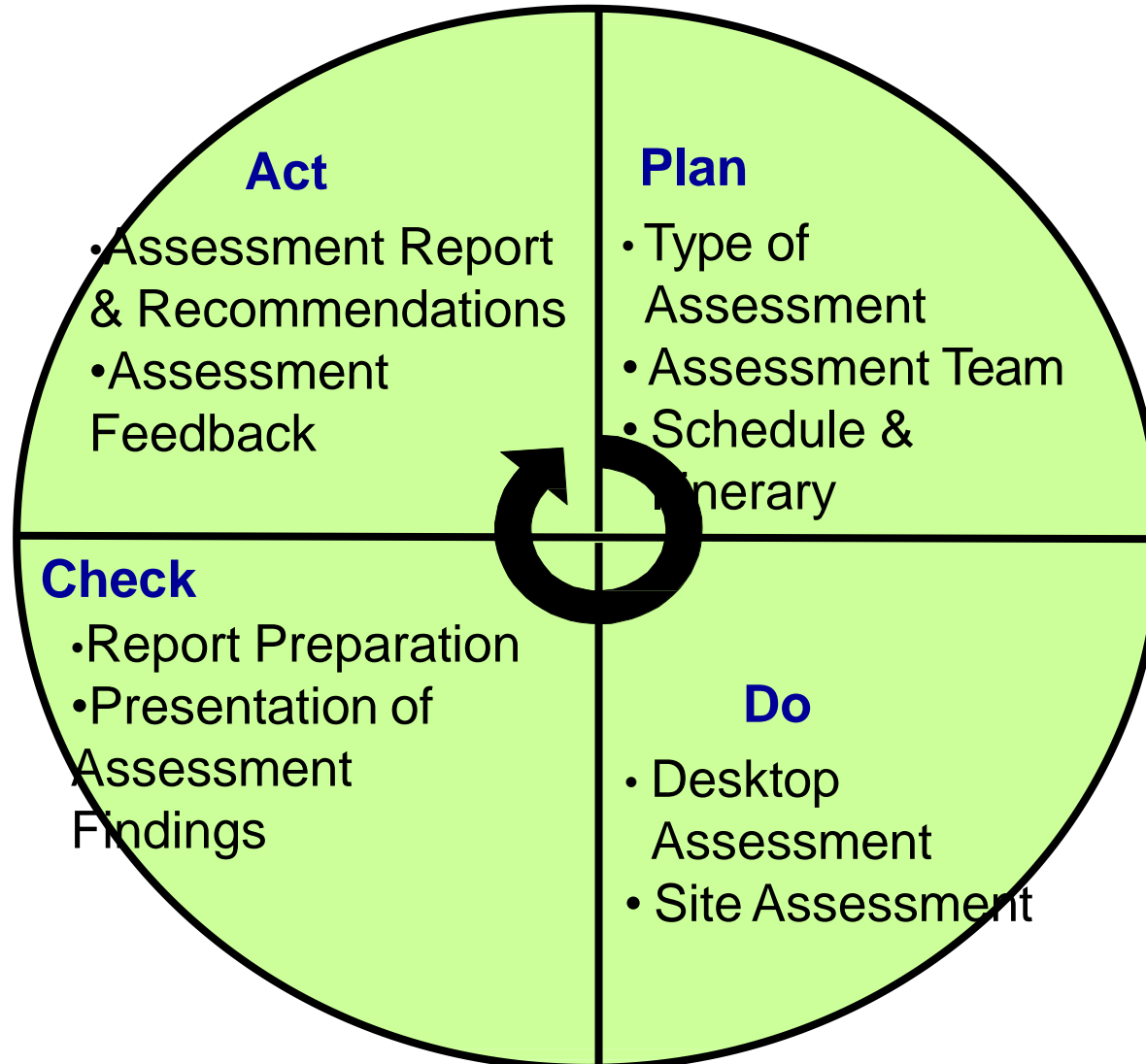
Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Act	Within 14 weeks after assessment	Recommend the release of final assessment reports and accreditation to the Board of Trustees for approval;	AUN Secretariat
		Endorse the release of final assessment reports and accreditation	AUN-BOT
	Within 16 weeks after assessment	Release of final assessment report and accreditation award to applying university and publish accreditation status in AUN website	AUN Secretariat
	Within 30 weeks after assessment	Release of best practices of applying university in the AUN-QA Benchmarking Database	AUN Secretariat

Quality Assessment Process

Stage	Timeline	Key Activity	Agent
Act	Within 9 –12 months after assess- ment	Request for progress report from applying university on recommendations made by assessment teams	AUN Secretariat
		Submit progress report by applying university	Applying university
		Monitor and track status of accredited university	AUN Secretariat

Quy trình kiểm định chất lượng



Lịch trình tham quan cơ sở

Date/ Time	Activities
Arrival and Pick-up of Assessors and Staff from AUN Secretariat	
Day 1	
09.00 – 09.30	Opening Session
09.30 - 09.45	Coffee Break
09.45 – 10.00	Briefing by Dean
10.00 – 11.30	Meeting Key Faculty Members: Head of Department, Programme Chair and SAR Team
11.30 – 13.00	Site Visit to Campus and Faculty - Laboratories, Lecture Facilities, Libraries, Computer Facilities, etc.
13.00 – 14.00	Lunch
14.00 – 15.30	Meeting with Faculty Members
15.30 – 15.45	Coffee Break
15.45 – 17.00	Meeting with Support Staff
17.00 onwards	Welcome Dinner
Day 2	
08.30 – 10.00	Meeting with Students
10.00 – 10.15	Coffee Break
10.15 – 11.30	Meeting with Alumni
11.30 – 13.00	Meeting with Employers
13.00 – 14.00	Lunch
14.00 – 17.00	Clarification and/or Preparation of Assessment Findings
17.00 onwards	Dinner (Free & Easy)
Day 3	
09.00 - 11.00	Presentation of Preliminary Assessment Findings
11.00 – 11.30	Closing Session
11.30 – 13.00	Lunch and Departure of Assessors

Thẩm định tại cơ sở

- Xem xét hồ sơ
- Minh chứng nên được tập hợp theo tất cả vấn đề tương ứng mục tiêu và phạm vi thẩm định
- Minh chứng được tập hợp thông qua:
 - ✓ Phỏng vấn
 - ✓ Kiểm tra Hồ sơ
 - ✓ Quan sát các hoạt động và cơ sở vật chất
 - ✓ Tham quan cơ sở
 - Môi trường làm việc
 - Thực hành (ví dụ an toàn)
 - Điều kiện cơ sở hạ tầng và trang thiết bị



Thẩm định tại cơ sở

- Minh chứng được tập hợp thông qua:
 - ✓ Tham quan cơ sở
 - Kiểm tra, xác nhận thông tin và dữ liệu với nhân viên và sinh viên
 - Giảng đường và phòng phụ đạo
 - Phòng thí nghiệm
 - Xưởng
 - Thư viện
 - Phòng máy tính
 - Dịch vụ sinh viên
 - Khu TĐTT và giải trí



Lễ khai mạc

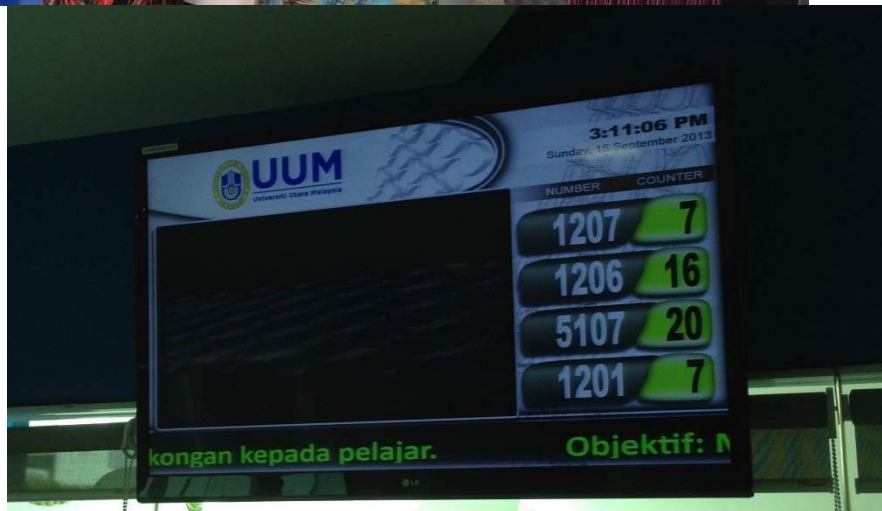
Opening Ceremony



Chuẩn bị tài liệu



Tham quan cơ sở (Dịch vụ SV)



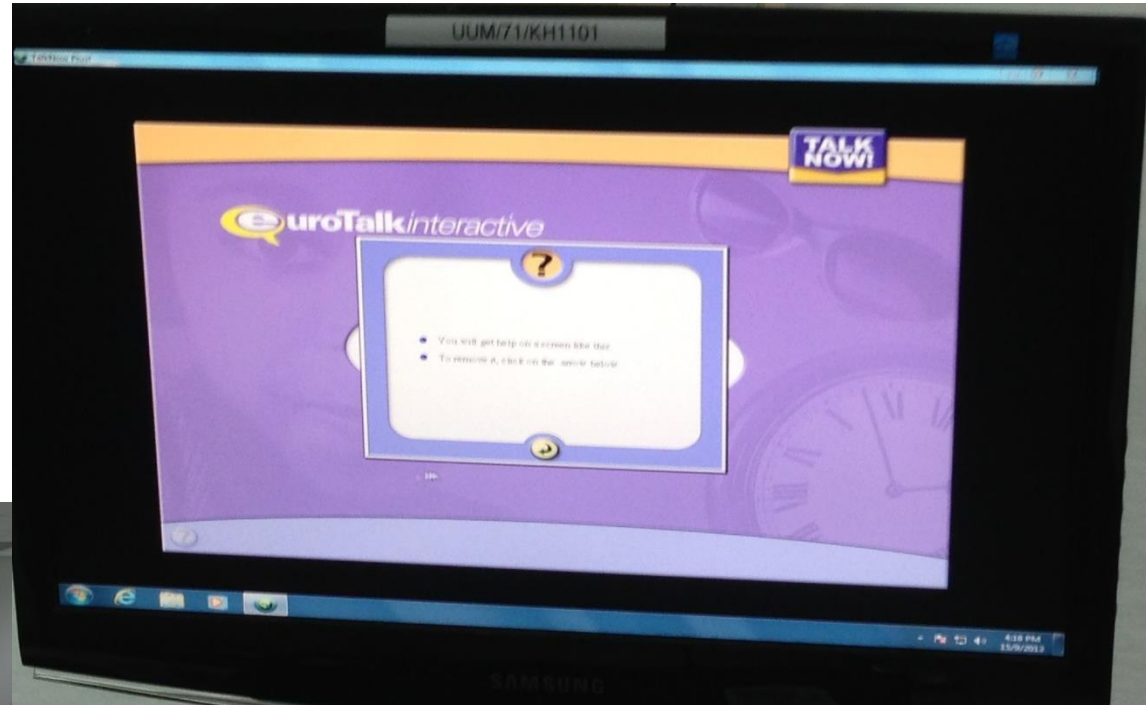
Tham quan cơ sở (Thư viện)



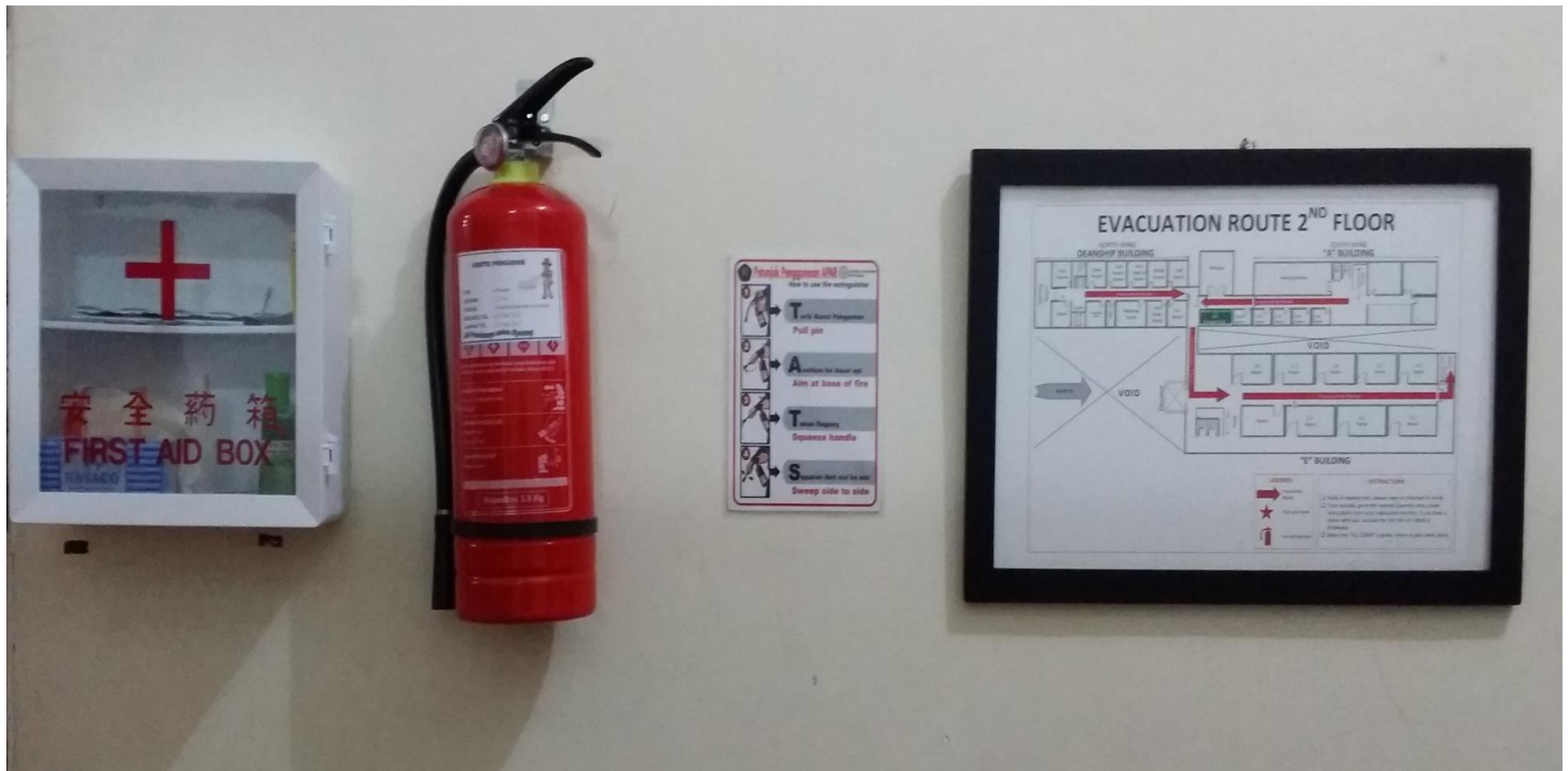
Tham quan cơ sở (Lớp học)



Phòng Lab



An toàn chung



Phỏng vấn người liên quan



Lễ bế mạc

Closing Ceremony



