

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

1. Mục đích tự đánh giá

Giúp Nhà trường tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng của Trường; lập và triển khai các kế hoạch hành động để nâng cao chất lượng đào tạo. Là điều kiện cần thiết để Nhà trường đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức kiểm định chất lượng độc lập; từng bước nâng cao chất lượng và xây dựng văn hóa chất lượng bên trong Nhà trường.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá tổng thể các hoạt động của Trường theo Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục.

3. Hội đồng tự đánh giá

3.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 05/QĐ-ĐHTB của Hiệu trưởng ban hành ngày 09/01/2017. Hội đồng gồm 27 thành viên (*Danh sách kèm theo*).

3.2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách

- Ban thư ký: (*Danh sách theo Phụ lục 2*)
- Nhóm chuyên trách: (*Danh sách theo Phụ lục 2*)

3.3. Phân công thực hiện

| Tiêu chuẩn (Số tiêu chí) | Nhóm chuyên trách | Thời gian thu thập thông tin và minh chứng | Ghi chú |
|--------------------------------|-------------------------|---|--|
| 1, 2, 5 (20) | 1 | 16/01/2017 – 16/02/2017 | Sứ mạng và mục tiêu của trường đại học; tổ chức và quản lý; đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên; quản lý tài chính. |
| 3, 4, 6 (22) | 2 | 16/01/2017 – 16/02/2017 | Chương trình đào tạo; hoạt động đào tạo; người học. |
| 7, 8 (10) | 3 | 16/01/2017 – 16/02/2017 | Nghiên cứu khoa học, ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ; hoạt động và hợp tác quốc tế. |
| 9, 10 (9) | 4 | 16/01/2017 – 16/02/2017 | Thư viện, trang thiết bị học tập và cơ sở vật chất khác. |



4. Kế hoạch huy động các nguồn lực

Các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, tài chính, thời gian cần huy động cho hoạt động tự đánh giá, cụ thể như sau:

| Stt | Tiêu chuẩn (tiêu chí) | Hoạt động | Nguồn nhân lực cần huy động | Thời gian huy động |
|-----|--------------------------|--|--|--------------------|
| 1 | 1 (02) | Chỉnh sửa, bổ sung sứ mạng, mục tiêu phù hợp với Nhà trường | Đảng ủy, BGH, công đoàn, đoàn thanh niên, nhóm chuyên trách số 1 | Tháng 02/2017 |
| 2 | 2 & 5 (7&8) | Lấy ý kiến đánh giá của cán bộ Giảng viên đối với cán bộ quản lý | Các phòng, khoa, trung tâm toàn trường | Tháng 03/2017 |
| 3 | 3 & 4 (6&7) | - Lấy ý kiến phản hồi của SV về CTĐT sau khi tốt nghiệp. - Lấy ý kiến phản hồi của nhà tuyển dụng về sự hài lòng đối với SV tốt nghiệp | Phòng KT&ĐBCLĐT | Tháng 04/2017 |
| 4 | 6 (9) | Khảo sát ý kiến của SV về hoạt động giảng dạy của Giảng viên | Phòng KT&ĐBCLĐT | Tháng 05/2017 |
| 5 | 9 (9) | Khảo sát ý kiến của độc giả về nhu cầu sách, báo, tài liệu học tập và chất lượng phục vụ của thư viện - Khảo sát mức độ hài lòng của người sử dụng về trang thiết bị phục vụ nhu cầu học tập, giảng dạy và NCKH | Phòng KT&ĐBCLĐT | Tháng 04/2017 |

5. Công cụ đánh giá

Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT; Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học; Công văn số 462-KTĐBCLGD-KĐDH ngày 09/05/2013 hướng dẫn tự đánh giá trường ĐH, CĐ và TCCN. Công văn 527/KTKĐCLGD-KĐDH ngày 23/05/2013 Hướng dẫn sử dụng tiêu chí đánh giá chất lượng trường đại học và các tài liệu hướng dẫn khác.

6. Kế hoạch thu thập thông tin ở ngoài trường

| Stt | Loại thông tin | Nguồn cung cấp | Thời gian thu thập |
|-----|---|--|--------------------|
| 1 | Lấy ý kiến của người học sau khi tốt nghiệp về nhu cầu việc làm (có làm đúng chuyên ngành không) | Cựu SV | 05/2017 |
| 2 | Khảo sát ý kiến đánh giá của các cơ quan quản lý nhà nước, các doanh nghiệp, về lao động đã qua đào tạo (trong đó có HSSV của Nhà trường) | Các cơ quan quản lý nhà nước, các doanh nghiệp | 05/2017 |

7. Kế hoạch mời chuyên gia

Trong quá trình triển khai công tác tự đánh giá, nhà trường tự tổ chức và tập huấn cho đội ngũ cán bộ giảng viên, CNV và HSSV về quá trình thực hiện. Nhà trường không thuê chuyên gia.

8. Lịch thực hiện các hoạt động tự đánh giá

| Thời gian | Công việc | Sản phẩm | CB thực hiện |
|---|--|---|---|
| Giai đoạn 1: Từ ngày 09/01/2017 đến 09/02/2017: Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin, MC; mã hóa MC; viết phiếu đánh giá tiêu chí. (Lần 1) | | | |
| Từ ngày 09/01/2017 đến 09/02/2017 | Trưởng nhóm chuyên trách phân công các tiêu chí cụ thể cho từng thành viên trong nhóm | Danh sách các tiêu chí phân công. | Trưởng nhóm chuyên trách |
| | Nghiên cứu nội dung các tiêu chuẩn, tiêu chí để tìm ra mốc chuẩn cho phù hợp với Nhà trường, mã hóa MC. | Mốc chuẩn, bảng mã hóa MC | Tất cả các thành viên các nhóm chuyên trách |
| | Nghiên cứu các MC có sẵn và đề xuất các MC (nếu cần thiết). | Danh sách MC bổ sung | Tất cả các thành viên các nhóm chuyên trách |
| | Họp lần 1 (13/02/2017): Làm việc theo nhóm chuyên trách. Trong mỗi nhóm từng thành viên viết phiếu đánh giá tiêu chí mình phụ trách, đề xuất MC bổ sung | - Danh sách MC bổ sung lần 1 - Phiếu đánh giá tiêu chí (lần 1) | - Từng cá nhân phụ trách theo phân công. - Hội đồng tự đánh giá góp ý - Phòng KT&KĐCLĐT |
| | Tổng hợp tất cả các ý kiến góp ý chỉnh sửa, hoàn thiện từng tiêu chuẩn theo phân công, gửi báo cáo đánh giá tiêu chuẩn cho HĐ tự đánh giá. (lần 1) | Báo cáo đánh giá tiêu chuẩn đã chỉnh sửa (lần 1) | - Thư ký các nhóm chuyên trách - Tổ thư ký |

| Thời gian | Công việc | Sản phẩm | CB thực hiện |
|---|---|---|---|
| Giai đoạn 2: Từ ngày 14/02 đến 20/03/2017: Tiếp tục thu thập thông tin, MC; viết phiếu đánh giá tiêu chí theo góp ý và tìm MC bổ sung (lần 2). | | | |
| Từ ngày 14/02 đến 20/03/2017 | Họp lần 2 (14/03/2017): Làm việc theo nhóm chuyên trách, trong mỗi nhóm từng thành viên báo cáo phiếu đánh giá tiêu chí mình phụ trách và chỉnh sửa theo góp ý. (lần 2) | - Phiếu đánh giá tiêu chí đã được chỉnh sửa theo góp ý (lần 2). - Danh sách MC bổ sung (lần 2) | - Hội đồng tự đánh giá - Phòng KT&KĐCLĐT |
| | Tổng hợp tất cả các ý kiến góp ý chỉnh sửa, hoàn thiện từng tiêu chuẩn theo phân công, gửi báo cáo đánh giá tiêu chuẩn cho hội đồng tự đánh giá (lần 2) | Báo cáo đánh giá tiêu chuẩn đã chỉnh sửa (lần 2) | - Thư ký các nhóm chuyên trách - Thư ký Hội đồng |
| | Họp lần 3 (20/04/2017): Đại diện các nhóm chuyên trách báo cáo tự đánh giá các tiêu chuẩn phụ trách cho HĐ tự đánh giá, thống nhất mức độ đánh giá đề xuất bổ sung MC. | - Danh sách MC bổ sung (lần 3) (nếu có) - Báo cáo đánh giá tiêu chuẩn đã chỉnh sửa (lần 3) | - Hội đồng tự đánh giá - Phòng KT&KĐCLĐT |
| Giai đoạn 3: Từ ngày 21/04 đến 29/05/2017: Tiếp tục thu thập thông tin, MC (nếu có); hoàn thiện cơ sở dữ liệu, phụ lục MC và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá. | | | |
| 21/04 đến 29/05/2017 | Viết phần đặt vấn đề, tổng quan chung | Phần đặt vấn đề và tổng quan chung | Tổ thư ký |
| | Hoàn thiện cơ sở dữ liệu, phụ lục MC của báo cáo tự đánh giá | Cơ sở dữ liệu, phụ lục MC | Tổ thư ký |
| 05/06/2017 | Họp hội đồng TĐG để thông qua báo cáo TĐG (dự thảo) và gửi các đơn vị trong toàn trường để lấy ý kiến | Báo cáo TĐG (dự thảo) | - Hội đồng tự đánh giá - Phòng KT&KĐCLĐT |
| 30/06/2017 | Họp lần 5: 26/06/2017. Họp hội đồng TĐG để thông qua báo cáo tự đánh giá (hoàn chỉnh) - Hiệu trưởng ký ban hành báo cáo TĐG. Nộp báo cáo TĐG và file báo cáo về Cục Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục - Bộ GD&ĐT. | Báo cáo TĐG | - Hội đồng tự đánh giá - Phòng KT&KĐCLĐT |

| Thời gian | Công việc | Sản phẩm | CB thực hiện |
|-----------|--|----------|--------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gửi báo cáo TĐG (bản photo) về trung tâm thư viện của trường để lưu trữ theo quy định. - Lưu báo cáo TĐG tại phòng KT&KĐCLĐT - Chuẩn bị hồ sơ đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục (nếu đạt yêu cầu của bộ tiêu chuẩn). - Cập nhật, bổ sung hồ sơ MC (định kỳ 6 tháng bổ sung 1 lần) | | |

9. Tổ chức thực hiện

9.1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo

- Nghiên cứu các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Kiểm định chất lượng, tự đánh giá trường đại học theo bộ tiêu chuẩn đánh giá tiêu chuẩn trường đại học;

- Lập kế hoạch; soạn thảo các văn bản, biểu mẫu liên quan phục vụ quá trình tự đánh giá;

- Phối hợp với các khoa, phòng, trung tâm để triển khai các hoạt động liên quan đến công tác tự đánh giá của Nhà trường;

- Tổ chức tập huấn về các yêu cầu, nội dung và kỹ thuật tự đánh giá;

- Tư vấn kỹ thuật và giải đáp thắc mắc của các thành viên trong hội đồng tự đánh giá;

- Đóng góp ý kiến và đề xuất các phương án hoàn thiện báo cáo tự đánh giá;

- Lưu trữ hồ sơ, minh chứng.

9.2. Các phòng, khoa, trung tâm

- Theo chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch thực hiện các công việc được phân công.

- Chuẩn bị cung cấp các thông tin và các minh chứng liên quan đến hoạt động tự đánh giá.

Trên đây là kế hoạch tự đánh giá và đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường. Các khoa, phòng, trung tâm, các đơn vị và cá nhân liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn phải kịp thời phản ánh về Ban giám hiệu, Hội đồng tự đánh giá (*qua phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo*) để kịp thời có biện pháp tháo gỡ, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Hội đồng tự đánh giá (để t/h);
- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Lưu VT, KT&ĐBCLĐT.

TM. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHỦ TỊCH


HIỆU TRƯỞNG
TS. Nguyễn Thị Kim Lý