

Số: 99/KH-ĐHTB

Thái Bình, ngày 22 tháng 03 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tự đánh giá cơ sở giáo dục

Căn cứ Kế hoạch số 43/KH-ĐHTB ngày 17 tháng 01 năm 2019 về công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục trường Đại học Thái Bình năm 2019.

Căn cứ vào tình hình thực tiễn của Nhà trường về hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, Nhà trường xây dựng Kế hoạch tự đánh giá cơ sở giáo dục năm 2019 cụ thể như sau:

1. Mục đích tự đánh giá

Tự đánh giá toàn bộ các hoạt động của Nhà trường để từ đó đề xuất các biện pháp phát huy thế mạnh, khắc phục những tồn tại nhằm cải tiến nâng cao chất lượng đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của Trường Đại học Thái Bình giai đoạn 2015-2019 theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục được thành lập theo Quyết định số 98/QĐ-ĐHTB ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình. Hội đồng gồm 27 thành viên (*Danh sách kèm theo*).

4.2. Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách.

Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 98/QĐ-ĐHTB ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng Nhà trường.

Ban thư ký có 8 thành viên, Trưởng Ban thư ký là ủy viên thường trực Hội đồng Tự đánh giá và thành viên là thư ký các nhóm công tác chuyên trách.

Các nhóm công tác chuyên trách gồm 6 nhóm, Trưởng mỗi nhóm là ủy viên của Hội đồng Tự đánh giá.

4.3. Phân công thực hiện

4.3.1. Trách nhiệm cá nhân

a. Chủ tịch hội đồng: Chịu trách nhiệm chung về hoạt động tự đánh giá và báo cáo tự đánh giá của Nhà trường; chịu trách nhiệm về tổ chức các hoạt động tự đánh giá, điều động các nguồn lực phục vụ quá trình tự đánh giá.



b. Phó chủ tịch hội đồng: Giúp Chủ tịch hội đồng quản lý công việc khi Chủ tịch hội đồng vắng mặt, góp ý cho dự thảo báo cáo tự đánh giá.

c. Các ủy viên hội đồng: Chịu trách nhiệm hỗ trợ các nhóm chuyên trách công tác viết báo cáo tự đánh giá, hỗ trợ xử lý minh chứng; phối hợp thực hiện các nhiệm vụ của các nhóm công tác chuyên trách và ban thư ký nhằm giúp hoạt động tự đánh giá đạt hiệu quả và đúng tiến độ; góp ý và phản biện cho bản báo cáo tự đánh giá; triển khai chủ trương của Nhà trường và các hoạt động tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, sinh viên thuộc đơn vị.

d. Trưởng Ban thư ký: Chịu trách nhiệm chung về hoàn thiện báo cáo tự đánh giá.

e. Các ủy viên thư ký: Tổng hợp báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn của nhóm mình phụ trách. Góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo tự đánh giá. Chuẩn bị danh mục minh chứng, thu thập minh chứng đầy đủ.

f. Trưởng nhóm chuyên trách công tác: Điều hành chung; phân công nhiệm vụ các thành viên; dự thảo mô tả tiêu chí, tiêu chuẩn; phối hợp với ban thư ký hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

g. Thư ký nhóm: Giúp Trưởng nhóm quản lý các công việc khi Trưởng nhóm vắng mặt, hoàn thiện các bản mô tả tiêu chí, tiêu chuẩn; phối hợp với ban thư ký hoàn thành báo cáo tự đánh giá

h. Các thành viên nhóm: Thực hiện bản mô tả tiêu chí, tiêu chuẩn; tìm và xử lý thông tin minh chứng.

4.3.2 Phân công thực hiện của các nhóm:

Nhóm	Tiêu chuẩn	Tổng số tiêu chí	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1, 2, 3, 4, 6	24	
2	Tiêu chuẩn 7, 25	7	
3	Tiêu chuẩn 5, 8, 18, 19, 20, 23	26	
4	Tiêu chuẩn 9, 10, 11, 12	19	
5	Tiêu chuẩn 13, 14, 15, 16, 22	23	
6	Tiêu chuẩn 17, 21, 24	12	

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

5.1. Nhân lực

Nguồn nhân lực chính bao gồm tất cả các thành viên Hội đồng tự đánh giá, ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách. Tùy theo tình hình và yêu cầu thực tế khi triển khai công tác tự đánh giá, Hội đồng sẽ huy động thêm nhân sự từ các đơn vị (khoa, phòng, ban, trung tâm), ngoài ra, toàn bộ nhân sự của Nhà trường tham gia đóng góp ý kiến đối với dự thảo của báo cáo tự đánh giá và các nội dung khác theo quy định.

Phòng Tổ chức cán bộ là đơn vị đầu mối thực hiện huy động nhân sự theo đề xuất của Hội đồng tự đánh giá được Hiệu trưởng phê duyệt.

5.2. Cơ sở vật chất

Cơ sở vật chất phục vụ quá trình tự đánh giá sử dụng toàn bộ cơ sở vật chất hiện có. Khi vào giai đoạn cao điểm, Hội đồng tự đánh giá lập phương án huy động cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ làm việc tập trung trình Hiệu trưởng phê duyệt

5.3. Tài chính

Các nội dung chi chính cho quá trình tự đánh giá bao gồm các khoản:

- Tập huấn;
- Thuê chuyên gia tư vấn;
- Văn phòng phẩm;
- Chế độ bồi dưỡng nhân sự (theo hợp đồng thuê khoán).

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài trường

Nhà trường lập kế hoạch thu thập thông tin nguồn ngoài trường căn cứ vào đề xuất chi tiết từ các nhóm công tác chuyên trách.

7. Thời gian biểu

Thời gian	Các hoạt động
<p>Tuần 1-2 Từ 25/3/2019 Đến 7/4/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai cuộc họp Ban Giám hiệu và Trưởng các đơn vị để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CSGD. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CSGD, ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách. - Phân công nhiệm vụ các thành viên. - Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD đề: <ul style="list-style-type: none"> + Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách; + Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD; + Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng, ban thư ký, thành viên các nhóm công tác chuyên trách; + Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CSGD.
<p>Tuần 3-4 Từ 8/4/2019 Đến 21/4/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan; - Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ. - Triển khai tự đánh giá cho cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và bên liên quan. - Họp hội đồng tự đánh giá CSGD (lần 1) để thông qua: <ul style="list-style-type: none"> + Kế hoạch tự đánh giá CSGD;

Thời gian	Các hoạt động
	<ul style="list-style-type: none"> + Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và điều kiện cụ thể của Trường). + Hiệu trưởng Nhà trường ban hành kế hoạch tự đánh giá. + Các nhóm chuyên trách xây dựng kế hoạch nhóm.
<p style="text-align: center;">Tuần 5-9 Từ 22/4/2019 Đến 26/5/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố kế hoạch tự đánh giá, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng. - Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. - Phân loại và mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. - Nghiên cứu sự đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn tham chiếu của từng tiêu chí đánh giá.
<p style="text-align: center;">Tuần 10-17 Từ 27/5/2019 Đến 21/7/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm công tác chuyên trách viết báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết). - Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn. - Thu thập thông tin, minh chứng bổ sung.
<p style="text-align: center;">Tuần 18-20 Từ 22/7/2019 Đến 11/8/2019</p>	<p>Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD (lần 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo; - Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá; - Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin, minh chứng thu được; - Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung; - Thư ký Hội đồng tập hợp báo cáo các tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CSGD.
<p style="text-align: center;">Tuần 21-22 Từ 12/8/2019 Đến 25/8/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm chuyên trách sửa báo cáo từng tiêu chuẩn, tiêu chí theo nhận xét đánh giá của Hội đồng. - Tiếp tục thu thập thông tin, minh chứng bổ sung. - Kiểm tra, đối chiếu các thông tin, minh chứng. - Chỉnh sửa báo cáo tự đánh giá.
<p style="text-align: center;">Tuần 23-24 Từ 26/8/2019 Đến 8/9/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định và tiếp tục thu thập các thông tin, minh chứng bổ sung. - Chỉnh sửa báo cáo tự đánh giá. - Nhóm thư ký tổng hợp các tiêu chuẩn để hoàn thiện dự thảo báo cáo tự đánh giá.
<p style="text-align: center;">Tuần 25-27 Từ 9/9/2019 Đến 29/9/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố bản dự thảo báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý) trong nội bộ CSGD. - Cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học đóng góp ý kiến cho dự thảo báo cáo tự đánh giá. - Nhóm nghiên cứu độc lập rà soát dự thảo báo cáo tự đánh giá, đưa ra các khuyến nghị cần thiết.

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 28-29 Từ 30/9/2019 Đến 13/10/2019	Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD (lần 3): - Họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến góp ý và khuyến nghị. - Đề xuất những cải tiến về đảm bảo chất lượng. - Thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối. - Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CSGD ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá. - Hiệu trưởng Nhà trường ký tên vào bảng tổng hợp kết quả trong báo cáo tự đánh giá.
Tuần 30 Từ 14/10/2019 Đến 20/10/2019	- Nhà trường gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho UBND Tỉnh, Bộ GD&ĐT, Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục. - Trường công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ Nhà trường). - Tổ chức lưu trữ báo cáo tự đánh giá, các thông tin, minh chứng theo quy định.
Tuần 31 Từ 21/10/2019 Đến 27/10/2019	- Thực hiện việc cải tiến chất lượng theo các kế hoạch hành động. - Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Lưu VT, KT&ĐBCLĐT.



TS. Nguyễn Thị Kim Lý

