

## KẾ HOẠCH

### Hoàn thiện công tác tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục Giai đoạn 2016 - 2020

#### 1. Mục đích tự đánh giá

- Nhằm hoàn thiện công tác tự đánh giá cơ sở giáo dục giai đoạn 2016-2020 trên cơ sở báo cáo tự đánh giá giai đoạn 2015-2019 và kết quả khắc phục tồn tại, hạn chế sau quá trình tự đánh giá theo kế hoạch số 99/KH-ĐHTB ngày 22/3/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình.

- Rà soát, hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá giai đoạn 2016-2020 theo hướng dẫn tại Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 21/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học; tiếp tục đẩy mạnh cải tiến, nâng cao chất lượng các hoạt động đảm bảo chất lượng đủ điều kiện đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục giai đoạn 2016-2020.

#### 2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của Trường Đại học Thái Bình giai đoạn 2016-2020 theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### 3. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học (ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) và các văn bản hướng dẫn của Cục Quản lý chất lượng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### 4. Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục giai đoạn 2016-2020 và Ban thư ký, nhóm công tác chuyên trách của Hội đồng theo Quyết định số 608/QĐ-ĐHTB ngày 10/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình.

##### 4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục được Kiện toàn theo Quyết định số 608/QĐ-ĐHTB ngày 10/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình. Hội đồng tự đánh giá có 29 thành viên (Có 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 608/QĐ-ĐHTB ngày 10/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình.



Ban Thư ký có 12 thành viên, Trưởng Ban thư ký là Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo.

Các nhóm công tác chuyên trách gồm 6 nhóm, tổng số thành viên là 39 thành viên, 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 công tác 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 công tác chuyên trách:** 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 các tiêu chuẩn của các nhóm công tác chuyên trách:**

<b>Nhóm CTCT</b>	<b>Tiêu chuẩn</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Tiêu chuẩn 1 (5 tiêu chí)	Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa	
	Tiêu chuẩn 2 (4 tiêu chí)	Quản trị	
	Tiêu chuẩn 3 (4 tiêu chí)	Lãnh đạo và quản lý	
	Tiêu chuẩn 4 (4 tiêu chí)	Quản trị chiến lược	
	Tiêu chuẩn 6 (7 tiêu chí)	Quản lý nguồn nhân lực	
2	Tiêu chuẩn 7 (5 tiêu chí)	Quản lý tài chính và CSVC	



Nhóm CTCT	Tiêu chuẩn	Nội dung	Ghi chú
	Tiêu chuẩn 25 (2 tiêu chí)	Kết quả tài chính và thị trường	
3	Tiêu chuẩn 5 (4 tiêu chí)	Các chính sách về đào tạo, NCKH và PVCĐ	
	Tiêu chuẩn 8 (4 tiêu chí)	Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại	
	Tiêu chuẩn 18 (4 tiêu chí)	Quản lý NCKH	
	Tiêu chuẩn 19 (4 tiêu chí)	Quản lý tài sản trí tuệ	
	Tiêu chuẩn 20 (4 tiêu chí)	Hợp tác và đối tác NCKH	
	Tiêu chuẩn 23 (6 tiêu chí)	Kết quả NCKH	
4	Tiêu chuẩn 9 (6 tiêu chí)	Hệ thống ĐBCL bên trong	
	Tiêu chuẩn 10 (4 tiêu chí)	Tự đánh giá và đánh giá ngoài	
	Tiêu chuẩn 11 (4 tiêu chí)	Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong	
	Tiêu chuẩn 12 (5 tiêu chí)	Nâng cao chất lượng	
5	Tiêu chuẩn 13 (5 tiêu chí)	Tuyển sinh và nhập học	
	Tiêu chuẩn 14 (5 tiêu chí)	Thiết kế và rà soát chương trình dạy học	
	Tiêu chuẩn 15 (5 tiêu chí)	Giảng dạy và học tập	
	Tiêu chuẩn 16 (4 tiêu chí)	Đánh giá người học	
	Tiêu chuẩn 22 (4 tiêu chí)	Kết quả đào tạo	
6	Tiêu chuẩn 17 (4 tiêu chí)	Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học	
	Tiêu chuẩn 21 (4 tiêu chí)	Kết nối và PVCĐ	
	Tiêu chuẩn 24 (4 tiêu chí)	Kết quả PVCĐ	

## 5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

### 5.1. Nhân lực

Các nhóm công tác chuyên trách của Hội đồng tự đánh giá chịu trách nhiệm chính về thu thập thông tin, minh chứng; tiến hành tự đánh giá các tiêu chí và tiêu chuẩn theo quy trình nghiệp vụ; xây dựng báo cáo tự đánh giá theo đúng tiến độ thời gian của kế hoạch này.

Toàn bộ cán bộ, chuyên viên, giảng viên, nhân viên và sinh viên của Nhà trường có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực theo yêu cầu của các nhóm công tác chuyên trách trong quá trình tự đánh giá.

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo chịu trách nhiệm biên tập, hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá, bảo quản thông tin, minh chứng sẵn sàng phục vụ đánh giá ngoài.



## **5.2. Cơ sở vật chất**

Các nhóm công tác chuyên trách sử dụng chung các thiết bị, máy móc của các đơn vị. Các minh chứng tập hợp, lưu trữ tại phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo (KT&ĐBCLĐT). Nhà trường chủ động nâng cấp kịp thời 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 hoạt động cần phải huy động kinh phí bao gồm: Kinh phí khoán chi để bồi dưỡng thù lao cho công tác tự đánh giá của Hội đồng và Ban thư ký; kinh phí mua sắm Văn phòng phẩm, vật tư, trang thiết bị phục vụ in ấn, thu thập, lưu trữ, số hóa và bảo quản minh chứng; kinh phí mời chuyên gia tư vấn; kinh phí mời tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định Báo cáo tự đánh giá.

Toàn bộ kinh phí trên được lập dự toán kinh phí hoạt động của năm học và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Nhà trường cần tiếp tục ưu tiên dành nguồn kinh phí để triển khai thực hiện kế hoạch hành động khắc phục tồn tại, hạn chế và cải tiến chất lượng thường xuyên, liên tục với toàn bộ các lĩnh vực hoạt động của trường.

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

Các thông tin minh chứng đã thu thập ngoài trường qua khảo sát, phỏng vấn từ cựu sinh viên, nhà tuyển dụng, nhà khoa học được sử dụng làm minh chứng tự đánh giá.

Ngoài ra, các nguồn thông tin cần tiếp tục nghiên cứu, rà soát để hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá; Các kế hoạch chiến lược phát triển kinh tế xã hội của tỉnh Thái Bình; quy hoạch về tuyển dụng và sử dụng nguồn nhân lực; về định hướng khoa học và công nghệ hàng năm của địa phương và của cả nước; thông tin về việc sử dụng sinh viên tốt nghiệp và vai trò của các sở, ban, ngành địa phương trong việc đóng góp ý kiến trong mở ngành, xây dựng và điều chỉnh các chương trình đào tạo, đóng góp xây dựng chiến lược phát triển Nhà trường...

## **7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài**

Nhà trường thuê chuyên gia ngoài từ Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Hiệp Hội các trường đại học, cao đẳng Việt Nam hỗ trợ Hội đồng tự đánh giá với nội dung theo lịch trình cụ thể như sau:

Rà soát, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá: Dự kiến tháng 12/2020.

## **8. Thời gian biểu**

Hội đồng tự đánh giá và các nhóm công tác chuyên trách triển khai hoàn thiện công tác tự đánh giá, hoàn thành xong trước 30/11/2020 theo thời gian biểu sau đây:



Thời gian	Các hoạt động
<p><b>Tuần 1-3</b>            Từ 10/9/2020            đến 30/9/2020</p>	<p><b>Công tác chuẩn bị:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiện toàn Hội đồng TĐG, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách;</li> <li>- Lập kế hoạch hoàn thiện công tác tự đánh giá;</li> <li>- Xây dựng dự toán kinh phí;</li> <li>- Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD triển khai hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá theo hướng dẫn tự đánh giá ban hành Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng;</li> <li>- Các nhóm công tác chuyên trách tổ chức làm việc nhóm, phân công rà soát lại các chỉ báo và các gợi ý về nguồn minh chứng trong “Bảng hướng dẫn đánh giá” ban hành kèm theo Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng; hoàn thiện phiếu thu thập thông tin và minh chứng; quy định mã hóa các thông tin và minh chứng thu được; thu thập thông tin, minh chứng; nghiên cứu sự đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn của từng tiêu chí; đề xuất Nhà trường bổ sung các điều kiện cần thiết (xây dựng văn bản, CSVC...); viết Báo cáo tự đánh giá; lập kế hoạch mời chuyên gia;</li> <li>- Họp Hội đồng tự đánh giá đóng góp cho Báo cáo tự đánh giá (Làm việc theo nhóm công tác chuyên trách)</li> </ul>
<p><b>Tuần 4-5</b>            Từ 01/10/2020            Đến 14/10/2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp tục hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá theo góp ý của Hội đồng tự đánh giá.</li> <li>- Làm việc với chuyên gia.</li> </ul>
<p><b>Tuần 6-7</b>            Từ 15/10/2020            Đến 28/10/2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc kỹ nội dung phần mô tả trong báo cáo tiêu chí để xác định những nội dung đã viết so với các yêu cầu chỉ báo (mỗi yêu cầu chỉ báo viết một đoạn) của bảng hướng dẫn để loại bỏ những nội dung không có trong các yêu cầu chỉ báo của tiêu chí; đồng thời loại bỏ những minh chứng không cần thiết nhằm đảm bảo việc mô tả và phân tích nội hàm tiêu chí tinh giản, sát với yêu cầu đánh giá.</li> <li>- Các nhóm công tác chuyên trách chuẩn hóa và nhất quán mã minh chứng; rà soát lại danh mục minh chứng để chính xác hóa tên minh chứng và tên văn bản, số văn bản, thời gian ban hành, tên file số hóa; chỉ dẫn các thông tin minh chứng dùng chung.</li> </ul>
<p><b>Tuần 8-9</b>            Từ 29/10/2020            Đến 11/11/2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm kê, sắp xếp toàn bộ thông tin, minh chứng vào các hộp theo thứ tự trong danh mục minh chứng theo các tiêu chí, tiêu chuẩn.</li> </ul>





Thời gian	Các hoạt động
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các nhóm công tác chuyên trách bàn giao minh chứng về phòng KT&amp;ĐBCLĐT để số hóa (quét thành file định dạng *.pdf) theo quy tắc đặt tên thống nhất để có thể thiết lập đường link kết nối giữa Báo cáo tự đánh giá và file nội dung minh chứng lưu trong cùng một thư mục với Báo cáo tự đánh giá hoàn thiện, đảm bảo thuận lợi khi đối chiếu minh chứng trong quá trình đánh giá (có sự hỗ trợ của khoa CNTT).</li> </ul>
<p><b>Tuần 10-13</b>            Từ 12/11/2020            Đến 9/12/2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng HCTH chủ trì, phối hợp với một số đơn vị triển khai xây dựng báo cáo giới thiệu tổng quan về Nhà trường một cách toàn diện kèm theo video clip hình ảnh về sơ đồ bộ máy tổ chức, sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và mục tiêu phát triển, các hoạt động chính yếu của Trường. Báo cáo tập trung vào những thành tích nổi bật của các hoạt động chính: Đào tạo, NCKH, kết nối và PVCĐ. Đối với mỗi hoạt động cần nêu bật được các vấn đề về mục tiêu chiến lược, chính sách, kế hoạch; việc lãnh đạo, quản lý và các nguồn lực tài chính, CSVC, mạng lưới và quan hệ đối ngoại; phương thức tổ chức các hoạt động theo chức năng của các đơn vị đào tạo, nghiên cứu; hoạt động của các đơn vị quản lý chất lượng các dịch vụ hỗ trợ; việc đảm bảo chất lượng nội bộ; kết quả hoạt động của Nhà trường trong 5 năm gần đây. Quá trình này cần bám sát các nội dung các báo cáo tổng kết hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động liên quan khác trong nhiệm kỳ 2016-2020 của Đảng bộ Nhà trường và Báo cáo tổng kết đánh giá toàn diện các hoạt động kỷ niệm 60 năm thành lập Trường.</li> <li>- Các nội dung cơ bản của báo cáo trên sẽ đưa vào phần tổng quan Nhà trường trong Báo cáo TĐG giai đoạn 2016-2020 và để sử dụng trong Báo cáo của Hiệu trưởng về Nhà trường với đoàn đánh giá ngoài.</li> <li>- Các nhóm CTCT tổ chức làm việc nhóm, rà soát viết lại báo cáo của từng tiêu chí và báo cáo tiêu chuẩn theo các mốc chỉ báo, danh mục minh chứng theo báo cáo.</li> <li>- Yêu cầu việc viết hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá và chính xác hóa danh mục minh chứng thực hiện theo phương thức làm việc nhóm dưới sự điều phối của Trưởng nhóm.</li> <li>- Hoàn chỉnh Cơ sở dữ liệu tự đánh giá đối với các biểu, bảng theo mẫu trong Phụ lục của Báo cáo tự đánh giá (Ban thư ký phối hợp các nhóm CTCT)</li> <li>- Kiểm tra sắp xếp lại toàn bộ thông tin minh chứng (thư mục</li> </ul>



Thời gian	Các hoạt động
	<p>hoặc hợp minh chứng) tương ứng với nội dung chỉ dẫn trong báo cáo để sẵn sàng thuyết minh và chỉ dẫn khi đoàn đánh giá ngoài yêu cầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban thư ký tập hợp báo cáo giới thiệu về Nhà trường và cơ sở dữ liệu tự đánh giá, biên tập lại Báo cáo tự đánh giá.</li> <li>- <b>Hội đồng đồng tự đánh giá và Ban thư ký:</b> Xem xét, rà soát toàn bộ Báo cáo tự đánh giá, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thể thức, bố cục và các yêu cầu trình bày Báo cáo theo hướng dẫn.</li> <li>+ Nội dung giới thiệu tổng quan về Trường trong phần đầu của báo cáo; các yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa.</li> <li>+ Các thông tin, biểu, bảng trong Phụ lục về cơ sở dữ liệu tự đánh giá do các đơn vị và các nhóm CTCT cung cấp.</li> <li>+ Báo cáo từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm CTCT hoàn thiện.</li> <li>+ Kiểm tra lại thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá.</li> <li>+ Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>+ Báo cáo về các thông tin, minh chứng và các hoạt động theo yêu cầu của đảm bảo chất lượng Nhà trường chưa thực hiện, không đủ cơ sở để đánh giá hoặc đánh giá không đạt yêu cầu.</li> </ul> </li> <li>- Ban thư ký Hội đồng tập hợp ý kiến hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá chất lượng Trường, gửi xin ý kiến các thành viên hội đồng.</li> <li>- Phòng Công tác học sinh sinh viên triển khai hoạt động truyền thông về hoạt động bảo đảm chất lượng, tự đánh giá và kiểm định chất lượng trong cán bộ, giảng viên, người học.</li> </ul>
<p><b>Tuần 14-16</b>  Từ 10/12/2020  Đến 30/12/2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công bố toàn văn Báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý) trong nội bộ Nhà trường.</li> <li>- Cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan đóng góp ý kiến phản biện về Báo cáo tự đánh giá (làm việc nhóm)</li> <li>- Hội đồng tự đánh giá và các nhóm công tác chuyên trách theo dõi thông tin phản hồi và các ý kiến góp ý để rà soát, kiểm tra chuẩn bị phương án trình hội đồng tự đánh giá để hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá.</li> <li>- Gửi Công văn đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức kiểm định kèm theo Báo cáo tự đánh giá để xin ý kiến phản hồi trước khi</li> </ul>





Thời gian	Các hoạt động
	hoàn thiện (trước 25/03/2021). - Hội đồng tự đánh giá họp để xem xét tiếp tục bổ sung và hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá sau khi tiếp thu ý kiến góp ý của các bên liên quan và tổ chức kiểm định; thông qua báo cáo tự đánh giá chính thức sau hoàn thiện, trình Hiệu trưởng ký xác nhận. - Gửi Báo cáo tự đánh giá và công văn báo cáo Cục quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo. - Lưu trữ Báo cáo tự đánh giá, các thông tin minh chứng theo thứ tự mã hóa trong Báo cáo tự đánh giá. - Liên hệ với tổ chức KĐCLGD thẩm định báo cáo tự đánh giá và xem xét các phương án hoàn thiện có thể để được chấp thuận đánh giá ngoài. - Tiếp tục công khai Báo cáo tự đánh giá trong nội bộ Trường.

**Nơi nhận:**

- Cục QLCL-Bộ GDĐT (để báo cáo);
- Thành viên hội đồng TĐG và ban thư ký (để thực hiện);
- Các phòng, ban, khoa, trung tâm (để thực hiện);
- Đảng ủy, Đoàn TN, Công đoàn, Hội CCB (để thực hiện);
- Lưu VT, KT&ĐBCLĐT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Nguyễn Thị Kim Lý**