

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Kế toán

I. MỤC ĐÍCH TỰ ĐÁNH GIÁ

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo và để đăng ký kiểm định chất lượng.

II. PHẠM VI TỰ ĐÁNH GIÁ

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

III. CÔNG CỤ TỰ ĐÁNH GIÁ

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Cục Quản lý chất lượng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo; Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10 tháng 6 năm 2021 của Cục Quản lý chất lượng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc điều chỉnh một số phụ lục Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

IV. HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Kế toán được thành lập theo Quyết định số 29^b/QĐ-ĐHTB ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình, Hội đồng gồm có 23 thành viên (danh sách kèm theo).

2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách (danh sách kèm theo).

a) Ban thư ký

Ban thư ký gồm 06 người có danh sách kèm theo Quyết định số: 29^b/QĐ- ĐHTB ngày 18 tháng 01 năm 2022.

b) Nhóm công tác chuyên trách

Gồm 06 nhóm, mỗi nhóm có 01 nhóm trưởng, 01 thư ký và các thành viên. Mỗi nhóm phụ trách thu thập minh chứng và viết mô tả từ 1 đến 2 tiêu chuẩn. Danh sách nhóm ban hành kèm theo Quyết định số: 29^b/QĐ- ĐHTB ngày 18 tháng 01 năm 2022.

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ



a) Nhóm thư ký

- Trưởng Ban thư ký có trách nhiệm triển khai, kiểm soát các thành viên Ban thư ký thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo thời gian và hiệu quả công việc; ghi biên bản các buổi họp, hội thảo; tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá; tập hợp các ý kiến đóng góp của các bên liên quan về báo cáo tự đánh giá; hoàn thiện báo cáo tự đánh giá.

- Thư ký các nhóm có nhiệm vụ giúp cho trưởng nhóm chuyên trách: thu thập thông tin và minh chứng; những tư liệu liên quan đến nguồn gốc của thông tin, minh chứng thu được; mã hoá, số hoá, bảo quản và lưu trữ các thông tin và minh chứng; tập hợp tài liệu, hồ sơ của nhóm để phục vụ viết báo cáo tự đánh giá; ghi chép các nội dung của các buổi thảo luận của nhóm; tham gia viết dự thảo báo cáo, hoàn thiện báo cáo chính thức và thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của trưởng nhóm chuyên trách.

b) Các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm/người chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1	Nhóm 1	Tháng 02 -3/2022	
2	Tiêu chuẩn 2	Nhóm 2	Tháng 02 -3/2022	
3	Tiêu chuẩn 3	Nhóm 2	Tháng 02 -3/2022	
4	Tiêu chuẩn 4	Nhóm 3	Tháng 02 -3/2022	
5	Tiêu chuẩn 5	Nhóm 6	Tháng 02 -3/2022	
6	Tiêu chuẩn 6	Nhóm 4	Tháng 02 -3/2022	
7	Tiêu chuẩn 7	Nhóm 4	Tháng 02 -3/2022	
8	Tiêu chuẩn 8	Nhóm 3	Tháng 02 -3/2022	
9	Tiêu chuẩn 9	Nhóm 5	Tháng 02 -3/2022	
10	Tiêu chuẩn 10	Nhóm 1	Tháng 02 -3/2022	
11	Tiêu chuẩn 11	Nhóm 6	Tháng 02 -3/2022	

V. KẾ HOẠCH HUY ĐỘNG CÁC NGUỒN LỰC

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1	- Cung cấp thông tin, thu thập minh chứng	Các đơn vị trong trường.	Tháng 02/2022	

		- Khảo sát nhu cầu thị trường lao động, các bên liên quan về CDR,CTĐT	Một số doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Thái Bình và các tỉnh lân cận		
2	Tiêu chuẩn 2 Tiêu chuẩn 3	- Cung cấp thông tin, thu thập minh chứng. - Khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan về CTĐT, mô tả, đánh giá CTĐT, ma trận kỹ năng, tổng hợp, đánh giá kết quả khảo sát...	Các đơn vị trong trường. Các chuyên gia, nhà quản lý, nhà tuyển dụng, tổ chức xã hội – nghề nghiệp, cựu sinh viên	Tháng 02/2022 3/2022	
3	Tiêu chuẩn 4 Tiêu chuẩn 5 Tiêu chuẩn 6 Tiêu chuẩn 7 Tiêu chuẩn 9	- Cung cấp thông tin, thu thập minh chứng.	Các đơn vị trong trường.	Tháng 02/2022 3/2022	
4	Tiêu chuẩn 8	- Khảo sát nhu cầu nhân lực, lấy ý kiến các bên liên quan trong việc xây dựng chính sách tuyển sinh. - Thu thập minh chứng, cơ sở dữ liệu về công tác TS, NH và các hoạt động hỗ trợ NH.	Các trường THPT trên địa bàn tỉnh Thái Bình Các đơn vị trong trường.	Tháng 02/2022 3/2022	
5	Tiêu chuẩn 10	- Tổ chức hội thảo trao đổi sáng kiến kinh nghiệm, kết quả được sử dụng để cải tiến việc dạy và học. - Khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan về quy trình thiết kế, phát triển CTDH. - Thu thập minh chứng, các dữ liệu liên quan đến các tiêu chí.	Các chuyên gia, nhà quản lý, nhà tuyển dụng, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, cựu sinh viên	Tháng 3/2022 4/2022	
6	Tiêu chuẩn 11	- Khảo sát tình hình việc làm của NH sau tốt nghiệp. - Khảo sát mức độ hài lòng của các bên liên quan về hoạt động NCKH, dịch vụ hỗ trợ GV, NH, CSVC.	Các chuyên gia, nhà quản lý, nhà tuyển dụng, tổ chức xã hội – nghề nghiệp, cựu sinh viên	Tháng 3/2022 4/2022	

VI. CÁC LOẠI THÔNG TIN CẦN THU THẬP

1. Tham khảo chương trình cùng ngành đào tạo của 3÷ 5 cơ sở giáo dục trong và ngoài nước.

2. Khảo sát các đơn vị sử dụng lao động về nhu cầu tuyển dụng lao động, gắn kết Nhà trường với doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, hỗ trợ người học có việc làm sau tốt nghiệp.

3. Lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan trong việc xây dựng chính sách tuyển sinh và thiết kế, phát triển chương trình đào tạo.

4. Khảo sát tỉ lệ có việc làm của người học tốt nghiệp; loại hình, số lượng các hoạt động NCKH của người học của một số trường trong và ngoài nước.

VII. KẾ HOẠCH THUÊ CHUYÊN GIA NGOÀI

Hợp đồng thuê chuyên gia (02 người) tư vấn giúp Hội đồng TĐG, các nhóm chuyên trách phân tích nội hàm tiêu chí; thu thập thông tin, minh chứng, kỹ thuật viết báo cáo TĐG theo Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

VIII. LẬP BẢNG DANH MỤC MÃ MINH CHỨNG

Sau khi các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí; phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.

IX. THỜI GIAN BIỂU

Thời gian thực hiện tự đánh giá CTĐT 5 tháng (từ tháng 01/2022 đến tháng 6/2022), theo lịch trình sau:

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 -2 16/02/2022 - 27/2/2022	1. Hội đồng TĐG và lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CTĐT. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT. 3. Hội đồng tự đánh giá CTĐT đề: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; - Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; - Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CTĐT.
Tuần 3 28/02/2022 - 06/3/2022	1. Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, GV, nhân viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT. 2. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho các cán bộ chủ chốt liên quan. 3. Hội đồng tự đánh giá CTĐT đề thông qua:

Thời gian	Các hoạt động
	- Bản kế hoạch tự đánh giá CTĐT; - Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và điều kiện cụ thể của đơn vị thực hiện CTĐT); - Trình Hiệu trưởng đề nghị phê chuẩn kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 4 – 6 07/3/2022 – 27/3/2022	1. Công bố kế hoạch tự đánh giá đã được phê duyệt, 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. 2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. 3. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 4. Mô tả thông tin và minh chứng thu được. 5. Phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng để xem xét sự phù hợp của minh chứng với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT.
Tuần 7 – 14 28/3/2022 – 22/5/2022	1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết). 2. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).
Tuần 15 -18 23/5/2022 – 19/6/2022	Hội đồng tự đánh giá CTĐT: 1. Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo; 2. Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá; 3. Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được; 4. Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung; 5. Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT.
Tuần 19 20/6/2022 – 26/6/2022	1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 2. Hội đồng tự đánh giá CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.
Tuần 20 27/6/2022 – 03/7/2022	1. Công bố bản báo cáo tự đánh giá sau góp ý của nội bộ Nhà trường và khoa Kế toán - Kiểm toán. 2. Các bộ môn, phòng ban, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, người học đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo TĐG.
Tuần 21 -22 04/7/2022 – 17/7/2022	1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến phản biện; 2. Hội đồng TĐG CTĐT thông qua báo cáo TĐG lần cuối và nộp báo cáo TĐG cho Phụ trách khoa Kế toán - Kiểm toán và Hiệu trưởng để xem xét.

Thời gian	Các hoạt động
	3. Hoàn thiện báo cáo TĐG.
Tuần 23 18/7/2022 - 24/7/2022	1. Nhà trường gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho UBND tỉnh Thái Bình; Cục Quản lý chất lượng Bộ Giáo dục và Đào tạo. 2. Nhà trường bảo quản báo cáo tự đánh giá, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo tự đánh giá.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Thái Bình (để b/c);
- Hội đồng tự đánh giá (để th/h);
- Các đơn vị (để th/h);
- Lưu: VT, KT&ĐBCL



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Thị Kim Lý