

KẾ HOẠCH
TỰ ĐÁNH GIÁ 07 CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
THEO BỘ TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Mục đích

- Đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT), xác nhận mức độ CTĐT đáp ứng mục tiêu đề ra;
- Có cơ sở giải trình với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng của CTĐT;
- Thông qua quá trình tự đánh giá (TĐG) và kiểm định chương trình, các đơn vị quản lý CTĐT có phương án và kế hoạch nâng cao chất lượng chương trình, khắc phục các điểm yếu của chương trình;
- Nhằm nâng cao vị thế, khẳng định chất lượng đào tạo của Trường.

2. Phạm vi đánh giá

Đánh giá các hoạt động tổng thể của 03 CTĐT trình độ thạc sĩ các ngành Công nghệ sinh học, Kỹ thuật hóa học, Tài chính – Ngân hàng và 04 CTĐT trình độ đại học các ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, An toàn thông tin, Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa, Khoa học chế biến món ăn theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

3. Công cụ đánh giá

Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT 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 1074/KTKĐCLGD-KĐ ĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT; Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐ ĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 về việc hướng dẫn tự đánh giá CTĐT và Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 về việc thay thế tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.

4. Hội đồng Tự đánh giá CTĐT

Thực hiện theo Điều 7 của Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT, đối với mỗi ngành sẽ bao gồm các mục sau đây:

- Hội đồng tự đánh giá CTĐT;
- Ban thư ký;
- Nhóm công tác chuyên trách.

5. Thời gian biểu thực hiện

Thời gian thực hiện công tác tự đánh giá (TĐG) là **06 tháng (từ tháng 11/2022 đến tháng 04/2023)**, theo lịch trình cụ thể sau:

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị, người thực hiện	Yêu cầu kết quả
31/10/2022 đến 11/11/2022	Họp lãnh đạo nhà trường và các đơn vị để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên Hội đồng TĐG CTĐT các khoa, Ban Thư ký, các nhóm chuyên trách	BGH, TT Quản lý chất lượng, Trưởng/Phó trưởng các Khoa	Biên bản họp
	Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT các khoa, ban thư ký, các nhóm chuyên trách	BGH, TT Quản lý chất lượng, Phòng Tổ chức Hành chính	Quyết định
	Xây dựng kế hoạch tổng thể TĐG các CTĐT	Thư ký HĐ	Kế hoạch tổng thể đã được phê duyệt
	Xây dựng kế hoạch chi tiết TĐG CTĐT cấp khoa	Thư ký CT	Kế hoạch chi tiết đã được phê duyệt
	Tập huấn nghiệp vụ cho Hội đồng TĐG CTĐT, Ban thư ký, nhóm công tác chuyên trách	TT Quản lý chất lượng	Hoàn thành chương trình tập huấn Cung cấp đầy đủ các biểu mẫu, hướng dẫn liên quan
	Họp Hội đồng TĐG CTĐT	HĐ TĐG	Biên bản họp
14/11/2022 đến 17/02/2023	Thu thập thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu và truy tìm minh chứng	Các nhóm Công tác chuyên trách	Các nhóm chuyên trách có đủ thông tin, minh chứng và Danh mục minh chứng phục vụ cho việc viết các sơ khảo báo cáo tiêu chí

Thời gian	Nội dung thực hiện	Đơn vị, người thực hiện	Yêu cầu kết quả
	Họp Hội đồng TĐG CTĐT	HĐ TĐG	Danh mục minh chứng hoàn chỉnh
20/02/2023 đến 31/03/2023	Viết báo cáo TĐG CTĐT	HĐ TĐG CTĐT	Dự thảo Báo cáo TĐG cấp Khoa
	Họp Hội đồng TĐG CTĐT	HĐ TĐG	Biên bản góp ý dự thảo báo cáo
Tháng 04/2023	Hoàn chỉnh báo cáo TĐG	HĐ TĐG CTĐT	Báo cáo TĐG hoàn chỉnh
	Họp Hội đồng TĐG CTĐT	HĐ TĐG	Biên bản góp ý
Tháng 05/2023 – 12/2023	Chuẩn bị hồ sơ và chuẩn bị tổ chức ĐGN	TT Quản lý chất lượng	Bộ hồ sơ ĐGN Thực hiện theo kế hoạch ĐGN

6. Tổ chức thực hiện

6.1. Trách nhiệm của Hội đồng tự đánh giá CTĐT, Ban Thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách

- Trách nhiệm của Hội đồng tự đánh giá CTĐT:

Hội đồng TĐG CTĐT có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tự đánh giá tổng thể cho các CTĐT, tổ chức, chỉ đạo, đôn đốc và triển khai các công tác tự đánh giá các CTĐT; tham gia phản biện, nghiệm thu và đánh giá mức độ đạt được của báo cáo tự đánh giá CTĐT; tư vấn cho Hiệu trưởng các biện pháp nhằm cải tiến nâng cao chất lượng các hoạt động của CTĐT.

Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Tự đánh giá CTĐT cấp Trường được quy định tại Điều 8 của Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT, ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT Ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

Giúp việc cho Hội đồng TĐG CTĐT cấp Trường có Ban thư ký Hội đồng và các Nhóm công tác chuyên trách.

- Trách nhiệm của Ban Thư ký: giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá CTĐT.

Thư ký Chương trình vừa là thành viên Hội đồng tự đánh giá CTĐT vừa là thành viên của Ban Thư ký Hội đồng Tự đánh giá CTĐT. Thư ký Chương trình có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Hội đồng Tự đánh giá CTĐT chuẩn bị kế hoạch, triển khai các hoạt động và điều phối các hoạt động liên quan đến chương trình Khoa phụ trách; tham gia tích cực,

hiệu quả vào Ban thư ký Hội đồng TĐG và hoàn thành nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng và Trưởng ban Thư ký Hội đồng giao.

- **Trách nhiệm của các Nhóm công tác chuyên trách:** Tham gia tập huấn tự đánh giá CTĐT; tổ chức thu thập minh chứng, viết báo cáo tiêu chí/tiêu chuẩn theo đúng kế hoạch về thời gian và đảm bảo chất lượng; cung cấp số liệu thống kê và hồ sơ minh chứng của tiêu chuẩn được phân công, tham gia bảo vệ tiêu chí/tiêu chuẩn trước Hội đồng TĐG; thực hiện các nhiệm vụ, yêu cầu theo nội dung phản biện của Hội đồng TĐG; đề xuất với Hội đồng TĐG các biện pháp nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.

6.2. Trách nhiệm của Khoa có chương trình tự đánh giá

- Phối hợp với TT Quản lý chất lượng cử cán bộ, GV tham gia Hội đồng TĐG CTĐT, Ban Thư ký, nhóm thu thập và xử lý hồ sơ minh chứng.

- Phổ biến kế hoạch, nội dung công tác tự đánh giá CTĐT tới toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên của Khoa.

- Đôn đốc, giám sát và tạo điều kiện cho các thành viên của Khoa tham gia công tác tự đánh giá CTĐT theo đúng kế hoạch và đảm bảo chất lượng.

- Thu thập và lưu trữ các minh chứng phục vụ cho đợt tự đánh giá CTĐT.

- Phối hợp và thực hiện tốt các yêu cầu của Hội đồng TĐG CTĐT nhằm giúp cho công tác kiểm định CTĐT thực hiện kịp theo kế hoạch và đạt kết quả tốt nhất.

6.3. Trách nhiệm của Trung tâm Quản lý chất lượng

- Nghiên cứu các văn bản của Bộ GD&ĐT về kiểm định, đánh giá CTĐT và tham khảo kinh nghiệm các Trường đã kiểm định theo bộ tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT;

- Lập kế hoạch chung cho quá trình TĐG CTĐT;

- Soạn các văn bản liên quan phục vụ cho quá trình TĐG CTĐT;

- Chuẩn bị nội dung trong các cuộc họp của Hội đồng TĐG;

- Theo dõi, báo cáo thường xuyên với Hiệu trưởng về tiến độ thực hiện TĐG CTĐT;

- Phối hợp với các phòng, ban, khoa, trung tâm, viện để triển khai các hoạt động liên quan đến công tác TĐG CTĐT;

- Chủ trì liên hệ với Trung tâm Kiểm định và triển khai các hoạt động liên quan đến đánh giá ngoài.

6.4. Trách nhiệm của các đơn vị phòng chức năng, trung tâm và các tổ chức đoàn thể trong Trường

Phối hợp với các Khoa và TT Quản lý chất lượng trong công tác tự đánh giá CTĐT như: cung cấp thông tin, minh chứng cho các nhóm chuyên trách khi được yêu cầu; biên soạn các văn bản (*kế hoạch, báo cáo, qui định, qui trình, hướng dẫn...*) theo các lĩnh vực

VG
QC
HUC P
MIN

được Hiệu trưởng phân công nhằm đáp ứng bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng CTĐT đã được chọn.

7. Kế hoạch huy động các nguồn lực

7.1. Nhân lực

Ngoài các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá, Ban Thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách, tùy tình hình thực tế khi triển khai công tác tự đánh giá, có thể huy động thêm nhân viên, giảng viên từ các đơn vị trong Trường. Khi có yêu cầu huy động nguồn nhân lực từ Ban Thư ký, trưởng các đơn vị trong Trường tạo mọi điều kiện để đáp ứng các yêu cầu liên quan đến công tác tự đánh giá CTĐT.

7.2. Cơ sở vật chất

Tận dụng cơ sở vật chất hiện có tại các đơn vị và có thể mua thêm các trang thiết bị cần thiết cho công tác tự đánh giá trên cơ sở kinh phí được khoán cho hoạt động tự đánh giá CTĐT của đơn vị (mực in, giấy, máy tính, sổ ghi chép, bút, folder đựng tài liệu...).

7.3. Kinh phí thực hiện

Về kinh phí tự đánh giá một CTĐT gồm các nội dung chi cơ bản sau:

- Thực hiện nhiệm vụ, phản biện, bồi dưỡng trách nhiệm của Hội đồng TĐG, Ban Thư ký, các Nhóm công tác chuyên trách;
- Tập huấn, hội nghị, hội thảo, thuê chuyên gia tư vấn (nếu cần);
- Thu thập tài liệu và xử lý minh chứng;
- Phỏng vấn, điều tra, lấy ý kiến người thực hiện CTĐT, giảng viên, cựu sinh viên, các nhà tuyển dụng;
- Phân tích dữ liệu và báo cáo kết quả khảo sát;
- Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn;
- Vật tư, văn phòng phẩm và chi khác;
- Đánh giá đồng cấp và hoàn thiện báo cáo TĐG;

Kinh phí trên được dự toán và trình Hiệu trưởng phê duyệt để cơ sở có thanh toán cụ thể, hợp lý cho từng công việc trong quá trình thực hiện tự đánh giá chương trình đào tạo. Trường hợp mức chi tiêu vượt quá mức dự toán được duyệt, các cá nhân có trách nhiệm giải trình rõ lý do và trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Nơi nhận:

- Hội đồng TĐG CTĐT (để t/k)
- Ban thư ký; Các NCTCT (để t/h);
- Các đơn vị (để p/h);
- Lưu: VT, TT QLCL



Nguyễn Xuân Hoàn