

Cần Thơ, ngày 06 tháng 9 năm 2019

Số: 249 /KH - ĐHKTCN

KẾ HOẠCH
Công tác tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học năm 2019

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục của Trường.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của cơ sở giáo dục đại học trong giai đoạn 2016 - 2019 theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục (CSGD) do Bộ trưởng 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 CSGD 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 tài liệu hướng dẫn:

- Công văn số 766/QL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học.

- Công văn số 768/QL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục năm 2019 được thành lập gồm có 23 thành viên (danh sách kèm theo).

4.2. Ban thư ký giúp việc, các Nhóm công tác chuyên trách

Ban thư ký giúp việc Hội đồng tự đánh giá năm 2019 và các Nhóm công tác chuyên trách được thành lập (danh sách kèm theo).

4.3. Phân công thực hiện

4.3.1. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Hội đồng tự đánh giá

Chủ tịch Hội đồng: chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những công việc thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính và những người phối hợp; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; chỉ đạo quá trình



bu

thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai đánh giá.

Phó chủ tịch Hội đồng: khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được ủy quyền.

Các thành viên Hội đồng: chịu trách nhiệm chung về viết báo cáo sơ thảo các tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công. Cung cấp các thông tin minh chứng có liên quan cho các nhóm chuyên trách. Phối hợp và thực hiện tốt các yêu cầu của các Nhóm công tác chuyên trách và Ban thư ký nhằm đảm bảo tiến độ. Góp ý và phản biện cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung. Tuyên truyền, phổ biến chủ trương và các hoạt động tự đánh giá đến toàn thể viên chức, sinh viên thuộc đơn vị mình quản lý.

4.3.2. Nhiệm vụ cụ thể của Ban thư ký

Trưởng ban thư ký: chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo sơ thảo, báo cáo cuối cùng và trình Hội đồng.

Các ủy viên thư ký: chịu trách nhiệm tổng hợp bản thảo báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn của nhóm mình phụ trách. Góp ý cho bản thảo báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

4.3.3. Nhiệm vụ cụ thể của các Nhóm công tác chuyên trách

Nhóm công tác chuyên trách: chịu trách nhiệm hoàn thành tập hồ sơ các Phụ lục theo Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng, bao gồm: Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng (Phụ lục 3), Phiếu đánh giá tiêu chí (Phụ lục 4), Tự đánh giá về chất lượng cơ sở giáo dục (Phụ lục 7). Viết báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn thuộc nhóm mình phụ trách và phản biện các nhóm khác theo phân công.

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm công tác chuyên trách	Trưởng nhóm, thư ký nhóm
1	Tiêu chuẩn 1, 2, 3, 4, 5, 6	Nhóm 1	Nguyễn Thị Yên Chi Lê Anh Nhã Uyên
2	Tiêu chuẩn 7, 25	Nhóm 3	Trần Long Hải Nguyễn Thị Thu Huyền
3	Tiêu chuẩn 8, 18, 19, 20, 23	Nhóm 4	Nguyễn Đăng Hoa Nghiêm Lê Thị Thảo
4	Tiêu chuẩn 9, 10, 11, 12, 16	Nhóm 5	Lê Anh Tuấn Nguyễn Hoàng Yên
5	Tiêu chuẩn 13, 14, 15, 22	Nhóm 6	Nguyễn Minh Tuấn Lê Huỳnh Nhật Đăng
6	Tiêu chuẩn 17, 21, 24	Nhóm 7	Nguyễn Chí Hiếu Hoàng Thị Phương Thảo

Trưởng nhóm: điều hành chung, chủ động họp nhóm để phân công công việc cho các thành viên nhóm tìm thông tin, minh chứng, viết báo cáo các tiêu

chí, tiêu chuẩn được phân công. Chịu trách nhiệm đối với các tiêu chuẩn của nhóm mình phụ trách, kế hoạch triển khai thực hiện và báo cáo cuối cùng của các tiêu chuẩn.

Thư ký nhóm: giúp Trưởng nhóm quản lý các hoạt động của nhóm, góp ý cho các bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo chung, lập biên bản, phân loại và lưu trữ minh chứng, phác thảo báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn nhóm mình phụ trách.

Các ủy viên: tìm minh chứng, góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

4.3.4. Nhiệm vụ cụ thể của lãnh đạo phòng, khoa, trung tâm

Lãnh đạo các phòng, khoa, trung tâm chịu trách nhiệm hoàn thành tập hồ sơ các Phụ lục theo Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng, như sau:

- Bìa báo cáo tự đánh giá (Phụ lục 5), Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá (Phụ lục 7), Mã hóa thông tin, minh chứng (Phụ lục 9): Phòng ĐBCL và Khảo thí.

- Hồ sơ về CSGD (Phụ lục 6, Phụ lục 8): Phòng Tổ chức Hành chính, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác chính trị và QLSV, Phòng NCKH-HTQT-DA, Phòng Tài chính Kế toán, Phòng Quản trị Thiết bị, Trung tâm Thực hành –Thí nghiệm, Phòng ĐBCL và Khảo thí.

- Danh mục minh chứng cần bổ sung năm 2019 (đính kèm).

4.3.5. Nhiệm vụ của Ban chuyên trách công tác tự đánh giá

- Phối hợp Trưởng nhóm công tác chuyên trách, các trưởng đơn vị phân tích tiêu chí, thu thập thông tin, minh chứng và viết báo cáo tự đánh giá năm 2019.

- Báo cáo phân tích điểm mạnh, những mặt cần cải tiến của Tiêu chuẩn được Trưởng ban phân công.

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

Huy động nguồn lực chính bao gồm các thành viên Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký, các Nhóm công tác chuyên trách, Ban chuyên trách công tác tự đánh giá. Hội đồng có thể huy động thêm nhân sự từ các đơn vị (phòng, khoa, trung tâm).

Sử dụng cơ sở vật chất hiện có, trang bị thêm các thiết bị cần thiết khi có yêu cầu cần cải thiện, nâng cấp để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động hỗ trợ người học.

Dự trù kinh phí cơ bản cho công tác tự đánh giá, bao gồm chi phí tập huấn, thuê chuyên gia tư vấn, chi phí văn phòng phẩm, chi phí bồi dưỡng các thành viên tham gia.

TH
ƯỞNG
ẠI HỌ
THU
NG N
ÂN T

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

Các nhóm chuyên trách đề xuất chi tiết kế hoạch thu thập thông tin từ bên ngoài: mục đích, loại thông tin cần thu thập, nguồn cung cấp thông tin, thời gian thực hiện, dự trù kinh phí cho hoạt động thu thập thông tin từ bên ngoài CSGD.

7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài

Hội đồng Tự đánh giá đề xuất chi tiết kế hoạch thuê chuyên gia ngoài: xác định những lĩnh vực cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời điểm, thời gian cần thuê chuyên gia.

8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá 05 tháng theo lịch trình dự kiến như sau:

Thời gian	Các hoạt động
I. Công tác tự đánh giá	
Tuần 1 (Từ ngày 02/09/2019 đến ngày 08/09/2019)	1. 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; 2. Hội đồng Trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá Trường, thảo luận dự thảo kế hoạch tự đánh giá Trường năm 2019. 3. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá Trường.
Tuần 2 (Từ ngày 09/09/2019 đến ngày 15/09/2019)	1. Hội đồng tự đánh giá Trường đề: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng - Thảo luận dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của Trường). - Thống nhất kế hoạch tự đánh giá Trường năm 2019 2. Hiệu trưởng ban hành kế hoạch tự đánh giá năm 2019
Tuần 3 – 9 (Từ ngày 16/09/2019 đến ngày 27/10/2019)	1. 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 và Ban Chuyên trách. 2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng (đính kèm Danh mục minh chứng cần bổ sung năm 2019). 3. Phân loại và mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 4. Nghiên cứu sự đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn tham chiếu của từng tiêu chí đánh giá.

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 10 – 15 (Từ ngày 28/10/2019 đến ngày 15/12/2019)	1. Ban chuyên trách, các Nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung). 2. Trưởng các Nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (tiếp tục thu thập thông tin, minh chứng bổ sung).
Tuần 16 - 17 (Từ ngày 16/12/2019 đến ngày 29/12/2019)	Hội đồng tự đánh giá Trường: 1. Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do Ban Chuyên trách, các Nhóm công tác 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 thông tin, minh chứng thu được. 4. Xác định các thông tin, minh chứng 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 Trường.
Tuần 18 (Từ ngày 30/12/2019 đến ngày 05/01/2020)	Hội đồng tự đánh giá Trường: 1. Xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 2. Thảo luận về dự thảo báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.
Tuần 19 (Từ ngày 06/01/2020 đến ngày 12/01/2020)	1. Công bố bản dự thảo báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý) trong nội bộ Trường. 2. Cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học,... đóng góp ý kiến cho dự thảo báo cáo tự đánh giá. 3. Nhóm nghiên cứu độc lập (Ban chuyên trách) rà soát dự thảo báo cáo tự đánh giá, đưa ra các khuyến nghị cần thiết.
Tuần 20 - 21 (Từ ngày 13/01/2020 đến ngày 22/01/2020)	1. Hội đồng tự đánh giá Trường: - 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. 2. Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá Trường ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá. 3. Hiệu trưởng ký tên vào bảng tổng hợp kết quả trong báo cáo tự đánh giá.
Tuần 22	Nghỉ Tết Nguyên đán từ 23/01/2020 đến 29/01/2020
Tuần 23-24 (Từ ngày 03/02/2020 đến ngày 16/02/2020)	1. Gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ GDĐT. 2. Công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường).



Thời gian	Các hoạt động
	3. Tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các thông tin, minh chứng theo quy định.
II. Chuẩn bị đánh giá ngoài	
17/02/2020 - 23/02/2020	Đăng ký đánh giá ngoài với Trung tâm KĐCL giáo dục - Đại học Đà Nẵng
02/03/2020 - 15/03/2020	Hợp đồng thẩm định báo cáo TĐG và đánh giá ngoài với Trung tâm KĐCL giáo dục - Đại học Đà Nẵng
05/2020	Đoàn đánh giá ngoài khảo sát sơ bộ tại Trường
08/2020	Đoàn đánh giá ngoài khảo sát chính thức tại Trường

Nơi nhận:

- Hội đồng tự đánh giá;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu PTCHC, PĐBCLKT.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Thanh Nhã