

Số 160/KH-ĐHHĐ

Thanh Hóa, ngày 02 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

Công tác tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học năm học 2021-2022

1. Mục đích tự đánh giá

- Thực hiện kế hoạch chiến lược phát triển Trường Đại học Hồng Đức giai đoạn 2016-2020, tầm nhìn đến năm 2030.

- 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 Trường Đại học Hồng Đức theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong giai đoạn 2017-2022.

3. Công cụ đánh giá

- Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục ban hành kèm theo

- Công văn số 766/QLCL-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/QLCL-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.


- Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng về việc thay thế bảng đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá chất lượng CSGD năm 2021 được thành lập gồm các 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 gồm các thành viên (danh sách kèm theo), trong đó Trưởng ban thư ký là uỷ viên thường trực Hội đồng tự đánh giá, thành viên là thư ký của các nhóm công tác chuyên trách; Các nhóm công tác chuyên trách gồm 6 nhóm, Trưởng mỗi nhóm là uỷ viên Hội đồng tự đánh giá. 

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 chung về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; điều động các nguồn lực phục vụ quá trình tự đánh giá, triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng, phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo tự đánh giá của; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai đánh giá; chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động tự đánh giá.

Phó chủ tịch hội đồng: Giúp Chủ tịch hội đồng quản lý công việc theo sự phân công, hoặc uỷ quyền của Chủ tịch và chịu trách nhiệm về các công việc được uỷ quyền; góp ý cho các dự thảo báo cáo tự đánh giá.

Các uỷ viên hội đồng: Chịu trách nhiệm chung về viết báo cáo tự đánh giá các tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công. Cung cấp, hỗ trợ xử lý các thông tin minh chứng có liên quan cho các nhóm chuyên trách. Phối hợp và thực hiện các yêu cầu của các Nhóm công tác chuyên trách và Ban thư ký giúp việc tự đánh giá đạt hiệu quả và đúng tiến độ. Góp ý và phản biện cho báo cáo tự đánh giá. Tuyên truyền, phổ biến, triển khai chủ trương và các hoạt động tự đánh giá của trường đến toàn thể cán bộ, giảng viên, 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 uỷ 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 CSGD (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	Phụ trách Tiêu chuẩn	Nhóm công tác chuyên trách	Trưởng nhóm, thư ký nhóm
1	Tiêu chuẩn 2, 3, 4, 6	Nhóm 1	Ông Thiều Minh Tú; Bà Nguyễn Thị Phương
2	Tiêu chuẩn 1, 5, 7, 25	Nhóm 2	Ông Phạm Anh Giang; Ông Trịnh Quốc Khánh

3	Tiêu chuẩn 9, 10, 11, 12	Nhóm 3	Bà Lê Thị Hạnh; Ông Lê Đình Nghiệp
4	Tiêu chuẩn 13, 14, 15, 16, 17, 22	Nhóm 4	Ông Đậu Bá Thìn; Ông Lê Hồng Sinh
5	Tiêu chuẩn 8, 18, 19, 20, 23	Nhóm 5	Ông Ngô Chí Thành; Ông Lê Đức Liên
6	Tiêu chuẩn 17, 21, 24	Nhóm 6	Ông Phạm Văn Hiền; Ông Trần Văn Huy

Trưởng nhóm công tác chuyên trách: Điều hành chung; phân công nhiệm vụ các thành viên trong 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. Phối hợp với ban thư ký hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Thư ký nhóm: Giúp trưởng nhóm quản lý các công việc của nhóm, góp ý cho các bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo 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 thành viên nhóm: Tìm và xử lý thông tin, 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, ban, trung tâm

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

- Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá (phụ lục 5,7); Mã hóa thông tin, minh chứng (phụ lục 9): Phòng ĐBCL&KT.

- Hồ sơ về Nhà trường (phụ lục 6,8): Phòng TCCB, Phòng QLĐT, Phòng QLĐT SDH, Phòng CT HSSV, Phòng QLKH&CN, Phòng HTQT, Phòng KH-TC, Phòng QT, VT-TB, Phòng ĐBCL&KT.

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

5.1. Nhân lực

Nguồn nhân lực chính thực hiện quá trình tự đánh giá 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, Hội đồng có thể huy động thêm nhân sự từ các đơn vị (phòng, ban, khoa, trung tâm). Ngoài ra, toàn bộ nhân sự của trường tham gia đóng góp ý kiến đối với các dự thảo và những nội dung khác theo quy định.

Phòng Tổ chức cán bộ là 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

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. 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

Dự trù kinh phí cơ bản cho công tác tự đánh giá bao gồm: chi phí tập huấn, học tập kinh nghiệm, thuê chuyên gia tư vấn, chi phí thu thập hồ sơ minh chứng và viết báo cáo tự đánh giá, chi phí thẩm định báo cáo tự đánh giá, chi phí văn phòng phẩm, chi phí bồi dưỡng các thành viên tham gia, chi phí phát sinh khác.

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

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 Nhà trường.

7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài

Hội đồng tự đánh giá đề xuất chi tiết kế hoạch thuê chuyên gia ngoài: các 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

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG
Tuần 1 (Từ ngày 05/7/2021 đến ngày 12/7/ 2021)	<ol style="list-style-type: none">Họp Lãnh đạo nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá chất lượng Trường.Hiệu trưởng ra quyết định Kiện toàn Hội đồng tự đánh giá chất lượng Trường.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; Dự thảo kế hoạch tự đánh giá chất lượng Trường.
Tuần 2 (Từ ngày 13/7/2021 đến ngày 19/7/2021)	<ol 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 các bên liên quan.Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD để thông qua: Kế hoạch tự đánh giá CSGD; Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của CSGD).Hiệu trưởng ban hành kế hoạch tự đánh giá.

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG
Tuần 3-9 (Từ ngày 20/7 đến ngày 01/9/2021)	<ol 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.
Tuần 10-15 (Từ ngày 07/9 đến 17/10/2021)	<ol style="list-style-type: none"> Các nhóm công tác chuyên trách viết các 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 nếu cần thiết).
Tuần 16-17 (Từ ngày 18/10 đến 31/10/2021)	Hội đồng tự đánh giá chất lượng Trường: <ol 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 và minh chứng thu được. Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung. Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá chất lượng Trường.
Tuần 18 (Từ ngày 01/11 đến ngày 07/11/2021)	Hội đồng tự đánh giá chất lượng Trường: <ol style="list-style-type: none"> Xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). Thảo luận về dự thảo báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.
Tuần 19 (Từ ngày 08/11 đến ngày 14/11/2021)	<ol 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.
Tuần 20 - 21 (Từ ngày 15/11 đến ngày 28/11/2021)	<ol style="list-style-type: none"> Hội đồng tự đánh giá CSGD: <ul style="list-style-type: none"> 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. Thủ trưởng CSGD ký tên vào bảng tổng hợp kết quả trong báo cáo tự đánh giá.

TÍNH
IG
JC
JUC

[Handwritten signature]

THỜI GIAN	HOẠT ĐỘNG
Tuần 22-23 (Từ ngày 29/11 đến ngày 12/12/2021)	1. Nhà trường gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ GDĐT. 2. Nhà trường công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 3. Tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các thông tin, minh chứng theo quy định.
Tuần 24-25 (Từ ngày 13/12 đến ngày 26/12/2021)	1. Thực hiện việc cải tiến chất lượng theo các kế hoạch hành động. 2. Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD.
II. Chuẩn bị đánh giá ngoài	
Tháng 1-2/2022	Báo cáo Bộ GD&ĐT về quá trình tự đánh giá chất lượng Trường và Đăng ký đăng ký đánh giá ngoài; Thực hiện công khai đấu thầu qua mạng các gói thầu liên quan
Tháng 3/2022	Ký hợp đồng các nội dung liên quan đến Đánh giá ngoài và Kiểm định chất lượng GD Trường
Tháng 4 - T6/2022	Thực hiện KSSB và Đánh giá ngoài chất lượng GD Trường

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- HĐT(để chỉ đạo);
- Các đơn vị; (để thực hiện)
- Lưu: VT, ĐBCL&KT



Hoàng Văn Thi