

THÔNG BÁO SỐ 1
KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
07 CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NĂM HỌC 2019-2020

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT và để đăng ký kiểm định chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT 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 tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT GDĐH ban hành kèm theo Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn: Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của cục KTKĐCLGD, Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của cục KTKĐCLGD, Công văn số 1076/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của cục KTKĐCLGD và Dự thảo mốc chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá 07 CTĐT được thành lập theo các Quyết định số 583-596/QĐ-MĐC ngày 10 tháng 05 năm 2019 của Hiệu trưởng (danh sách kèm theo).

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

4.3. Phân công thực hiện (Bảng 1- Phụ lục).

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực (Bảng 2 - Phụ lục).

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo (Bảng 3 - Phụ lục).

7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài

TT	Nội dung thuê chuyên gia ngoài	Thời gian
1	Tập huấn viết báo cáo TĐG CTĐT	20/5-22/5/2019
2	Nhận xét và tư vấn hoàn thiện báo cáo TĐG phục vụ ĐGN	Tháng 05/2020

8. Thời gian biểu cho các Hội đồng TĐG

Thời gian thực hiện tự đánh giá CTĐT từ tháng 15/10/2019 - 15/4/2020 theo lịch trình sau:

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 - 2	Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT đề:

Thời gian	Các hoạt động
(Từ ngày 15/10-29/10/2019)	• Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; • Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng và Ban thư ký (Bảng 1- Phụ lục); • Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CTĐT (Bảng 2 & 3 - Phụ lục).
Tuần 3 - 4 (Từ ngày 29/10-12/11/2019)	1. Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, 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. Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT để thông qua: • 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 Thủ trưởng cơ sở giáo dục đề nghị phê chuẩn kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 5 - 8 (Từ ngày 12/11-10/12/2019)	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 9 - 15 (Từ ngày 10/12-28/01/2020)	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 16 (Từ ngày 28/01-18/02/2020)	Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT để: • 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 cần thu thập bổ sung; • Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT.
Tuần 17-18 (Từ ngày 18/02-03/3/2020)	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.



Thời gian	Các hoạt động
Tuần 19-21 (Từ ngày 03/3-24/3/2020)	1. Công bố bản báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban, ...) trong nội bộ cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT. 2. Các bộ môn, phòng ban, cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học, đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo tự đánh giá.
Tuần 22-23 (Từ ngày 24/3-07/4/2020)	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 tự đánh giá CTĐT thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối và nộp báo cáo cho thủ trưởng cơ sở giáo dục để xem xét.
Tuần 24 (Từ ngày 07/4-15/4/2020)	1. Cơ sở giáo dục gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ Giáo dục và Đào tạo. 2. Cơ sở giáo dục 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, sẵn sàng để hợp đồng với tổ chức KĐCLGD để thẩm định báo cáo tự đánh giá trước khi đánh giá ngoài.

9. Triển khai thực hiện

9.1 Nhận được thông báo này, yêu cầu các đơn vị liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện đúng hạn.

9.2 Mốc chuẩn tham chiếu về thời gian để thu thập tài liệu, minh chứng và viết báo cáo là: từ 01/2015 đến hết 12/2019.

9.3 Mỗi CTĐT cử 01 cán bộ làm đầu mối liên hệ công việc và gửi Báo cáo tiến độ công việc theo tháng (theo mẫu) về email phòng ĐBCLGD: khaothi@humg.edu.vn.

9.4 Phòng ĐBCLGD sẽ gửi các văn bản hướng dẫn TĐG và các biểu mẫu chung tới cán bộ đầu mối của các CTĐT sau khi nhận được Báo cáo tiến độ lần 1.

9.5 Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ phòng ĐBCLGD để có hướng dẫn cụ thể (đ/c Nguyễn Thị Lan Hương). 

Nơi nhận:

- BGH (để theo dõi, chỉ đạo);
- Các đơn vị (để th/hiện hoặc ph/hợp);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, ĐBCL (05).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



GS. TS. Bùi Xuân Nam





PHỤ LỤC

1. BẢNG 1: Phân công thực hiện

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1				
2				
...				

2. BẢNG 2: 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					
2					
...					

3. BẢNG 3: Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo

TT	Nội dung	Đơn vị cùng phối hợp thực hiện	Thời gian
1	Khảo sát ý kiến của Cựu sinh viên	-Lập danh sách (CTĐT). -Thực hiện khảo sát (phòng QHCC). -Tổng hợp và đánh giá KQKS (CTĐT). -Lưu trữ: CTĐT và phòng ĐBCLGD.	
2	Khảo sát ý kiến của các Nhà tuyển dụng	Như trên	
3	Khảo sát ý kiến của PHHS	Như trên	
4	Khảo sát ý kiến của Sinh viên	Như trên	
5	Khảo sát ý kiến của Giảng viên	Như trên	
6	Khảo sát ý kiến của Cán bộ phục vụ	Như trên	
7	Khảo sát ý kiến của Lãnh đạo đơn vị chuyên môn	Như trên	
8	Khảo sát ý kiến của Lãnh đạo Trường	Như trên	

Tháng:/20.....

- Khoa:
- Tên CTĐT:
- Tên người đại diện liên hệ:
- ĐT: Email:

Trình bày tóm tắt các công việc đã và đang triển khai của Hội đồng TĐG CTĐT, các kết quả đạt được (theo mục 8 trong bản Kế hoạch TĐG 07 CTĐ ký ngày 15/10/2019).

.....

.....

.....

Hà Nội, ngày tháng năm
Người viết báo cáo