

Số: 1017 /KH-ĐHPVĐ

Quảng Ngãi, ngày 13 tháng 8 năm 2019

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

Chương trình đào tạo 02 ngành Công nghệ Thông tin và Công nghệ Kỹ thuật Cơ khí, trình độ đại học, hình thức đào tạo chính quy

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT và đề 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 gồm 11 tiêu chuẩn và 50 tiêu chí ban hành theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn sau:

- Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 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 các trình độ của giáo dục đại học.

- Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo.

- Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng về việc sử dụng tài liệu hướng dẫn đánh giá theo tiêu 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 CTĐT ngành Công nghệ Kỹ thuật Cơ khí được thành lập theo Quyết định số 257/QĐ-ĐHPVĐ ngày 08/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng, Hội đồng gồm có 17 thành viên.

Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Công nghệ Thông tin được thành lập theo Quyết định số 258/QĐ-ĐHPVĐ ngày 08/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng, Hội đồng gồm có 19 thành viên.

4.2. Ban Thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách

Ban Thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách ngành Công nghệ Kỹ thuật Cơ khí được thành lập theo Quyết định số 257/QĐ-ĐHPVĐ ngày 08/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng.

Ban Thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách ngành Công nghệ Thông tin được thành lập theo Quyết định số 258/QĐ-ĐHPVĐ ngày 08/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phạm Văn Đồng.



4.3. Phân công thực hiện

T T	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1 Mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT.	Nhóm 1	Từ tháng 8/2019 đến tháng 11/2019	Kể cả thời gian thu thập minh chứng bổ sung
2	Tiêu chuẩn 2 Bản mô tả chương trình đào tạo.	Nhóm 2		
3	Tiêu chuẩn 3 Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học.	Nhóm 2		
4	Tiêu chuẩn 4 Phương pháp tiếp cận trong dạy và học.	Nhóm 1		
5	Tiêu chuẩn 5 Đánh giá kết quả học tập của người học	Nhóm 1		
6	Tiêu chuẩn 6 Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên.	Nhóm 3		
7	Tiêu chuẩn 7 Đội ngũ nhân viên	Nhóm 3		
8	Tiêu chuẩn 8 Người học và hoạt động hỗ trợ người học.	Nhóm 4		
9	Tiêu chuẩn 9 Cơ sở vật chất và trang thiết bị.	Nhóm 4		
10	Tiêu chuẩn 10 Nâng cao chất lượng	Nhóm 5		
11	Tiêu chuẩn 11 Kết quả đầu ra	Nhóm 5		

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

Xác định các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động hoặc cung cấp cho từng hoạt động và thời gian cần được cung cấp.

Các nội dung chi cơ bản như sau:

- Chi mua trang thiết bị cần thiết phục vụ công tác tự đánh giá.
- Chi văn phòng phẩm.
- Chi thuê chuyên gia tư vấn.
- Chi công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan.
- Chi hội thảo, hội nghị.
- Chi lập kế hoạch, báo cáo TĐG và các phiên họp Hội đồng tự đánh giá, Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách.
- Chi khác.

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo (nếu cần)

Tùy tình hình thực tế, các nhóm công tác chuyên trách có nhu cầu thu thập thông tin minh chứng từ nguồn ngoài trường sẽ đề xuất (các thông tin cần thu thập, nguồn cung cấp, thời gian cần thu thập, kinh phí cần có, người thực hiện,...).

7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài: Thuê chuyên gia hướng dẫn viết báo cáo tự đánh giá CTĐT, đánh giá ngoài nội bộ.

8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá CTĐT được thực hiện theo lịch trình sau:

Thời gian	Các hoạt động
Chuẩn bị	Công tác chuẩn bị 1. Xây dựng dự thảo kế hoạch TĐG. 2. Chuẩn bị nhân sự cho Hội đồng tự đánh giá, Ban Thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách từng CTĐT. 3. Dự trù kinh phí để tiến hành tự đánh giá cho từng CTĐT.
Tuần 1 (từ ngày 05/8-09/8/2019)	Hội đồng ĐBCLGD 1. Họp Hội đồng ĐBCLGD và Khoa CNTT, Khoa KTCN để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian và xác định thành viên Hội đồng tự đánh giá, Ban Thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách cho từng chương trình đào tạo. 2. Ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban Thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách cho từng CTĐT.
Tuần 2-3 (từ ngày 12/8-24/8/2019)	Hội đồng Tự đánh giá 1. Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT, Ban Thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách (phiên họp 1) để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT, Ban Thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách. - Thảo luận về phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng và Ban Thư ký. - Góp ý dự thảo kế hoạch tự đánh giá. 2. 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 (thông qua các khoa, phòng, ban,...). 3. Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT (phiên họp 2) để thông qua: - Bản dự thảo kế hoạch tự đánh giá CTĐT. - Dự thảo đề cương báo cáo TĐG. 4. Trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch tự đánh giá. 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. 5. Tổ chức tập huấn viết báo cáo tự đánh giá CTĐT cho Hội đồng tự đánh giá, Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách.

ƯỜNG
AI HỌC
4 VĂN Đ

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 4 -5 (từ ngày 26/8- 06/9/2019)	<p>* Các nhóm công tác chuyên trách</p> <p><i>Trưởng các Nhóm công tác chuyên trách tổ chức họp nhóm để:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhóm. - Xây dựng kế hoạch làm việc nhóm (<i>Mẫu kế hoạch làm việc nhóm tại website kiểm định chất lượng giáo dục trường</i>). - Nghiên cứu, phân tích nội hàm từng tiêu chí/tiêu chuẩn. - Xây dựng danh mục minh chứng dự kiến cần thu thập theo yêu cầu của từng tiêu chí. - Các nhóm tiến hành thu thập minh chứng theo phân công của Trưởng nhóm. - Tiến hành thu thập số liệu ở Phụ lục 8.
Tuần 6-11 (từ ngày 09/9- 18/10/2019)	<p>* Các nhóm công tác chuyên trách</p> <p><i>1. Trưởng các nhóm công tác chuyên trách tổ chức họp nhóm chuyên trách để:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu nội dung của minh chứng để đánh giá mức độ phù hợp của minh chứng so với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn. - Đề xuất với Hội đồng tự đánh giá về các minh chứng còn thiếu cho từng tiêu chí. - Phân công các thành viên <u>viết phiếu đánh giá tiêu chí</u>. - Tổ chức phản biện chéo Phiếu đánh giá tiêu chí trong cùng nhóm (<i>có ghi biên bản trong quá trình tổ chức thực hiện</i>). - Thu thập và bổ sung minh chứng sau khi phản biện xong phiếu đánh giá tiêu chí. - Hoàn thiện phiếu đánh giá tiêu chí. - Viết <u>báo cáo cho từng tiêu chí</u>, thực hiện <u>mã hóa minh chứng</u> khi viết báo cáo. - Thu thập bổ sung thông tin, minh chứng (<i>nếu có</i>). - Lập danh mục minh chứng. <p><i>2. Trưởng các nhóm công tác chuyên trách tổ chức họp nhóm chuyên trách để:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định báo cáo tiêu chí và đề xuất chỉnh sửa. - Thành viên nhóm chuyên trách chỉnh sửa theo góp ý của nhóm và gửi báo cáo tiêu chí cho <i>Thư ký nhóm</i>. - Trưởng nhóm chuyên trách và <i>Thư ký nhóm</i> tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành báo cáo tiêu chuẩn, viết phần mở đầu và kết luận của tiêu chuẩn. - Thu thập bổ sung thông tin, minh chứng (<i>nếu có</i>) và nộp báo cáo tiêu chuẩn và minh chứng cho <i>Ban Thư ký trường</i>.
Tuần 12-15	<p><u>Ban Thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách</u></p> <p>1. Tổ chức phản biện chéo báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn giữa các nhóm</p>

Thời gian	Các hoạt động
(từ ngày 21/10-15/11/2019)	<p>(<i>biểu mẫu tại website kiểm định chất lượng giáo dục trường</i>).</p> <p>2. Các nhóm hoàn thành việc chỉnh sửa theo góp ý và gửi Ban Thư ký trường.</p> <p>3. Ban Thư ký trường họp với các nhóm chuyên trách để:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét báo cáo của từng tiêu chí, tiêu chuẩn của các nhóm chuyên trách. - Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá. - Tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành <i>dự thảo</i> báo cáo tự đánh giá CTĐT. - Kết nối, biên tập phần báo cáo; Kết nối, biên tập phần minh chứng và phụ lục. - Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung (<i>nếu có</i>).
	<p>4. Ban Thư ký trường họp với các Nhóm chuyên trách để:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông qua báo cáo tổng hợp, thống nhất cách mã hóa minh chứng cho toàn báo cáo. - Thu thập bổ sung thông tin, minh chứng (<i>nếu có</i>). <p>5. <i>Viết các phần mở đầu, kết luận của báo cáo tự đánh giá.</i></p>
Tuần 16-17 (từ ngày 18/11-29/11/2019)	<p><u>Hội đồng Tự đánh giá</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức phản biện báo cáo tự đánh giá CTĐT. - Thẩm định bản <i>dự thảo</i> báo cáo tự đánh giá (02 ngày/1 CTĐT).
Tuần 18-19 (từ ngày 02/12-13/12/2019)	<p><u>Ban Thư ký</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa báo cáo tự đánh giá theo kết quả thẩm định của Hội đồng. - Công bố bản <i>dự thảo</i> báo cáo TĐG trong nội bộ trường và lấy ý kiến đóng góp của các đơn vị trong trường (02 tuần). - Thu thập, xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện Báo cáo TĐG theo ý kiến đóng góp (01 tuần). <p>- Đăng ký đánh giá ngoài với Trung tâm Kiểm định CLGD.</p>
Tuần 20 (từ ngày 16/12-20/12/2019)	<p><u>Hội đồng Tự đánh giá</u></p> <p>Hội đồng tự đánh giá CTĐT thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối (1 ngày/1 CTĐT).</p> <p>- Hiệu trưởng ký ban hành báo cáo TĐG.</p> <p><u>Ban Thư ký</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi công văn cho Cục Quản lý chất lượng về việc hoàn thành báo cáo tự đánh giá CTĐT. - Gửi báo cáo TĐG (<i>bản sao</i>) về TTTT TL trường để lưu trữ theo quy định. - Sắp xếp lại hệ thống minh chứng. - Đăng ký đánh giá ngoài nội bộ và gửi báo cáo tự đánh giá CTĐT để đánh giá nội bộ.

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 21 -23 (từ ngày 23/12-10/01/2020)	- Rà soát, sắp xếp lại toàn bộ minh chứng. - Chuẩn bị hồ sơ phục vụ đánh giá ngoài nội bộ.
Từ tháng 01/2020 đến tháng 2/2020	- Tiến hành đánh giá ngoài nội bộ báo cáo tự đánh giá CTĐT. - Bổ sung minh chứng theo yêu cầu của đoàn chuyên gia đánh giá nội bộ.
Tháng 3/2020	Thu thập bổ sung, xử lý, mã hóa minh chứng sau đánh giá ngoài nội bộ để chuẩn bị cho đánh giá ngoài chính thức.
Tháng 4/2020	Đánh giá ngoài CTĐT.
Tháng 5/2020	Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục họp tổng kết, rút kinh nghiệm và xây dựng kế hoạch cải tiến sau đánh giá ngoài.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác tự đánh giá chương trình đào tạo của Trường, Hiệu trưởng yêu cầu Trường các đơn vị nghiêm túc triển khai nội dung theo đúng tiến độ của kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Cục Quản lý chất lượng-Bộ GD-ĐT (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- Hội đồng trường (b/c);
- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Công đoàn, Đoàn TN, Hội SV;
- Các đơn vị trong trường;
- Website: <http://kdcldg.pdu.edu.vn/>;
- Lưu: VT, KT-ĐBCLGD (03).

HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Đăng Vũ