

KẾ HOẠCH

Tự đánh giá Trường Đại học Quy Nhơn năm 2021

1. Mục đích

- Tự đánh giá toàn bộ hoạt động của Nhà trường nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục, thực hiện trách nhiệm giải trình với các bên liên quan về thực trạng chất lượng giáo dục và hiệu quả hoạt động của Nhà trường.

- Là cơ sở để tổ chức KĐCLGD đánh giá và công nhận Trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục giai đoạn tiếp theo (2017 - 2022).

2. Phạm vi đánh giá

Đánh giá các lĩnh vực hoạt động của Trường Đại học Quy Nhơn trong giai đoạn 2017 - 2022 (từ năm học 2017 - 2018 đến năm học 2021 - 2022) theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành (Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017).

3. Công cụ đánh giá

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá CSGD đại học.

- Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng.

4. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

4.1. Hội đồng tự đánh giá (TĐG)

Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 3109/QĐ-ĐHQN ngày 26/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn. Hội đồng gồm có 29 thành viên (danh sách kèm theo).

Cơ cấu, thành phần, nhiệm vụ của Hội đồng TĐG thực hiện theo quy định tại Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT và công văn số 766/QLCL-KĐCLGD.

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

Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách do Hội đồng TĐG tuyển chọn và phân công phụ trách các tiêu chuẩn, tiêu chí phù hợp với lĩnh vực công tác. Ban Thư ký Hội đồng TĐG gồm có 11 người (danh sách kèm theo); Các nhóm công tác chuyên trách được phân thành 07 nhóm gồm có 29 người (danh sách kèm theo). Cơ cấu, thành phần Ban Thư ký và các nhóm theo hướng dẫn tại công văn số 766/QLCL-KĐCLGD.

5. Phân công thực hiện

- Ban Thư ký Hội đồng TĐG:

+ Tổng hợp, dự thảo và hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá Trường.

- Các nhóm công tác chuyên trách:

+ Phân tích yêu cầu của từng tiêu chuẩn, tiêu chí; thu thập thông tin, minh chứng; rà soát các hoạt động, đánh giá mức độ đạt được; viết báo cáo tiêu chí; tổng hợp và hoàn thiện các báo cáo tiêu chuẩn.

Các nhóm được phân công phụ trách các tiêu chuẩn, tiêu chí cụ thể như sau:

Nhóm	Trưởng nhóm	Thành viên nhóm	Tiêu chuẩn phụ trách	Số Tiêu chuẩn	Số tiêu chí
1	PGS.TS. Lê Công Trình	Nguyễn Phi Hùng, Vũ Thị Lê Hồng, Võ Minh Hải, Mai Thị Tường Vy (Thư ký)	1, 2, 4, 5	4	17
2	TS. Hà Thanh Hải	Huỳnh Ngọc Linh, Phạm Thị Thu Hồng (Thư ký)	3, 6	2	11
3	Phan Vũ Hạnh	Trần Thanh Thái, Lê Thanh Hải Hà Thảo My (Thư ký)	7, 25	2	7
4	PGS.TS. Nguyễn Tiến Trung	Nguyễn Văn Thắng, Trần Năm Trung, Đặng Nguyên Thoại, Đặng Trịnh Trường Giang (Thư ký)	8, 18, 19, 20, 23	5	22
5	ThS. Nguyễn Thị Khánh Linh	Nguyễn Thành Đạt, Phạm Thị Lệ Thảo, Nguyễn Thành Chiến (Thư ký)	9, 10, 11, 12	4	19
6	TS. Trương Minh Tấn	Hoàng Ngọc Anh, Huỳnh Công Tú, Huỳnh Thị Phương Nga, Hoàng Nguyễn Dương Cẩm (Thư ký)	13, 14, 15, 16, 22	5	23
7	ThS. Nguyễn Khắc Khanh	Cao Kỳ Nam, Nguyễn Tuấn Anh, Phan Thúy Nga (Thư ký)	17, 21, 24	3	12
Tổng số:				25	111

6. Kế hoạch huy động các nguồn lực

6.1. Về nhân lực

Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng đề xuất điều động các viên chức là thành viên Tổ BDCL tại các đơn vị trong Trường, các viên chức đã được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá, kiểm định chất lượng giáo dục tham gia hoạt động tự đánh giá Trường; Đề xuất danh sách viên chức tham gia các khóa đào tạo kiểm định viên do các Trung tâm KĐCLGD tổ chức.

6.2. Về tập huấn

Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng làm đầu mối tổ chức Hội thảo, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho các thành viên Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách.

6.3. Về cơ sở vật chất

Phòng Cơ sở vật chất, Hành chính - Tổng hợp phối hợp với Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng cung cấp văn phòng phẩm, cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác tự đánh giá.

6.4. Về tài chính

Phòng Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng chuẩn bị kinh phí cho các hoạt động liên quan:

- Công tác xây dựng cơ sở dữ liệu, điều tra, khảo sát các bên liên quan;
- Tổ chức Hội thảo, hội nghị, các phiên họp Hội đồng tự đánh giá;
- Công tác lập kế hoạch, viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn, báo cáo tự đánh giá;
- Tham dự các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn,...;
- Các chi phí hành chính và phục vụ khác.

7. Thu thập thông tin, minh chứng bên ngoài nhà trường (nếu cần thiết)

Các nhóm công tác chuyên trách xác định các thông tin cần thu thập, nguồn cung cấp, thời gian thu thập và lập kế hoạch chi tiết gửi Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng trình Hội đồng tự đánh giá phê duyệt.

8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện công tác tự đánh giá (khoảng hơn 6 tháng), theo lịch trình sau:

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 - 2 (2 tuần) <i>(Từ ngày 26/11 đến ngày 10/12/2021)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Họp Lãnh đạo Trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá Trường. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá Trường. 3. Họp Hội đồng tự đánh giá Trường: <ul style="list-style-type: none"> • Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; • Thông qua 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, phân công nhiệm vụ cho Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách; • Dự thảo kế hoạch tự đánh giá Trường.
Tuần 3 - 4 (2 tuần) <i>(Từ ngày 13/12 đến ngày 24/12/2021)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 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 tự đánh giá Trường thông qua: <ul style="list-style-type: none"> + Kế hoạch tự đánh giá Trường; + Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá Trường (trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và điều kiện cụ thể của Trường). 3. Hiệu trưởng ban hành kế hoạch tự đánh giá Trường. 4. Công bố kế hoạch tự đánh giá Trường, thông báo phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách. 5. Dự trù CSVC, thiết bị, văn phòng phẩm phục vụ công tác tự đánh giá.
Tuần 5 - 8 (4 tuần) <i>(Từ ngày 27/12/2021 đến ngày 21/01/2022)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức hội thảo/hội nghị tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá đối với Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách. 2. Các nhóm chuyên trách: <ul style="list-style-type: none"> + Phân tích tiêu chuẩn, tiêu chí, thu thập thông tin, 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. + Lập danh mục minh chứng cần thiết bổ sung, trình Hội đồng TĐG xem xét.
Tuần 9 - 15 (7 tuần - không tính tuần nghỉ tết) <i>(Từ ngày 24/1 đến ngày 18/3/2022)</i>	<p>Các nhóm công tác chuyên trách:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thu thập thông tin, minh chứng bổ sung (nếu có); + Viết báo cáo của từng tiêu chí; + Trưởng nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn.
Tuần 16 (1 tuần)	<p>Họp Hội đồng tự đánh giá Trường:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Các nhóm trình bày sơ lược dự thảo báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí.

Thời gian	Các hoạt động
(Từ ngày 21/3 đến ngày 25/3/2022)	<ol style="list-style-type: none"> 2. Hội đồng kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong các báo cáo tiêu chuẩn, tiêu chí. 3. Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được. 4. Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung.
Tuần 17 - 18 (2 tuần) (Từ ngày 28/3 đến ngày 08/4/2022)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các nhóm hoàn thiện các báo cáo tiêu chuẩn, tiêu chí, danh mục minh chứng theo góp ý của Hội đồng; 2. Trường ban Thư ký tổng hợp các báo cáo tiêu chuẩn, dự thảo báo cáo tự đánh giá Trường.
Tuần 19 (1 tuần) (Từ ngày 11/4 đến ngày 15/4/2022)	<p>Họp Hội đồng tự đánh giá Trường:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, lấy ý kiến góp ý.
Tuần 20 - 22 (3 tuần) (Từ ngày 18/4 đến ngày 06/5/2022)	<ol style="list-style-type: none"> 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. Tổ thăm định rà soát dự thảo báo cáo tự đánh giá, đưa ra các khuyến nghị.
Tuần 23 - 24 (2 tuần) (Từ ngày 09/5 đến ngày 20/5/2022)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hội đồng tự đánh giá: <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Thống nhất kết quả tự đánh giá và 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 bằng tổng hợp kết quả trong báo cáo tự đánh giá.
Tuần 25 - 27 (3 tuần) (Từ ngày 23/5 đến ngày 10/6/2022)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trường gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ GDĐT. 2. 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, thông tin, minh chứng theo quy định. 4. Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD.
Từ tuần 28 (Từ ngày 13/6/2022)	Thực hiện việc cải tiến chất lượng theo các kế hoạch hành động.

Nhà trường đề nghị Hội đồng tự đánh giá Trường, Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách thực hiện Kế hoạch bảo đảm đúng tiến độ và hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Hội đồng tự đánh giá Trường;
- Ban Thư ký và các nhóm công tác;
- Các Trường đơn vị;
- Lưu: VT, KTBĐCL. *AMj*

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Đỗ Ngọc Mỹ