

Số: 03 /KH-ĐHCNV

Nghệ An, ngày 25 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC
(Giai đoạn 2015 – 2020)

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của Trường trong giai đoạn 2014 - 2019 theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD đại học do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành.

3. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD đại học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và các tài liệu hướng dẫn:

- Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học.

- Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn tự 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, thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá Nhà trường được thành lập theo Quyết định số 16/QĐ-ĐHCNV ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Quyền Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Vinh, Hội đồng gồm có 15 thành viên (Có Quyết định và danh sách kèm theo).

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	TS. Trần Mạnh Hà	Quyền Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	ThS. Đặng Thị Hằng	Tr. Phòng Đào tạo	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	ThS. Đặng Đình Hạnh	Phụ trách Khoa Cơ bản	Phó Chủ tịch Hội đồng
4	ThS. Nguyễn Thanh Quảng	Phó Viện trưởng, phụ trách viện NCKH, UD	Phó Chủ tịch Hội đồng
5	TS. Nguyễn Ngọc Thuần	Cố vấn Hiệu trưởng	Ủy viên
6	ThS. Lê Thị Bắc Hà	Trưởng phòng HCNS	Ủy viên

7	ThS. Nguyễn Thị Thanh Huyền	Trưởng phòng KHTC	Ủy viên
8	ThS. Đoàn Thị Hà	Trưởng Ban Kiểm soát	Ủy viên
9	ThS. Đào Thị Như Quỳnh	P. Trưởng khoa, phụ trách khoa Kinh tế - Du lịch	Ủy viên
10	ThS. Phùng Thị Thanh	P. Trưởng khoa, Phụ trách khoa Công nghệ	Ủy viên
11	ThS. Nguyễn Thị Bích	Trưởng ban Hợp tác Quốc tế	Ủy viên
12	CN. Hà Huy Sơn	Phó Trưởng phòng Hành chính - Nhân sự	Ủy viên
13	ThS. Lê Linh Chi	Giám đốc Trung tâm Truyền thông và Phát triển thương hiệu	Ủy viên
14	KS. Đậu Văn Tuấn	Bí thư Đoàn trường	Ủy viên
15	ThS. Vương Thị Huyền	Chuyên viên phòng Hành chính - Nhân sự	Ủy viên Thư ký

(Danh sách gồm có 15 người).

4.2. Ban Thư ký giúp việc cho Hội đồng

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	ThS. Nguyễn Thanh Quảng	Phó Viện trưởng, phụ trách viện NCKH, UD	Trưởng ban
2	ThS. Vương Thị Huyền	Chuyên viên phòng Hành chính nhân sự	Ủy viên thường trực
3	ThS. Phan Khánh Hồi	Giảng viên Khoa Kinh tế - Du lịch	Ủy viên
4	ThS. Cao Thị Phương Nhung	Giảng viên khoa Cơ bản	Ủy viên
5	ThS. Hoàng Thị Thu Hiền	Giảng viên Khoa Kinh tế - Du lịch	Ủy viên
6	ThS. Mai Thị Kim Phượng	Giảng viên Khoa Công nghệ	Ủy viên
7	CN. Nguyễn Thị Thủy	Giảng viên Khoa Công nghệ	Ủy viên
8	CN. Lê Thị Tú Anh	Chuyên viên phòng Kế hoạch – Tài chính	Ủy viên

(Danh sách gồm có 08 người).

ON
HO
NO
TH

			Ủy viên Ủy viên
Nhóm 5	TC 14: Thiết kế và rà soát chương trình dạy học TC 15: Giảng dạy và học tập	ThS. Phùng Thị Thanh CH. Nguyễn Thị Thủy ThS. Đặng Đình Hạnh ThS. Đào Thị Như Quỳnh ThS. Lê Thị Hoài Thu ThS. Lê Diệu Thúy	Nhóm trưởng Thư ký Ủy viên Ủy viên Ủy viên
Nhóm 6	TC 18: Quản lý nghiên cứu khoa học TC 19: Quản lý tài sản trí tuệ TC 20: Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học TC 23: Kết quả nghiên cứu khoa học	ThS. Nguyễn Thanh Quảng ThS. Mai Thị Kim Phụng ThS. Cao Đăng Hương ThS. Nguyễn Hải Lâm ThS. Chu Thị Lan Anh. ThS. Nguyễn Hương Giang CN. Nguyễn Thị Bích	Nhóm trưởng Thư ký Ủy viên Ủy viên Ủy viên Ủy viên
Nhóm 7	TC 7: Quản lý tài chính và cơ sở vật chất TC 25: Kết quả tài chính và thị trường	ThS. Nguyễn Thị Thanh Huyền CN. Lê Thị Tú Anh ThS. Đoàn Thị Hà CN. Nguyễn Thị Nhung TC	Nhóm trưởng Thư ký Ủy viên Ủy viên

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

5.1. Nhân lực tại chỗ

Ngoài các thành viên của Hội đồng tự đánh giá, ban thư ký, các nhóm chuyên trách nhà trường có thể huy động thêm các cán bộ, giảng viên, nhân viên từ các đơn vị.

Vì vậy khi có yêu cầu, các đơn vị phải tạo mọi điều kiện thuận lợi để đáp ứng yêu cầu liên quan đến công tác tự đánh giá.

5.2. Cơ sở vật chất

Các thành viên, các nhóm chuyên trách sử dụng cơ sở vật chất hiện có tại các đơn vị. Việc mua sắm các trang thiết bị cần thiết cho công tác tự đánh giá, các thành viên hoặc nhóm công tác đề xuất về Ban Thư ký để tổng hợp trình Hiệu trưởng xét duyệt.

5.3. Thuê chuyên gia ngoài



Căn cứ vào tình hình thực tế của Nhà trường, đề nghị thuê ít nhất 01 chuyên gia về tự đánh giá và kiểm định chất lượng tư vấn và giúp đỡ trong quá trình tự đánh giá. Nội dung công việc được quy định trong hợp đồng thuê chuyên gia.

5.4. Kinh phí

Kinh phí phục vụ công tác tự đánh giá gồm các nội dung cơ bản như sau:

- Chi bồi dưỡng trách nhiệm của Hội đồng, Ban Thư ký, Các Nhóm công tác chuyên trách.
- Chi thuê chuyên gia tư vấn và tham gia tự đánh giá.
- Chi thu thập tài liệu và xử lý minh chứng.
- Chi khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan.
- Chi phỏng vấn, khảo sát các nhà tuyển dụng, cựu sinh viên.
- Chi vật tư, văn phòng phẩm và các khoản chi khác.

Căn cứ vào nhu cầu cần thiết cho công tác tự đánh giá, các thành viên hoặc nhóm công tác đề xuất kinh phí về Ban thư ký để tổng hợp trình Hiệu trưởng xét duyệt.

Dự trù tài chính kèm theo

6. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá: (6 - 8 tháng), theo lịch trình như sau:

Thời gian	Các hoạt động
(Từ 27/2 đến 21/3)	- Họp Lãnh đạo Trường, khoa phòng, trung tâm để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá trường. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá Trường. - Họp Hội đồng tự đánh giá Trường để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; - Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng Giáo dục đại học; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; - Dự thảo kế hoạch tự đánh giá Trường.
(Từ 22/3 đến 03/5)	- 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, tập huấn 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 Trường để thông qua:



Thời gian	Các hoạt động
	• Kế hoạch tự đánh giá Trường; • 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 Trường). 4. Hiệu trưởng ban hành kế hoạch tự đánh giá.
(Từ 04/5 đến 20/9)	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. 2. 30/7/2020: Các nhóm tự đánh giá các tiêu chuẩn, tiêu chí theo yêu cầu của đoàn chuyên gia và nộp cho chuyên gia. 3. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. 4. Phân loại và mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 5. Nghiên cứu sự đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn tham chiếu của từng tiêu chí đánh giá. 6. 10/8/2020: Nhận ý kiến phản hồi bản tự đánh giá của các nhóm từ đoàn chuyên gia 7. 10/8/2020 đến 10/10/2020: Sau khi nhận được phản hồi, các nhóm viết Phụ lục 3 và Phụ lục 4 8. 20/8/2020: Mời chuyên gia xem xét, cho ý kiến, hướng dẫn làm phụ lục 3. 9. 10/9/2020: Mời chuyên gia thẩm định Phụ lục 3. 10. 10/9/2020 đến 30/9/2020: Bổ sung minh chứng hoàn thành phụ lục 3.
(Từ 21/9 Đến 18/10)	1. 01/10/2020: Mời chuyên gia về tư vấn cách viết Phụ lục 4 2. 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). 3. 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). 4. 15/10/2020: các nhóm hoàn thiện phụ lục 4. 5. 17/10/2020: chuyên gia thẩm định toàn bộ phụ lục 4 và bồi dưỡng các nhóm thực hiện phụ lục 7
(Từ 19/10 Đến 08/11)	Hội đồng tự đánh giá Trường: 1. Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm 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 các thông tin và minh chứng thu

Thời gian	Các hoạt động
	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. Hoàn thành phụ lục 7.
(Từ 09/11 Đến 22/11)	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. 3. Thực hiện viết phụ lục 8
(Từ 23/11 Đến 06/12)	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 rà soát dự thảo báo cáo tự đánh giá, đưa ra các khuyến nghị cần thiết. 4. Thực hiện viết phụ lục 8
(Từ 07/12 Đến 20/12)	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. 4. 10/12/2020: Hoàn thành phụ lục 8 và báo cáo tự đánh giá. 5. 11/12/2020: Mời chuyên gia đánh giá lại toàn bộ báo cáo. 6. 10/12/2020 đến 20/12/2020: Hoàn thiện báo cáo
(Từ 21/12 Đến 27/12)	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, các thông tin, minh chứng theo quy định.



Thời gian	Các hoạt động
(Từ 28/12 Đến 03/1/2021)	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.

Nơi nhận:

- Hội đồng tự đánh giá;
- CTHĐQT, BGH (để b/c);
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, ĐT.

Q. HIỆU TRƯỞNG**TS. Trần Mạnh Hà**