

Số: 651/KH-ĐHQN

Bình Định, ngày 13 tháng 5 năm 2020

KẾ HOẠCH

Về việc triển khai công tác tự đánh giá chương trình đào tạo của các ngành Tài chính - Ngân hàng, Kế toán và Công nghệ thông tin theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ GD&ĐT

Căn cứ Thông tư số 38 /2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Kế hoạch số 2057/KH-ĐHQN ngày 18 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn về Bảo đảm chất lượng giáo dục năm 2019-2020;

Căn cứ Kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp triển khai công tác bảo đảm chất lượng giáo dục ngày 19/3/2020;

Nhà trường triển khai Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo (CTĐT) các ngành Tài chính-Ngân hàng, Kế toán và Công nghệ thông tin theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

- Giúp Nhà trường và các khoa thực hiện CTĐT tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng của CTĐT; xây dựng và triển khai các kế hoạch hành động cụ thể nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng CTĐT, điều chỉnh mục tiêu theo hướng cao hơn cho giai đoạn tiếp theo.

- Từng bước tiếp cận các tiêu chuẩn chất lượng của khu vực Đông Nam Á (AUN-QA).

- Là điều kiện cần thiết để Trường đăng ký với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục tiến tới đánh giá ngoài và đề nghị công nhận CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng.

- Thể hiện tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của Trường trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu đã được xác định.

1.2. Yêu cầu

- Trong quá trình tự đánh giá CTĐT, các khoa cần nghiên cứu kỹ nội hàm của

các tiêu chuẩn, tiêu chí, từ đó mô tả, làm rõ thực trạng của CTĐT; phân tích và đưa ra những nhận định, chỉ ra những điểm mạnh, tồn tại và đưa ra kế hoạch hành động để khắc phục, cải tiến và nâng cao chất lượng CTĐT.

- Cần có sự tham gia, phối hợp của toàn thể viên chức trong đơn vị thực hiện CTĐT và các đơn vị khác trong Trường.

- Hoạt động tự đánh giá CTĐT được thực hiện theo đúng quy định, đảm bảo tính khách quan, trung thực, công khai và minh bạch; các nhận định đưa ra trong quá trình tự đánh giá dựa trên các minh chứng cụ thể, rõ ràng, đảm bảo độ tin cậy.

2. Phạm vi

Triển khai tự đánh giá 03 CTĐT của các ngành Tài chính - Ngân hàng, Kế toán và Công nghệ thông tin theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT ban hành theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Công cụ

- Quy định tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của Cục Khảo thí và KĐCLGD về việc hướng dẫn sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH.

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

- Công văn số 1076/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của Cục Khảo thí và KĐCLGD về việc hướng dẫn đánh giá ngoài chương trình đào tạo.

- Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 về việc sử dụng tài liệu hướng dẫn đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD;

- Tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT (*Kèm theo Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng, thay thế Tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng*).

4. Quy trình tự đánh giá CTĐT

Thực hiện theo Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 và công văn số 1075 /KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016, quy trình tự đánh giá CTĐT gồm các bước chính sau:

- a) Thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT, Ban thư ký và các nhóm công tác.
- b) Lập kế hoạch tự đánh giá CTĐT.
- c) Phân tích các tiêu chí và thu thập thông tin, minh chứng.
- d) Xử lý các thông tin, minh chứng thu thập được, viết báo cáo các tiêu chí.
- e) Viết dự thảo Báo cáo tự đánh giá và lấy ý kiến hoàn thiện.
- f) Công bố Báo cáo tự đánh giá.
- g) Lưu trữ và sử dụng Báo cáo tự đánh giá.
- h) Triển khai thực hiện các kế hoạch hành động trong báo cáo tự đánh giá.

5. Thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác

5.1. Hội đồng tự đánh giá của mỗi CTĐT có số lượng thành viên là số lẻ, từ 09 đến 25 thành viên, do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập.

5.2. Các khoa lập danh sách thành viên Hội đồng tự đánh giá CTĐT, Ban thư ký và các nhóm công tác (theo mẫu kèm theo) với thành phần như sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá CTĐT là Hiệu trưởng.
- b) 02 Phó Chủ tịch Hội đồng TĐG, trong đó 01 Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng phụ trách CTĐT, 01 Phó Chủ tịch là Trưởng khoa có CTĐT được đánh giá.
- c) Các thành viên Hội đồng TĐG bao gồm: đại diện Hội đồng trường, Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Trưởng phòng Đào tạo đại học; Trưởng phòng KT&BDCL; một số trưởng đơn vị trong trường; tổ bộ môn; đại diện giảng viên có uy tín tham gia các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học liên quan đến CTĐT được đánh giá; đại diện sinh viên của CTĐT.
- d) Giúp việc cho Hội đồng TĐG là Ban thư ký bao gồm: Trưởng Ban thư ký là Thư ký Hội đồng TĐG, 01 thành viên hỗ trợ là viên chức Phòng KT&BDCL và các thành viên khác là thư ký của các nhóm công tác chuyên trách. Mỗi thành viên của Ban Thư ký không tham gia quá 02 nhóm công tác chuyên trách.
- e) Các công việc cụ thể của Hội đồng tự đánh giá được phân công cho các nhóm công tác chuyên trách. Mỗi nhóm có 4-5 người, phụ trách 2-3 tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng TĐG làm trưởng nhóm. Thành viên của các nhóm công tác cần có hiểu biết nhất định về các công tác của Trường, Khoa và CTĐT được đánh giá.

5.3. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá (TĐG)

- Thực hiện theo Điều 8 của Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013.

- Các đơn vị liên quan trong Trường có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ các nhóm công tác của các Hội đồng để triển khai tự đánh giá.

6. Thời gian biểu thực hiện tự đánh giá CTĐT

Stt	Nội dung thực hiện	Thời gian	Người/Đơn vị chủ trì	Người/Đơn vị thực hiện
1	Thành lập các Hội đồng TĐG, Ban thư ký và các nhóm công tác.	Tháng 5/2020	Hiệu trưởng	Các khoa, Phòng KT&BDCL
2	Thảo luận, phân công nhiệm vụ cho thành viên Hội đồng TĐG; Ban thư ký và các nhóm chuyên trách.	Tháng 6/2020	Chủ tịch Hội đồng TĐG	Các thành viên Hội đồng tự đánh giá
	Dự thảo kế hoạch TĐG CTĐT.		Phó chủ tịch Hội đồng TĐG (Trưởng khoa)	Thư ký Hội đồng TĐG
3	Tập huấn về quy trình và các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT.	Tháng 6/2020	Phòng KT&BDCL	Chuyên gia, các thành viên Hội đồng TĐG, Ban thư ký và các nhóm công tác
4	<ul style="list-style-type: none"> - Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể GV, NV và SV tham gia thực hiện CTĐT. - Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến công tác tự đánh giá CTĐT. - Họp Hội đồng tự đánh giá thông qua: <ul style="list-style-type: none"> + Kế hoạch TĐG CTĐT. + Dự thảo đề cương báo cáo TĐG. - Trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch TĐG. 	Tháng 6/2020	Phó Chủ tịch Hội đồng TĐG (Trưởng khoa)	Các thành viên Hội đồng TĐG
5	Phân tích nội hàm các tiêu chí và thu thập thông tin, minh chứng	Tháng 7-8/2020	Các trưởng nhóm công tác	Các nhóm công tác
6	Xử lý, phân tích các thông tin và minh chứng thu được			
7	Viết Dự thảo báo cáo theo tiêu chuẩn, tiêu chí.			

8	Dự thảo Báo cáo TĐG và lấy ý kiến hoàn thiện Báo cáo.	Tháng 8/2020	Trưởng Ban Thư ký	Thành viên Ban thư ký
9	- Công bố Báo cáo TĐG trong nội bộ, tiếp nhận ý kiến, bổ sung, chỉnh sửa; - Hoàn thiện Báo cáo TĐG	Tháng 9/2020	Chủ tịch Hội đồng TĐG	Thành viên Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký
	Họp Hội đồng thông qua Báo cáo TĐG lần cuối.			
10	- Gửi công văn báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hoàn thành Báo cáo TĐG các CTĐT.	Tháng 10/2020	Chủ tịch Hội đồng TĐG	Phòng KT&BDCL
	- Scan toàn bộ minh chứng kèm theo Báo cáo TĐG, lưu trữ vào hệ thống BDCL của Trường. - Chuẩn bị Báo cáo TĐG và các thông tin, minh chứng chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài.		Phó Chủ tịch Hội đồng TĐG (Trưởng khoa)	Ban thư ký

7. Về tài chính

Phòng Kế hoạch - Tài chính chuẩn bị kinh phí để triển khai thực hiện hoạt động tự đánh giá các CTĐT trên theo quy định.

Các khoa gửi về Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng các văn bản và file mềm qua email pkt@qnu.edu.vn để Phòng tổng hợp, trình Hiệu trưởng phê duyệt:

a) Danh sách Hội đồng tự đánh giá CTĐT, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách (theo mẫu kèm theo) trước ngày **20/05/2020**.

b) Kế hoạch tự đánh giá CTĐT trước ngày **04/06/2020**.

Nhà trường đề nghị các đơn vị có liên quan triển khai nghiêm túc, đầy đủ Kế hoạch này. /.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Chủ tịch Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các Trưởng khoa: TCNH&QTKD, KT&KT, CNTT;
- Phòng ĐTDH và các đơn vị liên quan.
- Lưu: VT, KTBĐCL.



PGS. TS. Nguyễn Đình Hiền

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
 CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH**

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.			Chủ tịch
2.			Phó Chủ tịch
3.			Phó Chủ tịch
4.			Thư ký
5.			Thành viên
6.			Thành viên
7.			Thành viên
8.			Thành viên
9.			Thành viên
...			

(Danh sách gồm cóngười).

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
			Trưởng Ban thư ký
			Thành viên hỗ trợ
			Thành viên
			Thành viên
			Thành viên
.....			Thành viên

(Danh sách gồm cóngười)

Ghi chú:

- (1) Trưởng Ban thư ký là Thư ký hội đồng tự đánh giá.
- (2) 01 thành viên hỗ trợ là viên chức Phòng KT&BDCL.
- (3) Các thành viên còn lại là thư ký của các nhóm chuyên trách.

DANH SÁCH CÁC NHÓM CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1		Trưởng nhóm
		Thư ký
		Thành viên
		Thành viên
		Thành viên
Nhóm 2		
.....		

(Danh sách gồm cóngười)

Ghi chú:

- (1) Trưởng nhóm công tác là thành viên Hội đồng TĐG (thuộc khoa).
- (2) Thư ký nhóm công tác là thành viên Ban thư ký.
- (3) Các thành viên còn lại là giảng viên, chuyên viên có liên quan đến CTĐT.

Bình Định, ngày tháng năm 2020

Trưởng khoa

(Ký, ghi rõ họ tên)