

KẾ HOẠCH

Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục chu kỳ 2

I. Mục đích tự đánh giá

1. Nhằm xác nhận mức độ đạt được của Nhà trường so với tiêu chuẩn, tiêu chí theo Quy định của Bộ giáo dục & Đào tạo.
2. Làm cơ sở để Nhà trường lập kế hoạch cải thiện chất lượng trong các năm tiếp theo.
3. Làm căn cứ để Nhà trường đăng ký kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục chu kỳ 2.

II. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của nhà trường theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục ban hành kèm theo thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017.

III. Hội đồng tự đánh giá

3.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số ngày tháng 4 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Dầu khí Việt Nam. Hội đồng gồm có 17 thành viên (*Quyết định và danh sách kèm theo*).

3.1.1. Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Hội đồng tự đánh giá:

- Chủ tịch hội đồng: Chịu trách nhiệm chung trước Bộ GD&ĐT về hoạt động tự đánh giá và bản báo cáo tự đánh giá cuối cùng của trường, đồng thời chịu trách nhiệm về tổ chức hoạt động tự đánh giá, điều động nhân sự, tài chính và chủ trì các cuộc họp Hội đồng tự đánh giá.

- Phó chủ tịch hội đồng (thường trực): Giúp Chủ tịch hội đồng quản lý công việc khi Chủ tịch hội đồng vắng mặt, góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

- Ủy viên: Góp ý và phản biện cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

Hội đồng tự đánh giá họp khoảng từ 2-3 lần trong suốt quá trình tự đánh giá (08 tháng), có trách nhiệm phản biện và góp ý cho bản báo cáo đánh giá sơ thảo và báo cáo cuối cùng và tư vấn cho Chủ tịch khi làm các kế hoạch tự đánh giá.

3.1.2. Nguyên tắc thực hiện công việc của Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phân công nhiệm vụ cho từng nhóm công tác, các chức danh của các thành viên trong nhóm.

- Hội đồng tự đánh giá uỷ nhiệm cho Ban thư ký chủ động tổ chức các hoạt động hội họp; tổng hợp kết quả khảo sát, danh sách giảng viên, cựu sinh viên, sinh viên tham gia phỏng vấn.

- Định kỳ Hội đồng tự đánh giá sẽ họp giao ban về hoạt động tự đánh giá của trường. Nội dung giao ban do Ban thư ký Hội đồng chuẩn bị.

- Ban lãnh đạo các khoa/bộ môn, phòng ban, trung tâm và các đơn vị khác trực thuộc trường thực hiện:

+ Triển khai lại chủ trương và các hoạt động tự đánh giá của trường đến toàn thể giảng viên, cán bộ viên chức thuộc đơn vị.

+ Phối hợp và thực hiện tốt các yêu cầu của các nhóm công tác, của Ban thư ký tự đánh giá nhằm giúp việc tự đánh giá của trường thực hiện kịp tiến độ đề ra.

3.2. Ban thư ký giúp việc và các Nhóm công tác chuyên trách

Ban thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số ngày tháng 04 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Dầu khí Việt Nam. (Quyết định và danh sách kèm theo).

3.3.1. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên trong Ban thư ký:

- Trưởng ban thư ký (đồng thời là Thư ký Hội đồng tự đánh giá): Chịu trách nhiệm điều hành chung về tất cả các hoạt động của Ban thư ký.

- Thư ký tổng hợp: Có nhiệm vụ phối hợp với các Thư ký nhóm công tác và tổng hợp báo cáo tự đánh giá của từng nhóm công tác, thu thập minh chứng và lập bảng biểu theo quy định, trình trưởng ban thư ký để hoàn chỉnh bản báo cáo chính thức.

- Ủy viên (đồng thời là Thư ký nhóm công tác): Tập hợp minh chứng, thống kê số liệu, phác thảo báo cáo tiêu chuẩn và tiêu chí, góp ý cho báo cáo tự đánh giá và cung cấp báo cáo của nhóm cho thư ký tổng hợp.

3.3.2. Nhiệm vụ cụ thể của nhóm công tác:

Các nhóm công tác chịu trách nhiệm hoàn thành tài liệu minh chứng, số liệu thống kê, bản đánh giá sơ bộ của tiêu chuẩn được phân công.

- Nhóm trưởng: Điều hành chung, chủ động tổ chức họp nhóm để phân công công việc cho các thành viên, phân công và cử người tìm minh chứng, chịu trách nhiệm chính thức đối với các tiêu chuẩn về kế hoạch thực hiện và báo cáo cuối cùng của tiêu chuẩn, tiến hành rà soát thu thập thông tin minh chứng và viết báo cáo tự đánh giá theo kế hoạch tự đánh giá của trường.

- Thành viên: Tìm minh chứng, góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Nhóm trưởng phân công.

3.3. Phân công thực hiện

STT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm
1	- Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa - Tiêu chuẩn 2: Quản trị - Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý - Tiêu chuẩn 6: Quản lý nguồn nhân lực	01

2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 08: Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại - Tiêu chuẩn 18: Quản lý nghiên cứu khoa học - Tiêu chuẩn 19: Quản lý tài sản trí tuệ - Tiêu chuẩn 20: Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học - Tiêu chuẩn 23: Kết quả nghiên cứu khoa học 	02
3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 05: Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng - Tiêu chuẩn 17: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học - Tiêu chuẩn 21: Kết nối và phục vụ cộng đồng - Tiêu chuẩn 24: Kết quả phục vụ cộng đồng 	03
4	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 04: Quản trị chiến lược - Tiêu chuẩn 07: Quản lý tài chính và cơ sở vật chất - Tiêu chuẩn 25: Kết quả tài chính và thị trường 	04
5	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 14: Thiết kế và rà soát chương trình dạy học - Tiêu chuẩn 15: Giảng dạy và học tập - Tiêu chuẩn 16: Đánh giá người học 	05
6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 09: Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong - Tiêu chuẩn 10: Tự đánh giá và đánh giá ngoài - Tiêu chuẩn 11: Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong - Tiêu chuẩn 12: Nâng cao chất lượng - Tiêu chuẩn 13: Tuyển sinh và nhập học - Tiêu chuẩn 22: Kết quả đào tạo 	06

4. Công cụ đánh giá

Sử dụng Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục ban hành kèm theo thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 và các tài liệu hướng dẫn khác.

5. Thời gian biểu


Thời gian thực hiện tự đánh giá dự kiến trong 05 tháng, theo lịch trình:

Thời gian	Các hoạt động
I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ	
Tháng 4/2024	Trao đổi kế hoạch và hợp đồng tư vấn, đội ngũ chuyên gia...
II. THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG VÀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ, TẬP HUẤN VÀ TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ	
Tháng 4/2024	BGH: <ul style="list-style-type: none"> - Trường xây dựng kế hoạch tự đánh giá cấp CSGD theo bộ tiêu chuẩn thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017: Thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký, bộ phận chuyên trách, , các văn bản triển khai (hướng dẫn tự đánh giá).... - Công bố kế hoạch tự đánh giá và phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng và người học.
Tháng 5-6/2024	Trung tâm BDN, P. TCHC, Phòng Đào tạo: <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, Tập huấn, phổ biến công tác tự đánh giá cho tất cả CB-NV nhà trường “Kiểm định chất lượng giáo dục đại học”.

	<ul style="list-style-type: none"> - Cử CB tham gia các Hội thảo về Công tác ĐBCL và KĐCL. - Cung cấp các tài liệu hướng dẫn cho hoạt động tự đánh giá.
	Ban thư ký: <ul style="list-style-type: none"> - Viết đề cương báo cáo tự đánh giá. - Gửi đề cương báo cáo tự đánh giá cho các Nhóm công tác.
	Nhóm công tác chuyên trách: <ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm công tác triển khai phân công nhiệm vụ các thành viên, lập kế hoạch triển khai chi tiết thực hiện. - Gửi nội dung kế hoạch cho Ban thư ký (<i>để theo dõi phối hợp</i>).
III. THU THẬP, PHÂN TÍCH VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN, MINH CHỨNG	
Tháng 06/2024	Nhóm công tác chuyên trách: <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập thông tin và minh chứng. - Mã hóa các thông tin và minh chứng thu được. - Mô tả thông tin và minh chứng thu được. - Phân tích, lý giải các kết quả đạt được. - Tổ chức các buổi họp nội bộ nhóm.
	Ban thư ký: <ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với nhóm công tác để thu thập thông tin, minh chứng, hỗ trợ xử lý các vấn đề phát sinh từ các thông tin, minh chứng thu được. - Cập nhật danh mục thông tin, minh chứng từ các nhóm công tác. - Tổ chức họp với các nhóm để kiểm tra, đôn đốc và phối hợp thực hiện. - Xây dựng cơ sở dữ liệu báo cáo tự đánh giá - Báo cáo Hội đồng tự đánh giá những vấn đề phát sinh để xin ý kiến xử lý thực hiện.
	HĐ Tự đánh giá: Họp hội đồng tự đánh giá đưa ra phương án giải quyết những vấn đề phát sinh.
III. VIẾT BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ	
Tháng 07-08/2024	Nhóm công tác chuyên trách: <ul style="list-style-type: none"> - Dựa vào các thông tin, minh chứng thu thập, viết báo cáo theo các tiêu chí (theo đề cương). - Tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (theo đề cương). - Tổ chức họp nội bộ nhóm để thông qua báo cáo nhóm.
	Ban thư ký: <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra các thông tin và minh chứng sử dụng trong báo cáo tự đánh giá. - Tham gia họp với các nhóm công tác để phối hợp hoàn thiện các báo cáo nhóm. - Thu thập ý kiến đóng góp và xử lý các ý kiến đóng góp. - Dự thảo báo cáo tự đánh giá trên cơ sở báo cáo từ các nhóm công tác. - Tổng hợp báo cáo tự đánh giá.
	HĐ Tự đánh giá:

	Hội đồng tự đánh giá kiểm tra dự thảo Báo cáo TĐG.
	Nhóm công tác chuyên trách: <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá trên cơ sở góp ý của chuyên gia. - Thu thập ý kiến đóng góp và xử lý các ý kiến đóng góp. - Bổ sung thông tin minh chứng (nếu có).
	Ban thư ký: <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các buổi họp với các Nhóm để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, tiếp thu sửa đổi báo cáo.
Từ 20-30/8/2024	HĐ Tự đánh giá: <ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tự đánh giá thông qua báo cáo tự đánh giá và trình Hiệu trưởng phê duyệt. - Hiệu trưởng phê duyệt báo cáo tự đánh giá và công bố báo cáo Tự đánh giá đã hoàn thiện cho toàn trường.
5. ĐĂNG KÝ ĐÁNH GIÁ NGOÀI VÀ HỢP ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGOÀI	
Tháng 9/2024	- Chuẩn bị hồ sơ ĐGN
Tháng 12/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị hồ sơ, minh chứng cho đoàn đánh giá ngoài đến khảo sát - Hợp các bên liên quan chuẩn bị ĐGN - Xây dựng kịch bản ĐGN
Tháng 01/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Kí hợp đồng đánh giá ngoài - Đánh giá ngoài - Các hoạt động khác sau ĐGN

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT (e-copy, để b/c);
- BGH (e-copy);
- Hội đồng TĐG (để chỉ đạo);
- Ban thư ký (để thực hiện);
- Các Nhóm chuyên trách (để thực hiện);
- Các Phòng/Khoa/Trung tâm Trường (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT. 

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Lê Quốc Phong