

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 2017-2018

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1562/QĐ-KHTN-KT&ĐBCL, ngày 21 tháng 9 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM)

I. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Thời gian	Nội dung	Thành phần	Ghi chú
11/9/2017	Họp với các trưởng đơn vị về việc triển khai kế hoạch ĐBCL	BGH; các trưởng đơn vị	
04/10/2017	Tổ chức tập huấn triển khai bộ tiêu chuẩn đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá trong toàn thể các tổ ĐBCL	Thành viên viết báo cáo TĐG của các đơn vị	01 buổi
10/2017	Thực hiện công tác thu thập thông tin sinh viên tốt nghiệp đợt tháng 9/2017	P. KT&ĐBCL; P. Đào tạo	
Từ tháng 10 - 11/2017	Triển khai và thực hiện công tác khảo sát giảng viên, sinh viên tốt nghiệp và nhà tuyển dụng	P. KT&ĐBCL; các khoa	Hỗ trợ: P. CTSV, TTHTSV
22/11/2017	Họp giao ban các tổ ĐBCL; Trao đổi, rút kinh nghiệm để hoàn thiện báo cáo TĐG đợt 1	Thành viên viết báo cáo TĐG của các đơn vị	
	Họp cải tiến sau ĐGN lần 2	các trưởng đơn vị	
11/2017	Đánh giá ngoài chính thức cấp CTĐT ngành Sinh học, thuộc Khoa SH-CNSH	BGH; P. KT&ĐBCL; Khoa SH-CNSH	
12/2017	Triển khai và thực hiện công tác khảo sát CBVC và người lao động	P. KT&ĐBCL; P. TCHC	Phối hợp: Các đơn vị
	Triển khai và thực hiện khảo sát sinh viên đánh giá môn học và khóa học (HK1/2017-2018)	P. KT&ĐBCL	P. CTSV và các khoa hỗ trợ thông báo
	Nộp báo cáo TĐG đợt 1	Các đơn vị	Theo tiến độ
Từ 12/2017 - 01/2018	Viết báo cáo kết quả khảo sát của các bên liên quan	P. KT&ĐBCL	
3/2018	Nộp báo cáo TĐG đợt 2	Các đơn vị	Theo tiến độ
4/2018	Họp giao ban các tổ ĐBCL; Trao đổi, rút kinh nghiệm để hoàn thiện báo cáo TĐG	Các tổ ĐBCL	Theo tiến độ
	Thực hiện công tác thu thập thông tin sinh viên tốt nghiệp đợt tháng 3/2018	P. KT&ĐBCL; P. Đào tạo	
	Đánh giá ngoài nội bộ cấp CTĐT ngành CNSH, thuộc Khoa SH-CNSH	BGH; P. KT&ĐBCL; Khoa SH-CNSH	Dự kiến

Thời gian	Nội dung	Thành phần	Ghi chú
5/2018	Đánh giá ngoài nội bộ cấp CTĐT ngành Kỹ thuật điện tử truyền thông, thuộc Khoa ĐTVT	BGH; P. KT&ĐBCL; Khoa ĐTVT	Dự kiến
	Triển khai và thực hiện khảo sát sinh viên đánh giá môn học và khóa học (HK2/2017-2018)	P. KT&ĐBCL	P. CTSV và các khoa hỗ trợ thông báo
6/2018	Nộp báo cáo TĐG hoàn chỉnh	Các đơn vị	
7/2018	Nghiệm thu báo cáo TĐG cấp CTĐT	Các khoa	
8/2018	Nghiệm thu báo cáo TĐG cấp CSĐT	Các phòng/ban	
9/2018	Hội nghị ĐBCL	BGH; các tổ ĐBCL; khách mời	
	Viết báo cáo sinh viên đánh giá môn học và khóa học (Năm học 2017-2018)	P. KT&ĐBCL	

II. KẾ HOẠCH VIẾT BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Bộ tiêu chuẩn Tự đánh giá:

- *Tự đánh giá cấp CTĐT*: Sử dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá AUN-QA cấp Chương trình đào tạo (phiên bản 3.0, gồm 11 tiêu chuẩn, 50 tiêu chí).
- *Tự đánh giá cấp CSĐT*: Sử dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá AUN-QA cấp Cơ sở đào tạo (phiên bản 2.0, gồm 25 tiêu chuẩn, 111 tiêu chí).

2. Đơn vị chuyên trách các tiêu chuẩn:

- Các Đơn vị chuyên môn (các khoa) hoàn thiện Báo cáo Tự đánh giá cấp Chương trình đào tạo theo tiến độ như Phụ lục 1A đính kèm.
- Các Phòng/ban chức năng hoàn thiện Báo cáo Tự đánh giá cấp Cơ sở đào tạo theo tiêu chuẩn/tiêu chí được phân công theo tiến độ ở Phụ lục 1B đính kèm. Chi tiết các tiêu chuẩn/tiêu chí thực hiện của các Phòng/ban chức năng như sau:

STT	Tên đơn vị	Tiêu chuẩn phụ trách	Tiêu chuẩn, tiêu chí viết báo cáo	Tổng số tiêu chí			
				Tổng	GD1	GD2	GD3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	P. Tổ chức Hành chính	1, 2, 3, 4, 6, 7	1, 2, 3, 4, 6, 7.5	25	5	9	11
2	P. Đào tạo	5, 13, 14, 15, 16, 22, 25	5, 13, 14, 15, 16, 22, 25	29	7	7	15
3	P. Quan hệ Quốc tế-QLDA	8	8	4	2	0	2
4	P. Khảo thí & ĐBCL	9, 10, 11, 12	9, 10, 11, 12	19	8	5	6
5	P. Công tác Sinh viên	17, 21, 24	17, 21, 24	12	4	3	5
6	P. Khoa học Công nghệ	18, 20, 23	18, 20, 23, 25	16	0	4	12

STT	Tên đơn vị	Tiêu chuẩn phụ trách	Tiêu chuẩn, tiêu chí viết báo cáo	Tổng số tiêu chí			
				Tổng	GD1	GD2	GD3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	P. Thanh tra Pháp chế-SHTT	19	19	4	2	0	2
8	P. Đào tạo Sau Đại học		13, 14, 15, 16, 22	23	5	7	11
9	P. Quản trị - Thiết bị		7.2	1			1
10	P. Kế hoạch Tài chính		7.1	1			1
11	P. Thông tin Truyền thông		7.3	1			1
12	Thư viện		7.4	1			1
Tổng cộng		25		136	25	43	68

Các đơn vị phụ trách viết báo cáo ở cột (4) thực hiện việc viết báo cáo theo các tiêu chuẩn, tiêu chí được phân công; các đơn vị phụ trách tiêu chuẩn ở cột (3) tổng hợp báo cáo theo từng tiêu chuẩn; Phòng Khảo thí & ĐBCL tổng hợp các báo cáo của các đơn vị để hoàn thiện Báo cáo Tự đánh giá cấp Cơ sở đào tạo theo kế hoạch.

3. Dự trù kinh phí:

- Tổng kinh phí thực hiện: **200.000.000** đồng (Hai trăm triệu đồng), bao gồm.
- Hỗ trợ viết báo cáo tự đánh giá cấp CTĐT: $8.000.000\text{đ}/\text{khoa} \times 9 \text{ khoa} = \mathbf{72.000.000 \text{ đ}}$
 - o Hỗ trợ viết báo cáo: 5.000.000đ
 - o Hỗ trợ thu thập minh chứng: 3.000.000đ
- Hỗ trợ viết báo cáo tự đánh giá cấp cơ sở đào tạo: **57.600.000 đ**
 - o Hỗ trợ viết báo cáo tự đánh giá ($200.000\text{đ}/\text{tiêu chí} \times 136$): 27.200.000đ
 - o Hỗ trợ thu thập minh chứng ($150.000\text{đ}/\text{tiêu chí} \times 136$): 20.400.000đ
 - o Hỗ trợ tổng hợp báo cáo theo tiêu chuẩn ($400.000\text{đ}/\text{tiêu chuẩn} \times 25$)= 10.000.000đ
- Chi phí khác: **70.400.000 đ**
 - o Giám sát công tác viết báo cáo theo từng giai đoạn: 8.000.000đ
 - o Rà soát báo cáo TĐG cấp CTĐT và CSĐT: 8.000.000đ
 - o Rà soát minh chứng cấp CTĐT và CSĐT: 8.000.000đ
 - o Tổng hợp báo cáo cấp CSĐT: 4.900.000đ
 - o Chi phản biện báo cáo TĐG cấp CTĐT (1 người/1 báo cáo): $1.500.000\text{đ} \times 9 = 13.500.000\text{đ}$
 - o Chi phản biện báo cáo TĐG cấp CSĐT (2 người/1 báo cáo): $2.000.000\text{đ} \times 2 = 4.000.000\text{đ}$
 - o Chi hội đồng nghiệm thu cấp CTĐT: 12.000.000đ.
 - o Chi hội đồng nghiệm thu cấp CSĐT: 12.000.000đ.

4. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Xác định yêu cầu/nội hàm của tiêu chuẩn

- o Tiêu chuẩn có các yêu cầu/nội hàm gì?
- o Nội dung của từng yêu cầu là gì?
- o Nội dung phải thực hiện là gì?
- o Đã thực hiện như thế nào, ra sao, khi nào? Kết quả?
- o Các xem xét điều chỉnh, cải tiến?

Bước 2: Thu thập thông tin và minh chứng.

- o Tìm các thông tin, minh chứng phù hợp;
- o Xác định minh chứng tối thiểu tương ứng cho từng tiêu chuẩn/tiêu chí.
- o Mỗi minh chứng chỉ cần một bản, kể cả các minh chứng được dùng cho nhiều tiêu chuẩn/tiêu chí (Minh chứng được mã hóa theo quy tắc sau:
[xx.yy.zz] = [{Tiêu chuẩn}].[Tiêu chí].[Thứ tự xuất hiện trong tiêu chí]).

- Nếu minh chứng được sử dụng cho nhiều tiêu chí thì ưu tiên đánh mã ứng với tiêu chí nào xuất hiện trước trong Báo cáo Tự đánh giá.
- Sau mỗi giai đoạn thực hiện, gửi về Phòng KT&ĐBCL các danh sách sau:
 - Danh sách các minh chứng đã có (phụ lục 2A).
 - Danh sách các minh chứng cần bổ sung (phụ lục 2B).

Bước 3: Viết Báo cáo tự đánh giá theo tiến độ thực hiện như ở Phụ lục 1A và 1B.

- Mô tả và phân tích các hoạt động liên quan đến yêu cầu/nội hàm của tiêu chuẩn.
- Viết theo ngôn ngữ tích cực (câu chủ động), ngắn gọn, súc tích. Mỗi ý mô tả đều có ghi chú minh chứng đính kèm.
- Cần đưa ra những nhận định về điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy, chỉ ra những tồn tại và phân tích nguyên nhân của những tồn tại đó;
- Xác định những vấn đề cần cải tiến, đề ra những giải pháp để huy động các nguồn lực và khung thời gian phù hợp để phát huy những điểm mạnh và khắc phục những tồn tại (nếu có).

5. Hội đồng nghiệm thu:

Chức năng, nhiệm vụ của các thành viên hội đồng nghiệm thu:

- Phân tích, phản biện các báo cáo.
- Kiểm tra tính phù hợp, xác thực, đầy đủ của các báo cáo.
- Kiểm tra tính phù hợp, xác thực, đầy đủ của các minh chứng.
- Kiểm tra tính phù hợp của biểu điểm Tự đánh giá với thang điểm đánh giá.
- Hỗ trợ xây dựng kế hoạch cải tiến.

Thành viên của hội đồng nghiệm thu cho mỗi Báo cáo Tự đánh giá gồm:

- Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách ĐBCL.
- Đánh giá viên: Đánh giá viên phải là người đã hoàn thành chương trình đào tạo Kiểm định viên và không trực thuộc đơn vị viết Báo cáo Tự đánh giá.
- Các trưởng đơn vị: Đánh giá các tiêu chí liên quan đến mảng công tác của đơn vị hoặc ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị.

6. Kế hoạch thực hiện:

- Phòng KT&ĐBCL lập kế hoạch chi tiết, dự trù tài chính và theo dõi tiến độ thực hiện của các đơn vị có liên quan.
- Các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch chi tiết và tổ chức thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: P.TCHC, P. KT&ĐBCL



HIỆU TRƯỞNG

Trần Linh Thuộc