

Số: 1221 /KH-ĐHHL

Ninh Bình, ngày 10 tháng 8 năm 2018

KẾ HOẠCH

Tự đánh giá Trường Đại học Hoa Lư

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

Căn cứ Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng- Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ kế hoạch số 120/KH-ĐHHL ngày 10/8/2018 của Trường Đại học Hoa Lư về việc triển khai các hoạt động kiểm định chất lượng năm học 2018-2019,

Trường Đại học Hoa Lư xây dựng kế hoạch tự đánh giá chất lượng, như sau:

1. Mục đích:

Tự đánh giá toàn bộ các hoạt động của Trường Đại học Hoa Lư, nhằm chỉ rõ những điểm mạnh, điểm yếu của Nhà trường. Từ đó, xây dựng kế hoạch hành động cải tiến, nâng cao chất lượng Nhà trường và đăng ký kiểm định chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá:

Đánh giá các hoạt động của nhà trường theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

3. Công cụ tự đánh giá:

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục ban hành kèm theo Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

4. Hội đồng tự đánh giá:

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá:

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 332/QĐ-ĐHHL ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư. Hội đồng gồm có 19 thành viên (*danh sách kèm theo*).

4.2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách:

Ban thư ký được thành lập theo Quyết định số 349/QĐ-ĐHHL ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Hoa Lư gồm 19 thành viên (*Có danh sách kèm theo*).

Các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 349/QĐ-ĐHHL ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Hoa Lư gồm 6 nhóm (*Có danh sách kèm theo*).

4.3. Phân công thực hiện:

a) Chủ tịch hội đồng: Chịu trách nhiệm trước Bộ Giáo dục và Đào tạo về hoạt động tự đánh giá và bản báo cáo tự đánh giá cuối cùng của Trường. Chịu trách nhiệm về tổ chức hoạt động tự đánh giá, điều động nhân sự, tài chính và tổ chức các cuộc họp của Hội đồng tự đánh giá. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc nhóm 1, nhóm 2 thực hiện nhiệm vụ được phân công.

b) Phó Chủ tịch hội đồng: Giúp chủ tịch hội đồng trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các nhóm giúp việc triển khai thực hiện các hoạt động tự đánh giá theo nhiệm vụ được phân công.

- Đồng chí Phạm Quang Huân: phụ trách nhóm 3
- Đồng chí Phạm Đức Hợp: phụ trách nhóm 4
- Đồng chí Nguyễn Mạnh Quỳnh phụ trách nhóm 5, 6

c) Các ủy viên hội đồng: Chịu trách nhiệm viết báo cáo sơ thảo về các tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công. Cung cấp thông tin, minh chứng cho các nhóm chuyên trách. Phối hợp và thực hiện tốt yêu cầu của các nhóm chuyên trách và của ban thư ký nhằm giúp cho việc tự đánh giá đạt kết quả tốt nhất và kịp tiến độ. Góp ý và phản biện cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung. Triển khai chủ trương và các hoạt động tự đánh giá của trường đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc đơn vị mình quản lý.

d) Nhiệm vụ của Ban thư ký:

- *Trưởng ban thư ký:* Điều hành các hoạt động của Ban thư ký, chịu trách nhiệm chung về viết báo cáo sơ thảo và báo cáo cuối cùng, thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tự đánh giá phân công.

- *Các ủy viên thư ký:* Xây dựng dự thảo báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn của nhóm mình phụ trách. Góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

e) Nhiệm vụ của các nhóm giúp việc chuyên trách:

Chịu trách nhiệm hoàn thành tập hồ sơ, số liệu thống kê, bản đánh giá sơ bộ của tiêu chuẩn được phân công, Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên trong mỗi nhóm như sau.

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

- *Thư ký nhóm*: Giúp trưởng nhóm và quản lý công việc khi trưởng nhóm vắng mặt, góp ý cho bản báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung, viết biên bản, phân loại và lưu trữ minh chứng, phác thảo bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn nhóm mình phụ trách.

- *Các 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 do trưởng nhóm phân công.

* *Phân công cụ thể các nhóm phụ trách các tiêu chuẩn, tiêu chí*:

Stt	Tiêu chuẩn	Nội dung	Nhóm
1.	<i>Tiêu chuẩn 1</i>	Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa	1
	<i>Tiêu chuẩn 2</i>	Quản trị	
	<i>Tiêu chuẩn 3</i>	Lãnh đạo và quản lý	
	<i>Tiêu chuẩn 4</i>	Quản trị chiến lược.	
2.	<i>Tiêu chuẩn 5</i>	Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.	2
	<i>Tiêu chuẩn 6</i>	Quản lý nguồn nhân lực	
	<i>Tiêu chuẩn 7</i>	Quản lý tài chính và cơ sở vật chất	
	<i>Tiêu chuẩn 8</i>	Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại	
3.	<i>Tiêu chuẩn 17</i>	Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học	3
	<i>Tiêu chuẩn 21</i>	Kết nối và phục vụ cộng đồng	
	<i>Tiêu chuẩn 24</i>	Kết quả phục vụ cộng đồng	
	<i>Tiêu chuẩn 25</i>	Kết quả tài chính và thị trường	
4.	<i>Tiêu chuẩn 9</i>	Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong	4
	<i>Tiêu chuẩn 10</i>	Tự đánh giá và đánh giá ngoài	
	<i>Tiêu chuẩn 11</i>	Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong	
	<i>Tiêu chuẩn 12</i>	Nâng cao chất lượng	
	<i>Tiêu chuẩn 16</i>	Đánh giá người học	
5.	<i>Tiêu chuẩn 13</i>	Tuyển sinh và nhập học	5
	<i>Tiêu chuẩn 14</i>	Thiết kế và rà soát chương trình dạy học	
	<i>Tiêu chuẩn 15</i>	Giảng dạy và học tập	
	<i>Tiêu chuẩn 22</i>	Kết quả đào tạo	
6.	<i>Tiêu chuẩn 18</i>	Quản lý nghiên cứu khoa học	6
	<i>Tiêu chuẩn 19</i>	Quản lý tài sản trí tuệ	
	<i>Tiêu chuẩn 20</i>	Hợp tác và đối tác NCKH	
	<i>Tiêu chuẩn 23</i>	Kết quả nghiên cứu khoa học	

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực:

5.1. Nhân lực:

Nguồn nhân lực chính bao gồm tất cả thành viên trong Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách. Hội đồng có thể huy động thêm nhân lực từ các đơn vị khi cần thiết trong quá trình triển khai kế hoạch.

5.2. Cơ sở vật chất, tài chính:

Sử dụng cơ sở vật chất hiện có và có thể trang bị thêm các thiết bị cần thiết khi có yêu cầu cải thiện, nâng cấp để phục vụ cho hoạt động đào tạo, NCKH hay các hoạt động hỗ trợ người học.

Nội dung chi phí cơ bản cho công tác tự đánh giá bao gồm. Tập huấn, thuê chuyên gia tư vấn, chi phí vật tư, văn phòng phẩm, chi phí cho cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia hoạt động tự đánh giá, kiểm định.

6. Kế hoạch thu thập thông tin ở ngoài nhà trường:

Xác định các thông tin cần thu thập từ bên ngoài, nguồn cung cấp, thời gian cần thu thập, kinh phí cần có (do các nhóm chuyên trách đề xuất chi tiết).

7. Kế hoạch thuê chuyên gia từ bên ngoài:

- Thuê chuyên gia tư vấn bên ngoài gồm các nội dung: Tập huấn tổng quan, tập huấn chuyên sâu về bộ tiêu chuẩn theo thông tư 12/2017/TT-BGDĐT, tư vấn xây dựng báo cáo tự đánh giá, góp ý về hệ thống thông tin, minh chứng, kế hoạch đánh giá ngoài.

- Số lượng chuyên gia: 1- 2 người.

- Thời gian thuê: 6 tháng, từ tháng 08 năm 2018 đến tháng 01 năm 2019.

8. Thời gian biểu:

Thời gian thực hiện tự đánh giá cụ thể như sau:

Thời gian	Các hoạt động	Thực hiện
I. Công tác chuẩn bị		
Tuần 1 Từ 23/7- 28/7/2018	* Họp Lãnh đạo nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên Hội đồng tự đánh giá, trao đổi kế hoạch và hợp đồng tư vấn và đội ngũ chuyên gia * Ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. * Xây dựng dự thảo kế hoạch tự đánh giá. * Thành lập Ban thư ký, Các nhóm công tác chuyên trách. Chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động tự đánh giá chất lượng nhà trường theo TT12.	BGH, Hội đồng TĐG, các đơn vị TC-TH, KT- ĐBCL, các đơn vị, cá nhân liên quan

<p>Tuần 2-3 Từ 30/7-11/8/2018</p>	<p>* Ban hành hoạch tự đánh giá. * Hợp Hội đồng tự đánh giá để công bố kế hoạch tự đánh giá, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký, các nhóm chuyên trách, * Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá theo bộ tiêu chuẩn mới (TT12) đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học (thông qua các đơn vị, Website...).</p>	<p>Hội đồng TĐG, Ban thư ký, các nhóm chuyên trách Các đơn vị trong trường</p>
<p>II. Phần nội dung</p>		
<p>1. Hoạt động tập huấn:</p>		
<p>Tuần 4 Từ 13/8-18/8/2018</p>	<p>* Tư vấn lần 1. - Tập huấn tổng quan (01 ngày). + Vai trò về hoạt động đảm bảo chất lượng, kiểm định chất lượng, Hội đồng tự đánh giá trong nhà trường. + Tổng quan về bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục theo TT12-BGDĐT, quy trình thực hiện tự đánh giá. - Tập huấn chuyên sâu (3-4 ngày). + Phân tích nội hàm các tiêu chí và một số lưu ý về viết báo cáo tự đánh giá. + Hoạt động thu thập thông tin minh chứng. + Xây dựng kế hoạch tổng thể cho từng tiêu chuẩn, tiêu chí.</p>	<p>Chuyên gia tư vấn, Hội đồng TĐG, Cán bộ, giảng viên, nhân viên toàn trường Ban thư ký, Các nhóm chuyên trách</p>
<p>2. Hoạt động tư vấn và xây dựng báo cáo tự đánh giá, thu thập, hệ thống, mã hóa minh chứng, kế hoạch đánh giá ngoài</p>		
<p>Tuần 5-8 Từ 20/8-15/9/2018</p>	<p>* Hệ thống hóa các thông tin, minh chứng. - Các nhóm chuyên trách xây dựng danh mục minh chứng, tiến hành rà soát, thu thập các minh chứng cho tiêu chuẩn, tiêu chí (theo hướng dẫn công văn 768) do nhóm phụ trách. - Hệ thống hóa các minh chứng theo yêu cầu, viết báo cáo dự thảo tiêu chuẩn, tiêu chí được phân công. * Gửi dự thảo báo cáo để Ban thư ký tổng hợp (lần 1). * Trường gửi dự thảo báo cáo tự đánh giá (lần 1) cho chuyên gia tư vấn.</p>	<p>Hội đồng TĐG Các nhóm chuyên trách, Ban thư ký</p>
	<p>* Tư vấn lần 2. - Chuyên gia tư vấn làm việc trực tiếp với Hội đồng tự</p>	<p>Chuyên gia tư</p>

<p>Tuần 9-12 Từ 17/9-13/10/2018</p>	<p>đánh giá và các nhóm chuyên trách để chỉnh sửa báo cáo tự đánh giá, góp ý cho danh mục minh chứng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét thực tế hệ thống hồ sơ, minh chứng trường đã chuẩn bị. * Hội đồng tự đánh giá <ul style="list-style-type: none"> - Xác định những vấn đề phát sinh từ các thông tin, minh chứng thu được. Xác định các thông tin, minh chứng cần tiếp tục thu thập, bổ sung trên cơ sở góp ý của chuyên gia tư vấn. - Chỉ đạo các đơn vị liên quan rà soát, hệ thống hóa, bổ sung các thông tin, minh chứng còn thiếu để cung cấp cho các nhóm chuyên trách. * Các nhóm chuyên trách tiếp tục cập nhật, bổ sung, hệ thống hóa các thông tin, minh chứng, điều chỉnh dự thảo báo cáo tự đánh giá theo góp ý của chuyên gia tư vấn và yêu cầu của Hội đồng tự đánh giá. 	<p>vấn, Hội đồng TĐG, Các nhóm chuyên trách, Các đơn vị, cá nhân liên quan</p>
<p>Tuần 13-15 Từ 15/10-03/11/2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Tư vấn lần 3. Các ý kiến trao đổi, vấn đề phát sinh trong quá trình chỉnh sửa báo cáo và hệ thống minh chứng. * Gửi báo cáo đề Ban thư ký tổng hợp (lần 2) * Trường gửi dự thảo báo cáo tự đánh giá (lần 2) cho chuyên gia tư vấn. 	<p>Chuyên gia tư vấn, Hội đồng TĐG, Các nhóm chuyên trách, Ban Thư ký</p>
<p>Tuần 16 - 19 Từ 05/11-01/12/2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Tư vấn lần 4. - Chuyên gia tư vấn trao đổi trực tiếp với Hội đồng tự đánh giá và từng nhóm chuyên trách để chỉnh sửa dự thảo báo cáo theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí. - Tiếp tục góp ý danh mục minh chứng, hồ sơ minh chứng. * Hội đồng tự đánh giá <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập, bổ sung trên cơ sở góp ý của chuyên gia tư vấn. - Tiếp tục chỉ đạo các đơn vị liên quan rà soát, hệ thống hóa, bổ sung các thông tin, minh chứng để cung cấp cho các nhóm chuyên trách. * Các nhóm chuyên trách tiếp tục cập nhật, bổ sung, hệ thống hóa các thông tin, minh chứng, điều chỉnh dự thảo báo cáo tự đánh giá theo góp ý của chuyên gia tư 	<p>Chuyên gia tư vấn, Hội đồng TĐG, Các nhóm chuyên trách, Ban thư ký, Các đơn vị, cá nhân liên quan</p>

	<p>vấn và yêu cầu của Hội đồng tự đánh giá.</p> <p>* Các nhóm chuyên trách gửi dự thảo báo cáo để Ban thư ký tổng hợp (lần 3).</p> <p>* Trường gửi dự thảo báo cáo (lần 3) cho chuyên gia tư vấn.</p>	
<p>Tuần 20-23 Từ 03/12-29/12/2018</p>	<p>* Tư vấn lần 5.</p> <p>- Các ý kiến trao đổi, vấn đề phát sinh trong quá trình chỉnh sửa dự thảo báo cáo và hệ thống minh chứng.</p> <p>- Chuyên gia tư vấn làm việc trực tiếp với từng nhóm chuyên trách, chỉnh sửa dự thảo báo cáo tự đánh giá và hệ thống hồ sơ, minh chứng theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí.</p> <p>- Rà soát hệ thống hồ sơ, minh chứng.</p> <p>* Các nhóm chuyên trách tiếp tục điều chỉnh dự thảo báo cáo tự đánh giá và danh mục minh chứng theo góp ý của chuyên gia tư vấn.</p> <p>* Các nhóm chuyên trách gửi dự thảo báo cáo để Ban thư ký tổng hợp (lần 4).</p> <p>* Trường gửi dự thảo báo cáo (lần 4) cho chuyên gia tư vấn.</p> <p>* Hội đồng tự đánh giá.</p> <p>- Công bố dự thảo báo cáo tự đánh giá trong nội bộ trường.</p> <p>- Lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học cho dự thảo báo cáo tự đánh giá.</p>	<p>Chuyên gia tư vấn, Hội đồng TĐG, các nhóm chuyên trách, Ban thư ký, các đơn vị</p>
<p>Tuần 24-27 Từ 31/12-26/01/2019</p>	<p>* Tư vấn lần 6</p> <p>Chuyên gia tư vấn nhận xét chi tiết dự thảo báo cáo tự đánh giá bằng văn bản.</p> <p>* Hội đồng tự đánh giá</p> <p>- Họp để tiếp tục hoàn thiện, bổ sung báo cáo tự đánh giá theo các góp ý và kiến nghị của chuyên gia tư vấn và ý kiến của cán bộ giảng viên, nhân viên trong trường.</p> <p>- Đề xuất những cải tiến về đảm bảo chất lượng.</p> <p>- Thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối.</p> <p>* Hoàn thành các thủ tục cho báo cáo tự đánh giá và gửi báo cáo tự đánh giá cho UBND tỉnh Ninh Bình, Bộ</p>	<p>Hội đồng TĐG, các nhóm chuyên trách, Ban thư ký</p>

	Giáo dục và Đào tạo. * Công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện trong nội bộ trường, tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các thông tin, minh chứng theo quy định.	
--	---	--

Trên đây là kế hoạch tự đánh giá Trường Đại học Hoa Lư, yêu cầu Trường các đơn vị triển khai tới toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc đơn vị quản lý. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh, kịp thời báo cáo Hội đồng tự đánh giá (qua phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Hội đồng tự đánh giá;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT. KT&ĐBCL.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



TS.Vũ Văn Trường