

Số: 67 /KH-ĐHHĐ

Thanh Hóa, ngày 8 tháng 5 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Nhằm sớm hoàn thiện công tác tự đánh giá để đăng ký đánh giá ngoài chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) theo đúng tiến độ Kế hoạch đảm bảo chất lượng năm học 2019-2020, đáp ứng yêu cầu công tác kiểm định chất lượng.

##### 2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng quy trình kiểm định chất lượng CTĐT ban hành kèm theo Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Bám sát vào nội hàm các tiêu chí, tiêu chuẩn ban hành kèm theo Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và công văn 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDDH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.

- Kiểm tra tính chuẩn xác, đầy đủ của thông tin, hồ sơ minh chứng phục vụ Báo cáo tự đánh giá CTĐT.

- Mỗi nhiệm vụ phải có kế hoạch thực hiện cụ thể và được giao cho cá nhân các thành viên Ban hoàn thiện chịu trách nhiệm theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn.

#### II. NỘI DUNG

##### 1. Triển khai, quán triệt các văn bản về công tác tự đánh giá CTĐT:

- Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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.

- Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 13/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

- Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐDH ngày 28/6/2016 về việc hướng dẫn tự đánh giá CTĐT và số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất

lượng về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDDH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.

## 2. Nội dung công việc và mốc thời gian thực hiện

Nhà trường xây dựng Kế hoạch hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT SP Toán, Ngữ văn, Lịch sử và Quản trị kinh doanh với các nội dung chính sau đây:

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị/ Cá nhân chủ trì	Thời gian hoàn thành	Đơn vị phối hợp
1	Thành lập Ban hoàn thiện Báo cáo TĐG CTĐT.	P. ĐBCL&KT	Tháng 5/2020	P. TCCB
2	Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban hoàn thiện Báo cáo TĐG CTĐT	Trưởng ban hoàn thiện	Trước 10/5/2020	P. ĐBCL&KT
3	Rà soát kiểm tra tính chuẩn xác của các thông tin và hồ sơ minh chứng phục vụ Báo cáo TĐG; cập nhật, chỉnh sửa, bổ sung thông tin, hồ sơ minh chứng đáp ứng yêu cầu công tác KĐCL.	Thành viên Ban hoàn thiện	Trước 15/5/2020	Khoa KHTN, KHXH và KT-QTKD
4	Cung cấp thông tin, hồ sơ minh chứng bổ sung đáp ứng yêu cầu công tác Kiểm định chất lượng và Ban hoàn thiện Báo cáo TĐG.	Thành viên Ban hoàn thiện	Trước ngày 17/5/2020	Tổ trưởng tổ công tác và Thư ký HĐ
5	Hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT và lưu giữ hồ sơ minh chứng phục vụ công tác Kiểm định chất lượng CTĐT.	Ban hoàn thiện	Trước ngày 22/5/2020	Khoa KHTN, KHXH và KT-QTKD
6	Liên hệ với TT KĐCL đủ năng lực thực hiện đánh giá ngoài CTĐT.	Hội đồng TĐG	Trước 31/5/2020	P. ĐBCL&KT

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phòng ĐBCL&KT

- Chủ trì và phối hợp tổ chức, phổ biến chủ trương, hướng dẫn triển khai kế hoạch của Nhà trường và các văn bản của Bộ GD&ĐT về công tác tự đánh giá chất lượng CTĐT.

- Tổ chức hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT SP Toán, Ngữ Văn, Lịch sử, Quản trị kinh doanh và tổ chức lưu giữ đầy đủ các loại hồ sơ minh chứng phục vụ công tác Kiểm định chất lượng CTĐT.

- Tổ chức giám sát, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện kế hoạch hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT, tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

### 2. Các thành viên Ban hoàn thiện báo cáo tự đánh giá CTĐT

- **Đ/c Hoàng Nam – Trưởng ban:** chỉ đạo toàn bộ hoạt động của Ban hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT SP Toán, Ngữ văn, Lịch sử và Quản trị kinh doanh.

- **Đ/c Hoàng Thị Mai – Phó Trưởng ban:** giúp Trưởng ban trực tiếp giám sát, theo dõi các thành viên Ban hoàn thiện thuộc CTĐT SP Ngữ văn và Lịch sử thực

hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch được phân công và trực tiếp đọc thẩm định Báo cáo tự đánh giá CTĐT SP Ngữ văn và Lịch sử trước khi gửi Báo cáo đánh giá ngoài.

- **Đ/c Lê Hoàng Bá Huyền – Phó Trưởng ban:** giúp Trưởng ban trực tiếp giám sát, theo dõi các thành viên Ban hoàn thiện thuộc CTĐT SP Toán và QTKD thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch được phân công và trực tiếp đọc thẩm định Báo cáo tự đánh giá CTĐT SP Toán và QTKD trước khi gửi Báo cáo đánh giá ngoài.

- **Đ/c Lê Thị Hạnh - Ủy viên trực:** trực tiếp theo dõi, giám sát, đôn đốc tiến độ thực hiện của các thành viên Ban hoàn thiện theo kế hoạch và trực tiếp kiểm tra HSMC, góp ý hoàn thiện Báo cáo *Tiêu chuẩn 5*; tổng hợp báo cáo Ban giám hiệu và đôn đốc các thành viên trong đơn vị cung cấp bổ sung hồ sơ minh chứng theo yêu cầu của Ban hoàn thiện; trực tiếp đôn đốc tiến độ hoàn thiện Báo cáo TĐG CTĐT SP Toán và Quản trị kinh doanh.

- **Đ/c Ngô Xuân Lương (khoa KHTN), Mai Văn Tùng, Lê Thị Phương (khoa XHXH), Lê Quang Hiếu (khoa KTQTKD) – Ủy viên:** trực tiếp giám sát, theo dõi, đôn đốc các Tổ trưởng tổ công tác, Thư ký Hội đồng và cá nhân trong đơn vị thực hiện các yêu cầu của Thành viên ban hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá và trực tiếp kiểm tra HSMC, hoàn thiện Báo cáo *Tiêu chuẩn 1 và 2*.

- **Đ/c Đậu Bá Thìn - Ủy viên:** trực tiếp kiểm tra HSMC, hoàn thiện Báo cáo *Tiêu chuẩn 3, 4* và đôn đốc các thành viên trong đơn vị cung cấp bổ sung hồ sơ minh chứng theo yêu cầu của Ban hoàn thiện.

- **Đ/c Thiệu Minh Tú - Ủy viên:** trực tiếp kiểm tra HSMC, hoàn thiện Báo cáo *Tiêu chuẩn 6, 7* và đôn đốc các thành viên trong đơn vị cung cấp bổ sung hồ sơ minh chứng theo yêu cầu của Ban hoàn thiện.

- **Đ/c Lê Hồng Sinh - Ủy viên:** trực tiếp kiểm tra HSMC, hoàn thiện Báo cáo *Tiêu chuẩn 8, 11* và đôn đốc các thành viên trong đơn vị cung cấp bổ sung hồ sơ minh chứng theo yêu cầu của Ban hoàn thiện.

- **Đ/c Phạm Anh Giang - Ủy viên:** trực tiếp kiểm tra HSMC, hoàn thiện Báo cáo *Tiêu chuẩn 9*; tư vấn xây dựng Kế hoạch kinh phí hoạt động của Ban hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT và đôn đốc các thành viên trong đơn vị cập nhật, bổ sung hồ sơ minh chứng theo yêu cầu của Ban hoàn thiện.

- **Đ/c Lê Thị Thắng - Ủy viên:** đóng góp ý kiến hoàn thiện Báo cáo *Tiêu chuẩn 9* và đảm bảo kinh phí cho các hoạt động của Ban hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT theo quy định.

- **Đ/c Nguyễn Hữu Tân - Ủy viên:** trực tiếp kiểm tra HSMC, hoàn thiện Báo cáo *Tiêu chuẩn 10, phần III, Cơ sở dữ liệu của Báo cáo* và Tổ chức hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT; liên hệ với Trung tâm kiểm định đủ năng lực đánh giá

ngoài để triển khai kiểm định 02 CTĐT đã hoàn thiện công tác tự đánh giá; trực tiếp đôn đốc tiến độ hoàn thiện CTĐT SP Ngữ văn và Lịch sử.

- Đ/c Phạm Thị Cúc (khoa KHTN), Vũ Thanh Hà, Lê Sỹ Hưng (khoa KHXX), Lê Thị Lan (khoa KTQTKD): là đầu mối tham gia hoàn thiện Báo cáo TĐG CTĐT thuộc Bộ môn quản lý; đôn đốc các tổ công tác cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ minh chứng theo yêu cầu của Ban hoàn thiện và đáp ứng yêu cầu công tác kiểm định chất lượng CTĐT.

- Đ/c Lê Thị Hà – Thư ký: đóng góp ý kiến hoàn thiện Báo cáo *Tiêu chuẩn 10*; hoàn thiện, lưu giữ hồ sơ minh chứng phục vụ Kiểm định chất lượng và xây dựng kế hoạch kinh phí, trực tiếp theo dõi kết quả triển khai của các thành viên Hội đồng, tham mưu chi trả kinh phí hỗ trợ hoạt động của Ban hoàn thiện tự đánh giá CTĐT.

Các cá nhân, đơn vị có liên quan căn cứ vào kế hoạch hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT, triển khai các nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng và hiệu quả đáp ứng yêu cầu công tác Kiểm định chất lượng CTĐT theo quy định. /

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Các đoàn thể (để thực hiện);
- Lưu: VT, P. ĐBCL&KT.

**Q. HIỆU TRƯỞNG**

