BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ

Số: 44/KH-ĐHCNVT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phú Thọ, ngày 26 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG ĐHCNVT CHU KỲ 2

1. Mục đích tự đánh giá

Thực hiện chiến lược đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2030

Nhằm xác định các điều kiện đáp ứng mục tiêu giáo dục trong từng giai đoạn, từ đó lập kế hoạch cải tiến chất lượng, duy trì và nâng cao chất lượng các hoạt động của Nhà trường; thông báo công khai với các cơ quan quản lý nhà nước và xã hội về thực trạng chất lượng của Nhà trường để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá và công nhận trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của Nhà trường trong giai đoạn từ 2018 – 2023 theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành tại Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT với 25 tiêu chuẩn và 111 tiêu chí.

3. Công cụ đánh giá

Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục ban hành kèm theo

Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học.

Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng vê việc thay thê bảng đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá trường Đại học Công nghiệp Việt Trì chu kỳ 2 được thành lập theo Quyết định số 496/QĐ-ĐHCNVT, ngày 19 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì. Hội đồng gồm có 21 thành viên:

(có danh sách kèm theo)

4.2. 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 496/QĐ-ĐHCNVT, ngày 19 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì.

(có danh sách kèm theo)

4.3. Phân công thực hiện

4.3.1. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Hội đồng tự đánh giá

Chủ tịch hội đồng: Chịu trách nhiệm chung về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên; điều động các nguồn lực phục vụ quá trình tự đánh giá, triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng, phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai đánh giá; chịu trách nhiệm tổ chức các hoạt động tự đánh giá.

Phó chủ tịch hội đồng: Giúp Chủ tịch hội đồng quản lý công việc theo sự phân công, hoặc uỷ quyền của Chủ tịch và chịu trách nhiệm về các công việc được uỷ quyền; góp ý cho các dự thảo báo cáo tự đánh giá.

Các uỷ viên hội đồng: Chịu trách nhiệm chung về viết báo cáo tự đánh giá các tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công. Cung cấp, hỗ trợ xử lý các thông tin minh chứng có liên quan cho các nhóm chuyên trách. Phối hợp và thực hiện các yêu cầu của các Nhóm công tác chuyên trách và Ban thư ký giúp việc tự đánh giá đạt hiệu quả và đúng tiến độ. Góp ý và phản biện cho báo cáo tự đánh giá. Tuyên truyền, phổ biến, triển khai chủ trương và các hoạt động tự đánh giá của trường đến toàn thể cán bộ, giảng viên, sinh viên thuộc đơn vị mình quản lý.

4.3.2. Nhiệm vụ cụ thể của Ban thư ký

Trưởng ban thư ký: Chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo sơ thảo, báo cáo cuối cùng và trình Hội đồng.

Các uỷ viên thư ký: chịu trách nhiệm tổng hợp bản thảo báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn của nhóm mình phụ trách. Góp ý cho bản thảo báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

4.3.3. Nhiệm vụ cụ thể của các Nhóm công tác chuyên trách

Nhóm công tác chuyên trách: Chịu trách nhiệm hoàn thành tập hồ sơ các phụ lục theo công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng, bao gôm: Phiêu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng (phụ lục 3), phiếu đánh giá tiêu chí (phụ lục 4), Tự đánh giá về chất lượng CSGD (phụ lục 7). Viết báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn thuộc nhóm mình phụ trách và phản biện các nhóm khác theo phân công.

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 20	Nhóm 1	
2	Tiêu chuẩn: 9, 10, 11, 12	Nhóm 2	
3	Tiêu chuẩn: 14, 15, 16, 22	Nhóm 3	
4	Tiêu chuẩn: 18, 19, 23	Nhóm 4	
5	Tiêu chuẩn: 13, 17, 21, 24	Nhóm 5	
6	Tiêu chuẩn: 7, 25	Nhóm 6	

Trưởng nhóm công tác chuyên trách: Điều hành chung; phân công nhiệm vụ các thành viên trong nhóm tìm thông tin, minh chứng, viết báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công. Chịu trách nhiệm đối với các tiêu chuẩn của nhóm mình phụ trách, kế hoạch triển khai thực hiện và báo cáo cuối cùng của các tiêu chuẩn. Phối hợp với ban thư ký hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

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

Các thành viên nhóm: Tìm và xử lý thông tin, minh chứng, viết báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công, góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

5.1. Nhân lực

Nguồn nhân lực chính thực hiện quá trình tự đánh giá bao gồm tất cả các thành viên Hội đồng tự đánh giá, ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách. Tuỳ theo tình hình và yêu cầu thực tế khi triển khai, Hội đồng có thể huy động thêm nhân sự từ các đơn vị (phòng, khoa, trung tâm) để phối hợp hỗ trợ thực hiện. Ngoài ra, toàn bộ nhân sự của trường tham gia đóng góp ý kiến đối với các dự thảo và những nội dung khác theo quy định. Khi có yêu cầu huy động nguồn lực, Trưởng các đơn vị trong trường phải tạo mọi điều kiện để đáp ứng các yêu cầu trên.

Phòng TC-HC là đầu mối thực hiện việc huy động nhân sự, điều động phương tiện, tính toán chế độ theo đề xuất của Hội đồng tự đánh giá được Hiệu trưởng phê duyệt.

5.2. Cơ sở vật chất

Sử dụng cơ sở vật chất hiện có, trang bị thêm các thiết bị cần thiết khi có yêu cầu cần cải thiện, nâng cấp để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa

học và các hoạt động hỗ trợ người học. Khi vào giai đoạn cao điểm, Hội đồng tự đánh giá lập phương án huy động cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ làm việc tập trung, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5.3. Tài chính

Dự trù kinh phí cơ bản cho công tác tự đánh giá bao gồm: chi phí tập huấn, học tập kinh nghiệm, thuê chuyên gia tư vấn, chi phí thu thập hồ sơ minh chứng và viết báo cáo tự đánh giá, chi phí thẩm định báo cáo tự đánh giá, chi phí văn phòng phẩm, chi phí bôi dưỡng các thành viên tham gia, chi phí phát sinh khác.

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài Nhà trường

Các nhóm chuyên trách đề xuất chi tiết kế hoạch thu thập thông tin từ bên ngoài: mục đích, loại thông tin cần thu thập, nguồn cung cấp thông tin, thời gian thực hiện, dự trù kinh phí cho hoạt động thu thập thông tin từ bên ngoài Nhà trường.

7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài

Hội đồng tự đánh giá đề xuất chi tiết kế hoạch thuê chuyên gia ngoài: xác định những lĩnh vực cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời điểm, thời gian cần thuê chuyên gia.

8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá theo lịch trình dự kiến như sau:

Thời gian	Các hoạt động	Chịu trách nhiệm	Phối hợp	Kết quả dự kiến
Tuần 1 (15/8/2022 - 21/8/2022)	1. Họp Lãnh đạo Nhà trường để thảo luận, mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên Hội đồng TĐG Trường	Hiệu trưởng	P.KHCN&ĐBCLGD: Chuẩn bị tài liệu	
	2. Ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, ban thư ký và các nhóm chuyên trách	Hiệu trưởng	P.KHCN&ĐBCLGD: tham mưu	QĐ thành lập HĐ TĐG, ban TK và các nhóm chuyên trách
	3. Họp Hội đồng tự đánh giá để công bố các quyết định thành lập HĐ TĐG - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng - Dự thảo Kế hoạch tự đánh giá	Chủ tịch HĐ	P.KHCN&ĐBCLGD: tham mưu xây dựng dự thảo KH TĐG, chỉnh sửa hoàn thiện KH	Kế hoạch TĐG (điều chỉnh) CTĐT được ban hành
Tuần 2-3 (22/8/2022 - 4/9/2022)	1. Chỉnh sửa hoàn thiện và trình duyệt kế hoạch TĐG sau khi thông qua HĐ.		P.KHCN&ĐBCLGD: chỉnh sửa hoàn thiện KH	Kế hoạch TĐG được ban hành

Thời gian	Các hoạt động	Chịu trách nhiệm	Phối hợp	Kết quả dự kiến
	2. Công bố kế hoạch tự đánh giá đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban TK và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho HĐ	Chủ tịch HĐ		
	3. Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể CB chủ chốt, CB, GV, NV và SV trong trường	HĐ TĐG; Các đơn vị và SV trong trường		Toàn thể CB, GV, NV, SV được phổ biến
Tuần 4-8 (5/9/2022 - 9/10/2022)	1. Tổ chức tập huấn/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG trường	Hội đồng TĐG	P.KHCN&ĐBCLGD, chuyên gia tư vấn (nếu cần)	KH tổ chức Hội nghị tập huấn kèm danh sách CB được tập huấn
	2. Nhóm trưởng phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong nhóm thu thập thông tin, MC và viết báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí	Nhóm trưởng		Bảng phân công nhiệm vụ
	3. Nghiên cứu, phân tích nội hàm tiêu chí và xây dựng DMMC cần thu thập.	Nhóm công tác chuyên trách và Ban thư ký		DMMC dự kiến cần thu thập
	4. Thông qua DMMC cần thu thập	Ban thư ký		DMMC cần thu thập
	5. Thu thập và phân loại MC theo các tiêu chí, mã hóa các thông tin và minh chứng thu được	Nhóm công tác chuyên trách và Ban thư ký		Minh chứng
	6. Mô tả thông tin và minh chứng thu thập được			
	7. Phân tích, lý giải nội hàm của các MC để xem xét sự phù hợp của MC với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD			
	8. Viết cơ sở dữ liệu kiểm đinh chất lượng theo "Phụ lục 8. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD"	Ban Thư ký	P.KHCN&ĐBCLGD và các đơn vị liên quan cung cấp thông tin	Cơ sở dữ liệu theo Phụ lục 8
	9. Nhóm công tác chuyên trách báo cáo kết quả công việc đã thực hiện			Bảng DMMC đã được mã hóa
Tuần 9-15 (10/10/2022 -27/11/2022)	1. Các nhóm công tác chuyên trách viết báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin minh chứng bổ sung nếu cần thiết)	Nhóm công tác chuyên trách	P.KHCN&ĐBCLGD và các đơn vị liên quan	Dự thảo báo cáo theo tiêu chí
	2. Viết: "Phần I. Hồ sơ về CSGD theo Phụ lục 6"; Xây dựng bảng	Ban Thư ký và các	P.KHCN&ĐBCLGD và	Dự thảo nội dung theo

Thời gian	Các hoạt động	Chịu trách nhiệm	Phối hợp	Kết quả dự kiến
	tổng hợp kết quả TĐG CSGD theo Phụ lục 7: Mẫu báo cáo TĐG	nhóm công tác chuyên trách	các đơn vị liên quan	đúng biểu mẫu hướng dẫn của Phụ lục 6, 7.
	3. Trưởng các nhóm công tác chuyên trách tổng hợp các báo cáo của tiêu chí thành báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin minh chứng bổ sung nếu cần thiết)	Trưởng Nhóm công tác chuyên trách	P.KHCN&ĐBCLGD và các đơn vị liên quan	Dự thảo báo cáo theo tiêu chuẩn
	4. Nhóm công tác chuyên trách báo cáo kết quả công việc đã thực hiện	Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách		Dự thảo báo cáo TĐG
Tuần 16 (28/11/2022 -4/12/2022)	Hoàn thiện dự thảo báo cáo tự đánh giá lần 1: 1. Hoàn thiện Phần I. Hồ sơ về CSGD theo Phụ lục 6"; Bảng tổng hợp kết quả TĐG CSGD theo Phụ lục 7 và DMMC theo hướng dẫn TĐG 2. Hoàn thiện báo cáo TĐG theo phụ lục 7 của hướng dẫn TĐG	Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách	P.KHCN&ĐBCLGD và các đơn vị liên quan	Dự thảo báo cáo TĐG lần 1
	3. Gửi phản biện	Ban thư ký, các chuyên gia phản biện (nếu có)	P.KHCN&ĐBCLGD và các đơn vị liên quan	Bảng tổng hợp ý kiến phản biện
Tuần 17-18 (5/12/2022 - 18/12/2022)	Họp HĐ TĐG để triển khai công việc: 1. Xem xét dự thảo báo cáo TĐG lần 1 và các ý kiến phản biện 2. Các nhóm chuyên trách và Ban thư ký chỉnh sửa báo cáo TĐG theo kết luận của Hội đồng	HĐ TĐG, Ban thư ký và các nhóm chuyên trách	P.KHCN&ĐBCLGD và các đơn vị liên quan	Dự thảo báo cáo TĐG lần 2
Tuần 19-20 (19/12/2022 -01/01/2023)	1. Công bố dự thảo báo cáo TĐG lần 2	Ban thư ký		Dự thảo báo cáo TĐG lần 2 được công bố
	2. Thu thập ý kiến đóng góp của các đơn vị, cá nhân trong toàn Trường	Các đơn vị trong Trường	P.KHCN&ĐBCLGD và Ban Thư ký tổng hợp	Bảng tổng hợp ý kiến góp ý cho dự thảo lần 2
Tuần 21-22 (02/01/2023 -15/01/2023)	1. Hội đồng TĐG CTĐT họp để tiếp tục bổ sung minh chứng và hoàn thiên báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện, góp ý. 2. Hội đồng TĐG thông qua báo cáo TĐG lần cuối 3. Hoàn thiện và công bố bản dự	Hội đồng TĐG và Ban Thư ký		Báo cáo TĐG chính thức

Thời gian	Các hoạt động	Chịu trách nhiệm	Phối hợp	Kết quả dự kiến
	thảo Báo cáo TĐG Lần 2 trong toàn trường để CB, GV, NV, người học đóng góp ý kiến lần 2 (02 tuần).			
Tuần 23-24 (16/01/2023 -29/01/2023)	NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN NĂM 2023			
Tuần 25 (30/01/2023 -5/02/2023)	1. Nhà trường gửi báo cáo TĐG và công văn cho Bộ GD&ĐT để đăng ký kiểm định CSGD	P.KHCN& ĐBCLGD		Báo cáo TĐG chính thức
	2. Nhà trường bảo quản báo cáo TĐG, lưu giữ các thông tin, minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo TĐG, sẵn sàng để hợp đồng với tổ chức KĐCLGD để thẩm định báo cáo TĐG trước khi đánh giá ngoài.	P.KHCN& ĐBCLGD, Khoa và các đơn vị liên quan		
Từ tuần 26 (Dự kiến từ 2/2021)	Thực hiện các bước để đánh giá ngoài CSGD	Trung tâm KĐCLGD	P.KHCN&Đ BCLGD; HĐ TĐG	

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng;
- Các phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu VT, KHCN&ĐBCLGD.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ

PGS.TS. Vũ Đình Ngọ