

Số: 81 /KH-ĐHVH HCM

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 7 năm 2018

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

1. Mục đích tự đánh giá

- Để xây dựng đạt chuẩn giáo dục đại học tại Đại học Văn hoá Thành phố Hồ Chí Minh.

- Để tự xem xét, phân tích, đánh giá về tình trạng chất lượng và hiệu quả công tác đảm bảo chất lượng về mặt chiến lược, về mặt hệ thống, về mặt thực hiện chức năng (đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng) và về kết quả hoạt động; nêu lên được các điểm mạnh, điểm yếu, từ đó có kế hoạch điều chỉnh các nguồn lực, nhằm kịp thời đạt được các mục tiêu đề ra.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của Trường Đại học Văn hoá Thành phố Hồ Chí Minh trong giai đoạn 2014 – 2018 theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT.

3. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; công văn số 766/QLCL-KĐCL ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng 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 Hướng dẫn tự đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

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 463/QĐ-ĐHVH HCM ngày 05/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hoá TP. Hồ Chí Minh.

Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Tự đánh giá được quy định tại Điều 32 của Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

4.2. Ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách và tổ xử lý dữ liệu

4.2.1. Trưởng Ban Thư ký là thư ký Hội đồng tự đánh giá, các thành viên Ban

Thư ký là thư ký của các nhóm công tác chuyên trách và một số chuyên viên phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

4.2.2. Trưởng các nhóm công tác chuyên trách là thành viên Hội đồng tự đánh giá. Các nhóm công tác chuyên trách chịu trách nhiệm viết báo cáo, cung cấp số liệu thống kê và hồ sơ minh chứng của các tiêu chuẩn được phân công. Trưởng nhóm phân công nhiệm vụ cho các thành viên của nhóm trong buổi họp đầu tiên khi triển khai công việc được giao.

4.2.3. Tổ xử lý dữ liệu đảm trách công việc khảo thu thập và xử lý dữ liệu khảo sát, để thiết lập hệ thống dữ liệu số hoá.

4.3. Phân công nhiệm vụ các nhóm công tác chuyên trách

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm	Thời gian thu thập thông tin minh chứng và hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn	Ghi chú
1	1, 2, 3, 4	1	Từ 01/8/18 đến 31/12/18	TC1. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hoá TC2. Quản trị TC 3. Lãnh đạo và quản lý TC 4. Quản trị chiến lược
2	5,6,7,25	2	Từ 01/8/18 đến 31/12/18	TC 5. Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng TC 6. Quản lý nguồn nhân lực TC 7. Quản lý tài chính và cơ sở vật chất TC 25. Kết quả tài chính và thị trường
3	9,10,11, 12,16	3	Từ 01/8/18 đến 31/12/18	TC 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong TC 10. Tự đánh giá và đánh giá ngoài TC 11. Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong TC 12. Nâng cao chất lượng TC 16. Đánh giá người học
				TC 13. Tuyển sinh và nhập học TC 14. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm	Thời gian thu thập thông tin minh chứng và hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn	Ghi chú
4	13,14,15, 17,22	4	Từ 01/8/18 đến 31/12/18	TC 15. Giảng dạy và học tập TC 17. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học TC 22. Kết quả đào tạo
				TC 8. Các mạng lưới và quan hệ đối-ngoại TC 18. Quản lý nghiên cứu khoa học
5	8,18,19, 20,23	5	Từ 01/8/18 đến 31/12/18	TC 19. Quản lý tài sản trí tuệ TC 20. Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học TC 23. Kết quả nghiên cứu khoa học
6	21, 24	6	Từ 01/8/18 đến 31/12/18	TC 21. Kết nối và phục vụ cộng đồng TC 24. Kết quả phục vụ cộng đồng

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

5.1. Nhân lực tại chỗ

- Ngoài các thành viên của Hội đồng tự đánh giá, ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách, tổ xử lý dữ liệu, tổ thư ký hỗ trợ chuyên gia, nhà trường có thể huy động thêm cán bộ, giảng viên và nhân viên từ các đơn vị trong trường. Khi các nhóm công tác chuyên trách, tổ xử lý dữ liệu có yêu cầu huy động nguồn nhân lực, trưởng các đơn vị trong trường phải tạo mọi điều kiện để đáp ứng các yêu cầu liên quan đến công tác tự đánh giá.

5.2. Cơ sở vật chất

Các nhóm công tác chuyên trách tận dụng cơ sở vật chất hiện có tại các đơn vị. Việc mua sắm các trang thiết bị cần thiết cho công tác tự đánh giá được xem xét trên cơ sở đề xuất của các nhóm công tác chuyên trách, tổ xử lý dữ liệu gửi về Ban thư ký để tổng hợp trình Hiệu trưởng/Chủ tịch hội đồng xét duyệt.

5.3. Thuê chuyên gia ngoài

Thuê 02 chuyên gia về tự đánh giá và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục tư vấn trong suốt quá trình tự đánh giá. Nội dung công việc cụ thể được quy định trong hợp đồng làm việc và kế hoạch tư vấn chi tiết được phê duyệt.

5.4. Kinh phí

Kinh phí tự đánh giá gồm các nội dung chi cơ bản sau:

- Chi bồi dưỡng trách nhiệm của Hội đồng, Ban Thư ký, các Nhóm công tác chuyên trách, Tổ xử lý dữ liệu;
- Chi tập huấn, hội nghị, hội thảo, thuê chuyên gia tư vấn;
- Chi thu thập tài liệu và xử lý minh chứng;
- Chi khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan;
- Chi phỏng vấn, điều tra các nhà tuyển dụng, cựu sinh viên;
- Chi viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn;
- Chi vật tư, văn phòng phẩm và các khoản chi khác.

Kinh phí lấy từ các nguồn do Nhà trường cấp, trên cơ sở các nhóm công tác chuyên trách, tổ xử lý dữ liệu có dự toán cụ thể, hợp lý cho từng công việc, gửi Ban thư ký tổng hợp trình Hiệu trưởng/Chủ tịch hội đồng xét duyệt.

6. Thời gian biểu

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1-2 02/7/2018 11/7/2018	- Họp lãnh đạo Trường để thảo luận mục đích, thời gian tự đánh giá và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. - Họp Hội đồng tự đánh giá để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; - Thảo luận về nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng, ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách và tổ xử lý dữ liệu; - Ban thư ký soạn dự thảo Kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 3-4 12/7/2018 31/7/2018	- Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động, người học và các bên liên quan; - Phổ biến tài liệu và tổ chức tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục theo Thông tư 12; - Họp Hội đồng tự đánh giá để thông qua dự thảo Kế hoạch tự đánh giá; - Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 5-8 01/8/2018 31/8/2018	Công bố Kế hoạch tự đánh giá, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách, tổ xử lý dữ liệu.

Thời gian	Các hoạt động
	2. Các nhóm chuyên trách: - Phân tích tiêu chí; - Xác định danh mục thông tin, minh chứng cần thu thập; - Xác định danh mục thông tin, minh chứng cần phục hồi.
	Các nhóm chuyên trách: 1. Tiến hành thu thập thông tin và minh chứng. 2. Phân loại và mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 3. Xác định mức độ đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn tham chiếu của từng tiêu chí đánh giá. 4. Thành viên các nhóm viết phiếu đánh giá từng tiêu chí. 5. Các trưởng nhóm và thư ký tổng hợp phiếu đánh giá tiêu chí để hoàn thiện báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn.
Tuần 9 - 12 01/9/2018 30/9/2018	Ban thư ký: 1. Rà soát lại thông tin Ba công khai hàng năm. 2. Soạn thảo hồ sơ về cơ sở giáo dục, xây dựng đề cương Báo cáo tự đánh giá. 3. Xây dựng cơ sở dữ liệu của cơ sở giáo dục. 4. Rà soát và xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát chất lượng (về giảng dạy, chương trình đào tạo, tình hình việc làm, chất lượng phục vụ/hỗ trợ, chất lượng đào tạo nguồn nhân lực). 5. Chủ trì việc phục hồi minh chứng (nếu có).
Tuần 13 - 16 01/10/2018 31/10/2018	Họp Hội đồng tự đánh giá để: 1. Xác định các vấn đề phát sinh sau khi đánh giá các tiêu chí. 2. Xác định nhu cầu thu thập bổ sung thông tin, minh chứng (nếu có). 3. Điều chỉnh đề cương Báo cáo tự đánh giá (nếu cần thiết) 4. Đăng ký đánh giá ngoài với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục độc lập.
Tuần 17 - 21	1. Các nhóm tiếp tục thu thập thông tin bổ sung (nếu cần thiết).

Thời gian	Các hoạt động
01/11/2019 15/12/2019	2. Viết dự thảo (lần 1) Báo cáo tự đánh giá. 3. Ban thư ký gửi dự thảo (lần 1) Báo cáo tự đánh giá tới Hội đồng tự đánh giá, chuyên gia tư vấn và các bên liên quan để lấy ý kiến phản biện. 4. Hội đồng tự đánh giá xem xét các ý kiến phản biện và thảo luận các công việc cần làm để hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá. 5. Ban thư ký hoàn thiện dự thảo (lần 2) Báo cáo tự đánh giá.
	6. Hội đồng công bố dự thảo (lần 2) Báo cáo tự đánh giá trong nội bộ nhà trường và gửi tới chuyên gia tư vấn để phản biện.
Tuần 22 - 23 16/12/2018 17/12/2018	1. Hội đồng tự đánh giá xem xét các ý kiến phản biện và thảo luận các công việc cần làm để hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá. 2. Ban thư ký hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá 3. Các thành viên Hội đồng ký vào Báo cáo tự đánh giá; Chủ tịch Hội đồng ký phê duyệt Báo cáo tự đánh giá. 4. Công bố Báo cáo tự đánh giá trong nội bộ nhà trường 5. Ban thư ký: - Lưu trữ Báo cáo tự đánh giá tại Trung tâm Thông tin - Thư viện, Phòng KT và ĐBCLGD - Gửi các files Báo cáo tự đánh giá tới Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Quản lý chất lượng).

Nơi nhận:

- Cơ quan chủ quản (để b/c);
- Hội đồng tự đánh giá;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Website Trường;
- Lưu VT, KTĐBCLGD (02)

**HIỆU TRƯỞNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**



Nguyễn Thế Dũng