

Số: /KH-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị và triển khai đánh giá ngoài Trường Đại học Hà Tĩnh giai đoạn 2017 - 2022

Thực hiện quy định của Luật Giáo dục đại học năm 2012, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018, 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, Công văn số 767/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học, Nhà trường xây dựng kế hoạch chuẩn bị và triển khai đánh giá ngoài Trường Đại học Hà Tĩnh giai đoạn 2017-2022 với các nội dung như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện đúng quy định của pháp luật về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;
- Làm căn cứ để Nhà trường giải trình với cơ quan có thẩm quyền, các bên liên quan và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục và đào tạo;
- Xác nhận mức độ đáp ứng mục tiêu của Nhà trường trong giai đoạn vừa qua;
- Giúp Nhà trường xem xét, đánh giá mức độ đạt được theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Từ đó, triển khai kế hoạch hành động để duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục, điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn tiếp theo;
- Nâng cao vị thế của Nhà trường trong hệ thống giáo dục đại học, giúp quảng bá và thu hút sinh viên trong và ngoài nước;
- Làm cơ sở cho người học lựa chọn cơ sở giáo dục đại học, chương trình đào tạo; cho nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

2. Yêu cầu

- Bám sát văn bản hướng dẫn của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo để chuẩn bị và triển khai đánh giá ngoài Nhà trường;
- Chuẩn bị chu đáo các công việc liên quan phục vụ cho đánh giá ngoài;
- Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách phối hợp nhịp nhàng với các đơn vị, cá nhân để triển khai các công việc liên quan.
- Phối hợp chặt chẽ với Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục và Đoàn đánh giá ngoài chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ cho đánh giá ngoài.

II. Nội dung

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
2.1. Các công việc chuẩn bị					
2.1.1	Rà soát, đối chiếu giữa nội dung báo cáo tự đánh giá các tiêu chuẩn, tiêu chí và minh chứng	Các nhóm công tác chuyên trách	Phòng KT-ĐBCL, các đơn vị trực thuộc	Tháng 01/2024	
2.1.2	Nộp công văn đăng ký kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và hồ sơ liên quan cho Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục	Phòng KT-ĐBCL		Tháng 01/2024	
2.1.3	Hợp đồng thẩm định Báo cáo tự đánh giá với Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục	Hiệu trưởng	Phòng KH-TC-DA, Phòng KT-ĐBCL	08/3/2024	
2.1.4	Nhận kết quả thẩm định Báo cáo tự đánh giá từ Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục	Phòng KT-ĐBCL		12/4/2024	
2.1.5	Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo tự đánh giá cho các nhóm công tác chuyên trách	Hội đồng tự đánh giá	Phòng KT-ĐBCL	15/4/2024	
2.1.6	Hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá và hệ thống minh chứng sau thẩm định	Các nhóm công tác chuyên trách	Phòng KT-ĐBCL	17/5/2024	
2.1.7	Hợp đồng đánh giá ngoài với Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục	Hiệu trưởng	Phòng KH-TC-DA, Phòng KT-ĐBCL	31/5/2024	
2.2. Triển khai đánh giá ngoài					
2.2.1	Xây dựng và triển khai kế hoạch đón Đoàn đánh giá ngoài đến khảo sát sơ bộ	Phòng KT-ĐBCL	Các đơn vị liên quan	14/6/2024	
2.2.2	Hoàn thiện các công việc liên quan theo kiến nghị của Đoàn đánh giá ngoài để phục vụ cho khảo sát chính thức	Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách	Các đơn vị trực thuộc	12/7/2024	
2.2.3	Xây dựng và triển khai kế hoạch đón Đoàn đánh giá ngoài đến khảo sát chính thức	Phòng KT-ĐBCL	Các đơn vị liên quan	02/8/2024	

TT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
2.2.4	Nhận dự thảo Báo cáo đánh giá ngoài từ Đoàn đánh giá ngoài, Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục	Phòng KT-ĐBCL		17/8/2024	
2.2.5	Gửi ý kiến phản hồi của Nhà trường về dự thảo Báo cáo đánh giá ngoài	Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách	Phòng KT-ĐBCL	30/8/2024	
2.2.6	Nhận văn bản thông báo của Đoàn đánh giá ngoài, Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục về kết quả đánh giá ngoài (điều chỉnh hoặc bảo lưu kết quả)	Phòng KT-ĐBCL		10/9/2024	
2.2.7	Hợp đồng thẩm định, công nhận kết quả kiểm định chất lượng giáo dục	Hiệu trưởng	Phòng KH-TC-DA, Phòng KT-ĐBCL	20/9/2024	

III. Phân công nhiệm vụ

1. Hội đồng tự đánh giá:

- Triển khai thực hiện Kế hoạch này sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt;
- Giám sát hoạt động thực hiện kế hoạch này của Ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách và đơn vị liên quan;
- Phân công Thường trực Hội đồng tự đánh giá làm việc với Đoàn đánh giá ngoài trong quá trình Đoàn đánh giá ngoài khảo sát tại Trường;
- Kịp thời tư vấn cho Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung kế hoạch trong quá trình thực hiện nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ đặt ra (nếu có).

2. Ban thư ký:

- Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá và chịu trách nhiệm về công việc được phân công;
- Phối hợp với các đơn vị trong Nhà trường hỗ trợ về mặt kỹ thuật trong quá trình đánh giá ngoài;
- Chủ động giải quyết công việc phát sinh và báo cáo Hội đồng tự đánh giá khi cần thiết.

3. Các nhóm công tác chuyên trách:

- Chịu trách nhiệm về công việc đã được Hội đồng tự đánh giá, Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phân công;

- Hoàn thiện thu thập hệ thống minh chứng thuộc các tiêu chuẩn, tiêu chí do nhóm phụ trách;
- Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn, tiêu chí do nhóm phụ trách theo yêu cầu của Đoàn đánh giá ngoài và Hội đồng tự đánh giá;
- Thường trực sẵn sàng làm việc với Đoàn đánh giá ngoài khi có yêu cầu trong quá trình Đoàn đánh giá ngoài khảo sát tại Trường;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hội đồng tự đánh giá, Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá yêu cầu.

4. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng:

- Là đơn vị điều phối giúp Hiệu trưởng, Hội đồng tự đánh giá triển khai thực hiện kế hoạch đánh giá ngoài Nhà trường;
- Làm đầu mối của Nhà trường trong việc liên hệ, phối hợp với Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục trong quá trình đánh giá ngoài;
- Tham mưu cho Hiệu trưởng, Hội đồng tự đánh giá xử lý các công việc phát sinh trong triển khai thực hiện kế hoạch này.

5. Các đơn vị trực thuộc:

- Phổ biến kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học nhằm tạo sự đồng thuận trong toàn trường. Đồng thời, hợp tác, hỗ trợ Đoàn đánh giá ngoài, Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách hoàn thành công việc đánh giá ngoài;
- Thực hiện nhiệm vụ được Hiệu trưởng, Hội đồng tự đánh giá phân công trong kế hoạch này;
- Phối hợp, hỗ trợ các nhóm công tác chuyên trách để hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Chủ động giải quyết công việc phát sinh, báo cáo Hiệu trưởng và Hội đồng tự đánh giá khi cần thiết.

Trên đây là kế hoạch chuẩn bị và triển khai đánh giá ngoài Trường Đại học Hà Tĩnh giai đoạn 2017-2022. Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan phổ biến nội dung kế hoạch đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân báo cáo Hiệu trưởng, Hội đồng tự đánh giá (qua Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Các thành viên Hội đồng TĐG, Ban TK, các nhóm công tác chuyên trách;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, KTĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Hoài Sơn