

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ NGOÀI CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC
NĂM HỌC 2016 – 2017

Căn cứ Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ) và trung cấp chuyên nghiệp (TCCN);

Căn cứ Quyết định số 06/VBHN-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2014 về việc ban hành tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 1480/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 29 tháng 8 năm 2014 về việc hướng dẫn đánh giá ngoài đối với các trường ĐH, CĐ, TCCN của Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

Căn cứ Công văn số 1237/KĐCLGD-KĐĐH ngày 03 tháng 8 năm 2016 về việc sử dụng tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng trường đại học của Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

Căn cứ Chỉ thị số 3031/CT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2016 về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2016 – 2017 của ngành Giáo dục của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ kế hoạch số 118/KH-BGDĐT ngày 23 tháng 02 năm 2017 ban hành Kế hoạch triển khai công tác kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở GDĐH, trường cao đẳng sư phạm và trung cấp sư phạm năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ vào tình hình hoạt động Tự đánh giá (TĐG) cơ sở giáo dục ĐH của Trường Đại học An Giang từ năm học 2011 - 2012 đến nay. Thông qua các báo cáo TĐG Trường từ năm học 2011 - 2012, báo cáo TĐG Trường năm học 2014 - 2015 điều chỉnh bổ sung dựa trên kết quả thẩm định của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục năm 2012, báo cáo TĐG Trường năm học 2014 – 2015 (đã được đánh giá nội bộ) và bổ sung minh chứng, dữ liệu báo cáo TĐG Trường đến tháng 02/2017;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2016 – 2017 của Trường Đại học An Giang,

Ban Giám hiệu Trường Đại học An Giang tiến hành lập kế hoạch đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học (Trường Đại học An Giang) năm học 2016 – 2017 với nội dung cơ bản như sau:

I. MỤC ĐÍCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1) Là một khâu quan trọng trong việc đảm bảo chất lượng và xây dựng văn hóa chất lượng bên trong nhà trường;

2) Giúp nhà trường tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng của mình, lập và triển khai các kế hoạch hành động cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo, từ đó điều chỉnh mục tiêu cho giai đoạn tiếp theo theo hướng cao hơn;

3) Là điều kiện cần thiết để nhà trường đăng ký đánh giá ngoài và công nhận đạt

tiêu chuẩn chất lượng với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

4) Thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ xã hội theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu của nhà trường.

II. NỘI DUNG VÀ CÔNG CỤ

1. Nội dung

(1) Thu thập đúng và đủ các thông tin minh chứng theo quy định;

(2) Rà soát, bổ sung, cập nhật thông tin minh chứng đáp ứng theo yêu cầu của tiêu chí, tiêu chuẩn;

(3) Phân tích các mặt mạnh, yếu để có những biện pháp khắc phục nhằm liên tục cải tiến và nâng cao chất lượng hoạt động của Trường;

(4) Xây dựng hệ thống các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng các mặt hoạt động của Trường Đại học An Giang;

(5) Xây dựng kế hoạch hành động cụ thể nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng các hoạt động của Nhà trường;

(6) Viết báo cáo hoàn chỉnh, gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời hạn và sẵn sàng cho đánh giá ngoài;

(7) Định kỳ rà soát các hoạt động liên quan đến công tác TĐG cơ sở giáo dục ĐH làm cơ sở để kịp thời cập nhật báo cáo TĐG gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo;

(8) Chuẩn bị thủ tục đăng ký đánh giá ngoài.

2. Công cụ

Sử dụng Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục theo Quyết định số 06/VBHN-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2014 về việc ban hành tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Quy trình thực hiện

- Bước 1. Đánh giá nội bộ;
- Bước 2. Đăng ký Kiểm định với Trung tâm KĐCL giáo dục;
- Bước 3. Thẩm định báo cáo Tự đánh giá;
- Bước 4. Triển khai đánh giá ngoài;
- Bước 5. Công nhận kết quả;
- Bước 6. Triển khai các hoạt động ĐBCL bên trong nhà trường dựa trên kết quả đánh giá ngoài.

2. Tiến độ thực hiện

Căn cứ vào quy trình thực hiện, Hội đồng Tự đánh giá lập kế hoạch tiến độ thực hiện đánh giá ngoài như sau:

* Lịch dự kiến cụ thể như sau:

Căn cứ vào quy trình thực hiện, Hội đồng Tự đánh giá lập kế hoạch tiến độ thực hiện đánh giá ngoài như sau:

a. *Giai đoạn 1: Cập nhật và đánh giá báo cáo TĐG Trường (từ tháng 3/2017 đến 4/2017);*

b. *Giai đoạn 2: Đánh giá ngoài (từ tháng 5/2017 đến tháng 12/2017).*

* Lịch dự kiến cụ thể như sau:

Tuần	Thời gian	Các hoạt động	Ghi chú
A. Giai đoạn 1. Cập nhật và đánh giá báo cáo TĐG Trường (Tháng 3-4/2017):			
1. Ban hành kế hoạch, triển khai thực hiện các bước theo tiến độ.			
2. Liên hệ và làm việc với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục			
Tuần 1	Từ ngày 01/3/17 đến 06/3/17	Triển khai công tác rà soát, cập nhật báo cáo Tự đánh giá (TĐG) Trường. Thành lập 3 tổ công tác: - Tổ viết báo cáo: có nhiệm vụ rà soát, cập nhật báo cáo TĐG Trường đến mốc thời gian tháng 02/2017. - Tổ rà soát minh chứng: có nhiệm vụ rà soát, bổ sung minh chứng theo báo cáo TĐG Trường đã được cập nhật. - Tổ Tin học: có nhiệm vụ scan và cập nhật minh chứng lên trang web của Trường.	
Tuần 2 – 5	Từ ngày 07/3/17 đến 03/4/17	03 Tổ công tác hoàn thành nhiệm vụ theo đúng tiến độ (<i>kèm theo kế hoạch chi tiết</i>).	
Tuần 6	Từ ngày 04/4/17 đến 10/4/17	- Phòng KT&KDCL kiểm tra, rà soát báo cáo TĐG Trường, chuẩn bị hồ sơ đánh giá nội bộ. - Hội đồng TĐG Trường triển khai ĐG nội bộ.	
Tuần 7	Từ ngày 11/4/17 đến 17/4/17	Các Tổ công tác phụ trách tiêu chuẩn hoàn thiện báo cáo, hồ sơ MC theo góp ý của Hội đồng đánh giá nội bộ và chuyển về cho phòng KT&KDCL	
Tuần 8 – 9	Từ ngày 18/4/17 đến 30/4/17	Phòng KT&KDCL chuẩn bị hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài.	
B. Giai đoạn 2. Đánh giá ngoài (Tháng 5-12/2017)			
Lịch trình cụ thể sẽ có thông báo của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục			

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

a) Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng phối hợp với Hội đồng TĐG:

- Chuẩn bị và gửi Hồ sơ TĐG cho đoàn ĐGN ngay sau khi Trường đã đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục;

- Phân công cho các thành viên trong Ban thư ký rà soát, cập nhật, bổ sung thông tin minh chứng cho báo cáo TĐG Trường.;

- Nghiên cứu Hồ sơ TĐG đọc và góp ý để Ban thư ký hoàn chỉnh bản báo cáo TĐG Trường;

b) Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng phối hợp với các phòng ban chức năng (Phòng Hành chính - Tổng hợp, Quản trị - Thiết bị, Kế hoạch - Tài vụ,...):

- Bố trí riêng một phòng làm việc có đầy đủ trang thiết bị (máy tính, máy chiếu, máy in, giấy in, v.v...), nước uống trong suốt thời gian đoàn ĐGN khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục. Ngoài cửa phòng có biển ghi “*Phòng làm việc của Đoàn đánh giá ngoài, từ ngày... đến ngày...*”;

- Bố trí đầy đủ địa điểm để phỏng vấn các đối tượng liên quan;

- Cơ sở giáo dục cần thông báo rộng rãi tới cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học các thông tin về đợt ĐGN. Đồng thời, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học có thể tiếp xúc và cung cấp thêm thông tin cho đoàn ĐGN.

- Bố trí xe đưa đón chuyên gia, chỗ ở,...

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng và phòng Kế hoạch - Tài vụ lập dự trù kinh phí trình Ban Giám hiệu phê duyệt và phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Trường lập các kế hoạch chi tiết trong từng nội dung công việc và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này (*Phụ lục đính kèm*)./.

Nơi nhận:

- Cục KT&KĐCLGD – Bộ GD&ĐT (*để báo cáo*);
- Trung tâm KĐCLGD (*để biết*);
- Ban Giám hiệu (*để chỉ đạo thực hiện*);
- Các đơn vị trực thuộc BGH (*để thực hiện*);
- Lưu: VT, KT&KĐCL.



PGS, TS. Võ Văn Thắng