

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Các ngành: Công nghệ chế tạo máy; Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử; Kỹ thuật Cơ khí động lực; Kỹ thuật máy tính; Kỹ thuật vật liệu; Kỹ thuật môi trường; Kỹ thuật xây dựng; Kinh tế công nghiệp; Quản lý công nghiệp

I. Mục đích tự đánh giá

Tự đánh giá chương trình đào tạo (CTĐT) nhằm rà soát, xem xét, đánh giá toàn bộ hoạt động liên quan đến chương trình đào tạo; xây dựng và triển khai các kế hoạch hành động nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT và kiểm định để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng CTĐT.

II. Phạm vi tự đánh giá

- Tự đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT và hỗ trợ đào tạo theo bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành.
- Mốc thời gian: Từ năm học 2018-2019 đến nay.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ GD&ĐT và các tài liệu hướng dẫn:

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ GD&ĐT Ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng CTĐT của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

- Công văn số 1074/KTKĐCL-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Cục Quản lý chất lượng V/v hướng dẫn sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDDH.

- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục Quản lý chất lượng V/v thay thế Tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDDH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018.

- Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Cục Quản lý chất lượng V/v hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài CTĐT.

- Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10 tháng 6 năm 2021 của Cục Quản lý chất lượng V/v điều chỉnh một số phụ lục Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

1.1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành **Công nghệ chế tạo máy**, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 894/QĐ-ĐHKTCN ngày 16/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Hội đồng gồm 15 thành viên, Ban thư ký gồm 10 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách gồm 14 thành viên (*danh sách kèm theo*).

1.2. Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành **Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử**, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 895/QĐ-ĐHKTCN ngày 16/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Hội đồng gồm 15 thành viên, Ban thư ký gồm 10 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách gồm 14 thành viên (*danh sách kèm theo*).

1.3. Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành **Kỹ thuật Cơ khí động lực**, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 898/QĐ-ĐHKTCN ngày 16/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Hội đồng gồm 13 thành viên, Ban thư ký gồm 09 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách gồm 14 thành viên (*danh sách kèm theo*).

1.4. Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành **Kỹ thuật máy tính**, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 899/QĐ-ĐHKTCN ngày 16/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Hội đồng gồm 13 thành viên, Ban thư ký gồm 09 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách gồm 17 thành viên (*danh sách kèm theo*).

1.5. Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành **Kỹ thuật vật liệu**, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 893/QĐ-ĐHKTCN ngày 16/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Hội đồng gồm 15 thành viên, Ban thư ký gồm 09 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách gồm 16 thành viên (*danh sách kèm theo*).

1.6. Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành **Kỹ thuật môi trường**, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 900/QĐ-ĐHKTCN ngày 16/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Hội đồng gồm 13 thành viên, Ban thư ký gồm 11 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách gồm 15 thành viên (*danh sách kèm theo*).

1.7. Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành **Kỹ thuật xây dựng**, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 901/QĐ-ĐHKTCN ngày 16/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Hội đồng gồm 13 thành viên, Ban thư ký gồm 12 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách

gồm 18 thành viên (*danh sách kèm theo*).

1.8. Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành **Kinh tế công nghiệp**, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 896/QĐ-ĐHKTCN ngày 16/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Hội đồng gồm 13 thành viên, Ban thư ký gồm 09 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách gồm 12 thành viên (*danh sách kèm theo*).

1.9. Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành **Quản lý công nghiệp**, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 897/QĐ-ĐHKTCN ngày 16/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Hội đồng gồm 13 thành viên, Ban thư ký gồm 09 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách gồm 12 thành viên (*danh sách kèm theo*).

2. Nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách

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

- Chủ tịch Hội đồng: chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính và những người phối hợp; 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 tự đánh giá.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được uỷ quyền.

- Các thành viên Hội đồng: chịu trách nhiệm chung về viết báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công; góp ý và phản biện cho bản báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung; tuyên truyền, phổ biến chủ trương và các hoạt động tự đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động, sinh viên thuộc đơn vị mình quản lý; thực hiện những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

2.2. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Ban thư ký

- Trưởng Ban thư ký: chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo sơ thảo, báo cáo cuối cùng và trình Hội đồng tự đánh giá; phân công các thành viên trong Ban thư ký thu thập, xử lý và mã hóa thông tin, minh chứng (không có trong cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý tự đánh giá của Nhà trường).

- Các thành viên của Ban thư ký: chịu trách nhiệm thu thập, xử lý và cung cấp các thông tin, minh chứng (không có trong cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý tự đánh

giá của Nhà trường); tổng hợp bản thảo các phần của báo cáo tự đánh giá, danh mục minh chứng, các phụ lục và cơ sở dữ liệu phục vụ đánh giá CTĐT, chuyển bản mềm về phòng QLCL để lưu trữ và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2.3. Nhiệm vụ cụ thể của các nhóm công tác chuyên trách

- Nhóm công tác chuyên trách: chịu trách nhiệm hoàn thành hồ sơ các phụ lục theo Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 và Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/6/2021 của Cục quản lý chất lượng, bao gồm: Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng, phiếu đánh giá tiêu chí, tự đánh giá về chất lượng CTĐT. Viết báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn thuộc nhóm mình phụ trách và phản biện báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn của các nhóm khác theo phân công.

- Trưởng nhóm: điều hành chung, chủ động họp nhóm để phân công công việc cho các thành viên của nhóm phân tích yêu cầu của tiêu chí, tìm thông tin, minh chứng, mã hóa minh chứng trên phần mềm quản lý tự đánh giá của Nhà trường; phân công thành viên viết báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và giám sát tiến độ thực hiện; thường xuyên báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện cho Hội đồng tự đánh giá.

- Thành viên nhóm công tác chuyên trách: thực hiện các nhiệm vụ được trưởng nhóm phân công như: phân tích tiêu chí; dự kiến các thông tin, minh chứng sử dụng cho quá trình viết báo cáo tự đánh giá; viết báo cáo tự đánh giá các tiêu chí, tiêu chuẩn.

- Thư ký nhóm: giúp trưởng nhóm quản lý các hoạt động của nhóm và thực hiện các nhiệm vụ do trưởng nhóm phân công, lập biên bản các cuộc họp; tìm kiếm và mã hóa các minh chứng (trên phần mềm tự quản lý tự đánh giá đánh giá của Nhà trường); tổng hợp các phiếu phân tích tiêu chí của nhóm; tổng hợp báo cáo tự đánh giá tiêu chí, tiêu chuẩn nhóm mình phụ trách.

3. Phân công thực hiện

TT	Nội dung	Cá nhân/Đơn vị/ Nhóm chịu trách nhiệm thực hiện	Ghi chú
1	Phần I: Khái Quát		
	1. Đặt vấn đề	Trưởng khoa có CTĐT tự đánh giá	
	2. Tổng quan chung về Trường	Phòng HC-TC	
	3. Tổng quan chung về khoa (có CTĐT tự đánh giá)	Trưởng khoa có CTĐT tự đánh giá	
2	Phần II: Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn tiêu chí		

TT	Nội dung	Cá nhân/Đơn vị/ Nhóm chịu trách nhiệm thực hiện	Ghi chú
2.1	Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT Tiêu chuẩn 2: Bản mô tả CTĐT Tiêu chuẩn 3: Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra	Nhóm 1	
2.2	Tiêu chuẩn 4: Phương pháp tiếp cận trong dạy và học Tiêu chuẩn 5: Đánh giá kết quả học tập của người học Tiêu chuẩn 6: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên Tiêu chuẩn 8: Người học và hoạt động hỗ trợ người học Tiêu chuẩn 9: Cơ sở vật chất và trang thiết bị Tiêu chuẩn 10: Nâng cao chất lượng	Nhóm 2	
3	Phần III: Kết luận	Trưởng khoa có CTĐT tự đánh giá	
4	Phần IV: Phụ lục		
4.1	Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT	Phòng QLCL	
4.2	Các tài liệu liên quan	Phòng QLCL	
4.3	Danh mục minh chứng	Các nhóm CTCT và Ban thư ký	
5	Tổng hợp báo cáo tự đánh giá CTĐT và danh mục MC để phê duyệt	- Ban thư ký; - Phòng QLCL	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian:

Tháng 6/2023.

2. Thành phần:

Thành viên Hội đồng tự đánh giá (HĐTĐG), Ban thư ký (BTK), các nhóm công tác chuyên trách (CTCT) tham gia thực hiện tự đánh giá CTĐT và các viên chức, người lao động trong Trường có quan tâm.

3. Nội dung, chương trình tập huấn:

- Giới thiệu bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT của Bộ GD&ĐT;
- Hướng dẫn cách phân tích, đánh giá nội hàm tiêu chí, thu thập thông tin, minh chứng và cơ sở dữ liệu phục vụ tự đánh giá;

- Kỹ thuật viết báo cáo tự đánh giá và những yêu cầu của báo cáo tự đánh giá;
- Hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý tự đánh giá của Trường (<https://kiemdinh.tnut.edu.vn/>)

VI. Kế hoạch huy động các nguồn lực

1. Nhân lực

- Nguồn nhân lực chính thực hiện quá trình tự đánh giá bao gồm các thành viên HĐTĐG, BTK và các nhóm CTCT. Tùy theo tình hình và yêu cầu thực tế khi triển khai, HĐTĐG lập phương án trình Hiệu trưởng thông báo huy động viên chức, người lao động từ các đơn vị (phòng, khoa, trung tâm...) trong Trường. Ngoài ra, toàn bộ viên chức, người lao động và người học của Nhà trường có trách nhiệm tham gia đóng góp ý kiến đối với các dự thảo và những nội dung khác theo quy định.

- Phòng Hành chính - Tổ chức là đơn vị đầu mối thực hiện huy động nhân sự theo đề xuất của HĐTĐG được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Các đơn vị trong Trường phân công cán bộ phối hợp cung cấp thông tin, minh chứng, cơ sở dữ liệu và tạo mọi điều kiện để HĐTĐG, BTK và các nhóm CTCT thực hiện quá trình tự đánh giá theo đúng tiến độ.

- Phòng Quản lý chất lượng (QLCL) phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu, tư vấn Hiệu trưởng xây dựng dự toán kinh phí và thực hiện thanh, quyết toán công tác tự đánh giá CTĐT theo quy định.

- Phòng QLCL có trách nhiệm tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật và phối hợp với các đơn vị liên quan trong Trường cung cấp cơ sở dữ liệu, các thông tin, minh chứng không có trên phần mềm quản lý tự đánh giá của Nhà trường (theo đề xuất) cho các nhóm CTCT trong quá trình triển khai tự đánh giá.

2. Cơ sở vật chất

- Huy động tối đa cơ sở vật chất hiện có của Nhà trường phục vụ quá trình tự đánh giá theo các tiêu chí, tiêu chuẩn của Bộ GT&ĐT. Nếu thấy cần thiết, HĐTĐG lập phương án huy động thêm cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ làm việc tập trung trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Khi có yêu cầu cần cải thiện, nâng cấp cơ sở vật chất phục vụ triển khai tự đánh giá, HĐTĐG đề xuất Hiệu trưởng Nhà trường trang bị thêm các thiết bị cần thiết để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động hỗ trợ người học.

3. Tài chính

Dự trù kinh phí cơ bản cho công tác tự đánh giá bao gồm các khoản:

- Tập huấn công tác triển khai tự đánh giá;
- Thuê chuyên gia tư vấn (theo đề nghị được Hiệu trưởng phê duyệt);
- Học tập kinh nghiệm (theo đề nghị được Hiệu trưởng phê duyệt);

- Văn phòng phẩm;
- Chế độ bồi dưỡng các thành viên tham gia trực tiếp cũng như các thành viên hỗ trợ công tác tự đánh giá;
- Phản biện (nội bộ) báo cáo tự đánh giá;
- Các chi phí phát sinh khác (nếu có).

VII. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT (nếu có)

- Trong quá trình triển khai công tác tự đánh giá, các nhóm CTCT đề xuất chi tiết kế hoạch thu thập thông tin từ bên ngoài (nếu cần) để HĐTĐG tổng hợp và trình Hiệu trưởng. Kế hoạch phải thể hiện rõ: 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 và đơn vị thực hiện CTĐT.

- Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan thực hiện việc thu thập thông tin từ bên ngoài trên cơ sở đề xuất của HĐTĐG (nếu cần).

VIII. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài (nếu cần)

Trong quá trình triển khai công tác tự đánh giá, HĐTĐG đề xuất chi tiết kế hoạch thuê chuyên gia tư vấn ngoài. Kế hoạch phải xác định rõ những lĩnh vực, hoạt động cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời gian cần thuê chuyên gia...

IX. Thời gian và nội dung thực hiện cụ thể

Thời gian thực hiện tự đánh giá trong 06 tháng, tính từ 19/6/2023, theo lịch trình cụ thể như sau:

Stt	Nội dung thực hiện	Đơn vị/Tổ chức/ Cá nhân thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	<p>Thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách</p> <p>1. Xây dựng dự thảo: QĐ thành lập Hội đồng tự đánh giá (HĐĐG), Ban thư ký (BTK) và các nhóm công tác chuyên trách (CTCT); Kế hoạch tự đánh giá CTĐT trình Hiệu trưởng.</p> <p>2. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập HĐĐG, BTK và các nhóm CTCT; Phê duyệt Kế hoạch tự đánh giá CTĐT; Công bố Quyết định và Kế hoạch cho các bên liên quan</p>	<p>Phòng QLCL</p> <p>Hiệu trưởng</p>	<p>Phục lục 1, 2 CV 2085/QLCL-KĐCLGD</p> <p>Phục lục 1, 2 CV 2085/QLCL-KĐCLGD; Phần mềm quản lý văn bản</p>	<p>Tuần 1 19-25/6/2023</p> <p>Tuần 1 19-25/6/2023</p>	
II	<p>Ban hành Kế hoạch tự đánh giá và phổ biến trong Trường</p> <p>1. Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể viên chức, người lao động, người học và các bên liên quan.</p> <p>2. Phòng QLCL gửi các mẫu biểu, hướng dẫn tự đánh giá CTĐT theo chuẩn của Bộ GT&ĐT và các hồ sơ, hướng dẫn khác cho Trường các nhóm CTCT.</p> <p>3. Trường các nhóm CTCT, Trường BTK phân công nhiệm vụ cho thành viên và gửi bảng phân công cho phòng QLCL (để thiết lập tài khoản đăng nhập, phân quyền sử dụng phần mềm quản lý tự đánh giá hỗ trợ thành viên nhóm CTCT tìm kiếm thông tin, minh chứng sẵn có của Nhà trường). Các thành viên nhóm CTCT nghiên cứu tài liệu.</p>	<p>Trường các đơn vị trong Trường</p> <p>- Phòng QLCL</p> <p>- Nhóm CTCT; - BTK</p>	<p>- Hợp đơn vị (đầu tuần); - Website Trường.</p> <p>- Bản mềm tất cả các tài liệu, hướng dẫn liên quan đến tự đánh giá CTĐT.</p>	<p>Tháng 6/2023</p> <p>Tuần 1 19-25/6/2023</p>	
III	<p>Tập huấn luyện, hỗ trợ kỹ thuật công tác tự đánh giá.</p>			<p>Từ khi triển khai đến khi kết thúc</p>	

Stt	Nội dung thực hiện	Đơn vị/Tổ chức/ Cá nhân thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	1. Tập huấn về công tác tự đánh giá	- Phòng QLCL - Thuê chuyên gia ngoài (nếu cần)		Tháng 6/2023	
	2. Thiết lập tài khoản, phân quyền sử dụng phần mềm quản lý tự đánh giá cho các thành viên của BTK, các nhóm CTCT	Phòng QLCL			
	3. Tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật	Phòng QLCL		Theo yêu cầu	
IV	Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng			Tuần 2-4 26/6-16/7/2023	
	1. Xác định nội hàm, phân tích yêu cầu của tiêu chí; dự kiến thông tin, minh chứng cần sử dụng, dự kiến mã hóa ghi vào phiếu phân tích tiêu chí.	- Nhóm CTCT	Phụ lục 3, 8 CV 2085/QLCL-KĐCLGD; CV 1669/QLCL-KĐCLGD		
	2. Tìm kiếm, thu thập thông tin, minh chứng (cá nhân được phân công sử dụng tài khoản đăng nhập để truy cập vào phần mềm quản lý tự đánh giá của Nhà trường tìm kiếm các minh chứng đã có; với các thông tin, minh chứng chưa có thì cá nhân được phân công tập hợp thông tin gửi cho BTK, BTK tập hợp gửi yêu cầu cho Phòng QLCL để phối hợp tìm kiếm)	- Nhóm CTCT; - Phòng QLCL và các đơn vị liên quan trong Trường.	Số hóa minh chứng chưa có trên phần mềm quản lý tự đánh giá.	Tuần 2-3 26/6-09/7/2023	
	3. Thu thập cơ sở dữ liệu phục vụ tự đánh giá CTĐT	- Phòng QLCL; - Các đơn vị liên quan trong Trường.	Phụ lục 7 CV 2085/QLCL-KĐCLGD	Tuần 2-4 26/6-16/7/2023	
	4. Phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng đã thu thập được để xem xét sự phù hợp của minh chứng với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn:				
	- Đánh giá tiêu chí vào Phiếu đánh giá tiêu chí gửi cho Trường nhóm (Trường nhóm tập hợp gửi BTK).	Nhóm CTCT	Phụ lục 4a CV 2085/QLCL-KĐCLGD	Tuần 4 10-16/7/2022	
	- Lập bản danh mục minh chứng đối với các minh chứng đã	Thư ký nhóm	Phụ lục 8, 9		

Stt	Nội dung thực hiện	Đơn vị/Tổ chức/ Cá nhân thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú	
V	<p>tim được (trên phần mềm quản lý tự đánh giá).</p> <p>- Lập danh sách các minh chứng chưa có, cần khôi phục/bổ sung gửi cho BTK.</p> <p>5. HỌP HĐĐG: Các nhóm CTCT báo cáo kết quả và tiến độ thực hiện; Hội đồng triển khai các nhiệm vụ tiếp theo.</p> <p><i>Lưu ý: Kế hoạch họp báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện sẽ được HĐĐG thông báo chi tiết trên lịch tuần của Nhà trường</i></p> <p>6. Rà soát và thu thập bổ sung thông tin, minh chứng.</p> <p><i>Lưu ý: Việc bổ sung, khôi phục và rà soát, hoàn thiện các minh chứng sẽ thực hiện đến khi hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT.</i></p>	CTCT	CV 2085/QLCL-KĐCLGD	Tuần 2-4 26/6-16/7/2023		
	Viết Báo cáo tự đánh giá CTĐT	<p>1. Phần I: Khái quát</p> <p>2. Phần II: Tự đánh giá theo các tiêu chuẩn tiêu chí</p> <p>Các nhóm CTCT phân công thành viên viết các báo cáo tự đánh giá từng tiêu chí, tiêu chuẩn dựa trên phiếu đánh giá tiêu chí đã được thông qua (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết).</p> <p>3. Cập nhật, bổ sung và hoàn thiện cơ sở dữ liệu gửi cho các nhóm CTCT (nếu cần).</p> <p>4. Rà soát, báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn, danh mục minh chứng do nhóm phụ trách</p> <p>5. Viết Phần III: Kết luận</p>	<p>- Chủ tịch Hội đồng; - HĐĐG; - Nhóm CTCT</p> <p>- Nhóm CTCT; - Các đơn vị liên quan trong Trường</p>	<p>Số hóa minh chứng chưa có trên phần mềm quản lý tự đánh giá.</p>	Đến khi hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT	
		<p>Các thành viên được phân công</p>	Phụ lục 5 CV 774/QLCL-KĐCLGD	Tuần 5-11 17/7-31/8/2023		
		Nhóm CTCT	Phụ lục 4a CV 2085/QLCL-KĐCLGD; Phụ lục 5 CV 774/QLCL-KĐCLGD	Tuần 5-9 17/7-20/8/2023		
		<p>- Phòng QLCL; - Các đơn vị liên quan trong Trường.</p> <p>Trưởng nhóm CTCT</p> <p>Các thành viên được phân công</p>	Phụ lục 7 CV 2085/QLCL-KĐCLGD	Tuần 10 21-27/8/2023		

Stt	Nội dung thực hiện	Đơn vị/Tổ chức/ Cá nhân thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<p>6. Tổng hợp dự thảo Báo cáo tự đánh giá (phần I, II, III) gửi cho BTK và Phòng QLCL để ghép quyền dự thảo (lần 1)</p> <p>7. Họp HĐĐDG: Các nhóm CTCT báo cáo kết quả và tiến độ thực hiện; Hội đồng triển khai các nhiệm vụ tiếp theo. <i>Lưu ý: Kế hoạch họp báo cáo kết quả, tiến độ thực hiện sẽ được HĐĐDG thông báo chi tiết trên lịch làm việc của Nhà trường</i></p>	<p>Các thành viên được phân công</p> <p>Chủ tịch Hội đồng</p>	<p>Phụ lục 5 CV 774/QLCL-KĐCCLGD</p> <p>Biên bản họp/Kết luận của Hội đồng</p>	<p>Tuần 11 28-31/8/2023</p> <p>Tuần 5-11 17/7-31/8/2023</p>	
VI	Hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT			Tuần 12-21 11/9-19/11/2023	
	1. Tổng hợp Phần IV: Phụ lục	- BTK; - Phòng QLCL	Phụ lục 1,2, 7, 9 CV 2085/QLCL-KĐCCLGD	Tuần 12 11/9-17/9/2023	
	2. Tổng hợp dự thảo Báo cáo tự đánh giá CTĐT và Danh mục minh chứng để xin ý kiến HĐĐDG.	- BTK; - Phòng QLCL	Phụ lục 5 CV 774/QLCL-KĐCCLGD Dự thảo Báo cáo tự đánh giá CTĐT	Tuần 13 18/9-24/9/2023	
	3. Họp HĐĐDG: xem xét, góp ý cho dự thảo Báo cáo tự đánh giá CTĐT và Danh mục minh chứng	Chủ tịch Hội đồng	Biên bản họp/Kết luận của Hội đồng	Tuần 14-16 25/9-15/10/2023	
	4. Công bố dự thảo Báo cáo tự đánh giá CTĐT và Danh mục minh chứng; xin ý kiến của viên chức, người lao động, người học, các bên liên quan và gửi phản biện (nội bộ).	Phòng QLCL	- Website Trường; TB xin ý kiến của các đơn vị/cá nhân	Tuần 17 16-22/10/2023	
	5. Thu thập, tổng hợp ý kiến phản biện, ý kiến đóng góp của các cá nhân và đơn vị trong toàn trường về dự thảo Báo cáo tự đánh giá CTĐT , Danh mục minh chứng và xin ý kiến HĐĐDG.	- BTK; - Phòng QLCL	- Tổng hợp ý kiến góp ý		
	6. Họp HĐĐDG xem xét ý kiến phản biện (nội bộ), các ý kiến góp ý về dự thảo Báo cáo Tự đánh giá CTĐT và Danh mục minh chứng. Các nhóm CTCT chỉnh sửa Báo cáo tự đánh giá CTĐT và Danh mục minh chứng theo kết luận của HĐĐDG	- Chủ tịch Hội đồng; - Các nhóm CTCT	Biên bản họp/Kết luận của Hội đồng	Tuần 18-20 23/10-12/11/2023	

Stt	Nội dung thực hiện	Đơn vị/Tổ chức/ Cá nhân thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	(nếu có).				
	7. Hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT và Danh mục minh chứng (bản chính thức) trình Hiệu trưởng phê duyệt.	- BTK - Phòng QLCL	Báo cáo tự đánh giá CTĐT (bản chính thức)	Tuần 21 13-19/11/2023	
VII	Phê duyệt Báo cáo tự đánh giá CTĐT.	Hiệu trưởng	Báo cáo tự đánh giá CTĐT (bản chính thức)	Tuần 22 20-26/11/2023	
VIII	Báo cáo cấp trên và lưu trữ			Tuần 23 27/11-03/12/2023	
	1. Báo cáo ĐHTN, Bộ GD&ĐT về công tác tự đánh giá CTĐT để đăng ký kiểm định chất lượng CTĐT.	Phòng QLCL			
	2. Công khai Báo cáo tự đánh giá CTĐT (bản chính thức).	Phòng: QLCL; HC-TC; Đào tạo	- Website Trường; - Phần mềm QLVB;	Tuần 23 27/11-03/12/2023	
	3. Bảo quản Báo cáo tự đánh giá (bản chính thức), lưu giữ các thông tin minh chứng để chuẩn bị cho công tác đánh giá ngoài.	Các đơn vị, cá nhân được phân công	- Lưu bản in tại thư viện; tại phòng QLCL		

Lưu ý: Tùy theo tình hình thực tế, Nhà trường sẽ tổ chức họp Hội đồng tự đánh giá, thời gian và yêu cầu cụ thể được thông báo trên lịch tuần.

Nơi nhận:

- BTDU; CT, PCT HĐT (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để c/d);
- HĐTDG, BTK và các nhóm CTCT (để t/h);
- Các đơn vị, tổ chức trong Trường (để phối hợp t/h);
- Lưu: VT, QLCL.

HIỆU TRƯỞNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ CTĐT



TS. Đỗ Trung Hải