

KẾ HOẠCH

Về công tác Thanh tra- khảo thí và đảm bảo chất lượng năm 2021-2022

1. Nhiệm vụ và nội dung trọng tâm

1.1. *Khảo thí*

+ Tổ chức tốt nhiệm vụ tác nghiệp tất cả các kỳ thi tuyển sinh, thi đánh giá cho các đối tượng người học tại các cơ sở.

+ Hoàn thiện các điều kiện yêu cầu, đổi mới về cơ sở vật chất trong kiểm tra và đánh giá sinh viên.

+ Xây dựng ngân hàng đề thi cho các môn học trong Trường

1.2. *Đảm bảo chất lượng*

+ Thu thập, xử lý hiệu quả các kênh thông tin từ người học về công tác giảng dạy của giảng viên, về môn học.

+ Xây dựng và ban hành hệ thống văn bản quy trình hướng dẫn về các hoạt động đảm bảo và phát triển văn hóa chất lượng.

+ Hoàn thiện bộ máy làm công tác đảm bảo chất lượng theo mô hình 2 cấp. Thành lập Hội đồng đảm bảo chất lượng. Xây dựng quy chế hoạt động của hội đồng. Củng cố mạng lưới làm công tác đảm bảo chất lượng ở các đơn vị.

+ Rà soát các hoạt động của Trường đối chiếu với bộ tiêu chuẩn kiểm định. Rà soát và ban hành các văn bản quản lý các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và

phục vụ cộng đồng theo quy định của bộ tiêu chuẩn để đủ điều kiện đánh giá ngoài cơ sở đào tạo vào năm 2023.

Kiểm định chất lượng

+ Xây dựng và bồi dưỡng đội ngũ kiểm định viên của đơn vị và của Trường. Cử 2 cán bộ học kiểm định viên (tiêu chí 10.2 cần ít nhất 3 cán bộ có chứng chỉ đào tạo KĐV).

+ Tự đánh giá 8 chương trình đào tạo và đăng ký đánh giá ngoài 2 chương trình đào tạo (cơ khí và kỹ thuật điện)

1.3. Công tác thanh tra, pháp chế

* Thanh tra, kiểm tra thường xuyên

- Việc tuân thủ các quy chế, quy định trong giảng dạy, học tập, thi cử, quản lý đào tạo.

* Thanh tra, kiểm tra chuyên đề

- Thanh tra, kiểm tra toàn diện công tác quản lý đào tạo.

- Thanh tra công tác thi tốt nghiệp cho các hệ đào tạo của Trường.

- Thanh tra công tác quản lý, thực hiện chương trình giảng dạy các ngành, hệ đào tạo tại các khoa của Trường.

- Thanh tra công tác học sinh - sinh viên.

Kết quả thanh tra, kiểm tra được thông báo tới đơn vị được thanh tra nhằm động viên những điển hình tích cực, điều chỉnh những sơ xuất đơn vị còn mắc phải.

* Thanh tra đột xuất

Thực hiện Thanh tra khi có ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, khi đơn vị có dấu hiệu mắc sai phạm, khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo.

* Tham gia đóng góp, tư vấn xây dựng các văn bản quản lý nội bộ và cơ sở dữ liệu về công tác pháp chế; xây dựng chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ công tác pháp chế (năm, quý, tháng) trình Hiệu trưởng phê duyệt (hoặc ký ban hành) và tổ chức thực hiện.

- Chủ trì, phối hợp với các bộ phận chức năng của trường tổ chức kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản quản lý của Trường. Tham mưu, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các văn bản quản lý của Trường khi phát hiện có sự bất cập hoặc không phù hợp.

2. Giải pháp thực hiện

2.1. Đổi mới công tác đánh giá kết quả học tập

- Các bộ môn tăng cường đổi mới và sử dụng đa dạng các hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

- Hoàn thiện các văn bản quy định, quy trình đánh giá kết quả học tập theo hướng nâng cao vai trò tự chủ - tự chịu trách nhiệm của các bộ môn.

2.2. Công tác thu thập ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và về môn học

- Ban hành quy định, phân công nhiệm vụ và quy trình thực hiện hoạt động lấy ý kiến phản hồi.

- Xây dựng hệ thống thu thập thông tin trực tuyến.

- Xử lý, phân tích thông tin thu thập được, xây dựng kế hoạch cải tiến

- Triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng

2.3. Thực hiện việc đảm bảo chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo

- Rà soát và ban hành các quy định, quy trình về rà soát, xây dựng và ban hành chuẩn đầu ra.

- Rà soát và ban hành các quy định, quy trình về rà soát và ban hành chương trình dạy học.

- Rà soát và ban hành các quy định, quy trình về xây dựng và chỉnh sửa đề cương chi tiết các học phần

- Tiến hành rà soát chuẩn đầu ra đã công bố. Rà soát và ban hành chương trình dạy học, đề cương chi tiết các học phần.

- Xây dựng tiêu chí đánh giá một số lĩnh vực thuộc các nhóm kiến thức, kỹ năng, thái độ đạt được của sinh viên sau khi hoàn thành môn học/khóa học.

2.4. Kiểm định chất lượng giáo dục Trường theo Bộ tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT.

- Xây dựng đội ngũ kiểm định viên của đơn vị và của Trường.

- Tự đánh giá 8 chương trình đào tạo và đăng ký đánh giá ngoài 2 chương trình đào tạo theo thông tư 04 của Bộ GD&ĐT.

3. Kế hoạch chi tiết giai đoạn 2021-2022

STT	Tên công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ đạo	Kết quả mong đợi/ Minh chứng cần có	Ghi chú
1	Rà soát sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục	Tháng 10 - 11/2021	Phòng Tổng hợp	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Nguyễn Đăng Bình	- Kế hoạch rà soát - Quyết định thành lập ban rà soát - Biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp của cán bộ viên chức, giảng viên Quyết định ban hành	Tiêu chuẩn 1, tiêu chuẩn 15 (thông tư 12) Tiêu chuẩn 4 (thông tư 04)
2	Phổ biến sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi đến cán bộ, giảng viên, sinh viên và đối tác	Tháng 11/2021	Phòng tổng hợp,	phòng CTSV	Nguyễn Đăng Bình	- Đăng website - Phổ biến trong cuộc họp - GV chủ nhiệm, CVHT phổ biến khi sinh hoạt lớp	Tiêu chuẩn 1, tiêu chuẩn 15 (thông tư 12) Tiêu chuẩn 4 (thông tư 04)
3	Rà soát chức năng nhiệm vụ của các đơn vị (chuyên công tác khảo thí về Phòng TT-KT & ĐBCLGD)	Tháng 10/2021	Phòng Tổng hợp	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Nguyễn Đăng Bình	- Biên bản họp BGH, HĐQT - Quy định chắc năng nhiệm vụ của các đơn vị sau rà soát - Cập nhật website	Tiêu chuẩn 3 (thông tư 12)
4	Rà soát và ban hành quy định, kế hoạch về quản lý nguồn nhân lực	Tháng 3/2022	Phòng Tổng hợp	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Nguyễn Đăng Bình	Biên bản rà soát Biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp Phê duyệt ban hành kế hoạch	Tiêu chuẩn 6 (thông tư 12) tiêu chuẩn 6, 7 (thông tư 04)
5	Xây dựng hệ thống KPI để quản lý nhà trường	Tháng 4/2022	Phòng Tổng hợp	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Nguyễn Đăng Bình	Biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp Ban hành văn bản	Tiêu chuẩn 4 (thông tư 12)

STT	Tên công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ đạo	Kết quả mong đợi/ Minh chứng cần có	Ghi chú
6	Củng cố Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong	Tháng 10/2021	Phòng TT-KT & DBCLG D	Các đơn vị	Tô Văn Bình	-Thành lập và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đảm bảo chất lượng -Tập mạng lưới làm công tác DMCL ở các đơn vị Ban hành Sổ tay DBCL	Tiêu chuẩn 9 (thông tư 12)
7	Ban hành kế hoạch chiến lược DBCL (2020-2025) kế hoạch trung hạn DBCL (2020-2023) và kế hoạch DBCL năm học 2021-2022	Tháng 10/2021	Phòng TT-KT & DBCLG D	Các đơn vị	Tô Văn Bình	Quyết định phê duyệt kế hoạch	Tiêu chuẩn 4, 9 (thông tư 12)
8	Rà soát các hoạt động khảo thí. Ban hành các quy định quy trình về công tác khảo thí	Tháng 10 - 11/2021	Phòng TT-KT & DBCLG D	Phòng Đào tạo - NCKH - QHQT	Tô Văn Bình	- Biên bản tổng hợp các ý kiến góp ý cho quy định thi và kiểm tra - Quy định về công tác thi và kiểm tra - Quy trình công tác khảo thí - Triển khai đến các đơn vị	Tiêu chuẩn 16 (thông tư 12) tiêu chuẩn 5 (thông tư 04)
9	Ban hành quy định về hoạt động phục vụ cộng đồng	Tháng 10/2021	Phòng TT-KT & DBCLG D		Tô Văn Bình	- Biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp -Quyết định ban hành -Triển khai đến các đơn vị - Cập nhật website	Tiêu chuẩn 17 và 25 (thông tư 12)

STT	Tên công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ đạo	Kết quả mong đợi/ Minh chứng cần có	Ghi chú
10	Ban hành quy định và quy trình hoạt động khảo sát các bên liên quan	Tháng 10/2021	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Phòng Đào tạo – NCKH – QHQT	Tô Văn Bình	- Biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp -Quyết định ban hành -Triển khai đến các đơn vị	Tiêu chuẩn 10 (thông tư 12) tiêu chuẩn 4,3,10 (thông tư 04)
11	Tiếp nhận và triển khai hoạt động khảo thí	Tháng 10/2021 và các tháng tiếp sau	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Phòng Đào tạo – NCKH – QHQT	Tô Văn Bình	Kế hoạch tổ chức công tác coi thi, chấm thi, bảo điểm Hoạt động phúc khảo Hoạt động xây dựng ngân hàng đề thi	Tiêu chuẩn 5 (thông tư 04) tiêu chuẩn 16 (thông tư 12)
12	Tập huấn xây dựng GER, CTĐT và ĐCCTHP	Tháng 12/2021	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Phòng Đào tạo – NCKH – QHQT, các khoa	Nguyễn Văn Vy	Kế hoạch tập huấn Quyết định cử cán bộ tham gia tập huấn, ảnh chụp	Tiêu chuẩn 1,2,3,4 (thông tư 04) tiêu chuẩn 10 (thông tư 12)
13	Thực hiện khảo sát người học về hoạt động giảng dạy của GV	Kết thúc học kỳ 1 Kết thúc học kỳ 2	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Các khoa	Tô Văn Bình	Kế hoạch khảo sát Phiếu khảo sát Dữ liệu KS Báo cáo kết quả	Tiêu chuẩn 6 (thông tư 04) tiêu chuẩn 9, 11 (thông tư 12)
14	Đăng ký đánh giá ngoài 2 chương trình đào tạo	Tháng 6/2022	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Các khoa	Tô Văn Bình	Công văn báo cáo cục QLCL Đăng ký thẩm định báo cáo tự đánh giá với Trung tâm KĐCLGD	

STT	Tên công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ đạo	Kết quả mong đợi/ Minh chứng cần có	Ghi chú
15	Rà soát xây dựng các quy trình về ban hành chuẩn đầu ra, chương trình dạy học, đề cương chi tiết các học phần	Tháng 10, tháng 11/2021	Phòng đào tạo, NCKH & QHQT	Phòng TT-KT & DBCLGD	Nguyễn Văn Vy	- Biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp - Quy định về rà soát, ban hành CDR, CTDH, DCCT	Tiêu chuẩn 3, 4 (thông tư 04), tiêu chuẩn 14 (thông tư 12)
16	Xây dựng quy định và quy trình lựa chọn so chuẩn và đối sánh	Tháng 4/2022	Phòng TT-KT & DBCLGD	Phòng Đào tạo – NCKH – QHQT	Tô Văn Bình	Biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp Ban hành quy định và quy trình	Tiêu chuẩn 12 (thông tư 12)
17	Kiểm tra, thanh tra theo kế hoạch	Tháng 9, tháng 1/2022 tháng 6/2022	Phòng TT-KT & DBCLGD	Các đơn vị	Tô Văn Bình	Kế hoạch thanh tra, kiểm tra Báo cáo thanh tra, kiểm tra	
18	Rà soát và ban hành quy định về giảng dạy và học tập	Tháng 12/2021	Phòng Đào tạo – NCKH – QHQT	Phòng TT-KT & DBCLGD	Nguyễn Văn Vy	Biên bản rà soát Biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp Ban hành quy định	Tiêu chuẩn 4 (thông tư 04), tiêu chuẩn 15 (thông tư 12)
19	Xây dựng và triển khai kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo	Tháng 1/2022 – 6/2022	Các khoa	Phòng TT-KT & DBCLGD, Phòng Đào tạo – NCKH – QHQT	Nguyễn Văn Vy	Hoạt động tập huấn Thành lập hội đồng tự đánh giá Kế hoạch tự giá Báo cáo tự đánh giá	Thông tư 04 Tiêu chuẩn 10 (thông tư 12)

STT	Tên công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ đạo	Kết quả mong đợi/ Minh chứng cần có	Ghi chú
20	Rà soát và ban hành quy định và quy trình quản lý hoạt động Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ	Tháng 1/2022	Phòng Đào tạo – NCKH – QHQT	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Nguyễn Văn Vy	Biên bản rà soát Biên bản tổng hợp ý kiến góp ý Quyết định ban hành	Tiêu chuẩn 18, 22, 23 (thông tư 12)
21	Ban hành các quy định về quản lý tài sản trí tuệ	Tháng 5/2022	Phòng Đào tạo – NCKH – QHQT	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Nguyễn Văn Vy	Biên bản tổng hợp ý kiến góp ý Ban hành quy định	Tiêu chuẩn 19
22	Rà soát và ban hành quy trình giám sát công tác tuyển sinh và nhập học	Tháng 4/2022	Phòng Đào tạo – NCKH – QHQT	Phòng CTHSSV	Nguyễn Văn Vy	Biên bản rà soát Biên bản tổng hợp ý kiến góp ý Ban hành quy định, quy trình	Tiêu chuẩn 13 (thông tư 12), tiêu chuẩn 8 (thông tư 04)
23	Rà soát và ban hành quy định quy trình hoạt động đối ngoại	Tháng 2/2022	Phòng Đào tạo – NCKH – QHQT	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Nguyễn Văn Vy	Biên bản rà soát Biên bản tổng hợp góp ý kiến Quyết định ban hành	Tiêu chuẩn 8 (thông tư 12)
24	Rà soát và ban hành quy định và quy trình về các hoạt động phục vụ người học	Tháng 11/2021	Phòng CTHSSV	Phòng TT-KT & ĐBCLGD	Tô Văn Bình	Biên bản rà soát Biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp Quyết định ban hành	Tiêu chuẩn 17 (thông tư 12)

STT	Tên công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Chỉ đạo	Kết quả mong đợi/ Minh chứng cần có	Ghi chú
25	Rà soát, xây dựng và ban hành quy trình lập kế hoạch chiến lược, trung hạn, ngắn hạn và kế hoạch bộ phận của Nhà trường	Tháng 2/2022	Phòng Kế hoạch tài chính	Phòng TT-KT & DBCLGD	Nguyễn Đăng Bình	Biên bản rà soát Biên bản tổng hợp ý kiến đóng góp Quyết định ban hành	Tiêu chuẩn 4 (thông tư 12)
26	Rà soát và ban hành quy định, quy trình về quản lý tài chính và cơ sở vật chất	1/2022	Phòng Kế hoạch tài chính	Phòng Tổng hợp	Nguyễn Đăng Bình	Biên bản rà soát Biên bản góp ý kiến Ban hành quy định và qui trình	Tiêu chuẩn 7 (thông tư 12)

Các đơn vị căn cứ kế hoạch này, triển khai các hoạt động theo từng tháng. Báo cáo kết quả và minh chứng nộp về Phòng TT-KT & ĐBCLGD để lưu trữ.

Phòng Kế hoạch tài chính và Phòng TT-KT & ĐBCLGD theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch của các đơn vị và có đề xuất Hiệu trưởng điều chỉnh nếu có vấn đề phát sinh.

Nơi nhận:

- BGH (chỉ đạo);
- Các Khoa, Phòng, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, TTKT&ĐBCL



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Nguyễn Đăng Bình

