

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ GIAO THÔNG VẬN TẢI

1. Mục đích tự đánh giá

Tự đánh giá (TĐG) nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng (KĐCL).

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Giao thông vận tải (ĐHCN GTVT) trong giai đoạn 2017 - 2021 theo Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành.

3. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và các tài liệu hướng dẫn (sau đây gọi tắt là Thông tư 12/2017/TT-BGD&ĐT):

+ Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng - Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

+ Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng - Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

+ Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng - Bộ GD&ĐT về việc Thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá Trường ĐHCN GTVT (Hội đồng TĐG) được thành lập theo Quyết định số 1759/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 05/5/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHCN GTVT, Hội đồng gồm có 27 thành viên (danh sách kèm theo).

4.2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách

Ban Thư ký Hội đồng được thành lập theo Quyết định số 1759/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 05 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHCN GTVT, Ban Thư ký gồm có 11 thành viên (danh sách kèm theo).

Các nhóm công tác chuyên trách Hội đồng TĐG được thành lập theo Quyết định số 1759/QĐ-ĐHCNGTVT ngày 05/5/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHCN GTVT, Các nhóm công tác chuyên trách gồm có 31 thành viên (danh sách kèm theo).



4.3. Phân công thực hiện

4.3.1. Nguyên tắc thực hiện công việc

- Hội đồng TĐG làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất; quá trình tự đánh giá cần phát huy sức mạnh tập thể, huy động nhiều viên chức, người lao động tham gia thu thập minh chứng và đóng góp ý kiến;

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo (KT&ĐBCLĐT) có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng TĐG trong suốt quá trình thực hiện hoạt động TĐG và KĐCL Trường.

4.3.2. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng tự đánh giá

- Chủ tịch Nguyễn Hoàng Long:

+ Chịu trách nhiệm chung về mọi mặt hoạt động của Hội đồng theo quy định tại Điều 32 Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT;

+ Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm mọi mặt hoạt động của Nhóm chuyên trách 1 và 2.

- Phó chủ tịch Nguyễn Văn Lâm:

+ Thực hiện và chịu trách nhiệm về các công việc cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, ủy quyền;

+ Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm mọi mặt hoạt động của Nhóm chuyên trách 3 và 6.

- Phó chủ tịch Nguyễn Mạnh Hùng:

+ Thực hiện và chịu trách nhiệm về các công việc cụ thể do Chủ tịch Hội đồng phân công, ủy quyền;

+ Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm mọi mặt hoạt động của Nhóm chuyên trách 4 và 5.

- Các thành viên Hội đồng:

+ Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm mọi mặt hoạt động của thành viên Ban Thư ký và Nhóm chuyên trách là viên chức, người lao động thuộc đơn vị;

+ Tổ chức huy động nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính phục vụ hoạt động của Hội đồng, Ban thư ký và các Nhóm chuyên trách trong phạm vi của đơn vị.

4.3.3. Nhiệm vụ của các thành viên Ban thư ký

- Trưởng Ban thư ký:

+ Điều hành các công việc của Ban thư ký giúp việc cho Hội đồng TĐG và chịu trách nhiệm mọi mặt hoạt động của Ban thư ký trong hoạt động tự đánh giá;

+ Phân công và giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Ban thư ký;

+ Tổ chức tổng hợp Báo cáo TĐG và các phụ lục trình Hội đồng;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

- **Các thành viên Ban thư ký:** Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ cụ thể do Trưởng Ban thư ký phân công.

4.3.4. Nhiệm vụ của các thành viên Nhóm chuyên trách

- Trưởng nhóm:

+ Điều hành công việc của nhóm theo phân công, chịu trách nhiệm mọi mặt về hoạt động của nhóm, tiến độ và kết quả thực hiện của các tiêu chuẩn được phân công;

+ Phân công nhiệm vụ và giám sát thực hiện nhiệm vụ của các thành viên nhóm;

+ Tổ chức thu thập minh chứng, viết phiếu đánh giá các tiêu chí và báo cáo TĐG các tiêu chuẩn của nhóm được phân công theo kế hoạch.

- Thư ký nhóm:

+ Ghi chép biên bản các cuộc họp của nhóm;

+ Thu thập minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí và báo cáo tiêu chuẩn theo phân công của Trưởng nhóm.

- **Các thành viên nhóm:** Thu thập minh chứng, viết phiếu đánh giá tiêu chí, báo cáo tiêu chuẩn và các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng nhóm.

4.3.5. Phân công nhiệm vụ của các Nhóm chuyên trách

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1: Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa	1	
2	Tiêu chuẩn 2: Quản trị	1	
3	Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý	1	
4	Tiêu chuẩn 4: Quản trị chiến lược	1	
5	Tiêu chuẩn 5: Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng	2	
6	Tiêu chuẩn 6: Quản lý nguồn nhân lực	1	
7	Tiêu chuẩn 7: Quản lý tài chính và cơ sở vật chất	5	
8	Tiêu chuẩn 8: Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại	4	
9	Tiêu chuẩn 9: Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong	3	
10	Tiêu chuẩn 10: Tự đánh giá và đánh giá ngoài	3	
11	Tiêu chuẩn 11: Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong	3	
12	Tiêu chuẩn 12: Nâng cao chất lượng	3	
13	Tiêu chuẩn 13: Tuyển sinh và nhập học	2	
14	Tiêu chuẩn 14: Thiết kế và rà soát chương trình dạy học	2	

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Ghi chú
15	Tiêu chuẩn 15: Giảng dạy và học tập	2	
16	Tiêu chuẩn 16: Đánh giá người học	3	
17	Tiêu chuẩn 17: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học	6	
18	Tiêu chuẩn 18: Quản lý nghiên cứu khoa học	4	
19	Tiêu chuẩn 19: Quản lý tài sản trí tuệ	4	
20	Tiêu chuẩn 20: Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học	4	
21	Tiêu chuẩn 21: Kết nối và phục vụ cộng đồng	6	
22	Tiêu chuẩn 22: Kết quả đào tạo	2	
23	Tiêu chuẩn 23: Kết quả nghiên cứu khoa học	4	
24	Tiêu chuẩn 24: Kết quả phục vụ cộng đồng	6	
25	Tiêu chuẩn 25: Kết quả tài chính và thị trường	5	

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

Xác định các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động hoặc cung cấp cho từng hoạt động và thời gian cần được cung cấp.

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian	Ghi chú
1	Nhóm 1: ĐBCL về chiến lược Tiêu chuẩn 1: Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa Tiêu chuẩn 2: Quản trị Tiêu chuẩn 3: Lãnh đạo và quản lý Tiêu chuẩn 4: Quản trị chiến lược Tiêu chuẩn 6: Quản lý nguồn nhân lực	- Thu thập, phân tích minh chứng; - Dự thảo báo cáo TĐG; - Hoàn thiện báo cáo TĐG	Đảng ủy; Hội đồng Trường; Ban Giám hiệu; Phòng TCCB; Các đơn vị trong Trường	05/5/2021 - 03/9/2021	
2	Nhóm 2: ĐBCL về hệ thống Tiêu chuẩn 9: Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong Tiêu chuẩn 10: Tự đánh giá	- Thu thập, phân tích minh chứng; - Dự thảo báo cáo TĐG;	Phòng KT & ĐBCLĐT; Các CSĐT; Các Khoa	05/5/2021 - 03/9/2021	

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian	Ghi chú
	<p>và đánh giá ngoài</p> <p>Tiêu chuẩn 11: Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong</p> <p>Tiêu chuẩn 12: Nâng cao chất lượng</p> <p>Tiêu chuẩn 16: Đánh giá người học</p>	- Hoàn thiện báo cáo TĐG			
3	<p>Nhóm 3: ĐBCL về thực hiện chức năng đào tạo</p> <p>Tiêu chuẩn 5: Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng</p> <p>Tiêu chuẩn 13: Tuyển sinh và nhập học</p> <p>Tiêu chuẩn 14: Thiết kế và rà soát chương trình dạy học</p> <p>Tiêu chuẩn 15: Giảng dạy và học tập</p> <p>Tiêu chuẩn 22: Kết quả đào tạo</p>	<p>- Thu thập, phân tích minh chứng;</p> <p>- Dự thảo báo cáo TĐG;</p> <p>- Hoàn thiện báo cáo TĐG</p>	<p>Phòng Đào tạo;</p> <p>Phòng Đào tạo SDH;</p> <p>Khoa Đào tạo tại chức;</p> <p>Phòng KHCN & HTQT;</p> <p>Phòng KT & ĐBCLĐT</p> <p>Các CSĐT;</p> <p>Các Khoa</p>	<p>05/5/2021</p> <p>-</p> <p>03/9/2021</p>	
4	<p>Nhóm 4: ĐBCL về khoa học, công nghệ và hợp tác</p> <p>Tiêu chuẩn 8: Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại</p> <p>Tiêu chuẩn 18: Quản lý nghiên cứu khoa học</p> <p>Tiêu chuẩn 19: Quản lý tài sản trí tuệ</p> <p>Tiêu chuẩn 20: Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học</p> <p>Tiêu chuẩn 23: Kết quả nghiên cứu khoa học</p>	<p>- Thu thập, phân tích minh chứng;</p> <p>- Dự thảo báo cáo TĐG;</p> <p>- Hoàn thiện báo cáo TĐG</p>	<p>Phòng KHCN & HTQT;</p> <p>Phòng TCKT;</p> <p>Các Khoa;</p> <p>Các Trung tâm</p>	<p>05/5/2021</p> <p>-</p> <p>03/9/2021</p>	
5	<p>Nhóm 5: ĐBCL về tài</p>	- Thu thập,	Phòng TCKT;	05/5/2021	

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian	Ghi chú
	chính và cơ sở vật chất Tiêu chuẩn 7: Quản lý tài chính và cơ sở vật chất Tiêu chuẩn 25: Kết quả tài chính và thị trường	phân tích minh chứng; - Dự thảo báo cáo TĐG; - Hoàn thiện báo cáo TĐG	Phòng HCQT; Phòng QLĐT & XDCB; Các CSĐT; Các Trung tâm	- 03/9/2021	
6	Nhóm 6: ĐBCL về phục vụ người học và cộng đồng Tiêu chuẩn 17: Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học Tiêu chuẩn 21: Kết nối và phục vụ cộng đồng Tiêu chuẩn 24: Kết quả phục vụ cộng đồng	- Thu thập, phân tích minh chứng; - Dự thảo báo cáo TĐG; - Hoàn thiện báo cáo TĐG	Phòng Đào tạo; Đoàn TNCSHCM; Phòng KHCN & HTQT; Các CSĐT; Các Khoa; Các Trung tâm	05/5/2021 - 03/9/2021	

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn bên ngoài Trường

Hội đồng TĐG và các nhóm công tác chuyên trách tự xác định các thông tin cần thu thập từ bên ngoài, nguồn cung cấp, thời gian cần thu thập, kinh phí cần thiết để xây dựng kế hoạch trình Nhà trường phê duyệt.

7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài

Hội đồng TĐG và các nhóm công tác chuyên trách tự xác định những lĩnh vực cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời gian cần thuê chuyên gia để xây dựng kế hoạch trình Nhà trường phê duyệt.

8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá (25 tuần), theo lịch trình như sau:

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1-2 (Từ ngày 05/5/2021 đến ngày 14/5/2021)	1. Họp Lãnh đạo Trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG. 3. Họp Hội đồng TĐG để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG Trường ĐHCN GTVT;

Thời gian	Các hoạt động
	<ul style="list-style-type: none"> - Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng TĐG; - Dự thảo kế hoạch TĐG Trường ĐHCN GTVT.
Tuần 3-4 <i>(Từ ngày 17/5/2021 đến ngày 28/5/2021)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan. 2. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan. 3. Họp Hội đồng TĐG để thông qua: <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch TĐG Trường ĐHCN GTVT; - Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và điều kiện cụ thể của CSGD). - Hiệu trưởng ban hành kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 5-8 <i>(Từ ngày 31/5/2021 đến ngày 25/6/2021)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Công bố kế hoạch tự đánh giá, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng. 2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. 3. Phân loại và mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 4. Nghiên cứu sự đáp ứng của minh chứng đối với các mốc chuẩn tham chiếu của từng tiêu chí đánh giá.
Tuần 9-15 <i>(Từ ngày 28/6/2021 đến ngày 13/8/2021)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết). 2. Trường các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin, minh chứng bổ sung nếu cần thiết).
Tuần 16 <i>(Từ ngày 16/8/2021 đến ngày 20/8/2021)</i>	<p>Hội đồng TĐG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo. 2. Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá. 3. Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được. 4. Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung. 5. Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo TĐG Trường ĐHCN GTVT.
Tuần 17-18	<p>Hội đồng TĐG:</p>

Thời gian	Các hoạt động
(Từ ngày 23/8/2021 đến ngày 03/9/2021)	<ol style="list-style-type: none"> Xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). Thảo luận về dự thảo báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.
Tuần 19-21 (Từ ngày 06/9/2021 đến ngày 24/9/2021)	<ol style="list-style-type: none"> Công bố bản dự thảo báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý) trong nội bộ Trường. Cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học,... đóng góp ý kiến cho dự thảo báo cáo tự đánh giá. Nhóm nghiên cứu độc lập rà soát dự thảo báo cáo tự đánh giá, đưa ra các khuyến nghị cần thiết.
Tuần 22-23 (Từ ngày 27/9/2021 đến ngày 08/10/2021)	<ol style="list-style-type: none"> Hội đồng TĐG: <ul style="list-style-type: none"> Họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến góp ý và khuyến nghị. Đề xuất những cải tiến về đảm bảo chất lượng. Thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối. Các thành viên của Hội đồng TĐG ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá. Hiệu trưởng ký tên vào bảng tổng hợp kết quả trong báo cáo TĐG.
Tuần 24 (Từ ngày 11/10/2021 đến ngày 15/10/2021)	<ol style="list-style-type: none"> Trường ĐHCN GTVT gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ GD&ĐT. Trường ĐHCN GTVT công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). Tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các thông tin, minh chứng theo quy định.
Từ tuần 25 (Từ ngày 18/10/2021 đến ngày 22/10/2021)	<ol style="list-style-type: none"> Thực hiện việc cải tiến chất lượng theo các kế hoạch hành động. Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức KĐCLGD.

Nơi nhận:

- Hội đồng tự đánh giá;
- Bộ GTVT (để báo cáo);
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLĐT.



PGS.TS. Nguyễn Hoàng Long