

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số 34 /TB-MĐC

Hà Nội, ngày 30 tháng 01 năm 2024

THÔNG BÁO SỐ 1
KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÔNG TÁC TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC NĂM 2024

- Căn cứ Nghị quyết số 551-NQ/ĐU ngày 02/01/2024 Nghị quyết công tác tháng 01 năm 2024 của Đảng ủy Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

- Căn cứ Thông báo số 07/TB-MĐC ngày 09/01/2024 về việc thực hiện Kế hoạch công tác tháng 01/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Nhà trường thông báo tới các khoa: Cơ – Điện, Khoa học và kỹ thuật địa chất, Kinh tế và Quản trị kinh doanh các nội dung Kế hoạch triển khai và hướng dẫn công tác tự đánh giá CTĐT trình độ đại học trong các văn bản kèm theo.

Yêu cầu các khoa chủ quản CTĐT nghiêm túc thực hiện việc tự đánh giá theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Khoa liên hệ trực tiếp với lãnh đạo Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục và qua địa chỉ email dambaochatluong@humg.edu.vn.

Nơi nhận:

- Các đơn vị (để th/hiện hoặc ph/hợp);
- BGH (để theo dõi, chỉ đạo);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS Trần Thanh Hải

**HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI
CÔNG TÁC TỰ ĐÁNH GIÁ CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NĂM 2024**
(Kèm theo Thông báo số **32** /TB-MĐC ngày 30 tháng 01 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở-Địa chất)

I. Các CTĐT đại học thực hiện tự đánh giá năm 2024

Nhà trường sẽ triển khai công tác tự đánh giá với 04 CTĐT trình độ đại học, bao gồm:

1. Kỹ thuật điều khiển và Tự động hóa (Khoa Cơ – Điện);
2. Kỹ thuật địa chất (Khoa Khoa học và kỹ thuật địa chất);
3. Quản trị kinh doanh (Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh);
4. Kế toán (Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh)

II. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng và đề đăng ký kiểm định chất lượng CTĐT theo chu kỳ 2.

III. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

IV. Công cụ tự đánh giá

Các CTĐT sẽ được đánh giá theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT của Bộ GD&ĐT và các văn bản hướng dẫn, bao gồm:

1. Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013;
2. Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016;
3. Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019.
4. Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020;
5. Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/06/2021.

V. Chu kỳ đánh giá (số liệu sử dụng để thực hiện tự đánh giá CTĐT)

Các thông tin và số liệu sử dụng trong công tác tự đánh giá các CTĐT được thực hiện trong giai đoạn từ tháng 09/2019 đến hết tháng 12/2023 và cập nhật số liệu đến thời hạn theo yêu cầu của Kiểm định chất lượng giáo dục.

VI. Kế hoạch chuẩn bị và triển khai công tác tự đánh giá các CTĐT

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá (Hội đồng TĐG) và Ban thư ký (BTK)

Nội dung thực hiện:

Các Khoa lập danh sách dự kiến Hội đồng TĐG CTĐT và Ban thư ký; gửi danh sách về Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục theo địa chỉ email dambaochatluong@humg.edu.vn.



Số lượng, nhận sự của Hội đồng TĐG và Ban thư ký được quy định tại công văn số 2085/ QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020.

Trên cơ sở danh sách đề nghị của các Khoa, Nhà trường sẽ xem xét và ra quyết định thành lập các Hội đồng TĐG và Ban thư ký.

Thời gian thực hiện:

Danh sách dự kiến Hội đồng TĐG CTĐT và Ban thư ký của các Khoa (theo **Mẫu 1**): trước ngày 28/02/2024;

Quyết định các Hội đồng TĐG CTĐT và Ban thư ký: trước ngày 07/03/2024;

2. Lập kế hoạch tự đánh giá các CTĐT

Nội dung thực hiện:

Các Khoa phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá CTĐT đến toàn bộ cán bộ, giảng viên, người học của Khoa phụ trách.

Các Khoa lập kế hoạch tự đánh giá CTĐT của ngành đào tạo theo hướng dẫn tại công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020.

Các Khoa gửi bản dự thảo Kế hoạch tự đánh giá CTĐT vào email dambaochatluong@humg.edu.vn.

Phòng Đảm bảo chất lượng tập hợp, góp ý Dự thảo Kế hoạch tự đánh giá của các Khoa; Phòng ĐBCL và các Khoa hoàn thiện các bản kế hoạch TĐG CTĐT và trình Ban giám hiệu ký duyệt.

Thời gian thực hiện:

Các Khoa gửi bản Dự thảo Kế hoạch TĐG CTĐT (theo **Mẫu 2**): trước ngày 14/03/2024;

Hoàn thiện, ban hành Kế hoạch tự đánh giá các CTĐT: trước ngày 21/03/2024.

3. Tập huấn về Tự đánh giá CTĐT

Nội dung thực hiện:

Phòng ĐBCL lập kế hoạch về tập huấn; dự kiến hình thức, thời gian, nguồn tài chính,...đối với tập huấn TĐG CTĐT;

Thành phần tham gia tập huấn TĐG CTĐT: các thành viên Hội đồng TĐG, Ban thư ký, cán bộ viên chức và giảng viên.

Thời gian thực hiện:

Lập kế hoạch về tập huấn TĐG CTĐT: 21 - 27/03/2024;

Tổ chức tập huấn TĐG CTĐT đợt 1: 28/03 - 11/04/2024;

4. Triển khai thực hiện công tác tự đánh giá CTĐT

Nội dung thực hiện:

Các Khoa thực hiện các công việc theo yêu cầu của các Thông tư, Công văn hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và các văn bản hướng dẫn của Nhà trường:



- Xây dựng Cơ sở dữ liệu đối với công tác tự đánh giá;
- Thu thập, xử lý, phân tích, lưu trữ thông tin và minh chứng;
- Khảo sát bổ sung theo yêu cầu của TĐG CTĐT;
- Viết Báo cáo TĐG chương trình đào tạo và Danh mục minh chứng kèm theo;

Phòng ĐBCL thực hiện điều phối các hoạt động TĐG CTĐT; chuẩn bị các hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị trong quá trình thực hiện công tác tự đánh giá CTĐT năm 2024.

Thời gian thực hiện:

Các công tác tự đánh giá, hoàn thành báo cáo TĐG CTĐT: từ tháng 03/2024 (sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT) đến hết tháng 09/2024;

Thông qua Báo cáo TĐG và tổng kết công tác TĐG CTĐT: tháng 10/2024.



PHỤ LỤC

(Kèm theo Thông báo số **34** /TB-MĐC ngày 30 tháng 01 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở-Địa chất)

1. Danh sách Hội đồng tự đánh giá và Ban thư ký (Mẫu 1)

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH**

(Kèm theo Quyết định số/QĐ- ngày... tháng... năm...
của)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.			Chủ tịch
2.			Phó Chủ tịch
3.			Phó Chủ tịch
4.			Thư ký
5.			Thành viên
6.			Thành viên
7.			Thành viên
8.			Thành viên
9.			Thành viên
10.			Thành viên
11.			Thành viên
...			
...		Sinh viên lớp...	Thành viên

(Danh sách gồm có người).

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BAN THƯ KÝ

(Kèm theo Quyết định số/QĐ- ngày... tháng... năm...
của)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1.			Trưởng Ban thư ký
2.			Thành viên
3.			Thành viên
...			Thành viên

(Danh sách gồm có người)

2. Kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo (Mẫu 2)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số /KH-MĐC

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH.....

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT và để đăng ký kiểm định chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

3. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT..... ban hành kèm theo Thông tư/Quyết định số:..... ngày của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn:.....

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CTĐT được thành lập theo Quyết định số...../QĐ- ngày ... tháng năm của, Hội đồng gồm có thành viên (danh sách kèm theo).

4.2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách (danh sách kèm theo).

4.3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1				
2				
...				

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					
2					
...					

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo (nếu cần)

Xác định các thông tin cần thu thập từ bên ngoài, nguồn cung cấp, thời gian cần thu thập, kinh phí cần có.

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

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.

8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá CTĐT (khoảng 6 - 7 tháng), theo lịch trình tham khảo sau:

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 1 - 2	- Họp Lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CTĐT. - Thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT. - Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; - Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; - Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CTĐT.
Tuần 3 - 4	- Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT. - Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho các cán bộ chủ chốt liên quan. - Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT để thông qua: - Bản kế hoạch tự đánh giá CTĐT; - Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và điều kiện cụ thể của đơn vị thực hiện CTĐT); - Trình Thủ trưởng cơ sở giáo dục đề nghị phê chuẩn kế hoạch tự đánh giá.
Tuần 5 - 8	- Công bố kế hoạch tự đánh giá đã được phê duyệt, 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. - Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. - Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. - Mô tả thông tin và minh chứng thu được. - Phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng để xem xét sự phù hợp của minh chứng với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT.

Thời gian	Các hoạt động
Tuần 9 - 15	1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết). 2. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).
Tuần 16	Hội đồng tự đánh giá CTĐT: • Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo; • Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá; • Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được; • Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung; • Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT.
Tuần 17-18	1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 2. Hội đồng tự đánh giá CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.
Tuần 19-21	1. Công bố bản báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban, ...) trong nội bộ cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT. 2. Các bộ môn, phòng ban, cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học, ... đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo tự đánh giá.
Tuần 22-23	1. Hội đồng tự đánh giá CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến phản biện; 2. Hội đồng tự đánh giá CTĐT thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối và nộp báo cáo cho thủ trưởng cơ sở giáo dục để xem xét.
Tuần 24	1. Cơ sở giáo dục gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ Giáo dục và Đào tạo. 2. Cơ sở giáo dục bảo quản báo cáo tự đánh giá, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo tự đánh giá, sẵn sàng để hợp đồng với tổ chức KĐCLGD để thẩm định báo cáo tự đánh giá trước khi đánh giá ngoài.

Nơi nhận:

- Hội đồng TĐG;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: HCTH, ĐBCL₍₁₎

HIỆU TRƯỞNG