

KẾ HOẠCH
TRIỂN KHAI CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC
NĂM HỌC 2016-2017

Căn cứ Kế hoạch chiến lược 2016-2020 và kế hoạch năm học 2016-2017 về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục; Căn cứ công văn số 168/ĐHKH-KT&ĐBCLGD ngày 11/3/2016 về việc rà soát báo cáo tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài 2017;

Nhà trường tiến hành xây dựng kế hoạch chi tiết chuẩn bị triển khai kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, cụ thể như sau:

1. Nội dung kế hoạch

- (1). Thành lập Ban chỉ đạo và Tổ thư ký giúp việc chuẩn bị cho hoạt động kiểm định chất lượng CSGD; Kiện toàn Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm chuyên trách; Xây dựng kế hoạch chi tiết chuẩn bị cho công tác kiểm định chất lượng CSGD;
- (2). Mời chuyên gia tư vấn báo cáo tự đánh giá;
- (3). Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo ý kiến chuyên gia;
- (4). Hoàn thiện cơ sở dữ liệu, hệ thống minh chứng của báo cáo tự đánh giá;
- (5). Chuẩn bị hồ sơ và đăng ký thẩm định;
- (6). Đăng ký và đánh giá đồng cấp Đại học Thái Nguyên;
- (7). Đăng ký và đánh giá ngoài.

2. Kế hoạch triển khai và phân công nhiệm vụ

2.1. Thành lập Ban chỉ đạo và Tổ thư ký giúp việc

Ban chỉ đạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, điều phối các hoạt động liên quan và chỉ đạo các đơn vị thực hiện.

Tổ thư ký chịu sự phân công của Ban chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ được giao trong hoạt động kiểm định chất lượng CSGD. Đồng thời, phối hợp chặt chẽ với các đơn vị trong toàn trường để giải quyết công việc.

2.2. Kiện toàn Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và nhóm chuyên trách

- *Hội đồng tự đánh giá*
 - Phê chuẩn và phổ biến kế hoạch tự đánh giá, yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan thực hiện;
 - Giám sát hoạt động thực hiện kế hoạch tự đánh giá của các nhóm chuyên trách; hoạt động thu thập thông tin, minh chứng; chất lượng báo cáo tự đánh giá.
- *Ban thư ký*
 - Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá và chịu trách nhiệm về công việc được phân công;

- Phối hợp cùng với các đơn vị trong nhà trường và hỗ trợ các nhóm hoàn thiện báo cáo tự đánh giá;

- Chủ động giải quyết công việc phát sinh và báo cáo Hội đồng tự đánh giá khi cần thiết.

• *Nhóm chuyên trách*

- Thực hiện nhiệm vụ do Hội đồng tự đánh giá phân công;

- Hoàn thiện báo cáo và minh chứng đối với tiêu chuẩn/tiêu chí được phân công;

- Chịu trách nhiệm đối với chất lượng báo cáo tự đánh giá do nhóm phụ trách;

- Phối hợp và hỗ trợ trong việc cung cấp minh chứng cho các đơn vị khác khi được yêu cầu;

- Chủ động báo cáo Hội đồng tự đánh giá công việc phát sinh khi cần thiết.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá yêu cầu;

2.3. *Kế hoạch chi tiết và thời gian thực hiện:* (Theo Phụ lục 1)

3. Tổ chức thực hiện

Ban chỉ đạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tổng thể chuẩn bị cho hoạt động kiểm định chất lượng CSGD; Điều phối các hoạt động liên quan và chỉ đạo các đơn vị thực hiện.

Hội đồng tự đánh giá có trách nhiệm phê chuẩn và phổ biến kế hoạch tự đánh giá, yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan thực hiện; Giám sát hoạt động thực hiện kế hoạch tự đánh giá của các nhóm chuyên trách và chịu trách nhiệm về chất lượng báo cáo tự đánh giá.

Các đơn vị và cán bộ giảng viên trong toàn trường có nhiệm vụ thực hiện theo kế hoạch của Ban chỉ đạo, Hội đồng tự đánh giá; phối hợp và hỗ trợ các nhóm chuyên trách trong việc thu thập minh chứng, tài liệu và hồ sơ khi được yêu cầu; Chủ động giải quyết công việc phát sinh, báo cáo Hiệu trưởng – Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá khi cần thiết.

Trên đây là kế hoạch tổng thể triển khai công tác kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục năm học 2016-2017, Hiệu trưởng – Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá yêu cầu thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan phổ biến tới toàn thể cán bộ viên chức trong đơn vị, nghiêm túc thực hiện đúng theo kế hoạch của Nhà trường.

Nơi nhận:

- ĐHTN (b/c);
- Ban Giám hiệu (b/c);
- Ban chỉ đạo, tổ thư ký (t/hiện);
- Hội đồng TĐG, ban thư ký, nhóm chuyên trách (t/hiện);
- Các đơn vị trong toàn trường (t/hiện);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.

**HIỆU TRƯỞNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TĐG**



GS.TS. Lê Thị Thanh Nhân

PHỤ LỤC 1. KẾ HOẠCH CHI TIẾT VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

| TT | Thời gian | Nội dung | Đơn vị thực hiện | Đơn vị phối hợp | Yêu cầu kết quả |
|------------|---|--|---|---|---|
| I | CÔNG TÁC CHUẨN BỊ | | | | |
| | Tháng 10/2016 | <ul style="list-style-type: none"> - Thành lập Ban chỉ đạo, Tổ thư ký hoạt động đánh giá ngoài; - Kiện toàn HĐ TĐG, Ban thư ký, các nhóm chuyên trách; - Xây dựng kế hoạch; - Xây dựng dự toán kinh phí - Thông qua kế hoạch; | - Phòng KT&ĐBCLGD | - Các đơn vị | <ul style="list-style-type: none"> - Bản Kế hoạch tổng thể về triển khai công tác kiểm định chất lượng CSGD; - Quyết định Ban chỉ đạo; - QĐ kiện toàn hội đồng tự đánh giá; - Dự toán kinh phí được phê duyệt |
| | | Rà soát và hoàn thiện BC TĐG cấp trường, cập nhật CSDL kiểm định | <ul style="list-style-type: none"> - Ban thư ký - Các nhóm chuyên trách | - Các đơn vị | Báo cáo TĐG trường ĐHKH 2016 (dữ liệu cập nhật 30/9). |
| II | GỬI BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHO CHUYÊN GIA | | | | |
| | Tuần 1,2 31/10-13/11 | <ul style="list-style-type: none"> - Gửi BC TĐG cho chuyên gia tư vấn (TT KĐCL) - Tiếp tục cập nhật dữ liệu báo cáo TĐG và minh chứng vào phần mềm | <ul style="list-style-type: none"> - Ban thư ký - Các đơn vị | - Các đơn vị | <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo TĐG trường ĐHKH 2016 (dữ liệu cập nhật 30/9) - CSDL trong phần mềm. |
| III | THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN, HOÀN THIỆN BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ | | | | |
| | Tuần 3 14/11-20/11 | - Tư vấn TĐG lần 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm KĐCL - Hội đồng TĐG, các nhóm chuyên trách | <ul style="list-style-type: none"> - TT KĐCL - Các đơn vị | <ul style="list-style-type: none"> - Bản góp ý của TT KĐCL; - Biên bản xác nhận của các nhóm chuyên trách về chỉnh sửa báo cáo |
| | Tuần 4,5 21/11-04/12 | <ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa báo cáo TĐG theo góp ý chuyên gia lần 1; - Hoàn thiện báo cáo lần 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm chuyên trách; - Ban thư ký | - Các đơn vị | - Báo cáo của các nhóm chuyên trách sau khi chỉnh sửa bổ sung theo ý kiến chuyên gia. |
| | Tuần 6,7 05/12-18/12 | - Gửi báo cáo sau chỉnh sửa lần 1 cho chuyên gia tư vấn | - Ban thư ký | - TT KĐCL | |
| | Tuần 8,9 19/12-31/12 | <ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa theo góp ý lần 2 của chuyên gia tư vấn - Hoàn thiện báo cáo TĐG trình Hiệu trưởng phê chuẩn. - Đăng ký đánh giá đồng cấp ĐHTN. | <ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm chuyên trách; - Ban thư ký | - Các đơn vị | <ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm chỉnh sửa theo ý kiến chuyên gia; - Báo cáo TĐG bản cập nhật. |



| IV KÝ HỢP ĐỒNG THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ NGOÀI | | | | | |
|--|--|--|--------------|---|--|
| Tuần 10 02/01-08/01 | - Thống nhất hợp đồng thẩm định HS để đánh giá ngoài; - Gửi HS tự đánh giá theo mẫu và yêu cầu của Trung tâm; - Xây dựng kế hoạch đón đoàn đánh giá đồng cấp ĐHTN. | - Hội đồng TĐG - Ban thư ký - Ban thư ký | - Các đơn vị | - Hồ sơ thẩm định TĐG; - Kế hoạch đón đoàn đánh giá đồng cấp ĐHTN. | |
| Tuần 11,12 09/01-22/01 | - Trung tâm KĐCL thẩm định HS TĐG và gửi KQ thẩm định cho Trường; - Trường hoàn thiện HS TĐG theo ý kiến TT KĐCL; - Đánh giá đồng cấp ĐHTN. | - TT KĐCL; - Ban thư ký; - Hội đồng TĐG | - Các đơn vị | - Kết quả thẩm định của TT KĐCL; - Hồ sơ thẩm định của Trường; - Hoạt động đánh giá đồng cấp. | |
| Tuần 13-15 23/01-12/02 | NGHỈ TẾT NGUYÊN ĐÁN | | | | |
| V KÝ HỢP ĐỒNG VÀ TRIỂN KHAI ĐÁNH GIÁ NGOÀI | | | | | |
| Tuần 16 13/02-19/02 | - Thống nhất hợp đồng ĐGN - Gửi CV và HS TĐG theo đúng yêu cầu cho TT KĐCL | - TT KĐCL - Trường ĐHKH | | Hợp đồng ĐGN | |
| Tuần 17 20/02-26/02 | - Trung tâm triển khai các bước ĐGN: Khảo sát sơ bộ | - TT KĐCL - Trường ĐHKH | | Biên bản khảo sát sơ bộ, các khuyến nghị (nếu có) | |
| Tuần 18,19 27/02-12/03 | Trường hoàn thiện các yêu cầu theo KQ khảo sát sơ bộ | - Trường ĐHKH | | Biên bản xác nhận hoàn thiện yêu cầu của các đơn vị trong trường | |
| Tuần 20 13/3-19/3 | - Trung tâm triển khai các bước ĐGN: Khảo sát chính thức | - TT KĐCL - Trường ĐHKH | | | |

