***BM 02: Kế hoạch tự đánh giá***

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /KH-ĐHKG | *Kiên Giang, ngày tháng năm 20…* |

**KẾ HOẠCH**

**Tự đánh giá Trường Đại học Kiên Giang**

**1. Mục đích tự đánh giá**

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng.

**2. Phạm vi tự đánh giá**

Đánh giá các hoạt động của Nhà trường theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục (viết tắt là CSGD) do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (viết tắt là Bộ GD&ĐT) ban hành.

**3. Công cụ tự đánh giá**

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT và các tài liệu hướng dẫn được ban hành của Cục Quản lý Chất lượng.

**4. Hội đồng tự đánh giá**

*4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá*

Hội đồng tự đánh giá CSGD được thành lập theo Quyết định số…../QĐ-ĐHKG ngày ….. / …./ … của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang, 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** | **Ghi chú** |
| 1 | Tiêu chuẩn …. | Nhóm 1 |  |
| 2 | Tiêu chuẩn ….. | Nhóm 2 |  |
| 3 | Tiêu chuẩn ….. | Nhóm 3 |  |
| … | … | Nhóm .. |  |

**5. Kế hoạch huy động các nguồn lực**

*5.1. Nhân lực*

Tất cả thành viên Hội đồng Tự đánh giá Trường Đại học Kiên Giang, Ban Thư ký và các Nhóm Công tác chuyên trách. Tùy theo điều kiện và yêu cầu thực tế, Hội đồng sẽ huy động thêm nhân sự từ các đơn vị để phục vụ công tác tự đánh giá.

*5.2. Cơ sở vật chất, tài chính*

- Cơ sở vật chất: ….

- Tài chính: …

**6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài CSGD**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Loại thông tin** | **Nguồn cung cấp** | **Thời gian thu thập** | **Kinh phí cần có** |
| 1 | **…** |  |  |  |
| 2 | **…** |  |  |  |
| 3 | **…** |  |  |  |

**7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài (nếu có)**

**8. Thời gian biểu**

Thời gian thực hiện tự đánh giá **6 - 8 tháng** (từ tháng … đến tháng …), theo lịch trình như sau:

| **Thời gian** | **Các hoạt động** |
| --- | --- |
| **Tuần 1 - 2**  (Từ ngày … - …) | 1. Họp Lãnh đạo Nhà trường để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CSGD. 2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CSGD. 3. Họp Hội đồng tự đánh giá CSGD 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 CSGD; * Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; * Dự thảo kế hoạch tự đánh giá CSGD. |
| **Tuần 3 - 4**  (Từ ngày … – …) | 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 tự đánh giá CSGD để thông qua:  * Kế hoạch tự đánh giá CSGD; * Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của CSGD).  1. Hiệu trưởng ban hành kế hoạch tự đánh giá. |
| **Tuần 5 - 10**  (Từ ngày … – …) | 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 11-20**  (Từ ngày … – …) | 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. Trưởng các Nhóm Công tác 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 21-22**  (Từ ngày … – …) | Hội đồng tự đánh giá CSGD:   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 tự đánh giá CSGD. |
| **Tuần 23-24**  (Từ ngày … – …) | Hội đồng tự đánh giá CSGD:   1. Xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 2. Thảo luận về dự thảo báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý. |
| **Tuần 25-26**  (Từ ngày …. – …) | 1. Công bố bản dự thảo báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý) trong nội bộ CSGD. 2. Cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học đóng góp ý kiến cho dự thảo báo cáo tự đánh giá. 3. Nhóm nghiên cứu độc lập rà soát dự thảo báo cáo tự đánh giá, đưa ra các khuyến nghị cần thiết. |
| **Tuần 27-28**  (Từ ngày … – ….) | 1. Hội đồng tự đánh giá CSGD:  * 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.  1. Các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CSGD ký tên vào danh sách trong báo cáo tự đánh giá. 2. Hiệu trưởng ký tên vào bảng tổng hợp kết quả trong báo cáo tự đánh giá. |
| **Tuần 29**  (Từ ngày … – …) | 1. Nhà trường gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ GD&ĐT. 2. Nhà trường công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường). 3. Tổ chức bảo quản báo cáo tự đánh giá, các thông tin, minh chứng theo quy định. |
| **Từ tuần 30**  (Từ ngày …. – …) | 1. Thực hiện việc cải tiến chất lượng theo các kế hoạch hành động. 2. Cập nhật lại báo cáo tự đánh giá (nếu cần) trước khi thực hiện việc đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục. |

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Ban Giám hiệu (thông qua Phòng Đảm bảo chất lượng) để điều chỉnh kế hoạch phù hợp với điều kiện thực tế Nhà trường./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**  - Cục QLCL - Bộ GDĐT (để b/c);  - Ban Giám hiệu;  - Hội đồng Tự đánh giá;  - Các đơn vị;  - Lưu: VT, ĐBCL. | **HIỆU TRƯỞNG** |