

Số: 30/KH-ĐHCNVT

Phú Thọ, ngày 8 tháng 5 năm 2023

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ TRƯỜNG ĐHCNVT CHU KỲ 2
(ĐIỀU CHỈNH)**

Căn cứ Quyết định số 496/QĐ-ĐHCNVT, ngày 19 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá trường Đại học Công nghiệp Việt Trì chu kỳ 2;

Căn cứ Kế hoạch số 44/KH-ĐHCNVT ngày 26/8/2022 về việc tự đánh giá trường ĐHCNVT chu kỳ 2;

Căn cứ tình hình, điều kiện thực tế của Nhà trường;


Nhà trường xây dựng Kế hoạch điều chỉnh hoạt động tự đánh giá CSGD chu kỳ 2, cụ thể như sau:

| Thời gian | Các hoạt động | Chịu trách nhiệm | Phối hợp | Ghi chú |
|------------------|---|-----------------------|---|--------------|
| Tháng 8/2022 | 1. Họp Lãnh đạo Nhà trường để thảo luận, mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên Hội đồng TĐG Trường | Hiệu trưởng | P.KHCN&Đ BCLGD: Chuẩn bị tài liệu | Đã thực hiện |
| | 2. Ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, ban thư ký và các nhóm chuyên trách | Hiệu trưởng | P.KHCN&Đ BCLGD: tham mưu | Đã thực hiện |
| | 3. Họp Hội đồng tự đánh giá để công bố các quyết định thành lập HĐ TĐG - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng - Dự thảo Kế hoạch tự đánh giá | Chủ tịch HĐ | P.KHCN&Đ BCLGD: tham mưu xây dựng dự thảo KH TĐG, chỉnh sửa hoàn thiện KH | Đã thực hiện |
| Tháng 8 - 9/2022 | 1. Chỉnh sửa hoàn thiện và trình duyệt kế hoạch TĐG sau khi thông qua HĐ. | | P.KHCN&Đ BCLGD: chỉnh sửa hoàn thiện KH | Đã thực hiện |
| | 2. Công bố kế hoạch tự đánh giá đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban TK và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho HĐ | Chủ tịch HĐ | | Đã thực hiện |
| | 3. Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể CB chủ chốt. | HĐ TĐG: Các đơn vị | | Đã thực hiện |

| Thời gian | Các hoạt động | Chịu trách nhiệm | Phối hợp | Ghi chú |
|--------------------|---|--|---|--------------|
| | CB, GV, NV và SV trong trường | và SV trong trường | | |
| Tháng 9 - 10/2022 | 1. Tổ chức tập huấn/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG trường | Hội đồng TĐG | P.KHCN&Đ BCLGD, chuyên gia tư vấn (nếu cần) | Đã thực hiện |
| | 2. Nhóm trường phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong nhóm thu thập thông tin, MC và viết báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí | Trưởng nhóm chuyên trách | | Đã thực hiện |
| | 3. Nghiên cứu, phân tích nội hàm tiêu chí và xây dựng DMMC cần thu thập. | Nhóm công tác chuyên trách và Ban thư ký | | Đã thực hiện |
| | 4. Thông qua DMMC cần thu thập | Ban thư ký | | Đã thực hiện |
| | 5. Thu thập và phân loại MC theo các tiêu chí, mã hóa các thông tin và minh chứng thu được | | | Đã thực hiện |
| | 6. Mô tả thông tin và minh chứng thu thập được | Nhóm công tác chuyên trách và Ban thư ký | | |
| | 7. Phân tích, lý giải nội hàm của các MC để xem xét sự phù hợp của MC với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD | | | |
| | 8. Viết cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng theo "Phụ lục 8. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD" | Ban Thư ký | P.KHCN&Đ BCLGD và các đơn vị liên quan cung cấp thông tin | Đã thực hiện |
| | 9. Nhóm công tác chuyên trách báo cáo kết quả công việc đã thực hiện | | | Đã thực hiện |
| Tháng 10 - 11/2022 | 1. Các nhóm công tác chuyên trách viết báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin minh chứng bổ sung nếu cần thiết) | Nhóm công tác chuyên trách | P.KHCN&Đ BCLGD và các đơn vị liên quan | Đã thực hiện |
| | 2. Viết: "Phần I. Hồ sơ về CSGD theo Phụ lục 6"; Xây dựng bảng tổng hợp kết quả TĐG CSGD theo Phụ lục 7: Mẫu báo cáo TĐG | Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách | P.KHCN&Đ BCLGD và các đơn vị liên quan | Đã thực hiện |
| | 3. Trưởng các nhóm công tác chuyên trách tổng hợp các báo cáo của tiêu chí thành báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin minh chứng bổ sung nếu cần thiết) | Trưởng Nhóm công tác chuyên trách | P.KHCN&Đ BCLGD và các đơn vị liên quan | Đã thực hiện |
| | 4. Nhóm công tác chuyên trách báo cáo kết quả công việc đã thực hiện | Ban Thư ký và các nhóm công | | Đã thực hiện |



| Thời gian | Các hoạt động | Chịu trách nhiệm | Phối hợp | Ghi chú |
|-------------------------|--|---|--|--------------|
| | | tác chuyên trách | | |
| Tháng 11 - 12/2022 | Hoàn thiện dự thảo báo cáo tự đánh giá lần 1: 1. Hoàn thiện Phần I, Hồ sơ về CSGD theo Phụ lục 6"; Bảng tổng hợp kết quả TĐG CSGD theo Phụ lục 7 và DMMC theo hướng dẫn TĐG 2. Hoàn thiện báo cáo TĐG theo phụ lục 7 của hướng dẫn TĐG | Ban Thư ký; Các nhóm công tác chuyên trách | P.KHCN&Đ BCLGD và các đơn vị liên quan | Đã thực hiện |
| | 3. Gửi phản biện | Ban thư ký; Các chuyên gia phản biện (nếu có) | P.KHCN&Đ BCLGD và các đơn vị liên quan | Đã thực hiện |
| | Họp HD TĐG để triển khai công việc: 1. Xem xét dự thảo báo cáo TĐG lần 1 và các ý kiến phản biện 2. Các nhóm chuyên trách và Ban thư ký chỉnh sửa báo cáo TĐG theo kết luận của Hội đồng | HD TĐG, Ban thư ký; Các nhóm chuyên trách | P.KHCN&Đ BCLGD và các đơn vị liên quan | Đã thực hiện |
| Tháng 12/2022 - 01/2023 | 1. Lấy ý kiến của CB-GV, người học cho dự thảo báo cáo TĐG lần 2 | Ban thư ký | | Đã thực hiện |
| | 2. Thu thập ý kiến đóng góp của các đơn vị, cá nhân trong toàn Trường | Các đơn vị trong Trường | P.KHCN&Đ BCLGD và Ban Thư ký tổng hợp | Đã thực hiện |
| Từ 01 - 15/5/2023 | 1. Xây dựng Kế hoạch điều chỉnh TĐG để tiến tới ĐGN. | Ban Giám hiệu | P.KHCN&Đ BCLGD | |
| | 2. Kiện toàn lại Hội đồng TĐG, Ban Thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách | Ban Giám hiệu | P.KHCN&Đ BCLGD | |
| Từ 16 - 31/5/2023 | 1. Tiếp tục bổ sung CSDL và minh chứng cho báo cáo TĐG CSGD phù hợp với Kế hoạch điều chỉnh và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện, góp ý | HD TĐG; Ban Thư ký; Các nhóm chuyên trách | Các đơn vị liên quan | |
| | 2. Hoàn thiện dự thảo báo cáo TĐG lần 2 (sau khi cập nhật CSDL và bổ sung minh chứng) | Ban thư ký | Các nhóm công tác chuyên trách | |
| Từ 01 - 25/6/2023 | 1. Họp Hội đồng TĐG thông qua báo cáo TĐG lần cuối 2. Hoàn thiện và công bố bản dự thảo Báo cáo TĐG lần cuối trong | Hội đồng TĐG và Ban Thư ký | | |

| Thời gian | Các hoạt động | Chịu trách nhiệm | Phối hợp | Ghi chú |
|-------------------|--|--|---------------------------|--|
| | toàn trường để CB, GV, NV, người học đóng góp ý kiến lần 2 (02 tuần). | | | |
| Từ 25 - 29/6/2023 | Hoàn thiện và công bố báo cáo TĐG chính thức trong toàn Trường | Hội đồng TĐG; Ban Thư ký | P.KHCN&Đ BCLGD | Báo cáo TĐG chính thức |
| Từ 01 - 15/7/2023 | 1. Nhà trường gửi báo cáo TĐG và công văn cho Bộ GD&ĐT để đăng ký kiểm định CSGD | P.KHCN&Đ BCLGD | | |
| | 2. Nhà trường bảo quản báo cáo TĐG, lưu giữ các thông tin, minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo TĐG, sẵn sàng đề hợp đồng với tổ chức KĐCLGD để thẩm định báo cáo TĐG trước khi đánh giá ngoài. | P.KHCN&Đ BCLGD. Khoa và các đơn vị liên quan | | |
| Từ 16/7/2023 | Thực hiện các bước để triển khai công tác đánh giá ngoài CSGD theo đúng các quy định hiện hành. | Trưởng ĐHCNVT; Trung tâm KĐCLGD trúng thầu | P.KHCN&Đ BCLGD; HD TĐG |  |

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT (để bc);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu VT, KHCN&ĐBCLGD.

KT. HIỆU TRƯỞNG 
 PHÓ HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 ĐẠI HỌC
 CÔNG NGHIỆP
 VIỆT TRÌ
 TS. Vũ Đức Bình