

KẾ HOẠCH

Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2021 – 2022

I. Mục đích, yêu cầu:

1.1 Mục đích

Nhằm nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo, chất lượng trong công tác quản lý của Nhà trường, đáp ứng các yêu cầu chuẩn đầu ra, nhà tuyển dụng và đảm bảo các tiêu chí kiểm định chất lượng trường đại học;

Nhằm nâng cao nhận thức của toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên nhà trường đối với công tác đảm bảo chất lượng giáo dục, phát triển văn hóa chất lượng trong giáo dục và văn hóa minh chứng trong hoạt động quản trị đại học

Hoàn thiện cơ chế, thể chế, tập trung xây dựng hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong nhà trường;

Làm cơ sở để các đơn vị trong trường xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng của từng đơn vị.

1.2 Yêu cầu

Tổ chức xây dựng và triển khai kế hoạch phù hợp với thực tiễn Nhà trường và của từng đơn vị; đảm bảo tính khả thi, từng bước nâng cao chất lượng các tiêu chí, tiêu chuẩn đáp ứng ngày càng cao tiêu chuẩn kiểm định chất lượng;

Công tác đảm bảo chất lượng phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ trong tất cả các hoạt động quản lý, đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

Đảm bảo nguyên tắc: Mọi hoạt động phải được xây dựng, triển khai, kiểm tra và khắc phục, cải tiến.

II. Nội dung công tác đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Phòng Tổ chức – Hành chính

1. Rà soát, bổ sung, điều chỉnh chức năng nhiệm vụ của các đơn vị trong Nhà trường.

2. Xây dựng kế hoạch phát triển của Nhà trường năm học 2021-2022.

3. Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ gắn với mục tiêu phát triển Trường, rà soát tỷ lệ sinh viên/giảng viên đối với từng ngành đào tạo và căn cứ đội ngũ thực tế của đơn vị để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

4. Xây dựng quy trình kiểm soát và lưu trữ các hồ sơ đúng theo quy định, cải tiến cách quản lý công văn sao cho việc tra cứu, tìm kiếm nhanh và hiệu quả.

5. Lập và triển khai kế hoạch tuyển dụng và bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, giảng viên năm học 2021 – 2022; chuẩn hóa đội ngũ theo quy định, thực hiện việc đánh giá cán bộ, giảng viên theo vị trí công việc và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

6. Điều chỉnh, bổ sung các chức năng website của đơn vị, cập nhật hệ thống các văn bản về tổ chức và quản lý của đơn vị một cách kịp thời, nhanh chóng và giúp việc

tra cứu, tìm kiếm dễ dàng hơn.

2. Phòng Quản lý đào tạo

1. Lập kế hoạch đào tạo năm học 2021-2022 cho Trường.
2. Rà soát, bổ sung các văn bản của Nhà trường về: Quy trình xây dựng CTĐT; Quy trình cập nhật và tổ chức đánh giá CTĐT; Hướng dẫn xây dựng CTĐT theo CDR của Nhà trường; Văn bản quy định, hướng dẫn việc biên soạn đề cương các học phần.
3. Phối hợp với các Khoa lập kế hoạch rà soát, điều chỉnh và cập nhật các chương trình đào tạo (CTĐT), đề cương chi tiết học phần đối với bậc đào tạo đại học, cao đẳng (nếu có điều chỉnh, cập nhật).
4. Xây dựng đề án mở ngành mới theo kế hoạch, chiến lược phát triển của quy mô đào tạo của Nhà trường.
5. Lập kế hoạch dự giờ đánh giá giảng viên năm học 2021 - 2022.
6. Lập kế hoạch xây dựng hội thảo đổi mới phương pháp giảng dạy để nâng cao chất lượng đào tạo.
7. Phối hợp với Trung tâm Chuẩn đầu ra, các Khoa chuẩn bị các điều kiện cần thiết để có thể triển khai đào tạo kỹ năng mềm, kỹ năng nghề, Anh văn và Tin học cho sinh viên nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra và yêu cầu của thị trường lao động.

3. Công tác nghiên cứu khoa học

1. Xây dựng và triển khai kế hoạch nghiên cứu khoa học năm học 2021-2022
2. Lập kế hoạch biên soạn bài giảng, giáo trình, sách và tài liệu tham khảo dành cho sinh viên các ngành.
3. Xây dựng quy trình thực hiện đề tài NCKH cấp trường.
4. Xây dựng các nhóm nghiên cứu đa ngành và liên ngành, có giải pháp đánh giá, xem xét, cải tiến và điều chỉnh định kỳ nhằm đạt mục tiêu trở thành trường đại học định hướng nghiên cứu ứng dụng.
5. Phổ biến rộng rãi và áp dụng triệt để các quy định về sở hữu trí tuệ và tăng cường nguồn thu cho Nhà trường từ các hoạt động NCKH và chuyển giao công nghệ.

4. Phòng Công tác chính trị - Quản lý HSSV

1. Lập kế hoạch sinh hoạt đầu khóa và đầu năm học cho sinh viên.
2. Tăng cường các hoạt động cố vấn học tập, các hoạt động hỗ trợ người học, nhất là hướng dẫn phương pháp học tập ở bậc đại học, cách thức tìm kiếm tài liệu phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học.

5. Trung tâm Hợp tác doanh nghiệp và hỗ trợ sinh viên

1. Lên kế hoạch hoạt động Trung tâm Hỗ trợ SV nhằm tư vấn, hỗ trợ toàn diện cho người học.
2. Tiếp tục đẩy mạnh tổ chức “Ngày hội tư vấn hướng nghiệp và thông tin việc làm” cho sinh viên một cách hiệu quả hơn.

3. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, các hoạt động hướng nghiệp, tư vấn việc làm cho sinh viên.

4. Xây dựng cơ sở dữ liệu về việc làm của sinh viên tốt nghiệp và phổ biến cho sinh viên đang học. Xây dựng hệ thống kết nối, ký kết chính thức lâu dài với các doanh nghiệp, nhà sử dụng lao động để nâng cao hiệu quả hoạt động thực tập thực tế và cơ hội tìm kiếm việc làm cho sinh viên.

5. Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Phối hợp các đơn vị trực thuộc Trường xây dựng chính sách chất lượng nhằm góp phần xây dựng văn hóa chất lượng.

2. Tham mưu cho Nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục năm học 2021-2022.

3. Lập kế hoạch khảo sát ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên; khảo sát ý kiến của sinh viên năm cuối về chất lượng toàn khóa học;

4. Triển khai viết báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ 4 CTĐT: Dược học, Luật kinh tế; Quản trị kinh doanh và Kỹ thuật xây dựng.

5. Tiếp tục triển khai thực hiện công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài 4 CTĐT: Công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật ô tô, Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành và ngành Thạc sĩ Quản trị kinh doanh.

6. Lên kế hoạch tự đánh giá CTĐT và thu thập thông tin minh chứng phục vụ cho công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài các CTĐT: Công nghệ thực phẩm, Luật học, Kỹ thuật hình ảnh y học, Kỹ thuật xét nghiệm y học.

7. Lên kế hoạch tự đánh giá và thu thập thông tin minh chứng phục vụ cho công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài CSGD giai đoạn 2018 - 2023.

8. Lên kế hoạch phối hợp với các đơn vị rà soát các quy trình hiện có của Nhà trường, triển khai xây dựng, cải tiến quy trình theo PDCA.

9. Tổ chức tập huấn công tác đảm bảo chất lượng, tự đánh giá CTĐT cho đội ngũ CBNV, GV của Nhà trường, cử cán bộ ĐBCL tham gia các đợt tập huấn về ĐBCL, đào tạo Kiểm định viên.

5. Hợp tác quốc tế

1. Triển khai hoạt động hợp tác quốc tế về đào tạo

2. Xây dựng kế hoạch nhằm đẩy mạnh công tác Hợp tác quốc tế với các trường đại học trong khu vực.

3. Lập kế hoạch giao lưu GV, SV với các trường nước ngoài dựa trên các văn bản ghi nhớ đã được ký kết và mở rộng tìm các trường chưa ký kết tạo điều kiện cho GV, SV có cơ hội mở rộng mối quan hệ hợp tác quốc tế.

6. Phòng Tài chính – Kế hoạch

1. Lập kế hoạch và dự trù tài chính năm học 2021 - 2022, phân bổ kinh phí cho



các lĩnh vực chi theo tỷ lệ % tổng nguồn thu của Nhà trường.

2. Lập kế hoạch kiểm toán hàng năm.

7. Phòng Quản trị thiết bị

1. Lập kế hoạch định kỳ (1 lần/học kỳ) kiểm tra, thay thế, tu sửa và bổ sung kịp thời trang thiết bị phục vụ hoạt động dạy - học.

2. Xây dựng cơ chế quản lý, tạo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị nhằm sử dụng có hiệu quả CSVC, trang thiết bị phòng thí nghiệm, thực hành, xưởng thực tập.

3. Quy hoạch, bố trí hệ thống phòng làm việc, phòng học, phòng thí nghiệm một cách hợp lý; chú ý vấn đề an toàn lao động và phòng chống cháy nổ.

8. Thư viện

1. Thống kê tài liệu (giáo trình hoặc bài giảng hoặc sách) đối với tất cả các học phần của tất cả các ngành đào tạo bậc đại học. Tổng hợp tài liệu (sách) từ đề nghị của các khoa và lập kế hoạch mua bổ sung tài liệu (sách) còn thiếu.

2. Số hóa những tài liệu (sách, giáo trình, bài giảng) để phục vụ người học.

3. Điều chỉnh, bổ sung các chức năng website của đơn vị, cập nhật hệ thống của đơn vị một cách kịp thời, nhanh chóng và giúp việc tra cứu, tìm kiếm dễ dàng hơn.

9. Các Khoa

1. Lập đề nghị mua tài liệu (sách) của các học phần bậc đào tạo đại học còn thiếu theo thống kê của Thư viện.

2. Phối hợp Phòng Quản lý đào tạo dự giờ đánh giá giảng viên hàng năm.

3. Phối hợp Phòng Quản lý đào tạo chuẩn hóa quy trình, công cụ rà soát CDR của các CTĐT nhằm đảm bảo tính khả thi và phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.

4. Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo rà soát, điều chỉnh đề cương chi tiết các học phần để đảm bảo không còn sự trùng lặp kiến thức giữa các học phần của một CTĐT để hoàn thiện hơn.

5. Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo khảo sát tình hình có việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2021; phối hợp với Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục triển khai hoạt động khảo sát lấy ý kiến sinh viên năm cuối về chương trình đào tạo.

6. Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị - Quản lý HSSV xây dựng hệ thống kết nối, ký kết chính thức lâu dài với các doanh nghiệp, nhà sử dụng lao động để nâng cao hiệu quả hoạt động thực tập thực tế và cơ hội tìm kiếm việc làm cho sinh viên.

7. Phối hợp với các Khoa xây dựng, rà soát điều chỉnh các chương trình đào tạo, chương trình dạy học phù hợp với nhu cầu xã hội và người học, thực hiện xây dựng các đề án mở ngành mới.

10. Ban Thanh tra pháp chế

1. Xây dựng kế hoạch thanh tra hoạt động đào tạo và tổ chức kiểm tra giám sát

hoạt động đào tạo.

III. Tổ chức thực hiện

Căn cứ vào các nội dung trên, Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho các đơn vị thực hiện như sau:

a) Trường, phụ trách các đơn vị được giao chủ trì lập kế hoạch chi tiết để triển khai thực hiện; đồng thời đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến tới các thành viên của đơn vị mình coi trọng xây dựng công tác đảm bảo và nâng cao chất lượng, để trở thành ý thức thường trực và hoạt động thường xuyên nhằm tạo dựng và phát triển văn hóa chất lượng trong nhà trường;

b) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục giúp Hiệu trưởng tiến hành hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị, tổng hợp tình hình thực hiện, kịp thời báo cáo hiệu trưởng các bất cập để điều chỉnh phù hợp; hướng dẫn thực hiện hệ thống biểu mẫu, biên bản, phương thức thu thập và xử lý các tình huống, bảo đảm tính đồng bộ, khách quan và đạt được mục đích, yêu cầu đã định;

c) Các đơn vị trong trường thực hiện kế hoạch theo chức năng nhiệm vụ, đảm bảo tốt sự phối hợp giữa các bộ phận

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐQT;
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Lưu VT, MC.


Quang
TS. Nguyễn Văn Quang

ĐÀO TẠO

