

Số: 828 /KH-ĐHCT-QLCL

Cần Thơ, ngày 04 tháng 5 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Khung tổ chức thực hiện kiểm định chất lượng quốc tế 08 chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn AUN-QA năm 2020-2021

Thực hiện chủ trương của Ban Giám hiệu về việc thực hiện kiểm định chất lượng (KĐCL) quốc tế đối với 08 chương trình đào tạo (CTĐT) theo tiêu chuẩn AUN-QA năm 2020-2021 gồm (1) Kỹ thuật Phần mềm, (2) Mạng máy tính và Truyền thông dữ liệu, (3) Kỹ thuật Cơ điện tử, (4) Sư phạm Toán học, (5) Quản lý đất đai, (6) Cử nhân Hóa học, (7) Khoa học Cây trồng, và (8) Công nghệ Thực phẩm, Trường Đại học Cần Thơ lập kế hoạch thực hiện cụ thể như sau:

#### I. Phạm vi, quy định về tiêu chuẩn và hướng dẫn thực hiện kiểm định

1. Đánh giá tổng thể các mặt hoạt động liên quan đến 08 CTĐT gồm Kỹ thuật Phần mềm và Mạng máy tính và Truyền thông dữ liệu (Khoa Công nghệ Thông tin & Truyền thông); Kỹ thuật Cơ điện tử (Khoa Công nghệ); Sư phạm Toán học (Khoa Sư phạm); Quản lý đất đai (Khoa Môi trường & Tài nguyên thiên nhiên); Cử nhân Hóa học (Khoa Khoa học Tự nhiên); Khoa học Cây trồng và Công nghệ Thực phẩm (Khoa Nông nghiệp) trong khoảng thời gian 05 năm (từ năm học 2015-2016 đến năm học 2019-2020). Các thông tin, số liệu và minh chứng (MC) phục vụ việc kiểm định 08 CTĐT được thu thập trong khoảng thời gian này.

2. Việc đánh giá được thực hiện theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT của AUN-QA (phiên bản 3.0) được ban hành vào tháng 10 năm 2015 gồm 11 tiêu chuẩn, 62 nội dung đặc tả, và 50 tiêu chí chấm điểm.

3. Công tác KĐCL CTĐT được thực hiện dựa trên các tài liệu hướng dẫn của AUN-QA và Trung tâm Quản lý chất lượng (QLCL).

#### II. Nội dung và thời gian thực hiện

Thời gian	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện
<b>• Chuẩn bị các thủ tục và triển khai công tác KĐCL</b>		
27/4-08/5/2020	Chuẩn bị thủ tục ban hành kế hoạch, quyết định thực hiện KĐCL quốc tế 08 CTĐT theo tiêu chuẩn AUN-QA	Trung tâm QLCL chuẩn bị các văn bản và trình Ban Giám hiệu
	Họp triển khai công tác KĐCL 08 CTĐT theo tiêu chuẩn AUN-QA	Hội đồng TĐG các CTĐT (Chủ trì: Chủ tịch và Phó chủ tịch)

Thời gian	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện
<b>• Thực hiện TĐG theo quy trình của AUN-QA</b>		
08/5-15/11/2020	<p>1) Hoàn chỉnh báo cáo TĐG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân công thành viên viết và hoàn thiện báo cáo TĐG;</li> <li>- Thu thập thông tin, MC;</li> <li>- Khảo sát các bên liên quan (BLQ): sinh viên đang học, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng, giảng viên....;</li> <li>- Hoàn thiện báo cáo TĐG, MC cót lõi kèm theo báo cáo và các MC khác bằng tiếng Anh (<b>thời hạn hoàn thành trước ngày 15/11/2020</b>).</li> </ul> <p>2) Tư vấn báo cáo TĐG và các nội dung liên quan.</p> <p>3) Hoàn thiện cơ sở vật chất: phòng học, phòng thí nghiệm/thực hành, trang thiết bị...</p> <p>4) Thông tin tuyên truyền:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phổ biến công tác KĐCL CTĐT đến các BLQ;</li> <li>- Cập nhật thông tin về các hoạt động KĐCL CTĐT trên trang thông tin điện tử (website).</li> </ul> <p>5) Liên hệ mời các BLQ của CTĐT tham gia quá trình đánh giá ngoài.</p> <p>6) Kiểm tra tiến độ thực hiện (<b>định kỳ 01 lần/tháng</b>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn vị quản lý CTĐT, các Tổ TĐG lập danh mục các nội dung công việc cụ thể</li> <li>- Trung tâm QLCL tư vấn hỗ trợ</li> </ul>
12/2020	Gửi báo cáo TĐG hoàn chỉnh cho tổ chức AUN ( <b>cần gửi báo cáo trước khi đánh giá ngoài 8 tuần</b> ).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm QLCL.</li> <li>- Đơn vị quản lý CTĐT, các Tổ TĐG.</li> </ul>
<b>• Chuẩn bị công tác đánh giá ngoài</b>		
12/2020-02/2021	<p>1) Lập kế hoạch và chương trình chi tiết chuẩn bị công tác đánh giá ngoài; thống nhất kế hoạch đánh giá ngoài với AUN và đoàn chuyên gia đánh giá ngoài.</p> <p>2) Lập danh sách các BLQ tham gia các phiên phỏng vấn theo yêu cầu của AUN và đoàn đánh giá ngoài.</p> <p>3) Tổ chức thông tin đến các BLQ về công tác chuẩn bị đánh giá ngoài và các nội dung cần quan tâm.</p> <p>4) Thực hiện các yêu cầu phát sinh của</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn vị quản lý CTĐT, các Tổ TĐG lập danh mục các nội dung công việc cụ thể</li> <li>- Trung tâm QLCL tư vấn hỗ trợ</li> </ul>

Thời gian	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện
	AUN và đoàn đánh giá ngoài. 5) In án và chuẩn bị sẵn các báo cáo TĐG, hồ sơ MC, cẩm nang hướng dẫn dành cho đoàn đánh giá ngoài. 6) Chuẩn bị hội trường, phòng làm việc chuyên gia, phòng phỏng vấn...; trưng bày minh chứng, sách báo, tạp chí, các hình ảnh hoạt động... ; vệ sinh khuôn viên, cảnh quan... 7) Kiểm tra việc thực hiện công tác chuẩn bị đánh giá ngoài. 8) Các công tác hậu cần và tài chính liên quan khác (chuẩn bị xe đưa đón, khách sạn,...).	
Tháng 3/2021 (dự kiến)	Thực hiện đánh giá ngoài các CTĐT theo quy trình của AUN-QA	- Đơn vị quản lý CTĐT, các Tổ TĐG lập danh mục các nội dung công việc cụ thể - Trung tâm QLCL tư vấn hỗ trợ
<b>• Công tác hậu kiểm</b>		
Trong vòng 6 tuần sau đánh giá ngoài	Nhận dự thảo kết quả đánh giá ngoài từ tổ chức AUN và đoàn đánh giá ngoài	Trung tâm QLCL nhận và gửi dự thảo báo cáo cho các đơn vị quản lý CTĐT, Tổ TĐG.
Trong vòng 10 tuần sau đánh giá ngoài	Phản hồi kết quả đánh giá ngoài	- Đơn vị quản lý CTĐT, các Tổ TĐG thực hiện phản hồi - Trung tâm QLCL làm đầu mối gửi kết quả phản hồi cho Ban Thư ký AUN
Trong vòng 16 tuần sau đánh giá ngoài	Nhận kết quả đánh giá ngoài chính thức từ tổ chức AUN	Trung tâm QLCL làm đầu mối thực hiện

### III. Tổ chức thực hiện

#### 1. Kiện toàn Hội đồng Tự đánh giá các CTĐT

Hiệu trưởng ra quyết định kiện toàn bộ phận chỉ đạo, triển khai, giúp việc thực hiện công tác KĐCL CTĐT theo kế hoạch. Cụ thể như sau:

##### a. Hội đồng Tự đánh giá

Hội đồng Tự đánh giá (TĐG) cho từng CTĐT gồm đại diện Ban Giám hiệu, Ban Chủ

nhiệm khoa, đơn vị chức năng được cơ cấu gồm 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, 01 ủy viên thường trực, và các ủy viên. Hội đồng có nhiệm vụ chỉ đạo và triển khai các hoạt động KĐCL theo kế hoạch (bao gồm thực hiện TDG và đánh giá ngoài); nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng phân công.

#### **b. Các Tổ TDG**

Tổ TDG cho từng CTĐT có từ 05 người gồm: 01 tổ trưởng, 01 thư ký, và các thành viên. Tổ TDG có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác tự đánh giá gồm thu thập, xử lý, phân tích thông tin MC, viết báo cáo TDG và thực hiện các công tác tổ chức đánh giá ngoài CTĐT theo phân công.

#### **c. Ban Thư ký**

Ban Thư ký cho từng CTĐT được cơ cấu gồm 01 trưởng ban, 01 phó trưởng ban, và các ủy viên. Ban Thư ký có nhiệm vụ giúp việc cho Hội đồng TDG trong việc tổ chức triển khai các hoạt động tự đánh giá và đánh giá ngoài theo kế hoạch.

### **2. Phân công nhiệm vụ**

- Thủ trưởng các đơn vị quản lý CTĐT: Khoa Công nghệ Thông tin & Truyền thông, Khoa Công nghệ, Khoa Sư phạm, Khoa Môi trường & Tài nguyên thiên nhiên, Khoa Khoa học Tự nhiên, và Khoa Nông nghiệp có trách nhiệm tổ chức triển khai lập kế hoạch chi tiết thực hiện KĐCL các CTĐT thuộc phạm vi đơn vị quản lý; tham gia và cử viên chức tham gia công tác KĐCL theo yêu cầu của Trường; chủ động xác định các nội dung công việc cần thực hiện, và phối hợp với Trung tâm QLCL triển khai các hoạt động theo kế hoạch.

- Các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai công tác KĐCL 08 CTĐT theo kế hoạch; cung cấp các thông tin, số liệu, minh chứng thuộc phạm vi mà đơn vị được phân công quản lý theo yêu cầu kiểm định.

- Trung tâm QLCL làm đầu mối triển khai công tác KĐCL 08 CTĐT theo tiêu chuẩn AUN-QA; có trách nhiệm tham mưu, tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện với Ban Giám hiệu.

### **3. Kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí cho hoạt động TDG được chi cho các nội dung như sau: viết báo cáo TDG, thu thập và xử lý MC, khảo sát các BLQ, tập huấn, chuyên gia tư vấn, các phiên họp, trách nhiệm của Hội đồng TDG, Tổ TDG, Ban Thư ký, chi vật tư, văn phòng phẩm, và chi khác.

2. Kinh phí cho hoạt động đánh giá ngoài được chi cho các nội dung: trách nhiệm của Hội đồng TDG, Ban Thư ký, Tổ TDG, chi vật tư, văn phòng phẩm; chi phí đánh giá ngoài theo quy định của tổ chức AUN; chi công tác hậu cần cho hoạt động ĐGN; và chi khác.

3. Các đơn vị: Khoa Công nghệ Thông tin & Truyền thông, Khoa Công nghệ, Khoa Sư phạm, Khoa Môi trường & Tài nguyên thiên nhiên, Khoa Khoa học Tự nhiên, và Khoa Nông nghiệp phối hợp với Trung tâm QLCL lập dự trù kinh phí cụ thể các khoản chi cho

công tác TDG và đánh giá ngoài theo kế hoạch kinh phí đã được Ban Giám hiệu phê duyệt. Căn cứ tình hình thực tế, Trung tâm QLCL và các đơn vị có liên quan trình Ban Giám hiệu xem xét, phê duyệt các khoản chi bổ sung.

4. Phòng Tài chính hỗ trợ các đơn vị trong việc lập dự toán kinh phí thực hiện KĐCL và hỗ trợ các thủ tục, hồ sơ thanh toán liên quan.

Việc thực hiện kiểm định CTĐT và được công nhận đạt chuẩn chất lượng quốc tế theo tiêu chuẩn AUN-QA là hoạt động quan trọng, phản ánh trực tiếp chất lượng giáo dục và uy tín của Trường ĐHCT đối với cộng đồng giáo dục trong khu vực. Do đó, nhà trường yêu cầu các cá nhân, đơn vị có liên quan cần ưu tiên tập trung chỉ đạo và phối hợp thực hiện tốt công tác này. Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phải kịp thời báo cáo cho Ban Giám hiệu bằng văn bản thông qua Trung tâm QLCL để được chỉ đạo và giải quyết.

Cần biết thêm thông tin, đề nghị liên hệ Trung tâm QLCL qua ông Đào Phong Lâm, Phó Giám đốc (phụ trách chung) qua số điện thoại 0939.000.163, email: dplam@ctu.edu.vn; hoặc ông Phan Minh Nhật, Chuyên viên (phụ trách tiêu chuẩn/tiêu chí) qua số điện thoại 0976.978.479, email: pmnhat@ctu.edu.vn; hoặc Cô Châu Thị Tìm, Chuyên viên (phụ trách công tác minh chứng) qua số điện thoại 0979.749.761, email: cttim@ctu.edu.vn.

*Noi nhận:*

- BGH (để c/d);
- Khoa CNTT&TT, Khoa CN, Khoa SP, Khoa MT&TNTN, Khoa KHTN, Khoa NNghiệp, TT.QLCL (để t/h);
- Các đơn vị liên quan (để p/h);
- Lưu: VT, TT.QLCL.

