

Số: /KH-ĐBCL

TP.HCM, ngày ... tháng ... năm 2017

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 2017 - 2018

1. Mục đích

- Triển khai các hoạt động Đảm bảo chất lượng (viết tắt là ĐBCL) của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành (viết tắt là ĐH NTT) năm học 2017-2018 phù hợp yêu cầu về ĐBCL trong giai đoạn hiện tại;
- Cơ sở để triển khai thực hiện *Mục tiêu chất lượng* (viết tắt là MTCL) năm học 2017-2018 của Phòng.

2. Yêu cầu

- Kế hoạch được xây dựng:
 - + Dựa trên *Báo cáo tổng kết MTCL của Phòng* năm học 2016-2017;
 - + Gắn việc triển khai thực hiện MTCL năm học 2017-2018 với chức năng – nhiệm vụ và hoạt động của Phòng;
 - + Đảm bảo công tác MTCL được triển khai một cách có hệ thống theo chu trình của Plan – Do – Check – Act (viết tắt là PDCA), nghĩa là có lập *Kế hoạch tổng* cho từng mảng công tác theo năm học, *triển khai thực hiện* các hoạt động/chương trình hành động cụ thể, *rà soát – kiểm tra* giữa kỳ các kết quả triển khai, và có *các hoạt động cải thiện* dựa trên kết quả đã công bố.
- Mỗi nội dung công việc triển khai thực hiện đều phải có kết quả dự kiến đạt được (thông tin – minh chứng cụ thể) để có thể đo lường và đánh giá.

3. Phương thức triển khai

STT	Biện pháp thực hiện chính	Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến	
Mục tiêu 1: Hoàn thành Chiến lược Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành giai đoạn 2017-2022						
P	1	Liên hệ chuyên gia và Lập Kế hoạch các buổi làm việc giữa chuyên gia với 5 nhóm thành phần trong Chiến lược ĐBCL Trường	Tháng 11-12/2017	- P. ĐBCL	- 5 nhóm Chiến lược ĐBCL	- Kế hoạch các buổi làm việc.
D	1	Triển khai các buổi làm việc giữa chuyên gia với 5 nhóm thành phần trong Chiến lược ĐBCL Trường	Tháng 11-12/2017			- Biên bản các buổi làm việc.

STT	Biện pháp thực hiện chính	Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến	
C	2	Viết Dự thảo Chiến lược ĐBCL Trường giai đoạn 2017-2022	Tháng 1/2018		- Dự thảo_Văn bản Chiến lược.	
	1	Gửi chuyên gia góp ý Văn bản Chiến lược ĐBCL Trường	Tháng 2-3/2018		- Báo cáo tổng hợp ý kiến của chuyên gia và các đơn vị.	
	2	Gửi xin ý kiến các đơn vị trong Trường	Tháng 2-3/2018		- Các đơn vị trong Trường	
A	1	Hoàn thiện văn bản chiến lược ĐBCL giai đoạn 2017-2020.	Tháng 4/2018	- P. ĐBCL	- Văn bản Chiến lược ĐBCL hoàn chỉnh.	
	2	Ra Quyết định ban hành và công bố chiến lược trong toàn Trường	Tháng 5/2018	- Ban giám hiệu	- Quyết định công bố và ban hành chiến lược ĐBCL.	
Mục tiêu 2: Xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng tổng thể (TQM) và ban hành Sổ tay chất lượng						
P	1	Thành lập nhóm nòng cốt xây dựng TQM	Tháng 11/2017	- P.ĐBCL; - P.TCNS		- Quyết định thành lập nhóm TQM.
	2	Lập Kế hoạch xây dựng Hệ thống quản lý chất lượng tổng thể	Tháng 12/2017	- P.ĐBCL		- Kế hoạch.
D	1	Mời chuyên gia tư vấn, tập huấn, hướng dẫn nhóm nòng cốt xây dựng (i) Hệ thống TQM và (ii) viết Sổ tay ĐBCL của Trường ĐH Nguyễn Tất Thành theo định kỳ	Tháng 11/2017-06/2018	- P.ĐBCL	- Nhóm nòng cốt TQM	- Báo cáo kết quả các buổi làm việc với chuyên gia.
	2	Nhóm nòng cốt xây dựng các quy trình, tài liệu hỗ trợ, Bộ công cụ giám sát – đánh giá theo chu trình PDCA theo tư vấn của chuyên gia	Tháng 11/2017-06/2018	- P.ĐBCL	- Nhóm nòng cốt TQM	- Các quy trình, tài liệu hỗ trợ, công cụ giám sát – đánh giá.
	3	Giới thiệu mô hình Hệ thống TQM và Sổ tay ĐBCL đến toàn thể các đơn vị trong toàn Trường để áp dụng	Tháng 7/2018	- VPHT; - P.ĐBCL	- Nhóm nòng cốt TQM	- Mô hình Hệ thống TQM; - Sổ tay ĐBCL.
	4	Ban hành Chính sách áp dụng và vận hành Hệ thống TQM của Trường theo PDCA	Tháng 7/2018	- VPHT; - P.ĐBCL	- Nhóm nòng cốt TQM	- Chính sách/ Thông báo áp dụng Hệ thống TQM.

STT	Biện pháp thực hiện chính	Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến	
C	1	Thành lập Ban kiểm soát nội bộ, Hội đồng chất lượng để quản lý các hoạt động	Tháng 7/2018	- VPHT; - P.ĐBCL	- Nhóm nòng cốt TQM	- QĐ thành lập Ban kiểm soát nội bộ, Hội đồng chất lượng.
	2	Báo cáo đánh giá việc triển khai và vận hành Hệ thống TQM	Tháng 8-9/2018	- VPHT; - P.ĐBCL	- Các đơn vị trong toàn Trường	- Báo cáo tình hình triển khai định kỳ hàng tháng; - Biên bản họp các đề xuất – kiến nghị trong các buổi họp cấp Trường/cấp đơn vị; - Kế hoạch/Phương án cải tiến/Quy định định kỳ việc kiểm soát và cải tiến.
A	1	Kiểm soát nội bộ và quản lý các hoạt động định kỳ để có cải tiến và điều chỉnh thích hợp	Tháng 2-9/2018	- VPHT; - P.ĐBCL	- Các đơn vị trong toàn Trường	- Thông báo chính thức về việc ban hành Bộ công cụ triển khai Hệ thống TQM và Sổ tay ĐBCL.
	2	Điều chỉnh Bộ công cụ triển khai Hệ thống TQM và Sổ tay ĐBCL	Tháng 9/2018	- VPHT; - P.ĐBCL		
Mục tiêu 3: Hỗ trợ thực hiện 03 Báo cáo tự đánh giá cấp chương trình đào tạo_Phiên bản 1 và đăng ký thành công việc đánh giá chính thức với AUN-QA vào năm 2019						
P	1	Xây dựng các kế hoạch tập huấn công tác tự đánh giá các CTĐT theo AUN-QA	Tháng 9-12/2017	- P.ĐBCL	- P.TCNS; - CBQL các đơn vị hỗ trợ.	- Kế hoạch tập huấn công tác tự đánh giá các CTĐT theo AUN-QA.
	2	Xây dựng kế hoạch viết Báo cáo tự đánh giá theo chuẩn AUN-QA của 3 CTĐT	Tháng 01/2018			- Kế hoạch viết Báo cáo tự đánh giá theo chuẩn AUN-QA của 3 CTĐT.
	3	Xây dựng kế hoạch triển khai các hoạt động thiết lập môi trường “applied learning”	Tháng 05/2018			- Kế hoạch triển khai thiết lập môi trường

STT	Biện pháp thực hiện chính	Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến	
					“applied learning”.	
D	1	Tập huấn Thiết kế CTĐT theo AUN-QA (CD-01)	Tháng 10-11/2017	- 07 nhóm AUN	- P.ĐBCL; - Các đơn vị hỗ trợ .	- Công văn đề cử nhân sự tập huấn; - Thông báo chương trình và danh sách tham dự tập huấn.
	2	Tập huấn Phát triển và triển khai CTĐT theo AUN-QA (CD-02)	Tháng 11/2017	- 07 nhóm AUN	- P. ĐBCL; - Các đơn vị hỗ trợ	
	3	Tập huấn Đánh giá chất lượng CTĐT theo Bộ tiêu chuẩn AUN-QA (QA-02)	Tháng 12/2017	- 07 nhóm AUN	- Phòng ĐBCL; - Các đơn vị hỗ trợ.	
	4	Triển khai viết báo cáo tự đánh giá 03 CTĐT được chọn đánh giá đợt 1 năm 2019	Tháng 01-04/2018	- 03 nhóm AUN đánh giá đợt 1 – năm 2019	- ĐBCL ; - CBQL các đơn vị hỗ trợ.	- Dự thảo 03 Báo cáo tự đánh giá CTĐT; - Hồ sơ thông tin – minh chứng.
C	1	Báo cáo đánh giá sau các đợt tập huấn	Sau các đợt tập huấn	- P.ĐBCL	- 07 nhóm AUN; - CBQL các đơn vị hỗ trợ	- Báo cáo nội dung tập huấn.
	2	Khảo sát sau các đợt tập huấn				- Dữ liệu và báo cáo sau tập huấn.
	3	Chọn 03 CTĐT đánh giá AUN-QA đợt 1	Tháng 12/2017	- HĐQT và BGH; - P.ĐBCL; - Lãnh đạo các khoa.	- 07 nhóm AUN	- Danh sách 03 CTĐT đánh giá AUN-QA đợt 1
A	1	Thực hiện các hoạt động cải tiến 03 CTĐT: - Tổ chức Hội thảo phân tích nghề; - GV viết 40 đề cương;	Tháng 05-07/2018	- 03 nhóm AUN đánh giá đợt 1/năm 2019	- P.ĐBCL; - CBQL các đơn vị hỗ trợ.	- 40 đề cương; - 120 bài giảng đáp ứng yêu cầu AUN-QA.

STT	Biện pháp thực hiện chính	Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến	
	- Soạn 120 bài giảng tích cực.					
2	Hoàn thiện 03 báo cáo tự đánh giá cấp chương trình đào tạo_Phiên bản 1 theo AUN-QA	Tháng 8-9/2018	- 03 nhóm AUN đánh giá đợt 1/ năm 2019	- P.ĐBCL; - CBQL các đơn vị hỗ trợ.	- 03 Báo cáo tự đánh giá CTĐT_Phiên bản 1.	
3	Đăng ký thành công việc đánh giá chính thức với AUN-QA vào năm 2019	Tháng 9/2018	- P.ĐBCL; - P.HTQT.	- 03 nhóm AUN đánh giá đợt 1 – năm 2019	- Thông báo kết quả đăng ký thành công việc đánh giá chính thức với AUN-QA vào năm 2019.	
Mục tiêu 4: Hoàn thành việc khảo sát (i) sinh viên về tài liệu học tập, cơ sở vật chất phục vụ môn học; hoạt động giảng dạy của giảng viên và chất lượng dịch vụ hỗ trợ; (ii) sự hài lòng của giảng viên về điều kiện làm việc và (iii) việc làm của sinh viên tốt nghiệp.						
P	1	Xây dựng kế hoạch đánh giá sự hài lòng của sinh viên về: - Tài liệu học tập, cơ sở vật chất phục vụ môn học; - Hoạt động giảng dạy của GV; - Chất lượng dịch vụ hỗ trợ SV.	Tháng 11-12/2017	- P.ĐBCL	- P. QLĐT; - Các khoa; - Các đơn vị hỗ trợ SV	- Kế hoạch đánh giá sự hài lòng của sinh viên.
	2	Xây dựng kế hoạch đánh giá sự hài lòng của giảng viên về điều kiện làm việc		- P.ĐBCL	- P. TCNS; - P. Tổng hợp; - Các khoa; - Các đơn vị hỗ trợ	- Kế hoạch đánh giá sự hài lòng của giảng viên.
	3	Xây dựng kế hoạch khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp		- P.ĐBCL; - Các khoa	- P. CTSV	- Kế hoạch tổng; - Kế hoạch chi tiết của khoa.
	4	Xây dựng kế hoạch cập nhật bổ sung tài liệu học tập cho các khoa tại thư viện.		- TT. TT-TV	- Các khoa	- Kế hoạch cập nhật bổ sung tài liệu học tập tại thư viện.
	5	Xây dựng kế hoạch bảo trì bảo dưỡng trang thiết bị phục vụ cho các phòng học: máy lạnh, máy chiếu, loa, micro...		- P.QTTB	- Các khoa	- Kế hoạch bảo trì bảo dưỡng trang thiết bị hàng năm.

STT	Biện pháp thực hiện chính	Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến	
	6	Xây dựng kế hoạch tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn cho GV		- P.TCNS; - Các khoa	- P.ĐBCL	- Kế hoạch tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn cho GV.
D	1	Thực hiện: (i) khảo sát SV để đánh giá sự hài lòng về tài liệu học tập, cơ sở vật chất phục vụ môn học; hoạt động giảng dạy của GV và chất lượng dịch vụ hỗ trợ SV; (ii) khảo sát sự hài lòng của giảng viên về điều kiện làm việc và (iii) khảo sát về tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp	Theo kế hoạch khảo sát của Phòng QLĐT: - Khảo sát môn học: 03 lần/năm; - Khảo sát chất lượng dịch vụ hỗ trợ: 1 lần/năm. - Khảo sát sự hài lòng của giảng viên: 1 lần/năm - Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp: 2 lần/năm	- P.QLĐT; - P.ĐBCL; - Các khoa.	- Các đơn vị trong toàn Trường.	- Dữ liệu khảo sát; - Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát.
	2	Thống kê và lập các Báo cáo kết quả khảo sát.				
C	1	Báo cáo với Ban giám hiệu và các cá nhân/ đơn vị có liên quan kết quả khảo sát và họp nội bộ để đề xuất những biện pháp nâng cao sự hài lòng của SV về quá trình học tập tại Trường.	Hàng học kỳ	- P.ĐBCL	- Các khoa; - Các đơn vị trong toàn Trường.	- Biên bản họp triển khai cải tiến kết quả sau khảo sát.
	2	Báo cáo với Ban giám hiệu và các cá nhân/ đơn vị có liên quan kết quả khảo sát và họp nội bộ để đề xuất những biện pháp nâng cao sự hài lòng của giảng viên về điều kiện làm việc tại trường.	Hàng năm	- P.ĐBCL	- Các khoa; - Các đơn vị trong toàn Trường.	- Biên bản họp triển khai cải tiến kết quả sau khảo sát.
	3	Báo cáo với Ban giám hiệu và các cá nhân/ đơn vị có liên quan kết quả khảo sát và họp nội bộ để đề xuất những biện pháp nâng cao tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có	2 lần/ năm	- Các khoa; - P.ĐBCL	- Các đơn vị trong toàn Trường.	- Biên bản họp triển khai cải tiến kết quả sau khảo sát.

STT	Biện pháp thực hiện chính	Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến
	việc làm.				
	4 Báo cáo đánh giá sau các đợt tập huấn.	10 ngày sau đợt tập huấn	- Các đơn vị chủ trì	- Phòng TCN	- Báo cáo sau tập huấn.
A	1 Thực hiện các hoạt động cải tiến sau đánh giá	Hàng học kỳ	- Các khoa; - Các đơn vị trong toàn Trường	- P. ĐBCL	- Các hoạt động cải tiến cụ thể của từng đơn vị.
Mục tiêu 5: Tổ chức thành công 02 hội thảo về đảm bảo chất lượng cấp Trường					
P	1 Lập kế hoạch tổ chức “Hội thảo nâng cao hiệu quả công tác quản lý tại các đơn vị của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành”	Tháng 10/2017	- P. ĐBCL	- P.KHCN; - P.QLĐT.	- Kế hoạch tổ chức hội thảo.
	2 Lập kế hoạch tổ chức “Hội thảo công tác tự đánh giá cấp chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn của AUN-QA”	Tháng 03/2017	- P. ĐBCL	- Các khoa.	
D	1 Họp phổ biến và phân công triển khai kế hoạch hội thảo	Theo kế hoạch ban đầu	- P.ĐBCL	- Ban tổ chức theo kế hoạch.	- Biên bản họp phổ biến và phân công.
	2 Viết bài tham luận cho hội thảo (nếu có)		- Các đơn vị theo kế hoạch	- P.KHCN; - P.ĐBCL.	- Danh sách và đính kèm các bài tham luận đăng trên kỷ yếu.
	3 Xây dựng kịch bản chi tiết cho buổi hội thảo		- P.ĐBCL; - P.KHCN	- Ban tổ chức theo kế hoạch	- Kịch bản chi tiết của hội thảo.
	4 Phối hợp với các đơn vị tổ chức hội thảo		- P.ĐBCL; - P.KHCN		
	5 Ghi nhận các vấn đề trao đổi tại hội thảo thông qua Ban thư ký	Thời điểm diễn ra hội thảo	- P.ĐBCL	- Bảng tổng hợp các tham luận tại hội thảo.	
C	1 Tổng hợp các nội dung và viết Báo cáo đánh giá sau hội thảo	01 tuần sau tổ chức hội thảo	- P.ĐBCL		- Báo cáo đánh giá sau hội thảo.
A	1 Họp đánh giá công tác tổ chức sau hội thảo và rút kinh	02 tuần sau tổ	- P.ĐBCL		- Biên bản họp sau tổ

STT	Biện pháp thực hiện chính		Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến
		nghiệm.	chức hội thảo			chức hội thảo.
Mục tiêu 6: Đăng 02 bài báo về công tác đảm bảo chất lượng trong giáo dục đại học trên tạp chí khoa học trong nước						
P	1	Họp Phòng để phổ biến và phân công viết bài báo đăng trên tạp chí khoa học	Tháng 12/2017	- P.ĐBCL		- Biên bản họp Phòng.
D	1	Tìm hiểu về quy chế đăng bài trên các tạp chí khoa học trong nước (tạp chí của Trường hoặc bên ngoài)	Tháng 12/2017-03/2018		- P.KHCN	- Quy chế đăng bài của tạp chí khoa học.
	2	Thực hiện viết bài theo các chủ đề thống nhất (hoặc dựa trên các đề tài NCKH của Phòng đã nghiệm thu)				- Các bài báo theo các chủ đề đã thống nhất.
	3	Hoàn tất và gửi bài báo cho tạp chí khoa học	Tháng 04/2018			
	4	Nhận phản biện từ tạp chí và điều chỉnh (nếu có)	Tháng 04/2018			- Thông báo/ yêu cầu phản biện từ tạp chí khoa học.
C	1	Theo dõi kết quả đăng bài trên tạp chí khoa học	Tháng 04/2018-08/2018			- Tạp chí khoa học (có bài đăng của Phòng).
A	1	Họp trao đổi kết quả thực hiện và có đề xuất phương hướng về công tác NCKH của Phòng.	Tháng 09/2018		- Biên bản họp trao đổi kết quả về công tác NCKH.	
Mục tiêu 7: Xây dựng và thực hiện Kế hoạch phát triển nhân sự của Phòng ĐBCL năm học 2017- 2018; trong đó có 01 nhân sự được cấp thẻ kiểm định viên của Bộ GD&ĐT, 02 nhân sự hoàn thành khóa đào tạo kiểm định viên của ĐHQG-HCM và 02 nhân sự đạt chứng chỉ IELTS 6.0						
P	1	Tổng kết/đánh giá thực hiện Kế hoạch phát triển nhân sự của Phòng ĐBCL năm học 2016-2017, các cá nhân đề xuất Kế hoạch phát triển bản thân năm 2017-2018	Tháng 11/2017	- P.ĐBCL		- Bản tự đánh giá của từng cá nhân; - Bản Kế hoạch phát triển bản thân của từng cá nhân.
	2	Lập Kế hoạch phát triển nhân sự của Phòng ĐBCL năm học 2017-2018, trong đó chú trọng mục tiêu về Đào tạo Kiểm định viên và Chứng chỉ IELTS	Tháng 11-12/2017			- Kế hoạch phát triển nhân sự của Phòng ĐBCL năm học 2017-2018.
D	1	Tham gia thi Kiểm định viên theo lịch của Bộ Giáo	Tháng	- Theo cá nhân	- Lãnh đạo	- Thẻ Kiểm định viên.

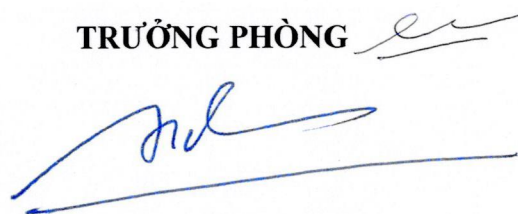
STT	Biện pháp thực hiện chính	Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến	
	1	dục và Đào tạo	11/2017-9/2018	đăng ký	P.ĐBCL	- Chứng nhận hoàn thành Khóa Đào tạo; - Chứng chỉ IELTS.
	2	Tham gia Khóa Đào tạo Kiểm định viên theo lịch của ĐHQG-HCM				
	3	Tham gia thi chứng chỉ IELTS				
C	1	Đánh giá giữa kỳ tiến độ thực hiện Kế hoạch phát triển nhân sự	Tháng 4/2018	- Từng cá nhân	- Lãnh đạo P.ĐBCL	- Biên bản họp.
A	1	Thực hiện điều chỉnh Kế hoạch phát triển nhân sự theo tình hình thực tế	Tháng 5/2018	- Từng cá nhân	- Lãnh đạo P.ĐBCL	- Kế hoạch điều chỉnh.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: P.ĐBCL.

TRƯỞNG PHÒNG



ThS. Nguyễn Thị Anh Đào