

TP.HCM, ngày 10 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 2018-2019

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 2018-2019 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 2018-2019 của Phòng.

2. Yêu cầu

- Kế hoạch được xây dựng:
 - + Dựa trên *Báo cáo tổng kết MTCL của Phòng* năm học 2017-2018;
 - + Gắn việc triển khai thực hiện MTCL năm học 2018-2019 với chức năng – nhiệm vụ và hoạt động của Phòng;
 - + Căn cứ trên (i) Bảng chỉ tiêu Chiến lược phát triển của Trường giai đoạn 2018-2020 và (ii) MTCL của Trường ĐH NTT năm học 2018-2019
 - + 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 (TTMC 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: Ban hành Chiến lược Đảm bảo chất lượng của Trường giai đoạn 2019-2025						
P	1	Kế hoạch tập huấn hoàn thiện hệ thống ĐBCL bên trong và Ban hành sổ tay chất lượng	Tháng 12/2018	Phòng ĐBCL	Các đơn vị toàn Trường	- Kế hoạch tập huấn
	2	Kế hoạch/ thông báo rà soát văn bản Dự thảo_Chiến lược ĐBCL của Trường giai đoạn 2019-2025	Từ tháng 01/2019-02/2019			- Dự thảo_Chiến lược ĐBCL của Trường giai đoạn 2019-2025 (điều chỉnh)

STT	Biện pháp thực hiện chính		Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến
D	1	Thông báo tổ chức lấy ý kiến các đơn vị toàn Trường về Dự thảo_Chiến lược ĐBCL của Trường giai đoạn 2019-2025.	Tháng 03/2019			- Thông báo góp ý
	2	Tổng hợp ý kiến góp ý từ các đơn vị	Tháng 03/2019			- Bảng tổng hợp các góp ý về Chiến lược ĐBCL
	3	Xin ý kiến của chuyên gia về văn bản Chiến lược ĐBCL của Trường giai đoạn 2019-2025.	Tháng 03/2019			Chuyên gia tư vấn
	4	Ban hành văn bản Chiến lược ĐBCL của Trường giai đoạn 2019-2025.	Tháng 04/2019	Phòng TCNS	Phòng ĐBCL	- Quyết định ban hành; - Văn bản Chiến lược ĐBCL.
C	1	Tổ chức họp Ban giám sát việc thực hiện các chỉ tiêu Chiến lược	Hàng quý	Phòng ĐBCL	Ban giám sát thực hiện Chiến lược	- Biên bản họp Ban giám sát Chiến lược
	2	Báo cáo đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu chiến lược năm 2019	Tháng 10/2019	Ban giám sát thực hiện Chiến lược	Phòng ĐBCL	- Báo cáo đánh giá chỉ tiêu Chiến lược. - Biên bản họp Ban giám sát Chiến lược
A	1	Tổ chức họp Ban giám sát việc thực hiện các chỉ tiêu chiến lược đánh giá kết quả thực hiện và đề xuất các hoạt động điều chỉnh	Sau khi có báo cáo đánh giá			
	2	Họp các đơn vị toàn Trường để đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu Chiến lược	Hàng quý	Phòng ĐBCL	Các đơn vị toàn Trường	- Biên bản họp toàn Trường

Mục tiêu 2: Thực hiện kế hoạch triển khai dự án QS Stars

P	1	Lập kế hoạch thu thập dữ liệu toàn trường	Tháng 01/2019	Ban triển khai QS	Các khoa/ đơn vị toàn trường	- Bảng Data input có đầy đủ số liệu
D	1	Thu thập dữ liệu của Nhà trường theo đủ các tiêu chí của QS Stars	Tháng 01/2019			- Kế hoạch thu thập dữ liệu theo QS Stars
	2	Phân tích dữ liệu và đưa ra những đề xuất để cải thiện tình hình của các tiêu chí	Tháng 01/2019			- Bảng đề xuất hướng cải thiện các tiêu chí
C	1	Tiến hành cải thiện các tiêu chí	Tháng 02/2019			- Kết quả cải thiện các tiêu chí
	2	Hoàn thiện hồ sơ Data input	Tháng 05/2019			- Hồ sơ Data input hoàn thiện
A	1	Nộp hồ sơ Data input cho Tổ chức QS tại Anh Quốc	Tháng 06/2019			Phòng ĐBCL

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 3: Tổ chức đánh giá ngoài 02 chương trình đào tạo theo AUN-QA hoặc Thông tư 04 của Bộ GD&ĐT						
P	1	Đăng ký đánh giá cho các CTĐT theo TT04 với TTKĐCLGD	Tháng 1/2019	Phòng ĐBCL	Các khoa có chương trình đánh giá	- Phiếu đăng ký
	2	Lập Kế hoạch tổ chức đón đoàn đánh giá ngoài	Tháng 05/2019			- Kế hoạch đón đoàn
	3	Liên hệ với AUN-QA về danh sách các CTĐT tham gia đánh giá	Thường xuyên			- Email
D	1	Hỗ trợ các CTĐT hoàn thành báo cáo tự đánh giá				- Báo cáo tự đánh giá
	2	Hỗ trợ các CTĐT tham gia đánh giá thực hiện cải tiến để đáp ứng theo yêu cầu của bộ tiêu chuẩn				- Các hoạt động cải tiến
	3	Quản lý hệ thống TTMC của các khoa tham gia đánh giá				- Phần mềm TTMC
	4	Hoạt động đăng ký, tiếp đón đoàn đến đánh giá	Từ tháng 06 đến tháng 08/2019			- Hồ sơ đánh giá ngoài: Chương trình, kịch bản, danh sách ...
C	1	Đánh giá công tác tổ chức, rút kinh nghiệm	Tháng 09/2019			- Biên bản họp
	2	Báo cáo kết quả đánh giá ngoài				- Báo cáo kết quả đánh
A	1	Cải tiến công tác tổ chức đánh giá ngoài	Tháng 09/2019			- Kết quả cải tiến, điều chỉnh công tác tổ chức đánh giá ngoài
	2	Phản hồi Kết quả đánh giá ngoài		- Công văn phản hồi kết quả đánh giá		
Mục tiêu 4: Hoàn thành Kế hoạch khảo sát: (i) sinh viên về môn học, và chất lượng dịch vụ; (ii) giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên về sự hài lòng điều kiện làm việc tại Trường						
P	1	Kế hoạch khảo sát	Tháng 12/2018	Phòng ĐBCL	Các khoa/ đơn vị toàn trường	- Kế hoạch khảo sát
D	1	Triển khai khảo sát, tổng hợp và viết báo cáo	Từ tháng 01 đến tháng 11/2019			- Báo cáo khảo sát
		Khảo sát sinh viên về môn học				- Phiếu khảo sát
		Khảo sát giảng viên và nhân viên về sự hài lòng điều kiện làm việc của Trường				- Dữ liệu 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
C	1	Báo cáo kết quả khảo sát theo từng đợt gửi đến các đơn vị có liên quan	Tháng 12/2019			- Biên bản họp
A	1	Các đơn vị báo cáo và lập kế hoạch cải tiến dựa trên kết quả khảo sát	Tháng 12/2019			- Kết quả cải tiến, điều chỉnh công tác khảo sát
Mục tiêu 5: Giám sát việc triển khai các hoạt động cải tiến sau đánh giá ngoài và lưu trữ thông tin minh chứng trên hệ thống phần mềm						
P	1	Xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến của các Nhóm công tác	Tháng 11/2018	Các Nhóm công tác	Phòng ĐBCL	- Kế hoạch cải tiến
	2	Rà soát, điều chỉnh nhân sự các Nhóm công tác và chức năng nhiệm vụ triển khai	Theo quý	Phòng TCNS	Các Nhóm công tác	- Quyết định điều chỉnh nhân sự các Nhóm công tác
	3	Thông báo tập huấn và chuyển giao phần mềm thông tin minh chứng	Tháng 11/2018	Phòng ĐBCL	Các đơn vị toàn Trường	- Thông báo tập huấn
D	1	Tổ chức họp các Nhóm công tác để triển khai các hoạt động cải tiến	Hàng tháng	Các Nhóm công tác	Phòng ĐBCL	- Biên bản họp các Nhóm công tác
	2	Xây dựng tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm thông tin minh chứng	Tháng 12/2018	Đối tác tư vấn	Phòng ĐBCL	- Tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm
	3	Tổ chức lưu trữ thông tin minh chứng trên hệ thống phần mềm	Hàng tháng	Các khoa/ đơn vị được phân quyền	Phòng ĐBCL	- Đường link và giao diện phần mềm
C	1	Báo cáo tổng kết các hoạt động cải tiến của Nhóm công tác	Hàng quý/ năm học	Các Nhóm công tác	Phòng ĐBCL	- Báo cáo tổng kết
	2	Báo cáo đánh giá các hoạt động cải tiến giữa chu kỳ kiểm định	Tháng 10/2019	Phòng ĐBCL	Các Nhóm công tác	- Báo cáo đánh giá giữa chu kỳ kiểm định
	3	Báo cáo đánh giá về việc sử dụng phần mềm lưu trữ thông tin minh chứng	Hàng quý/ năm học		Các đơn vị toàn Trường	- Báo cáo đánh giá việc sử dụng phần mềm
A	1	Họp các đơn vị sau tổng kết các hoạt động cải tiến	Tháng 9/2019	Phòng ĐBCL	Các Nhóm công tác	- Biên bản họp tổng kết hoạt động cải tiến
	2	Họp các đơn vị để đề xuất các cải tiến sau quá trình sử dụng phần mềm	Tháng 9/2019		- Phòng QTTT; - Các đơn vị sử dụng phần mềm	- Biên bản họp đánh giá sử dụng phần mềm.
Mục tiêu 6: Tổ chức ít nhất 01 đợt đánh giá nội bộ						

STT	Biện pháp thực hiện chính		Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến
P	1	Ban hành Quy định đánh giá nội bộ Trường Đại học Nguyễn Tất Thành, trong đó kèm tiêu chí, quy trình, biểu mẫu thực hiện	Tháng 3/2019	Phòng ĐBCL	Các đơn vị toàn Trường	- Quy định đánh giá nội bộ Trường Đại học Nguyễn Tất Thành được ban hành
	2	Thực hiện tập huấn quy trình, cách thức đánh giá nội bộ	Tháng 4/2019			- Có ít nhất đợt với khoảng 30 thành viên từ Trường được tập huấn
D	1	Lập Kế hoạch triển khai đánh giá nội bộ lần 1 Trường	Tháng 4/2019			- Kế hoạch đánh giá nội bộ được ban hành
	2	Tổ chức đánh giá nội bộ (cấp Trường và cấp CTĐT), có mời ít chuyên gia cùng tham gia	Tháng 6/2019			- Có 1 đợt đánh giá nội bộ tại 1 Khoa và 1 đơn vị bộ phận hỗ trợ trong Trường
C	1	Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ	Tháng 7/2019			- Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ
A	1	Tổ chức họp và đề xuất cải tiến sau đánh giá	Tháng 8/2019			- Báo cáo đề xuất cải tiến

Mục tiêu 7: Tổ chức 04 hội nghị, hội thảo, tập huấn về công tác đảm bảo chất lượng

P	1	Khảo sát nhu cầu tập huấn về ĐBCL với các đơn vị/bộ phận hỗ trợ đào tạo, và Tổ ĐBCL tại các khoa	Tháng 3/2019	Phòng ĐBCL	Các đơn vị toàn Trường	- Báo cáo kết quả khảo sát về nhu cầu tập huấn
D	1	Hội nghị chất lượng giáo dục Trường ĐH Nguyễn Tất Thành lần 1	Tháng 1/2019	Phòng ĐBCL	Các đơn vị toàn Trường	- Kỳ yếu Hội nghị - Có khoảng 80 cán bộ, giảng viên, nhân viên tham dự Hội nghị
	2	Thực hiện tổ chức 1 đợt tập huấn cho các đơn vị/bộ phận hỗ trợ đào tạo	Tháng 3/2019		Các đơn vị/bộ phận hỗ trợ đào tạo	- Có khoản 30 đại diện các đơn vị/bộ phận hỗ trợ đào tạo tham gia tập huấn
	3	Thực hiện tổ chức 2 đợt tập huấn cho Tổ ĐBCL tại các khoa	Tháng 4/2019 và Tháng 10/2019		Tổ ĐBCL các khoa	- Có khoản 30 đại diện Tổ ĐBCL tại các khoa tham gia tập huấn
C	1	Báo cáo kết quả sau mỗi đợt tập huấn, hội nghị, so sánh với báo cáo kết quả khảo sát nhu cầu	Trong tháng hội nghị/tập huấn		Các đơn vị/bộ phận hỗ trợ đào tạo	- Báo cáo kết quả sau mỗi đợt tập huấn, hội nghị
A	1	Thực hiện cải tiến sau một lần tổ chức dựa trên Báo cáo kết	Theo thời gian tổ		Các đơn vị/bộ	

STT	Biện pháp thực hiện chính		Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến
		quả	chức		phận hỗ trợ đào tạo	
Mục tiêu 8: Đăng 03 bài báo về công tác đảm bảo chất lượng trong giáo dục đại học trên tạp chí khoa học trong nước						
P	1	Tiếp nhận các thông báo/ thư mời viết bài	Theo các thông báo	Phòng ĐBCL	Phòng KHCN	- Thông báo/ thư mời viết bài
	2	Họp Phòng để phổ biến và phân công viết bài báo đăng trên tạp chí khoa học	Hàng tháng			- Biên bản họp Phòng
D	1	Tìm hiểu về quy chế đăng bài trên các tạp chí khoa học (tạp chí của Trường hoặc bên ngoài)	Theo thư mời từ các tạp chí			- Quy chế đăng bài tạp chí
	2	Thực hiện viết bài theo các chủ đề				- Bài báo/ tham luận
	3	Gửi bài báo cho tạp chí khoa học				- Email gửi bài
C	1	Nhận phản biện từ tạp chí và điều chỉnh (nếu có)				- Email phản hồi
A	1	Theo dõi kết quả đăng bài trên tạp chí khoa học	- Email phản hồi			
	2	Họp trao đổi kết quả thực hiện và có đề xuất phương hướng về công tác NCKH của Phòng.	Hàng tháng	- Biên bản họp Phòng		
Mục tiêu 9: Trở thành thành viên của Tổ chức CDIO quốc tế						
P	1	Hoàn thiện hồ sơ gia nhập CDIO	Tháng 12/2018	Phòng ĐBCL	Các Khoa và đơn vị	Hồ sơ gia nhập CDIO hoàn chỉnh gồm: - Đơn xin gia nhập - Thư động lực - Bảng tự đánh giá theo 12 tiêu chuẩn - CV của 5 cán bộ chủ chốt
D	1	Nộp hồ sơ gia nhập CDIO	Tháng 12/2018	Phòng ĐBCL	Các Khoa và đơn vị	Email CDIO nhận hồ sơ
C	1	Tham dự Hội nghị CDIO khu vực Châu Á tại Trung Quốc và thuyết trình bảo vệ hồ sơ gia nhập CDIO	Tháng 03/2019	Nhóm công tác CDIO	Phòng ĐBCL	Tham dự Hội nghị và thuyết trình
	2	Tham dự Hội nghị CDIO Quốc tế tại Đan Mạch	Tháng 06/2019	Nhóm công tác CDIO	Phòng ĐBCL	Tham dự Hội nghị và thuyết trình
A	1	Nhận kết quả của Tổ chức CDIO về công nhận là thành viên	Tháng 06/2019	Nhóm công tác CDIO	Phòng ĐBCL	Thông báo của CDIO

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 10: Giám sát triển khai các đề án: (i) Xây dựng và triển khai Mô hình gắn kết đào tạo giữa Trường Đại học Nguyễn Tất Thành với doanh nghiệp; và (ii) Đổi mới các chương trình đào tạo, phương pháp dạy và học theo tiếp cận CDIO và Mobile learning						
10.1 Đề án “Xây dựng và triển khai Mô hình gắn kết đào tạo giữa Trường Đại học Nguyễn Tất Thành với doanh nghiệp”						
C	1	Báo cáo tình hình thực hiện giai đoạn 1 của Đề án	Tháng 12/2018	Thường trực Đề án	Phòng ĐBCL	- Báo cáo
A	1	Điều chỉnh Kế hoạch triển khai Đề án giai đoạn 2	Tháng 1/2019	Ban Đề án	Phòng ĐBCL	- Kế hoạch điều chỉnh
P	1	Phối hợp Phòng TCNS để ban hành hướng dẫn thực hiện Quy định tạm thời công tác đào tạo gắn kết giữa Trường và doanh nghiệp	Tháng 1/2019	-Phòng TCNS -Phòng ĐBCL	Ban Đề án	- Hướng dẫn thực hiện Quy định tạm thời công tác đào tạo gắn kết giữa Trường và doanh nghiệp
	2	Xây dựng các biểu mẫu, danh mục các minh chứng cần có trong quá trình triển khai Đề án		Phòng ĐBCL	Ban Đề án	- Biểu mẫu, danh mục các minh chứng
D	1	Tổ chức họp định kỳ để báo cáo tình hình thực hiện Đề án	Theo tiến độ Đề án	Phòng ĐBCL	Ban Đề án	- Biên bản họp
	2	Phối hợp với Phòng TCNS để tổ chức, đánh giá các khóa bồi dưỡng giảng viên doanh nhân	Theo tiến độ Đề án	Phòng TCNS	Phòng ĐBCL	- Các giảng viên đến từ doanh nghiệp được tập huấn
10.2 Đề án Đổi mới các chương trình đào tạo, phương pháp dạy và học theo tiếp cận CDIO và Mobile learning;						
C	1	Đánh giá kết quả thực hiện giai đoạn 1,	Tháng 12/2018	Ban Đề án	Phòng ĐBCL	- Báo cáo đánh giá
A/P	1	Điều chỉnh kế hoạch chi tiết giai đoạn 2	Tháng 1/2019	Ban Đề án	Phòng ĐBCL	- Kế hoạch chi tiết giai đoạn 2
D/C	1	Thực hiện khảo sát GV tham gia tập huấn phương pháp giảng dạy theo Mobile Learning	Theo tiến độ Đề án	Phòng ĐBCL	Phòng TCNS	- Báo cáo kết quả khảo sát
	2	Tổ chức họp định kỳ để báo cáo tình hình thực hiện Đề án	Theo tiến độ Đề án	Phòng ĐBCL	Ban Đề án	- Biên bản họp
Mục tiêu 11: 100% nhân sự tại Phòng (i) tham dự các khóa đào tạo, tập huấn về đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học; và (ii) đạt chứng chỉ tiếng Anh theo đăng ký.						
P	1	Lập Kế hoạch bồi dưỡng nhân sự về ĐBCL và tiếng Anh	Tháng 1/2019	Phòng ĐBCL	Phòng TCNS	- Kế hoạch bồi dưỡng nhân sự
D	1	Theo dõi các khóa tập huấn về ĐBCL để đề xuất tham dự	Thường xuyên	Phòng ĐBCL		- Thông tin các khóa tập huấn
	2	Tổ chức chuyên đề về ĐBCL định kỳ cho nhân sự của Phòng	1 tháng/1 lần	Phòng ĐBCL		- Báo cáo chuyên đề
C	1	Đánh giá giữa kỳ Kế hoạch bồi dưỡng nhân sự, thống kê	Tháng 6/2019	Phòng ĐBCL		- Biên bản họp

STT		Biện pháp thực hiện chính	Thời gian hoàn thành dự kiến	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến
		danh sách tham gia các khóa tập huấn, các chuyên đề đã trao đổi				
A	1	Điều chỉnh Kế hoạch để triển khai tiếp cho 6 tháng cuối năm	Tháng 6/2019	Phòng ĐBCL		- Kế hoạch điều chỉnh

Nơi nhận:

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

TRƯỞNG PHÒNG



ThS. Nguyễn Thị Anh Đào