

KẾ HOẠCH

Triển khai Hội nghị - Tập huấn về đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2023

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai Hội nghị - Tập huấn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2023 nhằm hỗ trợ thực hiện công tác tự đánh giá chương trình đào tạo (TĐG CTĐT) và phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng CTĐT giai đoạn 2021-2025 theo bộ tiêu chuẩn hiện hành. Đồng thời, góp phần tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác TĐG và hình thành văn hóa chất lượng bên trong Nhà trường.

2. Yêu cầu

Các thành viên được giao nhiệm vụ thuyết trình cần nghiên cứu trước tài liệu và chuẩn bị bài thuyết trình (định dạng PowerPoint, trình bày dưới 10 phút) gửi về Ban tổ chức.

Thành viên tham dự chủ động nghiên cứu trước tài liệu và gửi câu hỏi liên quan về Ban tổ chức theo các đầu mối được phân công.

Các nội dung yêu cầu gửi về Ban tổ chức ít nhất là 3 ngày làm việc trước khi triển khai; Các tài liệu là các văn bản có liên quan đến TĐG CTĐT được công bố công khai trên trang tin điện tử của Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng giáo dục.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

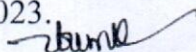
1. Thời gian, địa điểm

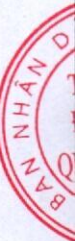
Thời gian dự kiến: 8 giờ 00 ngày 16/ 01/ 2023;

Địa điểm: Phòng họp tầng 4, nhà Hiệu bộ.

2. Thành phần tham dự

- Ban Giám hiệu;
- Trưởng, Phó các đơn vị trong Trường; Trưởng, Phó các Bộ môn;
- Các viên chức đã tham dự các đợt tập huấn về công tác bảo đảm chất lượng CTĐT từ năm 2017 đến nay;
- Ban thư ký Hội đồng TĐG và Trưởng các Nhóm công tác chuyên trách thực hiện TĐG CTĐT năm học 2022-2023.





3. Nội dung các chuyên đề và phân công thực hiện các chuyên đề

TT	Nội dung chuyên đề	Người phụ trách
1	Hệ thống quy định, trình tự các bước TĐG CTĐT và công tác thu thập thông tin, minh chứng TĐG	Trần Công Trung
2	Hệ thống hóa văn bản, quy định của Nhà trường và cấp trên về xây dựng và phát triển CTĐT phục vụ đánh giá tiêu chuẩn 1, 2, 3, 4, 5	Lý Thị Thu Hoài
3	Hướng dẫn TĐG các nội dung tiêu chuẩn 1, 2, 3 về CTĐT: <i>Mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT; Bản mô tả CTĐT; Cấu trúc và nội dung của CTDH</i>	Trần Văn Cường
4	Hướng dẫn TĐG các nội dung tiêu chuẩn 4, 5 về CTĐT: <i>Phương pháp tiếp cận trong dạy và học; Đánh giá kết quả học tập của người học</i>	Lê Thị Hằng
5	Hệ thống hóa văn bản, quy định của Nhà trường và cấp trên về đội ngũ phục vụ TĐT CTĐT tiêu chuẩn 6, 7	Lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính
6	Hướng dẫn TĐG CTĐT các nội dung tiêu chuẩn 6, 7 về: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên; Đội ngũ nhân viên	Nguyễn Thị Thúy
7	Hệ thống hóa văn bản, quy định của Nhà trường và cấp trên về người học và hoạt động hỗ trợ người học phục vụ TĐG CTĐT tiêu chuẩn 8, 11 (chú trọng vào: 8.3, 8.4, 8.5, 11.3)	Lãnh đạo Phòng Chính trị - QLSV
9	Hệ thống hóa văn bản, quy định của Nhà trường và cấp trên về cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ TĐG CTĐT tiêu chuẩn 9	Lãnh đạo Phòng Quản trị
10	Hệ thống hóa văn bản, quy định của Nhà trường và cấp trên về quản lý và phân bổ kinh phí cho phát triển đội ngũ và cho các hoạt động (đào tạo, khoa học, cộng đồng, ...) phục vụ TĐG CTĐT tiêu chuẩn 6, 7, 8, 9, 10, 11 (chú trọng vào: 6.1, 6.5, 7.4, 9.1, 9.3, 11.4)	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính và Quản lý đầu tư
11	Hướng dẫn TĐG các nội dung tiêu chuẩn 8, 9 về: Người học và hoạt động hỗ trợ người học; Cơ sở vật chất và trang thiết bị	Nguyễn Tuyết Khanh
12	Hệ thống hóa văn bản, quy định của Nhà trường và cấp trên về quản lý các hoạt động đào tạo (đầu vào, quá trình, đầu ra ...) phục vụ TĐG CTĐT tiêu chuẩn 6, 8, 10, 11 (chú trọng vào: 6.2, 8.1, 8.2, 10.1, 10.2, 10.3, 11.1, 11.2)	Lãnh đạo Phòng Đào tạo
13	Hệ thống hóa văn bản, quy định của Nhà trường và cấp trên về quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của GV và SV phục vụ TĐG CTĐT tiêu chuẩn 6, 8, 10, 11 (chú trọng vào: 6.7, 8.5, 10.4, 11.4)	Lãnh đạo Phòng Khoa học - Công nghệ và Đối ngoại
14	Hướng dẫn TĐG các nội dung tiêu chuẩn 10, 11 về: Nâng cao chất lượng; Kết quả đầu ra.	Trần Công Trung



đúng

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Thanh tra - Đảm bảo CLGD: Xây dựng kế hoạch, chương trình, lập dự trù kinh phí cho Hội nghị - Tập huấn; Đưa tài liệu phục vụ Hội nghị - Tập huấn lên trang tin điện tử của Phòng TT-ĐBCLGD; Tổ chức Hội nghị - Tập huấn.

2. Phòng Quản trị: Chuẩn bị bàn ghế, CSVC phục vụ Hội nghị - Tập huấn (âm thanh loa máy, màn chiếu...).

3. Phòng Tổ chức - Hành chính: Chuẩn bị nước uống phục vụ tập huấn.

4. Các đơn vị:

Phân công cán bộ của đơn vị chuẩn bị cáo cáo và thực hiện thuyết trình các nội dung như phân công ở **Phần II, mục 3**.

Thông báo đến CB, GV liên quan tham dự đầy đủ, đúng thời gian quy định.

5. Thư ký và Trưởng Nhóm chuyên trách của các Hội đồng TĐG CTĐT:

Thư ký Hội đồng TĐG các CTĐT năm 2023 tổ chức cho Trưởng các Nhóm chuyên trách tập hợp các câu hỏi từ các thành viên theo từng tiêu chuẩn và tập hợp để nộp lại Ban tổ chức Hội nghị - Tập huấn thông qua đồng chí Nguyễn Tuyết Khanh, trước 16 giờ 00 ngày 10/ 01/ 2023.

Trên đây là Kế hoạch Hội nghị - Tập huấn đánh giá chất lượng CTĐT năm 2023 của Trường Đại học Quảng Bình, yêu cầu Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, TT-ĐBCLGD.



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Nguyễn Đức Vượng