BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 509/KH-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày 10 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC NĂM 2021

1. Căn cứ pháp lý:

- Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018.

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Giáo dục và Đào tạo, ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học;

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Thông báo số 2577/TB-ĐHTN ngày 8/12/2020 của Trường Đại học Tây Nguyên về việc tổng kết công tác ĐBCLGD năm 2020 và lập kế hoạch công tác ĐBCLGD năm 2021.

2. Mục đích:

- Nâng cao chất lượng trong công tác quản lý, công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học công nghệ, kết nối và phục vụ cộng đồng của Nhà trường;

- Đáp ứng các yêu cầu của chuẩn đầu ra và nhu cầu xã hội;

- Thiết lập và vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, đáp ứng các mục tiêu Kế hoạch chiến lược của Nhà trường;

- Phát triển văn hóa chất lượng trong giáo dục và văn hóa minh chứng trong quản trị đại học đảm bảo các tiêu chí kiểm định chất lượng trường đại học và các chương trình đào tạo;

- Triển khai tự đánh giá và đánh giá ngoài cấp cơ sở giáo dục (CSGD) / chương trình đào tạo (CTĐT) theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Là cơ sở để các đơn vị trong Trường xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng và cải tiến chất lượng.

3. Yêu cầu:

Các hoạt động đảm bảo chất lượng được thực hiện theo chu trình cải tiến liên tục (PDCA) gồm:

+ Lập kế hoạch (P);

+ Triển khai kế hoạch (D);

+ Kiểm tra, giám sát, đánh giá (C);

+ Cải tiến các hoạt động (A).

4. Kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng giáo dục:

Kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm 2021 của Trường gồm những hoạt động và nội dung chính như sau:

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu /Kết quả
4.1. CÔNG TÁC TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ, ĐỘI NGŨ CÁN BỘ				
1	Kiện toàn nhân sự Ban Giám hiệu.	P. TCCB	Các đơn vị	Nhân sự BGH được kiện toàn.
2	Bổ nhiệm các vị trí quản lý ở các đơn vị.	BGH, HĐ Trường, P. TCCB	Các đơn vị	Vị trí quản lý các đơn vị được bổ nhiệm.
3	Xây dựng Kế hoạch chiến lược phát triển Trường trung hạn, giai đoạn 2021-2023.	P. TCCB, BGH, HĐ Trường	Các đơn vị	Kế hoạch chiến lược phát triển Trường trung hạn, giai đoạn 2021-2023 được ban hành.
4	Xây dựng Đề án thành lập Doanh nghiệp khoa học công nghệ; Đề án thành lập Bệnh viện Thú y.	P. TCCB, khoa CNTY	P. HCTH, các đơn vị liên quan	Các Đề án được xây dựng.
5	Sửa đổi Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.	P. TCCB	Các đơn vị	Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường được sửa đổi.
6	Sửa đổi quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức; Quy chế thi đua khen thưởng.	P. TCCB	Các đơn vị	Các Quy chế được sửa đổi.
4.2. CÔNG TÁC ĐÀO TẠO				
1	Xây dựng Đề án tuyển sinh năm 2021.	P. ĐTĐH	Các Khoa	Có đề án tuyển sinh năm 2021.
2	Tư vấn tuyển sinh.	P. ĐTĐH, bộ phận TS	Các Khoa	Tư vấn tuyển sinh được tổ chức.
3	Triển khai công tác viết sách, giáo trình, tài liệu học tập.	P. ĐTĐH	Các Khoa	Viết giáo trình, sách, tài liệu học tập được triển khai.
4	Triển khai kế hoạch đào tạo năm học 2020-2021.	P. ĐTĐH, các Khoa	Các đơn vị	Kế hoạch đào tạo năm học 2020-2021 được xây dựng và triển khai.
5	Xây dựng đề án mở ngành đào tạo đại học mới.	P. ĐTĐH	Các đơn vị liên quan	Đề án mở ngành đào tạo mới được xây dựng.
6	Hội thảo đổi mới phương pháp dạy và học để nâng cao chất lượng đào tạo.	P. ĐTĐH	Các Khoa	Hội thảo được tổ chức.
7	Rà soát, sửa đổi quy chế đào tạo đại học và sau đại học.	P. ĐTĐH	Các Khoa, các đơn vị	Quy chế đào tạo đại học và SĐH được rà soát, sửa đổi.

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu /Kết quả
4.3. CÔNG TÁC SINH VIÊN				
1	Tổ chức giáo dục đạo đức tư tưởng cho sinh viên.	P. CTSV, các Khoa	Các đơn vị liên quan	Giáo dục đạo đức tư tưởng cho sinh viên được thực hiện.
2	Rà soát, bổ sung và ban hành quy trình xử lý công việc của phòng Công tác Sinh viên.	P. CTSV	Các đơn vị	Quy trình xử lý công việc được ban hành.
3	Đảm bảo chế độ chính sách cho học sinh sinh viên.	P. CTSV	Các Khoa, các đơn vị liên quan	Chế độ chính sách cho HSSV được thực hiện.
4	Tìm kiếm các học bổng ngoài cho sinh viên.	P. CTSV, các Khoa	Các đơn vị liên quan	Các học bổng ngoài cho sinh viên được hỗ trợ.
5	Cập nhật sổ tay sinh viên, sổ tay cố vấn học tập.	P. ĐTĐH, CTSV	Các Khoa, P. KHTC, P. CSVC	Sổ tay sinh viên, sổ tay CVHT được cập nhật.
6	Tổ chức đối thoại sinh viên.	P. CTSV, các Khoa	Các đơn vị	Đối thoại sinh viên được tổ chức.
7	Ban hành quy chế về công tác học sinh sinh viên.	P. CTSV, các Khoa	Các đơn vị	Quy chế về công tác HSSV được ban hành.
4.4. CÔNG TÁC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, HỢP TÁC QUỐC TẾ				
1	Rà soát, xây dựng và hoàn thiện các quy định về hoạt động KHCN và QHQT của Trường.	P. KHQHQT	Trung tâm, Viện, các Khoa, các đơn vị	Quy định về hoạt động KHCN và QHQT của Trường được rà soát.
2	Chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm công nghệ một số kết quả đề tài nghiên cứu khoa học.	P. KHQHQT, Trung tâm, Viện	Các đơn vị	Các sản phẩm KH công nghệ được chuyển giao và thương mại hóa.
3	Tổ chức tập huấn/hội thảo/hội nghị khoa học công nghệ, hợp tác quốc tế.	P. KHQHQT, Trung tâm, Viện	Các đơn vị	Các tập huấn/hội thảo/hội nghị KH công nghệ, HTQT được tổ chức.
4	Xây dựng và triển khai các hoạt động khởi nghiệp.	P. KHQHQT	Các đơn vị liên quan	Các hoạt động khởi nghiệp được xây dựng và triển khai.
5	Xây dựng các Kế hoạch/Chương trình về sở hữu trí tuệ.	P. KHQHQT	Các đơn vị	Các Kế hoạch, Chương trình về SHTT được xây dựng.
6	Xây dựng cơ sở dữ liệu và phần mềm quản lý khoa học công nghệ.	P. KHQHQT	Các đơn vị liên quan	CSDL và phần mềm quản lý KHCN được xây dựng.
7	Triển khai Thực tập sinh ngoài	P. KHQHQT	Các đơn vị	Thực tập sinh ngoài

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu /Kết quả
	nước của Trường.			nước của Trường được triển khai.
8	Ký kết hợp tác trong đào tạo và chuyển giao KHCN với các địa phương, các doanh nghiệp, các Viện, Trường.	P. KHQHQT, các Viện	Các đơn vị	Hợp tác trong đào tạo và chuyển giao KHCN được ký kết.
4.5. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH				
1	Công khai tài chính của Trường.	P. Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị liên quan	Tài chính của Trường được công khai.
2	Xây dựng dự toán chi tiết năm 2021 và kế hoạch ngân sách năm 2022.	P. Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị liên quan	Dự toán chi tiết và kế hoạch ngân sách được xây dựng.
3	Đảm bảo kinh phí các hoạt động thường xuyên của Trường.	P. Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị	Kinh phí hoạt động của Trường được cân đối đảm bảo.
4	Rà soát, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.	P. Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị	Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường được rà soát.
5	Đánh giá hiệu quả sử dụng nguồn lực các đơn vị.	P. Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị liên quan	Hiệu quả sử dụng nguồn lực các đơn vị được đánh giá.
6	Thực hiện công tác kiểm toán, kiểm tra tài chính.	P. Kế hoạch Tài chính	Các đơn vị liên quan	Công tác kiểm toán, kiểm tra tài chính được thực hiện.
4.6. CÔNG TÁC CƠ SỞ VẬT CHẤT				
1	Cải tạo, sửa chữa trang thiết bị phục vụ cho công tác đào tạo, quản lý, nghiên cứu khoa học.	P. CSVC	Các đơn vị	Trang thiết bị phục vụ cho công tác đào tạo, quản lý, NCKH được sửa chữa.
2	Trang bị cơ sở vật chất, thiết bị cho Khoa Y Dược;	P. CSVC	Khoa Y Dược	CSVC cho Khoa Y Dược được trang bị.
3	Trang bị phần mềm Quản trị đại học.	P. CSVC	Các đơn vị	Phần mềm Quản trị đại học được trang bị.
4	Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ giảng viên, VC NLĐ, người học của Trường.	P. CSVC	P. CSVC, P. KHTC, các đơn vị	Các dịch vụ hỗ trợ GV, VC NLĐ, người học của Trường được cung cấp.
5	Trang bị tài liệu học tập, tài liệu tham khảo, học liệu điện tử.	Thư viện	P. KHTC, các đơn vị	Tài liệu học tập, học liệu điện tử được trang bị.
6	Đầu tư phần mềm quản lý Thư viện, CSVC, trang thiết bị.	Thư viện	P. CSVC, P. KHTC	Phần mềm quản lý Thư viện, CSVC trang thiết bị, máy tính được đầu tư.

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu /Kết quả
7	Kết nối nguồn CSDL Thư viện từ các trường đại học.	Thư viện	TT thông tin, các đơn vị	CSDL Thư viện từ các trường đại học được kết nối.
4.7. CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH TỔNG HỢP, CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ CÁC DỊCH VỤ				
1	Phụ trách Hộp thư điện tử của Trường.	P. HCTH	Các đơn vị	Được triển khai theo quy định.
2	Quản lý, cấp - phát phôi bằng, chứng chỉ, theo đúng quy định.	P. HCTH	Các đơn vị	Công tác cấp - phát phôi bằng, chứng chỉ được quản lý.
3	Triển khai bộ phận hành chính một cửa của Nhà trường.	P. HCTH, các đơn vị liên quan	Các đơn vị	Bộ phận hành chính một cửa của Nhà trường được triển khai.
4	Nâng cấp Website Trường và các đơn vị.	Trung tâm Thông tin	Các đơn vị	Website Trường và các đơn vị được nâng cấp.
5	Nâng cấp mạng Internet và mạng WIFI trong Trường.	Trung tâm Thông tin	Các đơn vị	Mạng Internet và mạng WIFI trong Trường được nâng cấp.
6	Triển khai hệ thống E-mail tên miền @sv.ttn.edu.vn cho sinh viên.	Trung tâm Thông tin	Các đơn vị	Hệ thống E-mail tên miền của SV được triển khai.
7	Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ người học, GV, VCNLĐ của Trường.	P. HCTH, TT HTSV	Các đơn vị	Các dịch vụ hỗ trợ được nâng cấp.
4.8. CÔNG TÁC THANH TRA PHÁP CHẾ				
1	Thanh tra thi các hệ đào tạo, thi học kỳ, thi tuyển sinh,...	P. Thanh tra Pháp chế	Các đơn vị	Công tác thi các hệ được thanh tra.
2	Tiếp dân và giải quyết kiến nghị.	P. Thanh tra Pháp chế	Các đơn vị	Các kiến nghị được tiếp nhận và giải quyết.
3	Kiểm tra việc thực hiện pháp luật Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường.	P. Thanh tra Pháp chế	Các đơn vị	Việc thực hiện pháp luật Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường được kiểm tra.
4	Thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch các hoạt động của Trường.	P. Thanh tra Pháp chế	Các đơn vị	Các hoạt động của Trường được thanh tra đột xuất theo quy định.
5	Kiểm soát việc ban hành hệ thống văn bản của Nhà trường.	P. Thanh tra Pháp chế	Các đơn vị	Việc ban hành hệ thống văn bản của Nhà trường được kiểm soát.

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu /Kết quả
4.9. CÔNG TÁC KHẢO THÍ				
1	Cập nhật ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần các hệ đào tạo.	P. Quản lý chất lượng	Các khoa	Ngân hàng câu hỏi thi được cập nhật.
2	Xây dựng kế hoạch thi và tổ chức thi các hệ đào tạo trong năm 2021.	P. Quản lý chất lượng, các Khoa	Các đơn vị liên quan	Thi học kỳ các hệ được tổ chức.
3	Tổng kết công tác thi.	P. Quản lý chất lượng	Các đơn vị liên quan	Công tác tổ chức thi học kỳ được tổng kết.
4.10. CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG				
1	Xây dựng Kế hoạch và triển khai công tác ĐBCLGD của Trường năm 2021	P. Quản lý chất lượng	Các đơn vị	Kế hoạch ĐBCLGD của Trường năm 2021 được ban hành.
2	Tham dự tập huấn, hội thảo,...về ĐBCLGD.	P. QLCL, các đơn vị	Các đơn vị	VC NLĐ tham gia các lớp tập huấn, hội thảo,...liên quan đến ĐBCLGD.
3	Triển khai công tác Tự đánh giá/đánh giá ngoài một số chương trình đào tạo	P. QLCL, P. ĐTĐH, các Khoa	Các đơn vị	Hoàn thành TĐG/ĐGN một số CTĐT.
4	Thực hiện cải tiến chất lượng các hoạt động sau ĐGN cấp CSGD.	P. Quản lý chất lượng	Các đơn vị	Cải tiến chất lượng.
5	Thực hiện các hoạt động đối sánh.	P. QLCL, P. ĐTĐH, các Khoa	Các đơn vị	Các hoạt động đối sánh được thực hiện.
4.11. HOẠT ĐỘNG KHẢO SÁT CÁC BÊN LIÊN QUAN				
1	Khảo sát lấy ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của GV học kỳ 1 năm học 2020-2021	P. QLCL	Các Khoa, Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
2	Khảo sát lấy ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của GV học kỳ 2 năm học 2020-2021	P. QLCL	Các Khoa, Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
3	Khảo sát lấy ý kiến của người học đánh giá chất lượng đào tạo của CSGD trước khi tốt nghiệp.	P. QLCL	Các Khoa, Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
4	Khảo sát lấy ý kiến của người học, người dạy, VCNLĐ về thái độ làm việc của một số đơn vị (phòng chức năng) trong Trường.	P. TCCB	Các Khoa, Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
5	Khảo sát SV/GV về chất lượng và sự phù hợp của các hình thức kiểm tra, đánh giá trong hoạt động đào tạo của Trường.	P. QLCL	Các Khoa	Báo cáo kết quả khảo sát.
6	Khảo sát tình hình việc làm của	P. QLCL	Các Khoa,	Báo cáo kết quả khảo

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu /Kết quả
	cựu sinh viên sau tốt nghiệp.		Các đơn vị	sát.
7	Khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan (SV, GV, cựu SV, nhà tuyển dụng, doanh nghiệp,...) về chương trình đào tạo/chất lượng đào tạo của Trường.	P. QLCL	Các Khoa, Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
8	Khảo sát về tầm nhìn, sứ mạng, chiến lược phát triển Nhà trường	P. TCCB	Các Khoa, Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
9	Khảo sát mức độ đáp ứng của Thư viện, phòng thí nghiệm-thực hành, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ của Trường.	P. QLCL	Các Khoa, Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
10	Khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan về môi trường làm việc tại Trường.	P. QLCL	Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
11	Khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan về hoạt động khoa học công nghệ và HTQT của Trường.	P. KHQHQT, P. QLCL	Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
12	Khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường.	P. QLCL	CTSV, Đoàn TN, các Khoa, Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
13	Khảo sát SV khóa mới về công tác tuyển sinh, đón tiếp và thủ tục nhập học của Trường.	P. QLCL	Các đơn vị	Báo cáo kết quả khảo sát.
4.12. HOẠT ĐỘNG KẾT NỐI VÀ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG				
1	Xây dựng Kế hoạch Kết nối và Phục vụ cộng đồng của Trường và của các đơn vị.	P. CTSV	Các đơn vị	Ban hành Kế hoạch Kết nối và phục vụ cộng đồng.
2	Tổ chức các khóa đào tạo ngắn hạn/cấp chứng chỉ.	Các đơn vị, các Khoa	Các đơn vị	Báo cáo kết quả các hoạt động.
3	Chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ, kết nối và phục vụ cộng đồng.	Viện, Trung tâm	Các đơn vị	Báo cáo kết quả các hoạt động.
4	Sơ kết và tổng kết hoạt động kết nối và PVCĐ năm 2021.	Các đơn vị, các Khoa	Các đơn vị	Báo cáo kết quả các hoạt động.

5. Tổ chức thực hiện:

Để hoàn thành kế hoạch công tác ĐBCLGD của Trường năm 2021, Hiệu trưởng phân công các đơn vị tổ chức thực hiện như sau:

- Trưởng các đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện kế hoạch ĐBCLGD của Trường, giám sát và báo cáo việc thực hiện.

- Tất cả văn bản liên quan, yêu cầu Trưởng các đơn vị lưu trữ để phục vụ công tác tự đánh giá/đánh giá ngoài theo Quy định.

- Trước ngày 22/12/2021, Trưởng các đơn vị tổng kết thực hiện Kế hoạch ĐBCLGD và gửi báo cáo về Trường thông qua Phòng Quản lý chất lượng để tổng hợp, báo cáo Cục Quản lý chất lượng và lưu trữ theo Quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, Lãnh đạo các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng để xem xét giải quyết.

Nơi nhận:
- Cục QLCL-BGDĐT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Đăng Website của Trường;
- Lưu: HCTH, QLCL.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

TS. Nguyễn Thanh Trúc