

Số: 25 /KH-DSG-ĐB&KĐCLGD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 05 năm 2022

## KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH ĐIỆN – ĐIỆN TỬ TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

### I. Mục đích tự đánh giá

Nhằm bảo đảm và nâng cao chất lượng CTĐT và để đăng ký KĐCLGD.

### II. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ KĐCLGD.

### III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn: công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH; công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD; công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài CTĐT; công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/6/2021 về việc điều chỉnh một số phụ lục công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

### IV. Hội đồng tự đánh giá

#### 1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Điện – Điện tử trình độ đại học được thành lập theo Quyết định số 65/QĐ-DSG-ĐB&KĐCLGD ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, Hội đồng gồm có 17 thành viên (Danh sách kèm theo).

#### 2. Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách (Danh sách kèm theo).

#### 3. Phân công thực hiện nhiệm vụ:

a) Nhóm thư ký: Thực hiện theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng và Trưởng Ban thư ký.

b) Các nhóm công tác, cá nhân (Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng TĐG, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, ...)



| TT | Tiêu chuẩn       | Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm | Thời gian thu thập thông tin và minh chứng | Ghi chú |
|----|------------------|---|--|---------|
| 1  | TC 1, 2, 3, 4, 5 | NHÓM 1                                  | Từ 9/5 – 30/7/2022                         |         |
| 2  | TC 6, 7, 9       | NHÓM 2                                  | Từ 9/5 – 30/7/2022                         |         |
| 3  | TC 8, 10, 11     | NHÓM 3                                  | Từ 9/5 – 30/7/2022                         |         |

### V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

Tháng 12/2019, Nhà trường đã tổ chức mời chuyên gia tập huấn cho Giảng viên Khoa Điện – Điện tử về xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo đáp ứng bộ tiêu chuẩn cấp CTĐT của Bộ GD&ĐT.

### VI. Dự kiến các nguồn lực (nhân lực, tài chính, ...) và thời điểm cần huy động/cung cấp

| TT | Tiêu chuẩn           | Các hoạt động  | Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp   | Thời gian            | Ghi chú                        |
|----|----------------------|--|---|----------------------|--------------------------------|
| 1  | Tiêu chuẩn 1,2,3,4,5 | Nghiên cứu tài liệu, thu thập minh chứng về CTĐT, thảo luận, phân tích, kết luận, đánh giá...                  | Văn bản, quyết định về CTĐT, kết luận, đánh giá từ khảo sát các bên liên quan, tài liệu, đề cương học phần, kết quả đánh giá học tập...   | Từ 9/5 đến 30/7/2022 | Kinh phí phụ cấp cho nhóm viết |
| 2  | Tiêu chuẩn 6,7,9     | Phân tích năng lực giảng viên, đánh giá hoạt động khoa học, hiện trạng và mức độ đáp ứng của cơ sở vật chất... | Hồ sơ giảng viên, kết quả đánh giá giảng viên từ khoa, người học, danh mục số lượng đề tài nghiên cứu, hồ sơ trang thiết bị giảng dạy, phòng thực hành vi tính, phòng sinh hoạt câu lạc bộ học thuật... | Từ 9/5 đến 30/7/2022 | nt                             |
| 3  | Tiêu chuẩn 8,10,11   | Đánh giá kết quả học tập và phân hội của SV, kế hoạch nâng cao trình độ  | Hồ sơ quản lý sinh viên, báo cáo tổng kết năm học, kết quả tốt nghiệp, hội thảo chuyên môn cấp khoa, đánh giá khảo sát từ nhà tuyển dụng, cựu sinh viên về đào tạo... Nguồn                             | Từ 9/5 đến 30/7/2022 | nt                             |

| TT | Tiêu chuẩn | Các hoạt động  | Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp | Thời gian | Ghi chú |
|----|------------|--|---|-----------|---------|
|    |            | GV, đối chiếu kết quả đầu ra, cải tiến chất lượng đào tạo... | kinh phí đào tạo, phát triển đội ngũ...       |           |         |

### VII. Dự kiến thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo (nếu có)

Xác định các thông tin cần thu thập từ bên ngoài, nguồn cung cấp, thời gian cần thu thập, kinh phí cần có.

- Các thông tin, minh chứng, văn bản cần thu thập từ các cơ quan, sở, ban, ngành liên quan: Chính phủ, Bộ GD&ĐT, ...

- Các thông tin, minh chứng cần thu thập từ nhà tuyển dụng, cựu sinh viên, sinh viên, ...

### VIII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG (nếu có)

Xác định các lĩnh vực cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời gian cần thuê chuyên gia, kinh phí thuê chuyên gia, ...

- Mời chuyên gia tập huấn cho Hội đồng tự đánh giá, Nhóm công tác chuyên trách và Ban thư ký về kỹ năng thu thập, xử lý thông tin, minh chứng; Tập huấn kỹ năng viết báo cáo tự đánh giá và thẩm định, rà soát để hoàn thiện báo cáo tự đánh giá (nếu cần).

### IX. Lập Bảng danh mục mã minh chứng

Sau khi các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí; phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục mã minh chứng.

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để riêng và để ở phần Phụ lục của báo cáo TĐG).

### X. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian và nội dung triển khai thực hiện hoạt động TĐG:

| Thời gian                       | Nội dung hoạt động   |
|---------------------------------|--|
| Tuần 1 – 2<br>(4/4 – 15/4/2022) | 1. Họp Lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT để thảo luận mục đích, yêu cầu, thời gian biểu và xác |

| Thời gian                                       | Nội dung hoạt động  |
|---|---|
|   | <p>định các thành viên của Hội đồng TĐG CTĐT.</p> <p>2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT.</p> <p>3. Họp Hội đồng TĐG CTĐT để:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG;</li> <li>- Tập huấn về quy trình TĐG và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT;</li> <li>- Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng;</li> <li>- Dự thảo kế hoạch TĐG CTĐT.</li> </ul>   |
| <p><b>Tuần 3 – 4</b><br/>(18/4 – 6/5/2022)</p>  | <p>1. Phổ biến chủ trương triển khai TĐG đến toàn thể cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT.</p> <p>2. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan.</p> <p>3. Họp Hội đồng TĐG CTĐT để thông qua:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản kế hoạch TĐG CTĐT;</li> <li>- Dự thảo đề cương báo cáo TĐG (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của đơn vị thực hiện CTĐT);</li> <li>- Trình Hiệu trưởng đề nghị ban hành kế hoạch TĐG.</li> </ul> |
| <p><b>Tuần 5 – 9</b><br/>9/5 – 10/6/2022</p>    | <p>1. Công bố kế hoạch TĐG đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng.</p> <p>2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng.</p> <p>3. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.</p> <p>4. Phân tích thông tin và minh chứng thu được.</p> <p>5. Phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng để xem xét sự phù hợp của minh chứng với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT.</p>                                      |
| <p><b>Tuần 10 – 16</b><br/>13/6 – 30/7/2022</p> | <p>1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).</p> <p>2. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).</p>   |
| <p><b>Tuần 17</b><br/>1/8 – 10/8/2022</p>       | <p>Hội đồng TĐG CTĐT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo;</li> </ul>   |

| Thời gian                                     | Nội dung hoạt động   |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG;</li> <li>- Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được;</li> <li>- Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung;</li> <li>- Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo TĐG CTĐT.</li> </ul> |
| <p><b>Tuần 18-19</b><br/>11/8 – 30/8/2022</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hội đồng TĐG CTĐT xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần).</li> <li>2. Hội đồng TĐG CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo TĐG, xin ý kiến góp ý.</li> </ol>  |
| <p><b>Tuần 20-22</b><br/>5/9 – 16/9/2022</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Công bố bản báo cáo TĐG (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban, ...) trong nội bộ cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT.</li> <li>2. Các bộ môn, phòng ban, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, người học, .... đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo TĐG.</li> </ol>                                  |
| <p><b>Tuần 23-24</b><br/>19/9 – 30/9/2022</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hội đồng TĐG CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện.</li> <li>2. Hội đồng TĐG CTĐT thông qua báo cáo TĐG lần cuối và nộp báo cáo TĐG cho lãnh đạo đơn vị thực hiện CTĐT và Hiệu trưởng để xem xét.</li> <li>3. Hoàn thiện báo cáo TĐG.</li> </ol>                            |
| <p><b>Tuần 24</b><br/>3/10 – 10/10/2022</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cơ sở giáo dục gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp, Bộ GDĐT.</li> <li>2. Cơ sở giáo dục bảo quản báo cáo TĐG, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo TĐG.</li> </ol>  |

**Nơi nhận:**

- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- TT. HDQT (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Các đơn vị liên quan (để th/h);
- Lưu HCQT, ĐĐT, ĐB&KĐCLGD.

**HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG  
**ĐẠI HỌC  
CÔNG NGHỆ  
SÀI GÒN**

**PGS. TS. Cao Hào Thi**