

Số: 95/KH-DSG-ĐB&KĐCLGD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 06 năm 2021

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KỸ THUẬT XÂY DỰNG TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

I. Mục đích tự đánh giá

Nhằm bảo đảm và nâng cao chất lượng CTĐT và đề 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 GDDH; 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 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDDH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Kỹ thuật xây dựng trình độ đại học được thành lập theo Quyết định số 67/QĐ-DSG-ĐB&KĐCLGD ngày 06 tháng 05 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Sài Gòn, Hội đồng gồm có 15 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, ...)

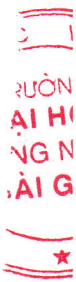


TT	Tiêu chuẩn	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1	TC 1, 2, 3	NHÓM 1	Từ 26/7 – 21/8/2021	
2	TC 4, 5, 10	NHÓM 2	Từ 26/7 – 21/8/2021	
3	TC 6, 7	NHÓM 3	Từ 26/7 – 21/8/2021	
4	TC 8, 9, 11	NHÓM 4	Từ 26/7 – 21/8/2021	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá (nếu có)

TT	Thời gian	Thành phần	Nội dung, chương trình tập huấn
1	15/7/2016	- Lãnh đạo, giảng viên Khoa KTCT. - CB, GV-NV các khoa, phòng, ban.	- Hướng dẫn, thảo luận về xây dựng chuẩn đầu ra của các ngành đào tạo. - Xây dựng bản mô tả chương trình đào tạo.
2	26/8/2016	- Lãnh đạo, giảng viên Khoa KTCT. - CB, GV-NV các khoa, phòng, ban.	- Hướng dẫn, thảo luận về xây dựng chương trình đào tạo và đề cương môn học.
3	13/7/2017	- Lãnh đạo, giảng viên Khoa KTCT. - CB, GV-NV các khoa, phòng, ban.	- Tập huấn viết báo cáo tự đánh giá cấp chương trình đào tạo.
4	31/5/2018	- Lãnh đạo Khoa KTCT. - CB, GV-NV các khoa, phòng, ban.	- Hướng dẫn công tác tổ chức triển khai tự đánh giá CTĐT và viết báo cáo tự đánh giá phục vụ kiểm định chất lượng CTĐT theo Bộ tiêu chuẩn của Thông tư 04/2016. - Phân tích nội hàm và kỹ thuật thu thập minh chứng nhóm tiêu chuẩn về ĐBCL CTĐT (tiêu chuẩn 1-5); về điều kiện ĐBCL (tiêu chuẩn 6-9); và về kết quả ĐBCL (tiêu chuẩn 10-11).
5	Đợt 1: 23/12/2019 24/12/2019 Đợt 2: 25/12/2019 05/01/2020 Đợt 3: 05/2/2020 06/2/2020	- Lãnh đạo, giảng viên Khoa KTCT. - CB, GV-NV các khoa, phòng, ban.	Phần A: Giới thiệu công tác ĐBCL cấp chương trình đào tạo. - Khung đảm bảo chất lượng Chương trình đào tạo. - Những yêu cầu về đảm bảo/kiểm định chất lượng chương trình đào tạo. - Giới thiệu Bộ tiêu chuẩn KĐCL CTĐT của Bộ GD&ĐT/AUN và những yêu cầu về xây dựng CTĐT đáp ứng chuẩn kiểm

			<p>định của Bộ GD&ĐT/AUN tương ứng với mỗi tiêu chuẩn, tiêu chí.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Những yếu tố quyết định đến chất lượng chương trình đào tạo. Mỗi liên hệ định hướng kiến tạo giữa các yếu tố: Chuẩn đầu ra, Chương trình dạy học, Phương pháp dạy và học, phương pháp kiểm tra đánh giá. <p>Phần B: Thiết kế chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra và đề cương môn học.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nguyên tắc thiết kế chương trình dạy học dựa trên chuẩn đầu ra. - Chuẩn đầu ra: bản chất, yêu cầu, nguyên tắc xây dựng. - Phương pháp CDIO trong xây dựng chuẩn đầu ra. - Thực hành xây dựng danh mục CDR. - Nguyên tắc xây dựng CTĐT căn cứ trên CDR. - Thực hành thiết kế khung chương trình, trình tự giảng dạy theo chuẩn đầu ra. - Xây dựng ma trận CDR/ Môn học. - Thiết kế đề cương môn học.
--	--	--	--



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 điểm cần huy động	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1, 2, 3	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 26/7 đến 21/8/2021	Kinh phí phụ cấp cho nhóm viết/đơn vị cung cấp minh chứng
2	Tiêu chuẩn 4, 5, 10	Nghiên cứu tài liệu, thu	Văn bản, quyết định về CTĐT, kết luận, đánh giá	Từ 26/7 đến	nt

		thập minh chứng về CTĐT, thảo luận, phân tích, kết luận, đánh giá...	từ khảo sát các bên liên quan, tài liệu, đề cương học phần, kết quả đánh giá học tập...	21/8/2021	
2	Tiêu chuẩn 6, 7	Phân tích năng lực giảng viên, đánh giá hoạt động khoa học. Kế hoạch nâng cao trình độ GV Đội ngũ nhân viên	Hồ sơ giảng viên, nhân viên, kết quả đánh giá giảng viên từ khoa, người học, danh mục số lượng đề tài nghiên cứu, ... Nguồn kinh phí đào tạo, phát triển đội ngũ...	Từ 26/7 đến 21/8/2021	nt
3	Tiêu chuẩn 8, 9, 11	Đánh giá kết quả học tập và phản hồi của SV, hiện trạng và mức độ đáp ứng của cơ sở vật chất..., đối chiếu kết quả đầu ra, cải tiến chất lượng đào tạo...	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... Hồ sơ trang thiết bị giảng dạy, phòng thực hành vi tính, phòng sinh hoạt câu lạc bộ học thuật...	Từ 26/7 đến 21/8/2021	nt

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.

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, ...

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
<p>Tuần 1 – 2 (28/6 – 9/7/2021)</p>	<p>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 định các thành viên của Hội đồng TĐG CTĐT.</p> <p>2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục 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"> - Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; - Tập huấn về quy trình TĐG và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT; - Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; - Dự thảo kế hoạch TĐG CTĐT.
<p>Tuần 3 – 4 (12/7 – 23/7/2021)</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"> - Bản kế hoạch TĐG CTĐT; - 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); - Trình Thủ trưởng cơ sở giáo dục đề nghị ban hành kế hoạch TĐG.



Thời gian	Nội dung hoạt động
<p>Tuần 5 – 9 26/7 – 28/8/2021</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. 3. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 4. Phân tích thông tin và minh chứng thu được. 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>Tuần 10 – 16 30/8 – 15/10/2021</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết). 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>Tuần 17 18/10 – 22/10/2021</p>	<p>Hội đồng TĐG CTĐT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo; - Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG; - Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được; - Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung; - Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo TĐG CTĐT.
<p>Tuần 18-19 25/10 – 05/11/2021</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hội đồng TĐG CTĐT xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 2. Hội đồng TĐG CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo TĐG, xin ý kiến góp ý.
<p>Tuần 20-22 08/11 – 26/11/2021</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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.
<p>Tuần 23-24 29/11 – 10/12/2021</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hội đồng TĐG CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện.

Thời gian	Nội dung hoạt động
	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 thủ trưởng cơ sở giáo dục để xem xét. 3. Hoàn thiện báo cáo TĐG.
Tuần 24 13/12 – 17/12/2021	1. Cơ sở giáo dục gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp, Bộ GDĐT. 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.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Cao Hào Thi