

Số: 155 /KH-ĐHTB

Sơn La, ngày 29 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH GIÁO DỤC CHÍNH TRỊ
TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC, GIAI ĐOẠN 2019-2024

I. Mục đích tự đánh giá

Nhằm bảo, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) ngành Giáo dục chính trị để đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục.

II. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của Trường Đại học Tây Bắc theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT, ngày 14/3/2016, trong giai đoạn từ năm 2019 đến năm 2024.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT 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 sau đây:

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT, ngày 29/11/2013, của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

- Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo;

- Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/6/2021 của Cục Quản lý chất lượng về việc điều chỉnh một số phụ lục Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD;

- Kế hoạch 1763/KH-ĐHTB ngày 04/12/2023 về triển khai công tác tự đánh giá các chương trình đào tạo năm học 2023-2024 của Trường Đại học Tây Bắc.

IV. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá (TĐG) chương trình đào tạo ngành Giáo dục Chính trị trình độ đại học được thành lập theo Quyết định số 1304/QĐ-ĐHTB ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc, Hội đồng gồm có 13 thành viên.

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	TS. Đỗ Hồng Đức	Phó Hiệu trưởng, Phụ trách Trường	Chủ tịch
2	TS. Hoàng Ngọc Anh	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
3	TS. Hoàng Phúc	Trưởng khoa Cơ sở	Phó Chủ tịch
4	TS. Lê Thị Vân Anh	Trưởng Bộ môn Lý luận chính trị, Khoa Cơ sở	Thư ký
5	TS. Khổng Cát Cương	Phó Trưởng phòng Đào tạo	Thành viên
6	TS. Vũ Mạnh Cường	Trưởng phòng TC-HC, Thư ký Hội đồng Trường, Chủ tịch CĐCS	Thành viên
7	TS. Nguyễn Thị Lan Anh	Trưởng phòng KHCN&HTQT	Thành viên
8	ThS. Lê Thị Bích Hào	Phó Giám đốc Trung tâm TT-TV	Thành viên
9	TS. Nguyễn Duy Hiếu	Phó Trưởng phòng, Phụ trách phòng BĐCL&TTPC	Thành viên
10	TS. Dương Văn Mạnh	Trưởng phòng CTCT-QLNH	Thành viên
11	ThS. Cao Bá Lâm	Phó Trưởng phòng QTCSVC	Thành viên
12	TS. Giang Quỳnh Hương	Phó Trưởng Bộ môn LLCT, Khoa Cơ sở	Thành viên
13	Lê Minh Thư	Sinh viên lớp K64 ĐH GDCT, Khoa Cơ sở	Thành viên

4.2. Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách

4.2.1. Ban thư ký

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	TS. Lê Thị Vân Anh	Trưởng Bộ môn LLCT	Trưởng Ban thư ký
2	TS. Cao Thị Hạnh	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
3	TS. Lại Trang Huyền	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
4	TS. Nguyễn Thị Linh Huyền	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
5	ThS. Nguyễn Thị Thu Châu	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
6	ThS. Giáp Thị Dịu	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
7	ThS. Nguyễn Thị Hương	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
8	ThS. Lèo Thị Thơ	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
9	ThS. Nguyễn Thanh Thủy	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên

10	ThS. Nguyễn Thị Thùy Linh	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
11	ThS. Nguyễn Hải Minh	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
12	ThS. Khổng Minh Ngọc Mai	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
13	ThS. Đào Văn Trường	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
14	ThS. Đào Thị Thủy	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
15	ThS. Lò Minh Thảo	Trợ lý Khoa Cơ sở	Thành viên
16	ThS. Trịnh Thị Hoàn	Chuyên viên Trung tâm TT-TV	Thành viên
17	ThS. Lưu Thị Ánh Thảo	Chuyên viên phòng TC-HC	Thành viên
18	CN. Phạm Hữu Cường	Chuyên viên phòng Đào tạo	Thành viên
19	ThS. Dương Thị Ngọc Hà	Chuyên viên phòng BDCL&TTPC	Thành viên
20	ThS. Hà Anh Tuấn	Chuyên viên phòng BDCL&TTPC	Thành viên
21	ThS. Đoàn Thị Hoài Thu	Chuyên viên phòng KHCN&HTQT	Thành viên
22	CN. Phan Thị Thanh Huyền	Chuyên viên phòng QTCSVC	Thành viên
23	ThS. Phạm Việt Hùng	Chuyên viên phòng CTCT&QLNH	Thành viên

4.2.2. Nhóm công tác chuyên trách

TT	Tiêu chuẩn phụ trách	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
Nhóm 1	- Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT - Tiêu chuẩn 2: Bản mô tả chương trình đào tạo	TS. Lê Thị Vân Anh	Trưởng Bộ môn LLCT	Nhóm trưởng
		ThS. Lèo Thị Thơ	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Nguyễn Thanh Thuý	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Lò Minh Thảo	Trợ lý Khoa Cơ sở	Thành viên
		CN. Phạm Hữu Cường	Chuyên viên Phòng Đào tạo	Thành viên
Nhóm 2	- Tiêu chuẩn 3: Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học - Tiêu chuẩn 4: Phương pháp tiếp cận trong dạy và học	TS. Lê Thị Vân Anh	Trưởng Bộ môn LLCT	Nhóm trưởng
		TS. Nguyễn Thị Linh Huyền	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Khổng Minh Ngọc Mai	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Giáp Thị Dịu	Giảng viên Bộ	Thành viên

			môn LLCT	
		CN. Phạm Hữu Cường	Chuyên viên Phòng Đào tạo	Thành viên
Nhóm 3	- Tiêu chuẩn 5: Đánh giá kết quả học tập của người học - Tiêu chuẩn 8: Người học và hoạt động hỗ trợ người học	TS. Giang Quỳnh Hương	Phó Trưởng Bộ môn LLCT	Nhóm trưởng
		TS. Lại Trang Huyền	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Nguyễn Thị Hương	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Phạm Việt Hùng	Chuyên viên phòng CTCT&QLNH	Thành viên
		Lê Minh Thu	Sinh viên	Thành viên
Nhóm 4	- Tiêu chuẩn 6: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên - Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên	TS. Hoàng Phúc	Trưởng khoa Cơ sở	Nhóm trưởng
		TS. Cao Thị Hạnh	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Nguyễn Thị Thu Châu	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Đoàn Thị Hoài Thu	Chuyên viên phòng KHCN&HTQT	Thành viên
		ThS. Lưu Thị Ánh Thảo	Chuyên viên phòng TC-HC	Thành viên
Nhóm 5	Tiêu chuẩn 9: Cơ sở vật chất và trang thiết bị	TS. Giang Quỳnh Hương	Phó Trưởng Bộ môn LLCT	Nhóm trưởng
		ThS. Đào Thị Thuý	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Nguyễn Hải Minh	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Trịnh Thị Hoàn	Chuyên viên phòng BĐCL&TTPC	Thành viên
		CN. Phan Thị Thanh Huyền	Chuyên viên phòng QTCSVC	Thành viên
Nhóm 6	- Tiêu chuẩn 10: Nâng cao chất lượng - Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra	TS. Hoàng Phúc	Trưởng khoa Cơ sở	Nhóm trưởng
		ThS. Đào Văn Trường	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên
		ThS. Nguyễn Thị Thuý Linh	Giảng viên Bộ môn LLCT	Thành viên

		ThS. Dương Thị Ngọc Hà	Chuyên viên phòng BDCL&TTPC	Thành viên
		ThS. Hà Anh Tuấn	Chuyên viên phòng BDCL&TTPC	Thành viên

4.3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

4.3.1. Nhóm thư ký

Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo ngành Giáo dục chính trị trình độ đại học theo sự phân công của Hội đồng.

4.3.2. Các nhóm công tác chuyên trách, cá nhân

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1	Mục lục	Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Giáo dục chính trị trình độ đại học.	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
2	Danh mục các chữ viết tắt	Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Giáo dục chính trị trình độ đại học và các nhóm công tác chuyên trách.	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
3	Phần I. KHÁI QUÁT			
4	1. Đặt vấn đề			
	a. Tóm tắt báo cáo tự đánh giá CTĐT (cấu trúc và nội dung chính của báo cáo tự đánh giá theo các tiêu chuẩn; giải thích cách mã hoá các minh chứng trong báo cáo tự đánh giá).	Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Giáo dục chính trị trình độ đại học và các nhóm công tác chuyên trách.	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
	b. Mô tả ngắn gọn mục đích, quy trình tự đánh giá CTĐT, phương pháp và công cụ đánh giá để cung cấp thông tin về bối cảnh của hoạt động tự đánh giá nhằm giúp người đọc hiểu rõ hơn nội dung của báo cáo tự đánh giá. Đồng thời, phần này cũng cần mô tả sự tham gia của			

	các bên liên quan (khoa, ban, phòng, giảng viên, nhân viên, người học,...), cách thức tổ chức các thành phần này tham gia hoạt động tự đánh giá CTĐT.			
5	2. Tổng quan chung			
	Phần tổng quan chung giúp người đọc hiểu được bối cảnh chung và có cái nhìn tổng thể về cơ sở giáo dục, về đơn vị thực hiện CTĐT trước khi đọc báo cáo chi tiết. Phần tổng quan cần mô tả tóm tắt về sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, các chính sách chất lượng và hoạt động đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục cũng như của khoa/bộ môn thực hiện CTĐT. Phần này cũng có thể đề cập tới các thay đổi so với lần tự đánh giá trước, ảnh hưởng của các thay đổi đó đối với toàn đơn vị thực hiện CTĐT (nếu có).	Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Giáo dục chính trị trình độ đại học và các nhóm công tác chuyên trách.	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
6	Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ			
7	Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo			
	Tiêu chí 1.1. Mục tiêu của CTĐT được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của CSGD đại học, phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học quy định tại Luật giáo dục đại học. Tiêu chí 1.2. CĐR của CTĐT được xác định rõ ràng, bao quát được cả các yêu cầu chung và yêu cầu chuyên biệt mà NH cần đạt được sau khi hoàn thành CTĐT. Tiêu chí 1.3. CĐR của CTĐT phản ánh được yêu cầu của các bên liên quan, được định kỳ rà soát, điều chỉnh và được công	1. TS. Lê Thị Vân Anh (Trưởng nhóm) 2. ThS. Lèo Thị Thơ 3. ThS. Nguyễn Thanh Thuý 4. ThS. Lò Minh Thảo 5. CN. Phạm Hữu Cường	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	

	bố công khai.			
8	Tiêu chuẩn 2. Bản mô tả chương trình đào tạo			
	Tiêu chí 2.1. Bản mô tả CTĐT đầy đủ thông tin và cập nhật.	1. TS. Lê Thị Vân Anh (Trưởng nhóm) 2. ThS. Lèo Thị Thơ 3. ThS. Nguyễn Thanh Thuỷ 4. ThS. Lò Minh Thảo 5. CN. Phạm Hữu Cường	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
	Tiêu chí 2.2. Đề cương các học phần đầy đủ thông tin và cập nhật.			
	Tiêu chí 2.3. Bản mô tả CTĐT và đề cương các học phần được công bố công khai và các bên liên quan dễ dàng tiếp cận.			
9	Tiêu chuẩn 3. Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học			
	Tiêu chí 3.1. CTDH được thiết kế dựa trên CĐR.	1. TS. Lê Thị Vân Anh (Trưởng nhóm) 2. TS. Nguyễn Thị Linh Huyền 3. ThS. Khổng Minh Ngọc Mai 4. ThS. Giáp Thị Dịu 5. CN. Phạm Hữu Cường	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
	Tiêu chí 3.2. Đóng góp của mỗi học phần trong việc đạt được CĐR là rõ ràng.			
	Tiêu chí 3.3. CTDH có cấu trúc, trình tự logic; nội dung cập nhật và có tính tích hợp.			
10	Tiêu chuẩn 4. Phương pháp tiếp cận trong dạy và học			
	Tiêu chí 4.1. Triết lý giáo dục hoặc mục tiêu giáo dục được tuyên bố rõ ràng và được phổ biến tới các bên liên quan.	1. TS. Lê Thị Vân Anh (Trưởng nhóm) 2. TS. Nguyễn Thị Linh Huyền 3. ThS. Khổng Minh Ngọc Mai 4. ThS. Giáp Thị Dịu 5. CN. Phạm Hữu Cường	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
	Tiêu chí 4.2. Các hoạt động dạy và học được thiết kế phù hợp để đạt được CĐR.			
	Tiêu chí 4.3. Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc rèn luyện các kỹ năng, nâng cao khả năng học tập suốt đời của NH.			
11	Tiêu chuẩn 5. Đánh giá kết quả học tập của người học			
	Tiêu chí 5.1. Việc đánh giá kết		Thực hiện và	

	quả học tập của NH được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được CDR. Tiêu chí 5.2. Các quy định về đánh giá kết quả học tập của NH (bao gồm thời gian, phương pháp, tiêu chí, trọng số, cơ chế phản hồi và các nội dung liên quan) rõ ràng và được thông báo công khai tới NH. Tiêu chí 5.3. Phương pháp đánh giá kết quả học tập đa dạng, đảm bảo độ giá trị, độ tin cậy và sự công bằng. Tiêu chí 5.4. Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời để NH cải thiện việc học tập. Tiêu chí 5.5. NH tiếp cận dễ dàng với quy trình khiếu nại về kết quả học tập.	1. TS. Giang Quỳnh Hương (Trưởng nhóm) 2. TS. Lại Trang Huyền 3. ThS. Nguyễn Thị Hương 4. ThS. Phạm Việt Hùng 5. Lê Minh Thư	hoàn thành trước 30/6/2024	
12	Tiêu chuẩn 6. Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên			
	Tiêu chí 6.1. Việc quy hoạch đội ngũ GV, NCV (bao gồm việc thu hút, tiếp nhận, bổ nhiệm, bố trí, chấm dứt hợp đồng và cho nghỉ hưu) được thực hiện đáp ứng nhu cầu về đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng. Tiêu chí 6.2. Tỷ lệ GV/NH và khối lượng công việc của đội ngũ GV, NCV được đo lường, giám sát làm căn cứ cải tiến chất lượng hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng. Tiêu chí 6.3. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn GV, NCV (bao gồm cả đạo đức và năng lực học thuật) để bổ nhiệm, điều chuyển được xác định và phổ	1. TS. Hoàng Phúc (Trưởng nhóm) 2. ThS. Cao Thị Hạnh 3. ThS. Nguyễn Thị Thu Châu 4. ThS. Đoàn Thị Hoài Thu 5. ThS. Lưu Thị Ánh Thảo	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	

	biến công khai. Tiêu chí 6.4. Năng lực của đội ngũ GV, NCV được xác định và được đánh giá. Tiêu chí 6.5. Nhu cầu về đào tạo và phát triển chuyên môn của đội ngũ GV, NCV được xác định và có các hoạt động triển khai để đáp ứng nhu cầu đó. Tiêu chí 6.6. Việc quản trị theo kết quả công việc của GV, NCV (gồm cả khen thưởng và công nhận) được triển khai để tạo động lực và hỗ trợ cho đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng. Tiêu chí 6.7. Các loại hình và số lượng các hoạt động nghiên cứu của GV và NCV được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.			
13	Tiêu chuẩn 7. Đội ngũ nhân viên			
	Tiêu chí 7.1. Việc quy hoạch đội ngũ nhân viên (làm việc tại thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác) được thực hiện đáp ứng nhu cầu về đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng. Tiêu chí 7.2. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn nhân viên để bổ nhiệm, điều chuyển được xác định và phổ biến công khai. Tiêu chí 7.3. Năng lực của đội ngũ nhân viên được xác định và được đánh giá. Tiêu chí 7.4. Nhu cầu về đào tạo và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của nhân viên được	1. TS. Hoàng Phúc (Trưởng nhóm) 2. ThS. Cao Thị Hạnh 3. ThS. Nguyễn Thị Thu Châu 4. ThS. Đoàn Thị Hoài Thu 5. ThS. Lưu Thị Ánh Thảo	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	

	xác định và có các hoạt động triển khai để đáp ứng nhu cầu đó			
	<i>Tiêu chí 7.5.</i> Việc quản trị theo kết quả công việc của nhân viên (gồm cả khen thưởng và công nhận) được triển khai để tạo động lực và hỗ trợ cho đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng.			
14	Tiêu chuẩn 8. Người học và hoạt động hỗ trợ người học			
	<i>Tiêu chí 8.1.</i> Chính sách tuyển sinh được xác định rõ ràng, được công bố công khai và được cập nhật. <i>Tiêu chí 8.2.</i> Tiêu chí và phương pháp tuyển chọn NH được xác định rõ ràng và được đánh giá. <i>Tiêu chí 8.3.</i> Có hệ thống giám sát phù hợp về sự tiến bộ trong học tập và rèn luyện, kết quả học tập, khối lượng học tập của NH. <i>Tiêu chí 8.4.</i> Có các hoạt động tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động thi đua và các dịch vụ hỗ trợ khác để giúp cải thiện việc học tập và khả năng có việc làm của NH. <i>Tiêu chí 8.5.</i> Môi trường tâm lý, xã hội và cảnh quan tạo thuận lợi cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu và sự thoải mái cho cá nhân NH.	1. TS. Giang Quỳnh Hương (Trưởng nhóm) 2. TS. Lại Trang Huyền 3. ThS. Nguyễn Thị Hương 4. ThS. Phạm Việt Hùng 5. Lê Minh Thư	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
15	Tiêu chuẩn 9. Cơ sở vật chất và trang thiết bị			
	<i>Tiêu chí 9.1.</i> Có hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng với các trang thiết bị phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên	1. TS. Giang Quỳnh Hương (Trưởng nhóm) 2. ThS. Đèo Thị Thuý 3. ThS. Nguyễn Hải Minh	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	

	cứu.	4. ThS. Trịnh Thị Hoàn 5. CN. Phan Thị Thanh Huyền		
	Tiêu chí 9.2. Thư viện và các nguồn học liệu phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.			
	Tiêu chí 9.3. Phòng thí nghiệm, thực hành và trang thiết bị phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.			
	Tiêu chí 9.4. Hệ thống công nghệ thông tin (bao gồm cả hạ tầng cho học tập trực tuyến) phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.			
	Tiêu chí 9.5. Các tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe, an toàn được xác định và triển khai có lưu ý đến nhu cầu đặc thù của người khuyết tật.			
16	Tiêu chuẩn 10. Nâng cao chất lượng			
	Tiêu chí 10.1. Thông tin phản hồi và nhu cầu của các bên liên quan được sử dụng làm căn cứ để thiết kế và phát triển CTDH.	1. TS. Hoàng Phúc (Trưởng nhóm) 2. ThS. Đào Văn Trường 3. ThS. Nguyễn Thị Thuỳ Linh 4. ThS. Dương Thị Ngọc Hà 5. ThS. Hà Anh Tuấn	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
	Tiêu chí 10.2. Việc thiết kế và phát triển CTDH được thiết lập, được đánh giá và cải tiến.			
	Tiêu chí 10.3. Quá trình dạy và học, việc đánh giá kết quả học tập của NH được rà soát và đánh giá thường xuyên để đảm bảo sự tương thích và phù hợp với CDR.			
	Tiêu chí 10.4. Các kết quả NCKH được sử dụng để cải tiến việc dạy và học.			

	Tiêu chí 10.5. Chất lượng các dịch vụ hỗ trợ và tiện ích (tại thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ khác) được đánh giá và cải tiến.			
	Tiêu chí 10.6. Cơ chế phản hồi của các bên liên quan có tính hệ thống, được đánh giá và cải tiến.			
17	Tiêu chuẩn 11. Kết quả đầu ra			
	Tiêu chí 11.1. Tỷ lệ thôi học, tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.	1. TS. Hoàng Phúc (Trưởng nhóm) 2. ThS. Đào Văn Trường 3. ThS. Nguyễn Thị Thuỳ Linh 4. ThS. Dương Thị Ngọc Hà 5. ThS. Hà Anh Tuấn	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
	Tiêu chí 11.2. Thời gian tốt nghiệp trung bình được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.			
	Tiêu chí 11.3. Tỷ lệ có việc làm sau tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.			
	Tiêu chí 11.4. Loại hình và số lượng các hoạt động nghiên cứu của NH được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.			
	Tiêu chí 11.5. Mức độ hài lòng của các bên liên quan được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.			
18	Phần III. KẾT LUẬN	Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	
19	Phần IV. PHỤ LỤC	Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách	Thực hiện và hoàn thành trước 30/6/2024	

5. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

5.1. Đối với Bộ môn Lý luận chính trị

- Thời gian: ít nhất 1 lần/1 tuần.
- Nội dung: thảo luận về phương pháp thu thập, lưu trữ và sử dụng minh chứng; phương pháp phân tích yêu cầu tiêu chí, viết báo cáo tự đánh giá.
- Thành phần: giảng viên thuộc Bộ môn, khách mời (nếu có).
- Chế độ báo cáo: báo cáo bằng văn bản tới Trưởng khoa kèm theo đầy đủ minh chứng bao gồm kế hoạch, báo cáo tổng hợp, các báo cáo tập huấn, hình ảnh của buổi tập huấn.

5.2. Đối với Khoa Cơ sở

- Thời gian: ít nhất 1 lần/1 tháng.
- Nội dung: thảo luận về các tiêu chuẩn theo hướng dẫn tự đánh giá CTĐT; phương pháp thu thập, xử lý, lưu trữ minh chứng; phương pháp viết báo cáo tự đánh giá.
- Thành phần: giảng viên thuộc Khoa (thuộc các hội đồng tự đánh giá, ban thư ký), khách mời (nếu có).
- Chế độ báo cáo: báo cáo bằng văn bản tới Hiệu trưởng qua Phòng BDCL&TTPC kèm theo đầy đủ minh chứng bao gồm kế hoạch, báo cáo tổng hợp, các báo cáo tập huấn, hình ảnh của buổi tập huấn (bao gồm cả các báo cáo của các bộ môn trực thuộc).

5.3. Đối với Trường Đại học Tây Bắc

- Tập huấn chung về nghiệp vụ tự đánh giá chương trình đào tạo.
- Thời gian: đã thực hiện ngày 23/12/2023, có thể tập huấn bổ sung dựa trên nhu cầu thực tế (có kế hoạch tập huấn cụ thể).

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

6.1. Nguồn nhân lực

Nguồn nhân lực chính thực hiện quá trình tự đánh giá bao gồm các thành viên hội đồng tự đánh giá, ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách. Tùy theo tình hình và yêu cầu thực tế khi triển khai, HĐTĐG lập phương án huy động nguồn nhân sự từ các đơn vị (Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm) trong Trường.

Các nhóm công tác chuyên trách của Hội đồng tự đánh giá CTĐT chịu trách nhiệm chính về thu thập thông tin, minh chứng; tiến hành tự đánh giá các tiêu chí và tiêu chuẩn theo quy trình nghiệp vụ; xây dựng báo cáo tự đánh giá đối với CTĐT được phân công theo đúng tiến độ thời gian của Kế hoạch này.

Các đơn vị trong toàn Trường, cán bộ, chuyên viên, giảng viên, nhân viên và sinh viên của Trường có trách nhiệm cung cấp minh chứng và các thông tin đầy

đủ, trung thực theo yêu cầu của các nhóm CTCT trong quá trình tự đánh giá đối với các thông tin, minh chứng thuộc lĩnh vực hoạt động do đơn vị phụ trách.

Toàn bộ nhân sự của Trường có trách nhiệm tham gia đóng góp ý kiến đối với dự thảo Báo cáo tự đánh giá và các nội dung khác theo quy định.

Phòng Tổ chức - Hành chính là đầu mối thực hiện huy động nhân sự theo đề xuất của Hội đồng tự đánh giá.

Phòng BĐCL&TTPC phối hợp với phòng KT-TC tham mưu, tư vấn Hiệu trưởng xây dựng dự toán kinh phí và thực hiện công tác thanh, quyết toán công tác tự đánh giá CTĐT theo quy định.

6.2. Cơ sở vật chất

Huy động cơ sở vật chất hiện có của Nhà trường phục vụ quá trình tự đánh giá. Nếu thấy cần thiết Hội đồng tự đánh giá lập phương án huy động thêm cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc tập trung, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

6.3. Tài chính

Các hoạt động cần phải huy động kinh phí bao gồm: Kinh phí khoán chi để bồi dưỡng thù lao cho công tác tự đánh giá của Hội đồng và Ban thư ký; kinh phí mua văn phòng phẩm, vật tư, trang thiết bị phục vụ in ấn, thu thập, lưu trữ, số hóa và bảo quản minh chứng; tổ chức tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá CTĐT... thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

6.4. Chế độ hỗ trợ

Giảng viên thực hiện công tác tự đánh giá CTĐT được hỗ trợ giờ chuẩn tính vào nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 theo quy định của Nhà trường.

7. Dự kiến thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo

Theo hướng dẫn của Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng thay thế Tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng, tổng số các minh chứng cần thu thập phục vụ công tác tự đánh giá CTĐT lên đến 315 đầu mục tư liệu, trong đó có nhiều minh chứng được sử dụng lại. Do đó, sau rà soát và phân loại, các nhóm công tác chuyên trách của Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo ngành Giáo dục chính trị trình độ đại học phải thu thập tổng số 243 thông tin, minh chứng.

Nhằm phục vụ công tác viết Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo ngành Giáo dục chính trị trình độ đại học Trường Đại học Tây Bắc, Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách của Hội đồng tự đánh giá CTĐT dự kiến thu thập thông tin, minh chứng từ các cơ sở, đơn vị trong và ngoài Trường Đại học Tây Bắc như sau:

TT	Minh chứng cần thu thập phục vụ TĐG CTĐT	Nguồn sưu tầm minh chứng
1	Các minh chứng liên quan đến Khoa Cơ sở và Bộ môn Lý luận chính trị	- Khoa Cơ sở - Bộ môn Lý luận chính trị
2	Các minh chứng về CTĐT và các văn bản liên quan	- Phòng Đào tạo - Bộ môn Lý luận chính trị
3	Các minh chứng về tuyển dụng, sử dụng, đào tạo nâng cao trình độ, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật GV, NV, thành lập các khoa, trung tâm...	Phòng Tổ chức-Hành chính
4	Các minh chứng về công tác NCKH và số liệu thống kê liên quan đến NCKH	- Phòng KHCN&HTQT - Bộ môn Lý luận chính trị
5	Các minh chứng về cơ sở vật chất, phòng học và trang thiết bị phục vụ công tác dạy học, NCKH	Phòng QTCSVC
6	Các minh chứng liên quan đến giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ đào tạo	Trung tâm TT-TV
7	Các minh chứng về kiểm tra, đánh giá học phần, học kỳ và các văn bản liên quan	Phòng BDCL&TTPC
8	Các minh chứng liên quan đến các quy định chung của Trường Đại học Tây Bắc	- Trường Đại học Tây Bắc - Văn thư lưu trữ
9	Các minh chứng liên quan đến Website, các trang mạng xã hội Trường Đại học Tây Bắc và Khoa Cơ sở	Trang Website, các trang mạng xã hội của Trường Đại học Tây Bắc và Khoa Cơ sở
10	Các minh chứng liên quan đến nhiều phòng, ban, hội, đoàn...	- Các phòng, ban - Công đoàn Khoa, Trường - Hội Sinh viên - Đoàn Thanh niên
11	Các minh chứng liên quan đến cựu sinh viên, đơn vị sử dụng lao động	- Cựu sinh viên - Các đơn vị sử dụng lao động

8. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG

Trong quá trình triển khai công tác tự đánh giá, Hội đồng tự đánh giá CTĐT thấy cần thiết phải thuê chuyên gia tư vấn và được Hiệu trưởng nhất trí thì Hội đồng tự đánh giá CTĐT xây dựng kế hoạch thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai tự đánh giá. Kế hoạch phải xác định rõ những lĩnh vực, hoạt động cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời gian cần thuê chuyên gia...

9. 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 theo quy định. 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).

10. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 1 - 2 (từ 08/01/2024 đến 21/01/2024)	- 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. - Thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT. - Họp Hội đồng TĐG CTĐT để: - 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.
Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024)	- 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. - Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan. - Họp Hội đồng TĐG CTĐT để thông qua: - 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. - 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. - Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan. - Họp Hội đồng TĐG CTĐT để thông qua: - 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. - 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. - Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. - Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.

Thời gian	Nội dung hoạt động
	7. Phân tích thông tin và minh chứng thu được. 8. 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.
Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ: 1. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. 2. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 3. Phân tích thông tin và minh chứng thu được. 4. 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.
Tuần 9 - 15 (từ 25/3/2024 đến 12/5/2024)	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. Trường 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).
Tuần 16 (từ 13/5/2024 đến 19/5/2024)	Hội đồng TĐG CTĐT: - 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.
Tuần 17-18 (từ 20/5/2024 đến 02/6/2024)	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.
Tuần 19-21 (từ 03/6/2024 đến 23/6/2024)	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.
Tuần 22-23 (từ 24/6/2024 đến 07/7/2024)	1. Hội đồng TĐG CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện. 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

Thời gian	Nội dung hoạt động
	dục để xem xét. 3. Hoàn thiện báo cáo TĐG.
Tuần 24 (từ 08/7/2024 đến 14/7/2024)	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 Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Hội đồng TĐG (để th/h);
- Các đơn vị (để th/h);
- Lưu: VT, BDCL&TTPC.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Đỗ Hồng Đức