

Số: 146/KH-ĐHTB

Sơn La, ngày 29 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO SƯ PHẠM TIẾNG ANH
TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC, GIAI ĐOẠN 2019-2024

I. Mục đích tự đánh giá

Nhằm bảo đảm, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) ngành và 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, giai đoạn từ năm 2019 đến năm 2024.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá là Bộ 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

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá (TĐG) chương trình đào tạo ngành Sư phạm Tiếng Anh trình độ đại học được thành lập theo Quyết định số 1324/QĐ-ĐHTB ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc, Hội đồng gồm có 13 thành viên.

Danh sách hội đồng tự đánh giá:

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	ThS. Trần Thị Hồng Lê	Phó Trưởng Bộ môn Ngoại ngữ, 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	TS. Nguyễn Duy Hiếu	Phó Trưởng phòng, Phụ trách phòng BĐCL&TTPC	Thành viên
9	ThS. Lê Thị Bích Hào	Phó Giám đốc Trung tâm TT-TV	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	ThS. Hoàng Thị Kiều Ân	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ, Khoa Cơ sở	Thành viên
13	Nguyễn Đỗ Thảo Anh	Sinh viên lớp K64 Đại học Sư phạm Tiếng Anh, Khoa Cơ sở	Thành viên

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

2.1. Ban thư ký

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	ThS. Trần Thị Hồng Lê	Phó Trưởng Bộ môn Ngoại ngữ	Trưởng Ban thư ký
2	ThS. Hoàng Thị Kiều Ân	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
3	ThS. Đặng Thị Lan	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên

4	ThS. Nguyễn Văn Minh	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
5	ThS. Đào Thị Kim Nhung	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
6	ThS. Nguyễn Thị Thu Thủy	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
7	ThS. Đặng Thị Xuân	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
8	ThS. Trần Thị Vân	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
9	ThS. Tô Thị Hiền	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
10	ThS. Bùi Thị Diệu Quyên	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
11	ThS. Lê Thị Thu Hiền	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
12	ThS. Nguyễn Thị Phương Mai	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
13	ThS. Nguyễn Đức Ân	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
14	ThS. Phạm Thị Hồng Thanh	Trưởng Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
15	ThS. Khổng Quỳnh Hương	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
16	ThS. Lưu Thị Ánh Thảo	Chuyên viên phòng TC-HC	Thành viên
17	ThS. Trịnh Thị Hoàn	Chuyên viên Trung tâm TT-TV	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 KHCH&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

2.2. Các 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 chương trình đào tạo - Tiêu chuẩn 2: Bản mô tả chương trình đào tạo	ThS. Trần Thị Hồng Lê	Phó Trưởng Bộ môn Ngoại ngữ	Nhóm trưởng
		ThS. Nguyễn Đức Ân	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		ThS. Nguyễn Thị Vân Anh	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		ThS. Đặng Thị Xuân	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	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	ThS. Trần Thị Hồng Lê	Phó Trưởng Bộ môn Ngoại ngữ	Nhóm trưởng
		ThS. Trần Thị Vân	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		ThS. Nguyễn Văn Minh	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		ThS. Khổng Quỳnh Hương	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		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	ThS. Hoàng Thị Kiều Ân	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Nhóm trưởng
		ThS. Phạm Thị Hồng Thanh	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		ThS. Lê Thị Thu Hiền	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		ThS. Phạm Việt Hùng	Chuyên viên phòng CTCT&QLNH	Thành viên
		Nguyễn Đỗ Thảo Anh	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
		ThS. Tô Thị Hiền	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		ThS. Đặng Thị Lan	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	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	ThS. Hoàng Thị Kiều Ân	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Nhóm trưởng
		ThS. Bùi Thị Diệu Quyên	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		ThS. Đào Thị Kim Nhung	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		ThS. Trịnh Thị Hoàn	Chuyên viên Trung tâm TT- TV	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. Nguyễn Thị Thu Thủy	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	Thành viên
		ThS. Nguyễn Thị Phương Mai	Giảng viên Bộ môn Ngoại ngữ	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

3. Phân công thực hiện nhiệm vụ

3.1. *Nhóm thư ký*: ThS. Trần Thị Hồng Lê, Trưởng Ban Thư ký, phụ trách chung, điều hành Ban Thư ký thực hiện nhiệm vụ. Các thành viên được phân công cụ thể như sau:

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân chịu trách nhiệm	Nhiệm vụ	Thời gian thực hiện
1	Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	ThS. Nguyễn Thị Vân Anh ThS. Đặng Thị Xuân	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024
2	Tiêu chuẩn 2: Bản mô tả chương trình đào tạo	ThS. Nguyễn Văn Minh CN. Nguyễn Hữu Cường	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024
3	Tiêu chuẩn 3: Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học	ThS. Trần Thị Vân ThS. Khổng Quỳnh Hương	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024
4	Tiêu chuẩn 4: Phương pháp tiếp cận trong dạy và học	ThS. Phạm Thị Hồng Thanh CN. Nguyễn Hữu Cường	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024
5	Tiêu chuẩn 5: Đánh giá kết quả học tập của người học	ThS. Nguyễn Đức Ân ThS. Phạm Việt Hùng	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024

6	Tiêu chuẩn 6: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên	ThS. Đặng Thị Lan ThS. Lưu Thị Ánh Thảo	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024
7	Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên	ThS. Tô Thị Hiền ThS. Đoàn Thị Hoài Thu	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024
8	Tiêu chuẩn 8: Người học và hoạt động hỗ trợ người học	ThS. Lê Thị Thu Hiền Nguyễn Đỗ Thảo Anh	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024
9	Tiêu chuẩn 9: Cơ sở vật chất và trang thiết bị	ThS. Đào Thị Kim Nhung ThS. Bùi Thị Diệu Quyên ThS. Trịnh Thị Hoàn CN. Phan Thị Thanh Huyền	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024
10	Tiêu chuẩn 10: Nâng cao chất lượng	ThS. Nguyễn Thị Thu Thủy ThS. Dương Thị Ngọc Hà	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024
11	Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra	ThS. Nguyễn Thị Phương Mai ThS. Hà Anh Tuấn	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 3/2024

3.2. Các nhóm công tác, cá nhân phụ trách

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Phần I. KHÁI QUÁT	ThS. Trần Thị Hồng Lê	Tháng 2 - 3/2024	
	1. Đặt vấn đề			
	2. Tổng quan chung			
	Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ			
	Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	Nhóm công tác chuyên trách số 1	Tháng 4 - 6/2024	
1	TC 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.	ThS. Trần Thị Hồng Lê ThS. Nguyễn Văn Minh ThS. Nguyễn Thị Vân Anh ThS. Đặng Thị Xuân		

2	TC 1.2. CDR 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.	CN. Phạm Hữu Cường		
3	TC 1.3. CDR của CTĐT phản ánh được yêu cầu của các bên liên quan, được định kỳ rà soát, điều chỉnh và được công bố công khai.			
	Tiêu chuẩn 2. Bản mô tả chương trình đào tạo	Nhóm công tác chuyên trách số 1	Tháng 4 – 6/2024	
4	TC 2.1. Bản mô tả CTĐT đầy đủ thông tin và cập nhật.	ThS. Trần Thị Hồng Lê ThS. Nguyễn Văn Minh		
5	TC 2.2. Đề cương các học phần đầy đủ thông tin và cập nhật.	ThS. Nguyễn Thị Vân Anh		
6	TC 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.	ThS. Đặng Thị Xuân CN. Phạm Hữu Cường		
	Tiêu chuẩn 3. Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học	Nhóm công tác chuyên trách số 2	Tháng 4 – 6/2024	
7	TC 3.1. CTDH được thiết kế dựa trên CDR.	ThS. Trần Thị Hồng Lê ThS. Trần Thị Vân		
8	TC 3.2. Đóng góp của mỗi học phần trong việc đạt được CDR là rõ ràng.	ThS. Phạm Thị Hồng Thanh ThS. Khổng Quỳnh Hương		
9	TC 3.3. CTDH có cấu trúc, trình tự logic; nội dung cập nhật và có tính tích hợp.	CN. Phạm Hữu Cường		
	Tiêu chuẩn 4. Phương pháp tiếp cận trong dạy và học	Nhóm công tác chuyên trách số 2	Tháng 4 – 6/2024	
10	TC 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.	ThS. Trần Thị Hồng Lê ThS. Trần Thị Vân ThS. Phạm Thị Hồng Thanh		
11	TC 4.2. Các hoạt động dạy và học được thiết kế phù hợp để đạt được CDR.	ThS. Khổng Quỳnh Hương CN. Phạm Hữu Cường		
12	TC 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.			
	Tiêu chuẩn 5. Đánh giá kết quả học tập của người học	Nhóm công tác chuyên trách số 3	Tháng 4 – 6/2024	

13	TC 5.1. Việc đánh giá kết quả học tập của NH được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được CDR.	ThS. Trần Thị Hồng Lê ThS. Nguyễn Đức Ân ThS. Lê Thị Thu Hiền		
14	TC 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.	ThS. Phạm Việt Hùng ThS. Nguyễn Đỗ Thảo Anh		
15	TC 5.3. Phương pháp đánh giá kết quả học tập đa dạng, đảm bảo độ giá trị, độ tin cậy và sự công bằng.			
16	TC 5.4. Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời để NH cải thiện việc học tập.			
17	TC 5.5. NH tiếp cận dễ dàng với quy trình khiếu nại về kết quả học tập.			
	Tiêu chuẩn 6. Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên	Nhóm công tác chuyên trách số 4	Tháng 4 – 6/2024	
18	TC 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.	TS. Hoàng Phúc ThS. Tô Thị Hiền ThS. Đặng Thị Lan ThS. Đoàn Thị Hoài Thu ThS. Lưu Thị Ánh Thảo		
19	TC 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.			
20	TC 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 biến công khai.			
21	TC 6.4. Năng lực của đội ngũ GV, NCV được xác định và được đánh giá.			
22	TC 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.			

23	TC 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.			
24	TC 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.			
	Tiêu chuẩn 7. Đội ngũ nhân viên	Nhóm công tác chuyên trách số 4	Tháng 4 – 6/2024	
25	TC 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.	TS. Hoàng Phúc ThS. Tô Thị Hiền ThS. Đặng Thị Lan ThS. Đoàn Thị Hoài Thu ThS. Lưu Thị Ánh Thảo		
26	TC 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.			
27	TC 7.3. Năng lực của đội ngũ nhân viên được xác định và được đánh giá.			
28	TC 7.4. Nhu cầu về đào tạo và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của nhân viên được xác định và có các hoạt động triển khai để đáp ứng nhu cầu đó			
29	TC 7.5. 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.			
	Tiêu chuẩn 8. Người học và hoạt động hỗ trợ người học	Nhóm công tác chuyên trách số 3	Tháng 4 – 6/2024	
30	TC 8.1. Chính sách tuyển sinh được xác định rõ ràng, được công bố công khai và được cập nhật.	ThS. Trần Thị Hồng Lê ThS. Nguyễn Đức Ân ThS. Lê Thị Thu Hiền		
31	TC 8.2. Tiêu chí và phương pháp tuyển chọn NH được xác định rõ ràng và được đánh giá.	ThS. Phạm Việt Hùng ThS. Nguyễn Đỗ Thảo		

32	TC 8.3. 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.	Anh		
33	TC 8.4. 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.			
34	TC 8.5. 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.			
	Tiêu chuẩn 9. Cơ sở vật chất và trang thiết bị	Nhóm công tác chuyên trách số 5	Tháng 4 – 6/2024	
35	TC 9.1. 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 cứu.	ThS. Hoàng Thị Kiều Ân ThS. Bùi Thị Diệu Quyên ThS. Đào Thị Kim Nhung		
36	TC 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.	ThS. Trịnh Thị Hoàn CN. Phan Thị Thanh Huyền		
37	TC 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.			
38	TC 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.			
39	TC 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.			
	Tiêu chuẩn 10. Nâng cao chất lượng	Nhóm công tác chuyên trách số 6	Tháng 4 – 6/2024	
40	TC 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.	TS. Hoàng Phúc ThS. Nguyễn Thị Thu Thủy		

41	TC 10.2. Việc thiết kế và phát triển CTDH được thiết lập, được đánh giá và cải tiến.	ThS. Nguyễn Thị Phương Mai ThS. Dương Thị Ngọc Hà ThS. Hà Anh Tuấn		
42	TC 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.			
43	TC 10.4. Các kết quả NCKH được sử dụng để cải tiến việc dạy và học.			
44	TC 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.			
45	TC 10.6. Cơ chế phản hồi của các bên liên quan có tính hệ thống, được đánh giá và cải tiến.			
	Tiêu chuẩn 11. Kết quả đầu ra	Nhóm công tác chuyên trách số 6	Tháng 4 – 6/2024	
46	TC 11.1. Tỷ lệ thôi học, tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.	TS. Hoàng Phúc ThS. Nguyễn Thị Thu Thủy		
47	TC 11.2. Thời gian tốt nghiệp trung bình được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.	ThS. Nguyễn Thị Phương Mai ThS. Dương Thị Ngọc Hà ThS. Hà Anh Tuấn		
48	TC 11.3. Tỷ lệ có việc làm sau tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.			
49	TC 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.			
50	TC 11.5. Mức độ hài lòng của các bên liên quan được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.			
	Phần III. KẾT LUẬN	ThS. Trần Thị Hồng Lê	Tháng 6 – 7/2024	
	Phần IV. PHỤ LỤC	Các nhóm công tác chuyên trách	Tháng 6 – 7/2024	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Đối với Bộ môn Ngoại ngữ

- 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 Trường 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.

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 BĐCL&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).

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).

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

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 BDCL&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.

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.

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.

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.

VII. Dự kiến thu thập thông tin từ nguồn ngoài Nhà trường

Các nguồn thông tin cần nghiên cứu, rà soát để hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá là: Các kế hoạch chiến lược phát triển kinh tế, xã hội của địa phương; quy hoạch về tuyển dụng và sử dụng nguồn nhân lực; các thông tin cần khảo sát theo yêu cầu đánh giá CTĐT...

Trong quá trình triển khai công tác tự đánh giá, các nhóm công tác chuyên trách xây dựng chi tiết kế hoạch thu thập thông tin từ bên ngoài (nếu cần). Kế hoạch phải thể hiện rõ loại thông tin cần thu thập, nguồn cung cấp thông tin, thời gian thực hiện.

VIII. 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 nếu có nhu cầu và được Hiệu trưởng nhất trí thì 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.

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	Nội dung hoạt động
Tuần 1 - 2 (từ 08/01/2024 đến 21/01/2024)	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. 2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT. 3. Họp Hội đồng TĐG CTĐT đề: - 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)	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. 2. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan. 3. 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. 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. 2. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan. 3. 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. 4. 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. 5. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. 6. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 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. 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).
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 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