

Số: 123 /KH-ĐHĐL

Lâm Đồng, ngày 05 tháng 02 năm 2021

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
THEO BỘ TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
NGÀNH: LUẬT VÀ QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH**

I. MỤC ĐÍCH, QUY TRÌNH, PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích tự đánh giá

- Xác định mức độ đáp ứng của các chương trình đào tạo (CTĐT) ngành Luật, ngành Quản trị dịch vụ Du lịch – Lữ hành so với bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) CTĐT của Bộ GD&ĐT.

- Rà soát và đánh giá chất lượng giáo dục, làm cơ sở xây dựng kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng các CTĐT nói trên.

- Hoàn thiện hồ sơ đăng ký KĐCLGD theo Bộ tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT BGDĐT ngày 14/03/2016, là cơ sở giải trình với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng của các CTĐT nói trên; cơ sở cho người học lựa chọn chương trình và nhà truyền động lao động tuyển chọn nhân lực.

2. Quy trình

Thực hiện theo quy trình tự đánh giá cấp chương trình đào tạo được ban hành kèm theo Quyết định số 630/QĐ-ĐHĐL ngày 29/10/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt, về việc ban hành quy chế đảm bảo chất lượng tại Trường Đại học Đà Lạt.

3. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của Trường trong việc thực hiện các CTĐT ngành Luật, Quản trị dịch vụ Du lịch và Lữ hành, Ngôn ngữ Anh, Đông phương học, Lịch sử thuộc Khoa Luật học, Du lịch, Ngoại ngữ, Quốc tế học, Ngữ văn và Lịch sử theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ GD&ĐT ban hành. Bộ tiêu chuẩn bao gồm 11 tiêu chuẩn và 50 tiêu chí. Ứng với mỗi tiêu chí được đánh giá theo 7 mức.

4. Công cụ tự đánh giá

Công cụ tự đánh giá (TĐG) là Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục ban



hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT BGDĐT ngày 14/03/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, công văn số 1074/KTKĐCHGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Cục Quản lý chất lượng (trước đây là Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) – Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, công văn số 1075/ KTKĐCHGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 về việc hướng dẫn tự đánh giá Chương trình Đào tạo, và công văn 1669/QLCL-KĐCLGD của Cục Quản lý chất lượng – Bộ GD&ĐT 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.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng tự đánh giá cấp trường, cấp khoa, và Ban thư ký

Hội đồng tự đánh giá cấp Trường, cấp Khoa, Ban thư ký được thành lập theo chỉ đạo của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt.

2. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài (nếu cần)

Lĩnh vực cần thuê chuyên gia tư vấn: Xem xét hệ thống minh chứng thực tế, hiệu chỉnh toàn văn báo cáo tự đánh giá.

Kế hoạch thuê chuyên gia tư vấn: Mời chuyên gia tư vấn từ Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục của ĐHQG thành phố Hồ Chí Minh.

3. Thời gian thực hiện

3.1 Giai đoạn chuẩn bị

| TT | Tên công việc | Phân công | Thời gian hoàn thành |
|----|---|---|----------------------|
| 1 | Thành lập Hội đồng tự đánh giá cấp Trường, Ban thư ký, và Hội đồng TĐG cấp Khoa 5 CTĐT. | Ban Giám hiệu, Phòng QLCL | Tháng 1/2021 |
| 4 | Tổ chức tập huấn công tác tự đánh giá cho cán bộ tham gia đánh giá CTĐT. | Phòng QLCL | Tháng 1/2021 |
| 5 | Lập kế hoạch tự đánh giá. | Ban Giám hiệu, Hội đồng TĐG cấp Trường, cấp Khoa, Phòng QLCL, Khoa có CTĐT được ĐG | Tháng 1/2021 |

3.2 Giai đoạn triển khai thực hiện

| TT | Tên công việc | Phân công | Thời gian hoàn thành |
|----|--|---|----------------------------|
| 1 | Tổ chức họp triển khai kế hoạch TĐG, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Hội đồng TĐG cấp Trường, Hội đồng TĐG cấp Khoa, và Ban thư ký cấp trường. | Ban Giám hiệu, Hội đồng TĐG cấp Trường, cấp Khoa, Phòng QLCL, Khoa có CTĐT được ĐG, và Ban thư ký cấp trường | Từ 01/2/2021 đến 5/2/2021 |
| 2 | Nghiên cứu phân tích nội hàm các tiêu chuẩn, tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn trên; đánh giá thực trạng CTĐT, viết Master Plan, và danh mục minh chứng. | Hội đồng TĐG cấp Trường, Hội đồng TĐG cấp Khoa, Khoa có CTĐT được ĐG, và Ban thư ký cấp trường | Từ 01/2/2021 đến 10/2/2021 |
| 3 | Rà soát và hoàn thiện Master Plan, danh mục minh chứng phù hợp với thực trạng đào tạo của các ngành. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, lưu trữ, tổ chức minh chứng (theo hai dạng bản mềm và bản cứng) Bàn giao danh sách minh chứng, bản mềm minh chứng cho Hội đồng TĐG cấp Khoa | Hội đồng TĐG cấp Khoa, Khoa có CTĐT được ĐG, Phòng QLCL, Các đơn vị liên quan. Ban thư ký cấp trường | Từ 17/2/2021 đến 30/2/2021 |
| 4 | Viết báo cáo tự đánh giá CTĐT theo tiêu chuẩn, tiêu chí được phân công (lập danh sách minh chứng yêu cầu thêm nếu cần). | Hội đồng TĐG cấp Khoa, Ban thư ký cấp trường. | Từ 17/2/2021 đến 27/2/2021 |
| 6 | Các Hội đồng TĐG cấp Khoa họp để thông qua báo cáo tiêu chí và đề xuất chỉnh sửa. Thư ký cấp Khoa tổng hợp các tiêu chuẩn, biên tập, hoàn thiện bản Dự thảo báo cáo lần 1, phiếu phân tích tiêu chí, tiêu chuẩn, | Hội đồng TĐG cấp Khoa, Thư ký cấp Khoa | Từ 27/2/2021 đến 4/3/2021. |

| TT | Tên công việc | Phân công | Thời gian hoàn thành |
|----|---|--|----------------------------|
| | danh sách minh chứng | | |
| 5 | Nội Dụ thảo báo cáo tự đánh giá lần 1 cho Ban thư ký cấp Trường. | Thư ký cấp Khoa Ban thư ký cấp Trường. | Ngày 5/3/2021 |
| 6 | Ban thư ký thực hiện chỉnh sửa Dự thảo báo cáo, biên tập (lần 1). Lập danh sách minh chứng bổ sung (nếu cần). | Ban thư ký cấp trường. | Từ 8/3/2021 đến 15/3/2021 |
| 7 | Họp các Hội đồng TĐG cấp Khoa của từng chương trình đào tạo: + Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí của các Hội đồng TĐG cấp Khoa. + Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá. + Xác định các thông tin, minh chứng cần thu thập bổ sung. + Thu thập thêm minh chứng theo yêu cầu (nếu cần), bàn giao minh chứng cho Hội đồng TĐG cấp Khoa. + Rà soát, chỉnh sửa báo cáo lần 2. Thư ký cấp Khoa tổng hợp các tiêu chuẩn, biên tập, hoàn thiện bản Dự thảo báo cáo lần 2, danh sách yêu cầu minh chứng lần 2 (nếu có). | Hội đồng TĐG cấp Trường, Hội đồng TĐG cấp Khoa, Thư ký cấp Khoa, Ban thư ký cấp trường. Khoa có CTĐT được ĐG, và các đơn vị liên quan. | Từ 16/3/2021 đến 27/3/2021 |
| 8 | Nội Dụ thảo báo cáo lần 2 cho Ban thư ký cấp Trường | Thư ký cấp Khoa Ban thư ký cấp Trường. | Ngày 29/3/2021 |
| 9 | Rà soát, chỉnh sửa, biên tập Dự thảo báo cáo tự đánh giá (lần 2). Lập danh sách minh chứng yêu | Ban thư ký cấp trường | Từ 30/3/2021 đến 5/4/2021 |

| TT | Tên công việc | Phân công | Thời gian hoàn thành |
|----|---|---|-------------------------------|
| | câu thêm (nếu cần). | | |
| 10 | Xin ý kiến góp ý lần 1 (Hội đồng Tự đánh giá, các bộ môn, phòng ban, cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các bên liên quan đóng góp ý kiến về báo cáo tự đánh giá). | Ban thư ký cấp trường, Hội đồng TĐG cấp Trường | Từ 6/4/2021 đến 10/4/2021 |
| 11 | Chỉnh sửa Dự thảo báo cáo TĐG | Ban thư ký cấp trường, Hội đồng TĐG cấp Khoa | 10/4/2021 đến 15/4/2021 |
| 12 | Nộp Dự thảo báo cáo lần 3 cho Ban thư ký cấp Trường | Thư ký cấp Khoa Ban thư ký cấp Trường. | Ngày 16/4/2021 |
| 13 | Rà soát, chỉnh sửa, biên tập Dự thảo báo cáo tự đánh giá (lần 3). Lập danh sách minh chứng yêu cầu thêm (nếu cần). | Ban thư ký cấp trường | Từ 17/4/2021 đến 20/4/2021 |
| 14 | Họp Hội đồng tự đánh giá CTĐT và xin ý kiến góp ý lần 2, để bổ sung, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo ý kiến góp ý. | Ban thư ký, Hội đồng TĐG cấp Trường. | Từ 21/4/2021 đến 23/4/2021 |
| 15 | Chỉnh sửa và hoàn thiện báo cáo TĐG và gửi về Hội đồng TĐG cấp Trường kiểm tra lại (lần 3). | Ban thư ký cấp trường, Hội đồng TĐG cấp Khoa | Từ 24/4/2021 đến 26/4/2021 |
| 17 | Nộp Dự thảo báo cáo lần 4 | Thư ký cấp Khoa Ban thư ký cấp Trường. | Ngày 26/4/2021 |
| 17 | Hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá và trình Ban Giám hiệu ký ban hành. | Ban thư ký cấp trường, Hội đồng tự đánh giá cấp trường | Từ 27/4/2021 đến 30/4/2021 |
| 18 | Công bố báo cáo tự đánh giá | Phòng QLCL, Khoa có CTĐT được đánh giá | Từ ngày 3/5/2021 |
| 19 | Thẩm định hồ sơ báo cáo tự đánh giá. | Trung tâm KĐCLGD | Từ ngày 4/5/2021 |

3.3 Giai đoạn đánh giá ngoài

| TT | Tên công việc | Phân công | Thời gian hoàn thành |
|----|---|-------------------------------------|----------------------|
| 1 | Đánh giá ngoài. | Trung tâm KĐCLGD | Tháng 6/2021 |
| 2 | Đánh giá lại, hoàn thiện, và phát triển CTĐT. | Khoa có CTĐT được ĐG; Phòng QLCL | Từ năm 2022 |

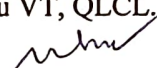
III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện theo Đề án “Đánh giá chất lượng cấp chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật thuộc khoa Luật học và ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành thuộc khoa Du lịch theo Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo”.

Trên đây là kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo theo chuẩn của Bộ GD&ĐT, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện đạt kết quả và đúng tiến độ./.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để phối hợp thực hiện);
- Hội đồng, các Hội đồng TĐG cấp Trường, cấp Khoa, Ban Tk (để thực hiện);
- Lưu VT, QLCL.



HIỆU TRƯỞNG



Lê Minh Chiến