

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và đề đăng ký kiểm định chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của nhà trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trong chu kỳ kiểm định chất lượng 2011-2015.

3. Hội đồng tự đánh giá

3.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 1910/QĐ-LTT ngày 16 tháng 12 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, Hội đồng gồm có 13 thành viên (danh sách kèm theo).

3.2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách (danh sách kèm theo)

Ban thư ký: được thành lập kèm theo quyết định số 1910/QĐ-LTT ngày 16 tháng 12 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh gồm 6 thành viên. Trưởng ban thư ký đồng thời là Thư ký hội đồng tự đánh giá và các ủy viên ban thư ký đồng thời là thư ký của các nhóm chuyên trách.

Nhóm công tác chuyên trách: được thành lập kèm theo quyết định số 1910/QĐ-LTT ngày 16 tháng 12 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh gồm 8 nhóm. Trưởng nhóm chuyên trách đồng thời là thành viên hội đồng tự đánh giá.

3.3. Phân công thực hiện

STT	Tiêu chuẩn.Tiêu chí	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1	1.1; 1.2; 2.8; 10.1; 10.2;	Nhóm 1	02/03/2015 – 31/07/2015	
2	2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.9; 5.1; 5.2; 5.3; 5.4; 5.5; 5.6; 8.8;	Nhóm 2	02/03/2015 – 31/07/2015	

3	3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 4.1; 4.3; 4.4; 4.9; 5.7;	Nhóm 3	02/03/2015 – 31/07/2015	
4	2.6; 3.6; 4.5; 4.6; 4.7;	Nhóm 4	02/03/2015 – 31/07/2015	
5	4.2; 4.8; 6.1; 6.2; 6.3; 6.4;	Nhóm 5	02/03/2015 – 31/07/2015	
6	7.1; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5;	Nhóm 6	02/03/2015 – 31/07/2015	
7	2.7; 8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.5; 8.6; 8.7;	Nhóm 7	02/03/2015 – 31/07/2015	
8	9.1; 9.2; 9.3	Nhóm 8	02/03/2015 – 31/07/2015	

4. Kế hoạch huy động các nguồn lực

Xác định các nguồn nhân lực, cơ sở vật chất và tài chính cần huy động hoặc cung cấp cho từng hoạt động tự đánh giá, thời gian cần được cung cấp.

4.1. Nhân lực:

+ Nguồn nhân lực chính: Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký, 8 nhóm công tác chuyên trách.

+ Ngoài ra, Trường huy động cán bộ, nhân viên các Khoa, Phòng, Trung tâm tham gia thu thập, cung cấp các thông tin và minh chứng; cán bộ phụ trách quản trị mạng của Trường bổ sung đầy đủ, kịp thời các thông tin cần thiết trên trang web của Trường.

4.2. Cơ sở vật chất:

Sử dụng phòng họp, trang thiết bị, văn phòng phẩm có sẵn tại các đơn vị trong Trường.

4.3. Tài chính:

+ Bồi dưỡng công thu thập các thông tin, minh chứng, phân tích, nhận định và viết phiếu đánh giá tiêu chí (các nhóm công tác thực hiện mỗi tiêu chí 3 báo cáo: phân tích tiêu chí, đánh giá tiêu chí và báo cáo tiêu chí):

$2.000.000 \text{ đồng/tiêu chí} \times 55 \text{ tiêu chí} = 110.000.000 \text{ đồng.}$

+ Bồi dưỡng viết báo cáo đánh giá tiêu chuẩn:

$500.000 \text{ đồng/tiêu chuẩn} \times 10 \text{ tiêu chuẩn} = 5.000.000 \text{ đồng.}$

+ Bồi dưỡng công thu thập thông tin, tổng hợp số liệu và viết Báo cáo khảo sát thực trạng của Trường:

$5.000.000 \text{ đồng.}$

+ Bồi dưỡng công viết Báo cáo tự đánh giá, bản dự thảo (3 bản) và bản hoàn chỉnh (tổng cộng 4 bản) :

$4.000.000 \text{ đồng/bản} \times 4 \text{ bản} = 16.000.000 \text{ đồng.}$

+ Văn phòng phẩm phục vụ công tác thu thập và lưu trữ thông tin, minh chứng, viết, in các phiếu khảo sát, phiếu đánh giá tiêu chí, báo cáo tự đánh giá...
3.000.000 đồng.

+ Hợp các hội đồng trường thông qua báo cáo tự đánh giá lấy ý kiến đóng góp (dự kiến 2 lần, mỗi lần khoảng 40 người)
 $250.000\text{đồng/người} \times 40\text{ người} \times 2\text{ lần} = 20.000.000\text{ đồng.}$

+ In ấn, đóng tập 10 bộ Báo cáo tự đánh giá
 $100.000\text{đồng/bộ} \times 10\text{ bộ} = 1.000.000\text{ đồng.}$

+ Tổ chức Hội thảo
3.000.000 đồng.

+ Phiếu góp ý từng tiêu chí
 $100.000\text{ đồng/phiếu} \times 40\text{ phiếu} = 4.000.000\text{ đồng.}$

Tổng cộng: 167.000.000 đồng.

(thành chữ: Một trăm sáu mươi bảy triệu đồng chẵn).

5. Công cụ đánh giá

Sử dụng Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường cao đẳng ban hành kèm theo Quyết định số 66/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, được sửa đổi bổ sung theo Thông tư số 37/2012/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tài liệu hướng dẫn khác.

6. Kế hoạch thu thập thông tin

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

Đồng

STT	Loại thông tin	Nguồn cung cấp	Thời gian	Kinh phí	Người thực hiện
1	Khảo sát tình trạng sinh viên tốt nghiệp ngành Công nghệ thông tin chuyên ngành Công nghệ Phần mềm từ năm 2010 đến năm 2014	Các sinh viên đã tốt nghiệp ở các khoa	1 tháng	2,000,000	Cô Nguyễn Văn Giang
2	Khảo sát tình trạng sinh viên tốt nghiệp ngành Công nghệ thông tin chuyên ngành Mạng máy tính từ năm 2010 đến năm 2014		1 tháng	2,000,000	Cô Nguyễn Văn Giang
3	Khảo sát tình trạng sinh viên tốt nghiệp ngành Công nghệ kỹ thuật Cơ khí từ năm 2010 đến năm 2014	Các sinh viên đã tốt nghiệp ở các khoa	1 tháng	2,000,000	Thầy Nguyễn Tiến Nhân

STT	Loại thông tin	Nguồn cung cấp	Thời gian	Kinh phí	Người thực hiện
4	Khảo sát tình trạng sinh viên tốt nghiệp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử chuyên ngành Điện công nghiệp từ năm 2010 đến năm 2014		1 tháng	2,000,000	Cô Nguyễn Huỳnh Liên
5	Khảo sát tình trạng sinh viên tốt nghiệp ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử chuyên ngành Điện tử công nghiệp từ năm 2010 đến năm 2014		1 tháng	2,000,000	Cô Nguyễn Huỳnh Liên
6	Khảo sát tình trạng sinh viên tốt nghiệp ngành Công nghệ kỹ thuật Ô tô từ năm 2010 đến năm 2014		1 tháng	2,000,000	Thầy Nguyễn Ngọc Phương
7	Khảo sát tình trạng sinh viên tốt nghiệp ngành Công nghệ kỹ thuật Nhiệt từ năm 2010 đến năm 2014		1 tháng	2,000,000	Thầy Nguyễn Ngọc Phương
8	Khảo sát tình trạng sinh viên tốt nghiệp ngành Công nghệ May từ năm 2010 đến năm 2014		1 tháng	2,000,000	Cô Trương Việt Khánh Trang
9	Khảo sát ý kiến của các đơn vị, cơ quan ở địa phương về quan hệ của trường.	Phường, Quận, Thành phố	1 tháng	2,000,000	Thầy Nguyễn Văn Dũng; Thầy Phạm Minh Nghĩa
10	Khảo sát giảng viên về khả năng sử dụng ngoại ngữ và tin học.	Giảng viên trong trường	1 tháng	2,000,000	Cô Đinh Hồng Minh
11	Khảo sát, thống kê, phân loại người học và nhu cầu đào tạo của người học theo khu vực, dân tộc, diện chính sách từ các nguồn tuyển sinh đầu vào của Trường.	Tân sinh viên các khóa	1 tháng	2,000,000	Thầy Nguyễn Văn Tấn
12	Khảo sát người học về chất lượng dạy học và phục vụ đào tạo	Cán bộ lớp, Đoàn, Hội, SV khá giỏi	1,5 tháng	3,000,000	Cô Võ Thị Anh Đào

STT	Loại thông tin	Nguồn cung cấp	Thời gian	Kinh phí	Người thực hiện
13	Khảo sát ý kiến của các CB, GV, NV về hiệu quả hoạt động của Trường.	Các CB, GV, NV trong trường	1,5 tháng	3,000,000	Cô Võ Thị Anh Đào
14	Khảo sát ý kiến của các nhà tuyển dụng, các đơn vị sử dụng nhân lực do Trường cung cấp về chất lượng đào tạo của trường, mức độ người tốt nghiệp đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương và của ngành.	Các công ty, tổ chức có sử dụng SV tốt nghiệp của trường	2 tháng	5,000,000	Thầy Nguyễn Thanh Lâm

7. Kế hoạch thuê chuyên gia từ bên ngoài (nếu cần)

Trường tự nghiên cứu và thực hiện theo các tài liệu của Bộ, kết hợp với các buổi tập huấn và tham khảo một số trường khác. Vì vậy, Trường không có kế hoạch thuê chuyên gia ngoài trường.

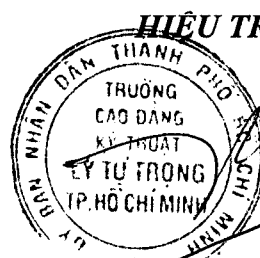
8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện chính thức công tác Tự đánh giá từ 02/03/2015 đến 30/09/2015 (không kể thời gian lập dự thảo kế hoạch Tự đánh giá và tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ Tự đánh giá) theo lịch trình sau:

STT	Hoạt động	Thời gian
1	- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng Tự đánh giá của trường. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban thư ký và các Nhóm công tác chuyên trách để giúp các thành viên Hội đồng thực hiện trách nhiệm Tự đánh giá theo Bộ tiêu chuẩn KĐCL.	Từ 01/12/2014 đến 15/12/2014
2	- Họp Hội đồng tự đánh giá để: - Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; - Công bố quyết định thành lập Ban thư ký giúp việc cho Hội đồng; - Công bố quyết định danh sách các Nhóm công tác chuyên trách để giúp các thành viên Hội đồng thực hiện trách nhiệm được giao; - Thảo luận nội dung dự thảo kế hoạch tự đánh giá; - Phân công viết dự thảo kế hoạch tự đánh giá; - Tiến hành soạn dự thảo kế hoạch tự đánh giá. - Hoàn thành bản dự thảo Kế hoạch tự đánh giá. - Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch tự đánh giá;	Từ 15/12/2014 đến 27/12/2014

STT	Hoạt động	Thời gian
3	• Công bố kế hoạch tự đánh giá đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng.	Từ 29/12/2014 đến 10/01/2015
4	• Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên và người học (thông qua các khoa, phòng, ban...); • Tổ chức tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho các thành viên của Hội đồng tự đánh giá, các cán bộ chủ chốt của nhà trường, khoa, phòng, ban... (báo cáo viên chính: cán bộ của Trường đã tham gia khoá tập huấn về tự đánh giá);	Từ 12/01/2015 đến 07/02/2015
5	• Chuẩn bị đề cương báo cáo tự đánh giá các tiêu chí; • Ban thư ký phối hợp với các Phòng, Khoa, Trung tâm của Trường để lấy dữ liệu, thống kê số liệu và soạn dự thảo Báo cáo khảo sát thực trạng của Trường (Phần cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục trường cao đẳng); • Các Nhóm công tác chuyên trách bắt đầu làm việc: - Phân tích tiêu chí; thu thập thông tin và minh chứng; mã hoá các thông tin và minh chứng thu được; phân tích, xử lý các thông tin, minh chứng; - Viết Phiếu đánh giá tiêu chí theo thông tin và minh chứng thu được để chứng minh trường đạt yêu cầu các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn KĐCL. Đánh giá điểm mạnh, điểm yếu của nội dung tiêu chí; đề xuất giải pháp khắc phục; - Viết Báo cáo đánh giá tiêu chí; phân tích, lý giải các kết quả đạt được; Thu thập thông tin, minh chứng bổ sung (nếu cần);	Từ 02/03/2015 đến 18/04/2015 (7 tuần)
6	• Ban thư ký tổng hợp các báo cáo đánh giá tiêu chí để xây dựng đề cương báo cáo tự đánh giá các tiêu chuẩn;	Từ 20/04/2015 đến 09/05/2015
7	Họp Hội đồng tự đánh giá để: • Thông qua Báo cáo khảo sát thực trạng của Trường; • Xem xét các báo cáo dự thảo của từng tiêu chuẩn; • 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 nhu cầu thu thập thông tin bổ sung; • Điều chỉnh đề cương báo cáo tự đánh giá các tiêu chuẩn và xây dựng đề cương chi tiết báo cáo tự đánh giá chất lượng của trường;	Từ 11/05/2015 đến 30/05/2015

STT	Hoạt động	Thời gian
8	• Thu thập, xử lý thông tin bổ sung (nếu cần thiết)	Từ 01/06/2015 đến 20/06/2015
	• Hợp Hội đồng tự đánh giá đề thông qua đề cương chi tiết báo cáo tự đánh giá	
	• Ban thư ký biên soạn Dự thảo Báo cáo tự đánh giá.	
9	• Thu thập thông tin bổ sung (nếu cần thiết);	Từ 20/06/2015 đến 18/07/2015
	• Kiểm tra lại các thông tin, minh chứng được sử dụng;	
	• Hợp Hội đồng tự đánh giá góp ý Dự thảo Báo cáo tự đánh giá (Dự thảo Báo cáo này được gửi cho các thành viên Hội đồng trước 1 tuần để Hội đồng tham khảo).	
10	• Hội đồng tự đánh giá họp với các khoa, bộ môn, phòng, ban... để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.	Từ 20/07/2015 đến 01/08/2015
11	• Chính sửa báo cáo TĐG theo các ý kiến đóng góp;	Từ 03/08/2015 đến 15/08/2015
12	• Hợp Hội đồng tự đánh giá đề thông qua bản báo cáo tự đánh giá đã sửa chữa;	Từ 17/08/2015 đến 29/08/2015
	• Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ nhà trường và thu thập các ý kiến đóng góp.	
13	Xử lý các ý kiến đóng góp và hoàn thiện bản báo cáo tự đánh giá;	Từ 31/08/2015 đến 12/09/2015
	Hội đồng TĐG thông qua báo cáo TĐG lần cuối.	
	Tập hợp các tài liệu liên quan đến công tác TĐG (ý kiến, quy trình, biểu mẫu,...).	
	Trình bản Báo cáo TĐG hoàn thiện cho Hiệu trưởng phê chuẩn.	
	Hiệu trưởng nhà trường phê chuẩn báo cáo TĐG;	
14	Công bố bản báo cáo tự đánh giá đã hoàn thiện (trong nội bộ nhà trường)	Từ 14/09/2015 đến 19/09/2015
15	• Thư ký Hội đồng TĐG tổng hợp, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo TĐG, sẵn sàng để đoàn chuyên gia đánh giá ngoài thẩm định.	Từ 21/09/2015 đến 30/09/2015
	• Tập hợp các ý kiến đóng góp cho quy trình tự đánh giá, các biểu mẫu và các phần khác của tài liệu hướng dẫn;	
	• Lưu trữ bản báo cáo tự đánh giá;	
	• Gửi các file báo cáo về Cục KTKĐCLGD.	



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc