

Số: 159 /KH-ĐHTB

Sơn La, ngày 29 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ**  
**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON**  
**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 Giáo dục Mầm non 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, 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**



## 1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá (TĐG) chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ đại học được thành lập theo Quyết định số 1305/QĐ-ĐHTB ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc, Hội đồng gồm có 15 thành viên.

Danh sách Hội đồng TĐG:

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. Điều Thị Tú Uyên	Trưởng khoa Tiểu học - Mầm non	Phó Chủ tịch
4	TS. Đoàn Anh Chung	Trưởng Bộ môn Khoa học cơ bản, Khoa Tiểu học - Mầm non	Thư kí
5	TS. Nguyễn Tiến Dũng	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	ThS. Lê Thị Bích Hào	Phó Giám đốc Trung tâm TT-TV	Thành viên
8	TS. Nguyễn Thị Lan Anh	Trưởng phòng KHCN&HTQT	Thành viên
9	TS. Nguyễn Duy Hiếu	Phó Trưởng phòng, Phụ trách phòng BĐCL&TTPC	Thành viên
10	TS. Nguyễn Bá Điệp	Phó Trưởng phòng CTCT-QLNH	Thành viên
11	ThS. Cao Bá Lâm	Phó Trưởng phòng QTCSVC	Thành viên
12	TS. Lê Thị Thu Hà	Phó Trưởng Khoa Tiểu học - Mầm non	Thành viên
13	TS. Khúc Thị Hiền	Phó Trưởng Khoa Tiểu học - Mầm non	Thành viên
14	TS. Lương Thị Định	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản, Khoa Tiểu học - Mầm non	Thành viên
15	Đinh Thị Ái Vy	Sinh viên lớp K64 Đại học Giáo dục Mầm non A, Khoa Tiểu học - Mầm non	Thành viên

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

### a. Ban thư ký

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	TS. Lương Thị Định	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản	Trưởng Ban thư ký
2	ThS. Trần Anh Đức	Trưởng Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	Thành viên
3	TS. Nguyễn Văn Dương	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản	Thành viên
4	ThS. Hoàng Thị Thái Vân	Giảng viên Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	Thành viên
5	CN. Nguyễn Thị Huyền Trang	Trợ giảng Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	Thành viên

6	ThS. Nguyễn Hoài Thanh	Phó Trưởng Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	Thành viên
7	ThS. Đinh Thị Bích Hậu	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản	Thành viên
8	ThS. Nguyễn Huyền Anh	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản	Thành viên
9	ThS. Nguyễn Thị Thanh Thuý	Giảng viên Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	Thành viên
10	CN. Nguyễn Thị Thanh	Trợ lí khoa Tiểu học - Mầm non	Thành viên
11	ThS. Lưu Thị Ánh Thảo	Chuyên viên phòng TC-HC	Thành viên
12	CN. Phạm Hữu Cường	Chuyên viên phòng Đào tạo	Thành viên
13	ThS. Dương Thị Ngọc Hà	Chuyên viên phòng BĐCL&TTPC	Thành viên
14	ThS. Hà Anh Tuấn	Chuyên viên phòng BĐCL&TTPC	Thành viên
15	ThS. Đoàn Thị Hoài Thu	Chuyên viên phòng KHCN&HTQT	Thành viên
16	CN. Phan Thị Thanh Huyền	Chuyên viên phòng QTCSVC	Thành viên
17	ThS. Phạm Việt Hùng	Chuyên viên phòng CTCT&QLNH	Thành viên
18	ThS. Trịnh Thị Hoàn	Chuyên viên Trung tâm TT-TV	Thành viên

b. 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	TS. Điều Thị Tú Uyên	Trưởng khoa	Nhóm trưởng
		TS. Nguyễn Văn Dương	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản	Thành viên
		ThS. Đinh Thị Bích Hậu	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản	Thư kí
		ThS. Nguyễn Hoài Thanh	Phó Trưởng Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	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	TS. Đoàn Anh Chung	Trưởng Bộ môn Khoa học cơ bản	Nhóm trưởng
		ThS. Hoàng Thị Thái Vân	Giảng viên Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	Thành viên
		TS. Nguyễn Văn Dương	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ	Thành viên

	dạy và học		bản	
		ThS. Nguyễn Thị Thanh Thúy	Giảng viên Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	Thư kí
		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. Điều Thị Tú Uyên	Trưởng Khoa Tiểu học - Mầm non	Nhóm trưởng
		SV. Đinh Thị Ái Vy	Sinh viên	Thành viên
		ThS. Nguyễn Huyền Anh	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản	Thư kí
		CN. Nguyễn Thị Huyền Trang	Giảng viên Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	Thành viên
		ThS. Phạm Việt Hùng	Chuyên viên phòng CTCT&QLNH	Thành viên
Nhóm 4	Tiêu chuẩn 6: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên	TS. Lê Thị Thu Hà	Phó Trưởng khoa Tiểu học - Mầm non	Nhóm trưởng
		ThS. Trần Anh Đức	Trưởng Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	Thành viên
		ThS. Nguyễn Huyền Anh	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản	Thư kí
		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. Khúc Thị Hiền	Phó Trưởng Khoa Tiểu học - Mầm non	Nhóm trưởng
		ThS. Trần Anh Đức	Trưởng Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	Thành viên
		CN. Nguyễn Thị Thanh	Trợ lý khoa Tiểu học - Mầm non	Thư kí
		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. Lương Thị Định	Giảng viên khoa Tiểu học - Mầm non	Nhóm trưởng
		ThS. Đinh Thị Bích Hậu	Giảng viên Bộ môn Khoa học cơ bản	Thư kí
		ThS. Hoàng Thái Vân	Giảng viên Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc	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

#### a) Nhóm thư ký

TT	Tiêu chuẩn	Cá nhân chịu trách nhiệm	Nhiệm vụ	Thời gian tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo
		TS. Lương Thị Định	Trưởng Ban Thư kí, phụ trách chung, điều hành Ban Thư kí thực hiện nhiệm vụ	Tháng 1 - 2/2024
1	Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	TS. Nguyễn Văn Dương	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024
2	Tiêu chuẩn 2: Bản mô tả chương trình đào tạo	ThS. Nguyễn Hoài Thanh	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024
3	Tiêu chuẩn 3: Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học	TS. Nguyễn Văn Dương	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024
4	Tiêu chuẩn 4: Phương pháp tiếp cận trong dạy và học	ThS. Hoàng Thị Thái Vân	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024

5	Tiêu chuẩn 5: Đánh giá kết quả học tập của người học	CN. Nguyễn Thị Thanh Thuý	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024
6	Tiêu chuẩn 6: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên	ThS. Nguyễn Huyền Anh	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024
7	Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên	ThS. Trần Anh Đức	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024
8	Tiêu chuẩn 8: Người học và hoạt động hỗ trợ người học	CN. Nguyễn Thị Huyền Trang	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024
9	Tiêu chuẩn 9: Cơ sở vật chất và trang thiết bị	CN. Nguyễn Thị Thanh	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024
10	Tiêu chuẩn 10: Nâng cao chất lượng	ThS. Hoàng Thị Thái Vân	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024
11	Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra	ThS. Đinh Thị Bích Hậu	Tổng hợp tài liệu, minh chứng phục vụ viết báo cáo	Tháng 1 - 2/2024

## b) Các nhóm công tác, cá nhân

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm công tác, cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
	<b>Phần I. KHÁI QUÁT</b>	Thường trực Hội đồng TĐG	Tháng 2 - 3/2024	
	<b>1. Đặt vấn đề</b>	Thường trực Hội đồng TĐG		
	<b>2. Tổng quan chung</b>	Thường trực Hội đồng TĐG		
	<b>Phần II. TỰ ĐÁNH GIÁ THEO CÁC TIÊU CHUẨN, TIÊU CHÍ</b>			
	<b>Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 1	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024) Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024	

			đến 24/3/2024)	
1	<i>TC 1.1.</i> 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.			
2	<i>TC 1.2.</i> 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.			
3	<i>TC 1.3.</i> CĐR 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.			
	<b>Tiêu chuẩn 2. Bản mô tả chương trình đào tạo</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 1	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024) Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	
4	<i>TC 2.1.</i> Bản mô tả CTĐT đầy đủ thông tin và cập nhật.			
5	<i>TC 2.2.</i> Đề cương các học phần đầy đủ thông tin và cập nhật.			
6	<i>TC 2.3.</i> Bản mô tả CTĐT và đề cương các học phần được công bố công khai và các bên liên quan dễ dàng tiếp cận.			
	<b>Tiêu chuẩn 3. Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 2	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024) Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	
7	<i>TC 3.1.</i> CTDH được thiết kế dựa trên CĐR.			
8	<i>TC 3.2.</i> Đóng góp của mỗi học phần trong việc đạt được CĐR là rõ ràng.			
9	<i>TC 3.3.</i> CTDH có cấu trúc, trình tự logic; nội dung cập nhật và có tính tích hợp.			
	<b>Tiêu chuẩn 4. Phương pháp tiếp cận trong dạy và học</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 2	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024)	

			Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	
10	<i>TC 4.1.</i> Triết lý giáo dục hoặc mục tiêu giáo dục được tuyên bố rõ ràng và được phổ biến tới các bên liên quan.			
11	<i>TC 4.2.</i> Các hoạt động dạy và học được thiết kế phù hợp để đạt được CDR.			
12	<i>TC 4.3.</i> Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc rèn luyện các kỹ năng, nâng cao khả năng học tập suốt đời của NH.			
	<b>Tiêu chuẩn 5. Đánh giá kết quả học tập của người học</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 3	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024) Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	
13	<i>TC 5.1.</i> Việc đánh giá kết quả học tập của NH được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được CDR.			
14	<i>TC 5.2.</i> 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.			
15	<i>TC 5.3.</i> Phương pháp đánh giá kết quả học tập đa dạng, đảm bảo độ giá trị, độ tin cậy và sự công bằng.			
16	<i>TC 5.4.</i> Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời để NH cải thiện việc học tập .			
17	<i>TC 5.5.</i> NH tiếp cận dễ dàng với quy trình khiếu nại về kết quả học tập.			
	<b>Tiêu chuẩn 6. Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 4	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024) Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	
18	<i>TC 6.1.</i> 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.			



19	<i>TC 6.2.</i> 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	<i>TC 6.3.</i> 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	<i>TC 6.4.</i> Năng lực của đội ngũ GV, NCV được xác định và được đánh giá.			
22	<i>TC 6.5.</i> 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	<i>TC 6.6.</i> 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	<i>TC 6.7.</i> 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.			
	<b>Tiêu chuẩn 7. Đội ngũ nhân viên</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 4	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024) Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	
25	<i>TC 7.1.</i> 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.			
26	<i>TC 7.2.</i> Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn nhân viên để bổ nhiệm, điều chuyển được xác định và phổ biến công khai.			
27	<i>TC 7.3.</i> Năng lực của đội ngũ nhân viên được xác định và được đánh giá.			
28	<i>TC 7.4.</i> 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	<i>TC 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.			
	<b>Tiêu chuẩn 8. Người học và hoạt động hỗ trợ người học</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 3	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024) Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	
30	<i>TC 8.1.</i> Chính sách tuyển sinh được xác định rõ ràng, được công bố công khai và được cập nhật.			
31	<i>TC 8.2.</i> Tiêu chí và phương pháp tuyển chọn NH được xác định rõ ràng và được đánh giá.			
32	<i>TC 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.			
33	<i>TC 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.			
34	<i>TC 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.			
	<b>Tiêu chuẩn 9. Cơ sở vật chất và trang thiết bị</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 5	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024) Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	
35	<i>TC 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 cứu.			
36	<i>TC 9.2.</i> Thư viện và các nguồn học liệu phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.			
37	<i>TC 9.3.</i> 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.			
	<b>Tiêu chuẩn 10. Nâng cao chất lượng</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 6	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024) Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	
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.			
41	TC 10.2. Việc thiết kế và phát triển CTDH được thiết lập, được đánh giá và cải tiến.			
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.			
	<b>Tiêu chuẩn 11. Kết quả đầu ra</b>	Nhóm công tác chuyên trách số 6	Tuần 3 - 4 (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024) Tuần 5 - 8 (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)	
46	TC 11.1. Tỷ lệ thôi học, tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.			

47	TC 11.2. Thời gian tốt nghiệp trung bình được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.			
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.			
	<b>Phần III. KẾT LUẬN</b>	Thường trực Hội đồng TĐG	Tuần 16 (từ 13/5/2024 đến 19/5/2024)	
	<b>Phần IV. PHỤ LỤC</b>	Các nhóm CTCT	Tuần 16 (từ 13/5/2024 đến 19/5/2024)	

## V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

### 1. Đối với các bộ môn thuộc Khoa Tiểu học - Mầm non (gồm Bộ môn Khoa học cơ bản và Bộ môn Mỹ thuật - Âm nhạc)

- 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.

### 2. Đối với Khoa Tiểu học - Mầm non

- 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).

### **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 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.

### **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
<b>Tuần 1 - 2</b> (từ 08/01/2024 đến 21/01/2024)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Thủ trưởng cơ sở giáo dục ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT.</li> <li>Họp Hội đồng TĐG CTĐT để: <ul style="list-style-type: none"> <li>Công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG;</li> <li>Tập huấn về quy trình TĐG và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT;</li> <li>Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng;</li> <li>Dự thảo kế hoạch TĐG CTĐT.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Tuần 3 - 4</b> (từ 22/01/2024 đến 25/02/2024)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan.</li> <li>Họp Hội đồng TĐG CTĐT để thông qua: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bản kế hoạch TĐG CTĐT;</li> <li>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);</li> <li>Trình Thủ trưởng cơ sở giáo dục đề nghị ban hành kế hoạch TĐG.</li> </ul> </li> </ol>

Thời gian	Nội dung hoạt động
	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan.</li> <li>3. Họp Hội đồng TĐG CTĐT để thông qua: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản kế hoạch TĐG CTĐT;</li> <li>- 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);</li> <li>- Trình Thủ trưởng cơ sở giáo dục đề nghị ban hành kế hoạch TĐG.</li> </ul> </li> <li>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.</li> <li>5. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng.</li> <li>6. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>7. Phân tích thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>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.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Tuần 5 - 8</b> (từ 26/02/2024 đến 24/3/2024)</p>	<p>Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng.</li> <li>2. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>3. Phân tích thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>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.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Tuần 9 - 15</b> (từ 25/3/2024 đến 12/5/2024)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).</li> <li>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).</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Tuần 16</b> (từ 13/5/2024 đến 19/5/2024)</p>	<p>Hội đồng TĐG CTĐT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo;</li> <li>- Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo TĐG;</li> <li>- Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được;</li> <li>- Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung;</li> <li>- Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo TĐG CTĐT.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Tuần 17-18</b> (từ 20/5/2024 đến 02/6/2024)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hội đồng TĐG CTĐT xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần).</li> <li>2. Hội đồng TĐG CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo TĐG, xin ý kiến góp ý.</li> </ol>

Thời gian	Nội dung hoạt động
<b>Tuần 19-21</b> (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.
<b>Tuần 22-23</b> (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.
<b>Tuần 24</b> (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 (đề b/c);
- Hội đồng TĐG (đề th/h);
- Các đơn vị (đề th/h);
- Lưu: VT, BDCL&TTTC.



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
**TS. Đỗ Hồng Đức**