BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ- TIN HỌC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.06./KH-ĐNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH
TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KẾ TOÁN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC (GIAI ĐOẠN 2018 - 2022)

I. Mục đích tự đánh giá

- Đo lường mức độ đáp ứng chất lượng đào tạo của chương trình đào tạo (CTĐT) ngành Kế toán;
- Là cơ sở để Khoa và Trường thực hiện các giải pháp bảo đảm và cải tiến chất lượng đào tạo;
- Là cơ sở để giải trình với các cơ quan quản lý nhà nước và với xã hội về chất lượng của chương trình đào tạo;
- Là căn cứ để người học lựa chọn chương trình đào tạo phù hợp với điều kiện của bản thân;
- Là căn cứ để các nhà tuyển dụng lựa chọn ứng viên;
- Hoàn thiện hồ sơ đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD).

II. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện CTĐT theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ KĐCLGD.

III. Công cụ tự đánh giá

(1) Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH;

(2) Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng 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;

(3) 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 CTĐT;

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

IV. Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các Nhóm chuyên trách

Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Kế toán, Ban thư ký và các Nhóm công tác

chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 29/QĐ-ĐNT ngày 17 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh (Danh sách kèm theo).

Phân công thực hiện nhiệm vụ như sau:

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm công tác chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
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.	**Nhóm 1**	**10 tuần**	
2	**Tiêu chuẩn 3:** Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học. **Tiêu chuẩn 4:** Phương pháp tiếp cận trong dạy và học.	**Nhóm 2**	**10 tuần**	
3	**Tiêu chuẩn 6:** Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên. **Tiêu chuẩn 7:** Đội ngũ nhân viên.	**Nhóm 3**	**10 tuần**	
4	**Tiêu chuẩn 5:** Đánh giá kết quả học tập của người học. **Tiêu chuẩn 8:** Người học và hoạt động hỗ trợ người học.	**Nhóm 4**	**10 tuần**	
5	**Tiêu chuẩn 9:** Cơ sở vật chất và trang thiết bị.	**Nhóm 5**	**10 tuần**	
6	**Tiêu chuẩn 10:** Nâng cao chất lượng. **Tiêu chuẩn 11:** Kết quả đầu ra.	**Nhóm 6**	**10 tuần**	
7	- Tổng hợp Báo cáo tự đánh giá. - Lập danh mục minh chứng kèm theo Báo cáo tự đánh giá. - Lập cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.	**Nhóm 7**	**05 tuần**	

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian: Tháng 12/2021; Tháng 2/2022 (nội bộ).

2. Thành phần: Tất cả giảng viên Khoa KT-TC

3. Nội dung, chương trình tập huấn:

Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ GD&ĐT ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH;

Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng 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.

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

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
1	1, 2	Thu thập minh chứng liên quan Tiêu chuẩn 1, 2; Rà soát và đối chiếu với Tiêu chuẩn 1, 2; Lập danh mục minh chứng; Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 1, 2.	- Thành viên Nhóm 1; - Giảng viên Khoa KT-TC; - Minh chứng từ các bộ phận/cá nhân có liên quan (Giảng viên ngoài Khoa, Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Khảo thí & BĐCLGD...)	Tháng 2 - 3/2022	
2	3, 4	Thu thập minh chứng liên quan Tiêu chuẩn 3, 4; Rà soát và đối chiếu với các mốc chuẩn; Lập danh mục minh chứng; Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 3, 4.	- Thành viên Nhóm 2; - Giảng viên Khoa KT-TC; - Minh chứng từ các bộ phận/cá nhân có liên quan (Giảng viên ngoài Khoa, Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Khảo thí & BĐCLGD...)	Tháng 2 - 3/2022	
3	6, 7	Thu thập minh chứng liên quan Tiêu chuẩn 6, 7; Rà soát và đối chiếu với các mốc chuẩn; Lập danh mục minh chứng; Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 6, 7.	- Thành viên Nhóm 3; - Giảng viên Khoa KT-TC; - Minh chứng từ các bộ phận/cá nhân có liên quan (Giảng viên ngoài Khoa, Phòng TC-HC...)	Tháng 3 - 4/2022	

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời điểm cần huy động	Ghi chú
4	5, 8	Thu thập minh chứng liên quan Tiêu chuẩn 5, 8; Rà soát và đối chiếu với các mốc chuẩn; Lập danh mục minh chứng; Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 5, 8.	- Thành viên Nhóm 4; - Giảng viên Khoa KT-TC; - Minh chứng từ các bộ phận/cá nhân có liên quan (Giảng viên ngoài Khoa, Phòng CT-CTSV, Phòng Tuyển sinh...)	Tháng 3 - 4/2022	
5	9	Thu thập minh chứng liên quan Tiêu chuẩn 9; Rà soát và đối chiếu với các mốc chuẩn; Lập danh mục minh chứng; Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 9.	- Thành viên Nhóm 5; - Giảng viên Khoa KT-TC; - Minh chứng từ các bộ phận/cá nhân có liên quan (Giảng viên ngoài Khoa, Phòng Quản trị CSVC, Thư viện, Trung tâm CNTT-DL...)	Tháng 4 - 5/2022	
6	10, 11	Thu thập minh chứng liên quan Tiêu chuẩn 10, 11; Rà soát và đối chiếu với các mốc chuẩn; Lập danh mục minh chứng; Viết báo cáo tự đánh giá Tiêu chuẩn 10, 11.	- Thành viên Nhóm 6; - Giảng viên Khoa KT-TC; - Minh chứng từ các bộ phận/cá nhân có liên quan (Giảng viên ngoài Khoa, Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Khảo thí & BĐCLGD...)	Tháng 4 - 5/2022	
7		Tổng hợp Báo cáo tự đánh giá; Lập danh mục minh chứng kèm theo Báo cáo tự đánh giá; Lập cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT.	-Thành viên Nhóm 7; - Giảng viên Khoa KT-TC; - Minh chứng từ các bộ phận/cá nhân có liên quan	Tháng 5 - 6/2022	

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

- Thông tin cần thu thập:

- Thông tin về yêu cầu nhân lực ngành Kế toán từ các đơn vị sử dụng lao động;

- Thông tin về hoạt động nghề nghiệp của cựu sinh viên;
- Thông tin về hoạt động đào tạo của các cơ sở đào tạo khác;
- Thông tin về hoạt động đào tạo lại (retraining) của ĐVSDLĐ;
  - Thời gian thu thập: 01/01-30/4/2022
  - Kinh phí: theo định mức của Trường

VIII. Dự kiến thuê chuyên gia tư vấn để giúp Hội đồng triển khai TĐG (nếu có)

Sử dụng chuyên gia tư vấn do Trường thuê (nếu có).

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
01/01 - 15/01/2022	1. Họp Lãnh đạo Trường và lãnh đạo Khoa 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. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT. 3. 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.
15/01 - 30/01/2022	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

Thời gian	Nội dung hoạt động
	của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của đơn vị thực hiện CTĐT); - Trình Hiệu trưởng đề nghị ban hành kế hoạch TĐG.
01/02 - 28/02/2022	1. 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. 2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. 3. Rà soát minh chứng hiện có.
01/03 - 31/03/2022	1. 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. 2. Các nhóm công tác chuyên trách liệt kê danh sách thông tin cần bổ sung nếu cần thiết. 3. 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).
01/04 - 30/04/2022	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.
01/05 - 30/05/2022	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.
01/06 - 15/06/2022	1. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. 2. Công bố bản báo cáo TĐG (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban,…) trong nội bộ Trường và Khoa. 3. 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.

Thời gian	Nội dung hoạt động
16/06 - 30/07/2022	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.
01 - 05/08/2022	1. Trường gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp, Bộ GD&ĐT. 2. Trường 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:
- HĐT;
- ĐU; BGH;
- Các thành viên HĐTĐG CTĐT;
- Các đơn vị, các đoàn thể;
- Lưu: VT, P.KT-BĐCLGD.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - TIN HỌC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TS. Nguyễn Anh Tuấn