

Số: /KH-ĐHNCT

Cần Thơ, ngày tháng 09 năm 2023

Dự thảo

## KẾ HOẠCH

### Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2023 – 2024

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1.1 Mục đích

Nhằm nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo, chất lượng trong công tác quản lý của Nhà trường, đáp ứng các yêu cầu chuẩn đầu ra, nhà tuyển dụng và đảm bảo các tiêu chí kiểm định chất lượng trường đại học;

Nhằm nâng cao nhận thức của toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên nhà trường đối với công tác đảm bảo chất lượng giáo dục, phát triển văn hóa chất lượng trong giáo dục và văn hóa minh chứng trong hoạt động quản trị đại học

Nhằm cải tiến chất lượng giáo dục đại học, công tác quản lý, đáp ứng các yêu cầu của bộ tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

Hoàn thiện cơ chế, thể chế, tập trung xây dựng hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong nhà trường;

Làm cơ sở để các đơn vị trong trường xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng của từng đơn vị.

##### 1.2 Yêu cầu

Tổ chức xây dựng và triển khai kế hoạch phù hợp với thực tiễn Nhà trường và của từng đơn vị; đảm bảo tính khả thi, từng bước nâng cao chất lượng các tiêu chí, tiêu chuẩn đáp ứng ngày càng cao tiêu chuẩn kiểm định chất lượng;

Công tác đảm bảo chất lượng phải được tiến hành thường xuyên, đồng bộ trong tất cả các hoạt động quản lý, đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

Đảm bảo nguyên tắc: Mọi hoạt động phải được xây dựng, triển khai, kiểm tra và khắc phục, cải tiến.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1.8	Triển khai các khảo sát khác với các bên liên quan.	Theo kế hoạch	Phòng KT&ĐBCLGD	Các đơn vị
1.9	Báo cáo công tác đảm bảo chất lượng năm học.	Tháng 08/2024	Phòng KT&ĐBCLGD	Các đơn vị
1.10	Lên kế hoạch cải tiến công tác đảm bảo chất lượng năm học.	Tháng 08/2024	Phòng KT&ĐBCLGD	Các đơn vị
<b>2. Công tác tuyển sinh và quản lý đào tạo</b>				
2.1	Duy trì sự đa dạng trong công tác truyền thông để quảng bá hình ảnh của Nhà trường.	Hàng năm	Phòng TVTS&TT	Các đơn vị
2.2	Tiếp tục công tác tuyển sinh hàng năm của Nhà trường.	Hàng năm	Phòng TVTS&TT	Các đơn vị
2.3	Xây dựng chính sách tuyển sinh hàng năm phù hợp với đặc điểm và phát triển của Nhà trường. Đánh giá hiệu quả các biện pháp thực hiện ở mỗi kỳ tuyển sinh.	Hàng năm	Phòng TVTS&TT, Phòng QLĐT	Các đơn vị
2.4	Rà soát, xây dựng quy mô trình độ đào tạo phù hợp với nhu cầu sử dụng lao động của xã hội.	Hàng năm	Phòng QLĐT	Các đơn vị
2.5	Rà soát, cụ thể hóa chuẩn đầu ra về ngoại ngữ đảm bảo tương đương với chuẩn đầu ra theo quy định của khung năng lực ngoại ngữ quốc gia; Rà soát, bổ sung và hoàn thiện chuẩn đầu ra về tin học theo yêu cầu hiện hành (nếu có).	Hàng năm	TT, ĐT CĐR&PTNNL	Các đơn vị



STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
2.11	Mở rộng kết nối, hợp tác giữa Nhà trường với các nhà tuyển dụng trong và ngoài tỉnh nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên đi thực tập và tìm kiếm cơ hội việc làm sau khi tốt nghiệp.	Hàng năm	TT. HTSV&HTDN	Khoa/Bộ môn
2.12	Xây dựng giải pháp hỗ trợ cụ thể với từng sinh viên nhằm giảm tỷ lệ cảnh báo học vụ, thôi học và chậm tốt nghiệp hằng năm.	Hàng năm	Khoa/Bộ môn	Phòng QLĐT, Phòng CTCT&QLSV
<b>3. Công tác tổ chức và phát triển đội ngũ</b>				
3.1	Rà soát công tác cán bộ, phát triển đội ngũ, các tiêu chí đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, nhân viên, giảng viên.	Hàng năm	Phòng TC-HC	Các đơn vị
3.2	Đa dạng hình thức truyền thông, giải thích chi tiết, rõ ràng về Triết lý giáo dục của Nhà trường đến với mọi đối tượng trong và ngoài Trường.	Hàng năm	Phòng TC-HC	Các đơn vị
3.3	Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ gắn với mục tiêu phát triển Trường, rà soát tỷ lệ sinh viên/giảng viên đối với từng ngành đào tạo và căn cứ đội ngũ thực tế của đơn vị để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.	Hàng năm	Phòng TC-HC	Các đơn vị

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	chiến lược của Nhà trường. Phân tích và dự báo nhu cầu về đội ngũ nhân viên hỗ trợ thực hiện các CTĐT.			
<b>4. Công tác quản lý sinh viên và phục vụ cộng đồng</b>				
4.1	Lập kế hoạch sinh hoạt đầu khóa và đầu năm học cho sinh viên Khóa 11.	Tháng 9/2023	Phòng CTCT&QLSV	Các đơn vị
4.2	Xây dựng kế hoạch và triển khai kế hoạch phục vụ cộng đồng và các hoạt động hỗ trợ người học. Sau mỗi hoạt động cần đánh giá hiệu quả thực hiện, rà soát, chỉnh sửa, bổ sung kế hoạch (nếu cần).	Hàng năm	Phòng CTCT&QLSV, TT. HTSV&HTDN	Các đơn vị
4.3	Tăng cường các hoạt động hỗ trợ để giảm thiểu số lượng sinh viên bỏ học hoặc thôi học.	Hàng năm	Phòng CTCT&QLSV, TT. HTSV&HTDN	Các đơn vị
4.4	Tăng cường các hoạt động cố vấn học tập, các hoạt động hỗ trợ người học, nhất là hướng dẫn phương pháp học tập ở bậc đại học, cách thức tìm kiếm tài liệu phục vụ học tập, nghiên cứu khoa học.	Hàng năm	Phòng CTCT&QLSV	Các đơn vị
4.5	Lên kế hoạch phối hợp với các đơn vị, các doanh nghiệp tổ chức các hoạt động “Ngày hội	Theo kế hoạch	TT. HTSV&HTDN	Các đơn vị



STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
5.3	Kiểm tra, rà soát các văn bản hành chính của Nhà trường theo quy định của pháp luật. Điều chỉnh, bổ sung (nếu có) cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.	Hằng năm	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị
5.4	Giám sát việc thực hiện quy định về đảm bảo chất lượng giáo dục.	Hằng năm	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị
5.5	Tham mưu, xây dựng quy trình thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động đào tạo và quản lý đào tạo của Nhà trường.	Năm 2023 - 2024	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Phòng QLĐT, Khoa/Bộ môn

#### 6. Công tác Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế

6.1	Xây dựng và triển khai kế hoạch quản lý hoạt động NCKH năm học 2023 – 2024.	Năm 2023 – 2024	Phòng NCKH&HTQT	Các đơn vị
6.2	Xây dựng kế hoạch nhằm đẩy mạnh công tác Hợp tác quốc tế với các trường đại học trong khu vực	Hằng năm	Phòng NCKH&HTQT	Các đơn vị
6.3	Lập kế hoạch giao lưu GV, SV với các trường nước ngoài dựa trên các văn bản ghi nhớ đã được ký kết và mở rộng tìm các trường chưa ký kết tạo điều kiện cho GV, SV có cơ hội mở rộng mối quan hệ hợp tác quốc tế.	Hằng năm	Phòng NCKH&HTQT	Các đơn vị

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
7.3	Quy hoạch, bố trí hệ thống phòng làm việc, phòng học, phòng thí nghiệm một cách hợp lý; chú ý vấn đề an toàn lao động và phòng chống cháy nổ.	Hằng năm	Phòng QTTB	Các đơn vị
7.4	Tham mưu, xây dựng kế hoạch phối hợp với công an thành phố tổ chức tập huấn công tác phòng cháy chữa cháy.	Hằng năm	Phòng QTTB	Các đơn vị
7.5	Đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, đảm bảo các điều kiện về trang thiết bị, giáo trình, tài liệu phục vụ cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác Nhà trường.	Hằng năm	Phòng QTTB	Phòng TC-HC, Phòng TC-KH
7.6	Nâng cấp hạ tầng CNTT, hệ thống đường truyền để sinh viên thuận lợi và dễ dàng tra cứu.	Hằng năm	Phòng QTTB	Phòng TC-HC, Phòng TC-KH
7.7	Thống kê tài liệu (giáo trình hoặc bài giảng hoặc sách) đối với tất cả các học phần của tất cả các ngành đào tạo bậc đại học. Tổng hợp tài liệu (sách) từ đề nghị của các khoa và lập kế hoạch mua bổ sung tài liệu (sách) còn thiếu.	Hằng năm	Thư viện	Các đơn vị
7.8	Xây dựng kế hoạch mua bổ sung giáo trình, tài liệu tham	Hằng năm	Thư viện	Phòng TC-KH, Phòng



STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
8.2	Tăng kinh phí mua giáo trình, tài liệu cho Thư viện của Nhà trường phục vụ cho các ngành đào tạo.	Hằng năm	Phòng TC-KH	Khoa/Bộ môn, Thư viện
8.3	Đầu tư kinh phí cho việc liên kết, hợp tác quốc tế khai thác tài liệu điện tử của các thư viện trong nước và đối tác nước ngoài.	Hằng năm	Phòng TC-KH	Thư viện
8.4	Tăng thêm nguồn kinh phí phân bổ đầu tư cho hoạt động hợp tác với các đối tác tiềm năng để khai thác và mở rộng hoạt động NCKH nhằm gia tăng nguồn thu từ hoạt động NCKH.	Hằng năm	Phòng TC-KH	Phòng NCKH&HTQT

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ vào các nội dung trên, Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho các đơn vị thực hiện như sau:

#### 1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị để tổ chức, triển khai kế hoạch của Nhà trường và các văn bản của Bộ GD&ĐT về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.
- Tư vấn, hướng dẫn các đơn vị trong Nhà trường thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trong năm học 2023 – 2024.
- Tổ chức giám sát, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục của các đơn vị, tổng hợp báo cáo trình Ban Giám hiệu.
- Thực hiện các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng