

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

Chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam năm 2022

I. Mục đích tự đánh giá

Mục đích của việc tự đánh giá chương trình là tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chí thuộc Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học để báo cáo về tình trạng chất lượng đào tạo, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất, cũng như các vấn đề liên quan khác; từ đó tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng đào tạo. Ngoài ra, hoạt động tự đánh giá còn thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của Nhà trường trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ xã hội theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu của Nhà trường.

II. Phạm vi tự đánh giá

Công tác tự đánh giá chương trình đào tạo (TĐG CTĐT) được áp dụng đối với 04 CTĐT hệ chính quy bao gồm: Kỹ thuật cơ khí (thuộc Viện Cơ khí); Kinh tế vận tải biển (thuộc Khoa Kinh tế); Thiết kế tàu và Công trình ngoài khơi (thuộc Khoa Đóng tàu) và Xây dựng công trình thủy (thuộc Khoa Công trình) giai đoạn từ năm học 2017-2018 đến năm học 2021-2022. Thời gian thu thập thông tin, lấy số liệu, xây dựng cơ sở dữ liệu tính đến hết ngày 30/6/2022.

Nhà trường tiến hành công tác TĐG chất lượng CTĐT theo bộ tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đạo ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 bao gồm 11 tiêu chuẩn và 50 tiêu chí.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

- Hội đồng TĐG CTĐT chuyên ngành Kỹ thuật cơ khí được thành lập theo Quyết định số 731/QĐ-ĐHHHVN ban hành ngày 15/4/2022. Hội đồng gồm có 21 thành viên; Ban thư ký gồm có 29 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách có danh sách kèm theo Quyết định.

- Hội đồng TĐG CTĐT chuyên ngành Kinh tế vận tải biển được thành lập theo Quyết định số 732/QĐ-ĐHHHVN ban hành ngày 15/4/2022. Hội đồng gồm có 21 thành viên; Ban thư ký gồm có 24 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách có danh sách kèm theo Quyết định.



- Hội đồng TĐG CTĐT chuyên ngành Thiết kế tàu và công trình ngoài khơi được thành lập theo Quyết định số 733/QĐ-ĐHHHVN ban hành ngày 15/4/2022. Hội đồng gồm có 21 thành viên; Ban thư ký gồm có 22 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách có danh sách kèm theo Quyết định.

- Hội đồng TĐG CTĐT chuyên ngành Xây dựng công trình thủy được thành lập theo Quyết định số 734/QĐ-ĐHHHVN ban hành ngày 15/4/2022. Hội đồng gồm có 27 thành viên; Ban thư ký gồm có 23 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách có danh sách kèm theo Quyết định.

2. Phân công thực hiện nhiệm vụ

**) Nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng Tự đánh giá:*

- Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch TĐG CTĐT; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo TĐG; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai TĐG CTĐT.

- Phó Chủ tịch Hội đồng cấp Trường: khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được uỷ quyền, góp ý cho bản Báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

- Phó Chủ tịch Hội đồng cấp Khoa/Viện: điều hành chung các hoạt động đánh giá chương trình của Khoa/Viện, chủ động tổ chức họp để phân công công việc cho các thành viên, phân công và cử người tìm minh chứng, chịu trách nhiệm chính thức đối với các tiêu chuẩn về kế hoạch thực hiện và báo cáo cuối cùng của tiêu chuẩn trước Chủ tịch Hội đồng, chỉ đạo các thành viên cấp Khoa/Viện việc rà soát thu thập thông tin minh chứng và viết báo cáo TĐG theo kế hoạch TĐG của Trường.

- Thành viên HĐ TĐG cấp Trường: tham gia xây dựng, đóng góp và phản biện cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn của cấp Khoa/Viện và báo cáo chung.

- Thành viên HĐ TĐG cấp Khoa/Viện: xây dựng báo cáo TĐG CTĐT theo sự phân công của Phó Chủ tịch Hội đồng cấp Khoa/Viện, tham gia xây dựng cơ sở dữ liệu, hoàn thiện hồ sơ minh chứng, tìm kiếm thông tin cho bản báo cáo TĐG.

- Hội đồng TĐG CTĐT họp khoảng 06 lần trong suốt quá trình TĐG, có trách nhiệm phản biện, góp ý cho bản báo cáo đánh giá sơ bộ, báo cáo cuối cùng và tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng khi làm kế hoạch TĐG.

**) Nhiệm vụ của Ban thư ký và các nhóm công tác*

- Ban Thường trực Hội đồng (bao gồm Trưởng Ban Thư ký và các cán bộ chuyên trách Phòng Thanh tra & ĐBCL) có trách nhiệm triển khai kế hoạch, tổng hợp dữ liệu, giám sát tiến độ thực hiện của Hội đồng TĐG CTĐT, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện lên Chủ tịch Hội đồng xem xét, duyệt nội dung. Chuẩn bị cơ sở vật chất và tài liệu cần thiết cho các buổi họp của Hội đồng.

- Nhóm trưởng nhóm công tác: chịu trách nhiệm trước Phó Chủ tịch Hội đồng cấp Khoa/Viện về nội dung báo cáo TĐG, hồ sơ minh chứng, cơ sở dữ liệu theo nhóm tiêu chuẩn đã được phân công; phân công, đôn đốc các thành viên và thư ký cấp Khoa/Viện trong nhóm công tác đảm bảo đúng tiến độ.

- Thành viên/Thư ký cấp Khoa/Viện: thực hiện phác thảo bản báo cáo tiêu chuẩn và tiêu chí, góp ý cho bản báo cáo chung. Tiến hành tìm kiếm minh chứng, xây dựng cơ sở dữ liệu, hoàn thiện tài liệu hồ sơ có liên quan.

- Thư ký thường trực cấp Khoa/Viện: thực hiện nhiệm vụ của thư ký cấp Khoa/Viện; chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo tiêu chuẩn và tiêu chí; viết biên bản, phân loại và quản lý hồ sơ minh chứng của nhóm công tác.

- Thư ký cấp Trường: Có trách nhiệm hỗ trợ các Khoa/Viện trong việc tìm kiếm thông tin, cơ sở dữ liệu, hồ sơ minh chứng; tham gia phản biện báo cáo TĐG.

*) *Nguyên tắc thực hiện công việc:*

- Chủ tịch Hội đồng TĐG phân công nhiệm vụ các thành viên trong hội đồng;

- Định kỳ Hội đồng TĐG CTĐT làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số;

- Hội đồng TĐG CTĐT được tập huấn về các nội dung: giới thiệu hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ đánh giá CTĐT; hướng dẫn TĐG CTĐT; một số kinh nghiệm TĐG CTĐT trong và ngoài nước; kỹ năng nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan; kỹ năng viết báo cáo và tìm kiếm minh chứng phù hợp;

- Hội đồng TĐG CTĐT tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;

- Các bộ phận có liên quan khác trong Trường có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ cho Hội đồng TĐG CTĐT để hoàn thiện công tác xây dựng báo cáo TĐG CTĐT;

- Ban lãnh đạo Khoa, Viện, Trung tâm, Phòng, Ban chức năng có liên quan có nhiệm vụ triển khai một số nội dung sau:

+ Triển khai, thực hiện kế hoạch TĐG CTĐT đến toàn thể giảng viên, cán bộ viên chức, sinh viên thuộc đơn vị;

+ Phối hợp, thực hiện tốt các yêu cầu của thư ký hội đồng TĐG trong việc cung cấp thông tin, tìm kiếm minh chứng nhằm giúp cho việc TĐG của Trường thực hiện kịp thời.

3. Các nhóm công tác, cá nhân:

Thời gian thu thập thông tin và minh chứng: Từ 25/4 - 28/8/2022.

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm công tác, đơn vị chịu trách nhiệm
1.	Tiêu chuẩn 1, 2, 3	- Nhóm công tác 1. - Đơn vị Khoa/Viện. - Phòng Đào tạo.
2.	Tiêu chuẩn 4, 5, 11	- Nhóm công tác 2. - Đơn vị Khoa/Viện. - Phòng Đào tạo.

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm công tác, đơn vị chịu trách nhiệm
3.	Tiêu chuẩn 6, 7	- Nhóm công tác 3. - Đơn vị Khoa/Viện. - Phòng Tổ chức - Hành chính.
4.	Tiêu chuẩn 9	- Nhóm công tác 4. - Đơn vị Khoa/Viện. - Phòng Quản trị - Thiết bị. - Phòng Kế hoạch - Tài chính. - Thư viện.
5.	Tiêu chuẩn 8, 10	- Nhóm công tác 5. - Đơn vị Khoa/Viện. - Phòng Thanh tra và ĐBCL. - Phòng Khoa học - Công nghệ. - Phòng Công tác sinh viên.

V. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian dự kiến: Tháng 4-5/2022 (sẽ có kế hoạch riêng). Có chuyên gia tư vấn từ xa trong suốt quá trình diễn ra công tác TĐG CTĐT của Nhà trường.

2. Thành phần tham dự: tất cả các thành viên trong Hội đồng TĐG căn cứ theo các quyết định thành lập hội đồng đã ban hành; cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên, người lao động và người học trong toàn Trường quan tâm.

3. Nội dung, chương trình tập huấn:

- Giới thiệu về bộ tiêu chuẩn và tiêu chí được sử dụng cho đợt TĐG CTĐT theo tiêu chuẩn của Bộ GDĐT;

- Quy trình đánh giá;

- Kỹ thuật phân tích, thu thập, xử lý, sử dụng minh chứng, lưu trữ và bảo quản minh chứng, cách mã hóa minh chứng;

- Kỹ thuật viết phiếu đánh giá tiêu chí: bao gồm quy trình viết phiếu đánh giá tiêu chí; phân tích, mô tả thực trạng CTĐT, cách xác định điểm mạnh, điểm yếu; lập kế hoạch hành động;

- Cách thức thu thập, phân tích cơ sở dữ liệu sử dụng trong quá trình viết báo cáo TĐG;

- Cách sử dụng hiệu quả kết quả lấy ý kiến thăm dò của các bên liên quan tới quá trình TĐG CTĐT.

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

- Khoảng thời gian cung cấp số liệu từ năm học 2017-2018 đến hết năm học 2021-2022.
- Thời điểm huy động toàn bộ nguồn lực diễn ra trong vòng 28 tuần (từ ngày 12/4/2022 đến 23/10/2022).
- Tài chính: nguồn tài chính hỗ trợ công tác TĐG từ phía Nhà trường, Khoa/Viện, tài trợ...

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Nhân lực
1.	Tiêu chuẩn 01: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT	- Xây dựng CTĐT bám sát mục tiêu. - Các hoạt động về CĐR, cách thức thực hiện, đáp ứng yêu cầu các bên liên quan.	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Đào tạo và các bên liên quan.
2.	Tiêu chuẩn 02: Bản mô tả CTĐT	- Thông tin về bản mô tả CTĐT; bản đề cương. - Việc tiếp cận của các bên liên quan tới bản mô tả CTĐT	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Đào tạo và các bên liên quan.
3.	Tiêu chuẩn 03: Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học (CTDH)	- Việc xây dựng và thiết kế CTDH dựa vào CĐR. - Nội dung mỗi học phần đóng góp cho việc đạt CĐR của sinh viên.	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Đào tạo và các bên liên quan.
4.	Tiêu chuẩn 04: Phương pháp tiếp cận trong dạy và học	- Việc công bố, phổ biến triển khai phương pháp giảng dạy tới các bên liên quan. - Cách thức triển khai phù hợp với CĐR, rèn luyện kỹ năng và khả năng học tập suốt đời của sinh viên.	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Đào tạo và các bên liên quan.
5.	Tiêu chuẩn 05: Đánh giá kết quả học tập của người học	- Các hoạt động về việc đánh giá kết quả học tập của người học, các quy định, quy chế được ban hành, phương pháp đánh giá, sự phản hồi kịp thời giúp người học đánh giá đúng việc học tập.	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Thanh tra & ĐBCL và các bên liên quan.
6.	Tiêu chuẩn 06: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên	- Các hoạt động liên quan tới công tác cán bộ, quy hoạch cán bộ đáp ứng nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học để xác định tỷ lệ giảng viên/sinh viên. - Công tác tuyển dụng, bổ nhiệm đáp ứng năng lực, tiêu chí theo yêu cầu	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Tổ chức - Hành chính và các bên liên quan.

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Nhân lực
		chung	
7.	Tiêu chuẩn 07: Đội ngũ nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> - Các hoạt động quy hoạch đội ngũ cán bộ phù hợp với từng vị trí việc làm. - Công tác quy hoạch, tiêu chí tuyển chọn được công bố rộng rãi dựa vào nhu cầu, năng lực, trình độ đáp ứng công việc từng vị trí. - Các hoạt động liên quan tới đánh giá định kỳ, thi đua khen thưởng, kỷ luật, học tập, bồi dưỡng 	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Tổ chức - Hành chính và các bên liên quan.
8.	Tiêu chuẩn 08: Người học và hoạt động hỗ trợ người học	Các hoạt động hỗ trợ người học về công tác tuyển sinh, giám sát kết quả học tập rèn luyện, hoạt động chính sách, hỗ trợ hoạt động ngoại khóa, việc làm, môi trường học tập, NCKH	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Công tác sinh viên và các bên liên quan.
9.	Tiêu chuẩn 09: Cơ sở vật chất và trang thiết bị	Các công việc triển khai tới công tác cơ sở vật chất của Nhà trường bao gồm: hệ thống phòng học phục vụ công tác đào tạo, NCKH, hệ thống phòng làm việc, thí nghiệm thực hành, thư viện, khu liên hiệp thể thao, hội trường, môi trường cho đối tượng là người khuyết tật.	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Quản trị - Thiết bị, Tổ chức - Hành chính, Ban dự án và các bên liên quan.
10.	Tiêu chuẩn 10: Nâng cao chất lượng	Các hoạt động liên quan tới thu thập thông tin, ý kiến phản hồi, nâng cao chất lượng CTĐT thông qua các bên liên quan, căn cứ để phát triển CTDH. Việc phát triển CTDH được thiết kế, đánh giá cải tiến phù hợp với CĐR và nhu cầu xã hội.	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Thanh tra & ĐBCL, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên và các bên liên quan.
11.	Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra	Xác định được các thống kê hàng năm liên quan tới công tác học tập của sinh viên: tỉ lệ tốt nghiệp, tỉ lệ buộc thôi học để lấy số liệu đối sánh, có sự giám sát, kiểm tra chất lượng đầu vào và đầu ra của người học	Đơn vị Khoa/Viện có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Thanh tra & ĐBCL, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên và các bên liên quan.

T H
 T P
 Đ
 H
 V
 B

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

Các đơn vị sẽ lấy ý kiến đóng góp về CTĐT, CĐR và các yêu cầu từ các bên liên quan trong đó có các thông tin từ bên ngoài Trường. Trong quá trình làm công tác TĐG, các Khoa/Viện tự lập kế hoạch chi tiết, cụ thể để thu thập, xử lý thông tin một cách chính xác, có độ tin cậy cao. Dự trù về nguồn lực cần huy động để hoàn thành việc thu thập và tìm kiếm thông tin.

Đối với việc thu thập thông tin, cơ sở dữ liệu đối với các đơn vị thực hiện CTĐT và các đơn vị có liên quan khác trong Trường thì căn cứ vào Phụ lục 7 - Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT trích trong Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ban hành ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng.

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

Ban thường trực Hội đồng TĐG sẽ lập kế hoạch, chương trình làm việc cụ thể về việc thuê chuyên gia tư vấn về làm việc với Nhà trường, giúp cho công tác TĐG được hoàn thiện một cách chính xác, đúng mục đích và yêu cầu đặt ra.

Nội dung làm việc với chuyên gia sẽ bao gồm: lĩnh vực cần thuê chuyên gia; mục đích thuê chuyên gia; vai trò của chuyên gia; số lượng chuyên gia; thời gian cần thuê chuyên gia; kinh phí thuê chuyên gia...

IX. Lập bảng danh mục mã hóa 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 hóa 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 minh chứng.

Bảng danh mục mã hóa minh chứng được trình bày ở bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để riêng và để ở phần phụ lục của Báo cáo TĐG).

Việc sử dụng, xử lý phân tích các thông tin từ minh chứng được hướng dẫn cụ thể trong mục II - Quy trình TĐG của Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ban hành ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng.

X. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 01 - 02 Từ ngày 12/4/2022 đến ngày 24/4/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Họp Hiệu trưởng và thủ trưởng các 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. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT. - Họp Hội đồng TĐG CTĐT để: <ul style="list-style-type: none"> + 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.

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 03 - 04 Từ ngày 25/4/2022 đến ngày 8/5/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Phổ biến chủ trương triển khai TĐG đến toàn thể cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT. - Tổ chức hội thảo/hội nghị; tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho Hội đồng TĐG và các thành viên khác. - Họp Hội đồng TĐG CTĐT để thông qua: <ul style="list-style-type: none"> + Bản kế hoạch TĐG CTĐT; + Dự thảo đề cương báo cáo TĐG (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của các Khoa/Viện thực hiện CTĐT); + Trình Hiệu trưởng đề nghị ban hành kế hoạch TĐG.
Tuần 05 - 12 Từ ngày 9/5/2022 đến ngày 3/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. - Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. - Phân tích thông tin và minh chứng thu được. - 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.
Tuần 13 - 20 Từ ngày 4/7/2022 đến ngày 28/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết). - 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).
Tuần 21 Từ ngày 29/8/2022 đến ngày 4/9/2022	Hội đồng TĐG CTĐT: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Tuần 22 - 23 Từ ngày 5/9/2022 đến ngày 18/9/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng TĐG CTĐT xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu có); - Hội đồng TĐG CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban... để thảo luận về báo cáo TĐG, xin ý kiến góp ý.



Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 24 - 25 Từ ngày 19/9/2022 đến ngày 02/10/2022	- 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. - Các bộ môn, phòng ban, cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên, người học... đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo TĐG.
Tuần 26 - 27 Từ ngày 03/10/2022 đến ngày 16/10/2022	- Hội đồng TĐG CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện. - 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. - Hoàn thiện báo cáo TĐG.
Tuần 28 Từ ngày 17/10/2022 đến ngày 23/10/2022	- Nhà trường gửi báo cáo TĐG và công văn cho cơ quan quản lý trực tiếp Bộ GDĐT. - Nhà 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.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác tự đánh giá 04 chương trình đào tạo của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hiệu trưởng yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai nội dung và tiến hành thực hiện kế hoạch theo thời gian đã quy định./

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, TTr&ĐBCL.



PGS.TS. Phạm Xuân Dương