

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KẾ TOÁN

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm đánh giá thực trạng của chương trình đào tạo ngành kế toán của Học viện từ đó xây dựng kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) tiến tới đăng ký đánh giá ngoài chất lượng chương trình đào tạo ngành kế toán.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của CTĐT ngành kế toán chương trình chuẩn, bậc đại học theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT trong một chu kỳ đánh giá chất lượng (Quy định của Bộ GD&ĐT).

3. Công cụ đánh giá

Sử dụng Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT ngành Kế toán ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH, Công văn số 1075/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Cục Trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng; Công văn số 1669/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục Trưởng Cục Quản lý chất lượng.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá được thành lập theo Quyết định số 512 ngày 03/6/2020 của Giám đốc Học viện Tài chính. Hội đồng gồm có 18 thành viên, Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách (có danh sách kèm theo).

4.2. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chí, tiêu chuẩn	Nhóm phụ trách	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1	- Viết Tiêu chí 1.1 của tiêu chuẩn 1; Tiêu chuẩn 2; Tiêu chuẩn 3; Tiêu chuẩn 4; Các tiêu chí 8.1; 8.2 của Tiêu chuẩn 8; Các tiêu chí 10.1; 10.2 của Tiêu chuẩn 10 - Viết phần tổng quan chung, mở đầu, kết luận, tổng hợp các tiêu chí của Tiêu chuẩn 2, Tiêu chuẩn 3, Tiêu chuẩn 4.	Nhóm 2	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
2	- Viết Tiêu chuẩn 1 (Trừ tiêu chí 1.1); Tiêu chuẩn 5; Tiêu chí 8.3 của Tiêu chuẩn 8; Tiêu chí 10.3 của tiêu chuẩn 10; Tiêu chí 11.1; 11.2 của Tiêu chuẩn 11	Nhóm 3	Từ 01/8/2015 đến	

TT	Tiêu chí, tiêu chuẩn	Nhóm phụ trách	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
	- Viết phần tổng quan chung, mở đầu, kết luận, tổng hợp các tiêu chí của Tiêu chuẩn 1, Tiêu chuẩn 5, Tiêu chuẩn 10.		30/7/2020	
3	- Viết Tiêu chuẩn 6; Tiêu chuẩn 7; Tiêu chí 10.4 của Tiêu chuẩn 10; Tiêu chí 11.4 của Tiêu chuẩn 11 - Viết phần tổng quan chung, mở đầu, kết luận, tổng hợp các tiêu chí của Tiêu chuẩn 6, Tiêu chuẩn 7.	Nhóm 1	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
4	- Viết các tiêu chí 8.4; 8.5 của Tiêu chuẩn 8; Tiêu chí 10.6, 10.6 của Tiêu chuẩn 10; Tiêu chuẩn 9; Tiêu chí 11.3; 11.5 của Tiêu chuẩn 11. - Viết phần tổng quan chung, mở đầu, kết luận, tổng hợp các tiêu chí của Tiêu chuẩn 8, 9, 11.	Nhóm 4	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
5	Phần báo cáo chung	Ban Thư ký	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
6	Phần cơ sở dữ liệu KĐCL CTĐT tại Công văn số 1075	Ban Thư ký	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
7	Phần bảng biểu của các nhóm tại Công văn số 1075	Ban Thư ký	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

Thứ tự	Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian	Ghi chú
1	Phần báo cáo chung	Thu thập minh chứng, Viết báo cáo	Các đơn vị chức năng, Khoa, bộ môn phối hợp thực hiện	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
2	Phần CSDL KĐCL 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 tự đánh giá; - 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;	Chủ trì là các Ban chức năng: Khảo thí & QLCL, QLĐT, Tổ chức cán bộ, Công tác CT&SV, Quản lý KH, Tài chính kế toán, Thư viện, Quản trị thiết bị.	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	

Thứ tự	Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian	Ghi chú
		- Tập hợp các báo cáo của các tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT ngành Kế toán.			
3	Tiêu chuẩn 1	- Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn	Thực hiện: Nhóm 2, 3. Tài liệu: Văn bản, Xây dựng đề cương Học phần; Kế hoạch đào tạo; Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
4	Tiêu chuẩn 2	- Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn	Thực hiện: Nhóm 2. Tài liệu: Văn bản, Xây dựng CTĐT, rà soát mô tả đề cương học phần, Quyết định về CTĐT, kết luận, đánh giá từ việc khảo sát các bên liên quan, tài liệu, đề cương học phần, ma trận kỹ năng, bản mô tả CTĐT; Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
5	Tiêu chuẩn 3	- Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn	Thực hiện: Nhóm 2. Tài liệu: Chương trình dạy học chi tiết của các bộ môn, phương pháp dạy học, Ý kiến người học về giảng viên...; Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
6	Tiêu chuẩn 4	- Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn	Thực hiện: Nhóm 2. Tài liệu: Quyết định, quy định đào tạo theo HTTC, Báo cáo kết quả dạy và học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác ... ; Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
7	Tiêu chuẩn 5	- Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn	Thực hiện: Nhóm 3. Tài liệu: Bản mô tả đề cương học phần, chuẩn đầu ra học phần, kết quả học tập, ma trận kỹ năng .. Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	

62

Thứ tự	Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian	Ghi chú
8	Tiêu chuẩn 6	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn 	<p>Thực hiện: Nhóm 1. Tài liệu: Tiêu chí tuyển dụng giảng viên, Hồ sơ giảng viên, đánh giá thực trạng đội ngũ giảng viên, đánh giá viên chức, thi đua, Kế hoạch bồi dưỡng ... Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.</p>	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
9	Tiêu chuẩn 7.	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn 	<p>Thực hiện Nhóm 1. Tài liệu: Hồ sơ viên chức, kết quả đánh giá viên chức; Đánh giá năng lực của đội ngũ nhân viên; hồ sơ và danh mục các đề tài NCKH...; Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.</p>	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
10	Tiêu chuẩn 8	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn 	<p>Thực hiện: Nhóm 2, 3,4. Tài liệu: Hồ sơ trang thiết bị giảng dạy, quy mô cơ sở vật chất... cơ sở vật chất. Hồ sơ quản lý sinh viên, báo cáo phân loại kết quả học tập hàng kỳ (hàng năm). Báo cáo tổng kết các Khoa, kết quả tốt nghiệp các Khóa... ; Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.</p>	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
11	Tiêu chuẩn 9	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn 	<p>Thực hiện: Nhóm 4. Tài liệu: Quy mô cơ sở vật chất: sơ đồ phòng làm việc, hội trường, giảng đường, đề án khu đô thị đại học ...; Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.</p>	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	
12	Tiêu chuẩn 10	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn 	<p>Thực hiện: Nhóm 1, 2, 3, 4. Tài liệu: Các hoạt động nâng cao chất lượng đào tạo, chuẩn đầu ra môn học, chất lượng các hoạt động hỗ trợ sinh viên (thư viện hệ thống CNTT)...; Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.</p>	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	

ve

Thứ tự	Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian	Ghi chú
13	Tiêu chuẩn 11	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập thông tin, minh chứng; - Mã hóa thông tin; - Phân tích tiêu chuẩn; - Đánh giá tiêu chuẩn; - Viết báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn 	<p>Thực hiện: Nhóm 1, 3, 4. Tài liệu: Báo cáo phân loại kết quả học tập hàng kỳ (hàng năm), Báo cáo kết quả chuẩn đầu ra, Báo cáo tổng kết các Khoa, kết quả tốt nghiệp các Khóa. Hội thảo chuyên môn. Đánh giá từ nhà tuyển dụng, cựu sinh viên; Kinh phí thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt.</p>	Từ 01/8/2015 đến 30/7/2020	

6. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài đơn vị thực hiện CTĐT

Lập phiếu xin ý kiến đánh giá CTĐT ngành Kế toán và xin ý kiến đánh giá của cựu sinh viên, các đơn vị sử dụng lao động có sinh viên ngành Kế toán tốt nghiệp làm việc tại đơn vị. Thời gian xin ý kiến phản hồi tháng

7. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài

Mời chuyên gia của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Hiệp hội các trường đại học, cao đẳng (tháng 07/2020):

- Chuyên gia tư vấn chỉnh sửa báo cáo Tự đánh giá CTĐT ngành Kế toán (tháng 8/2020).

8. Thời gian biểu

Thời gian thực hiện tự đánh giá theo lịch trình sau:

Thời gian	Nội dung hoạt động	Đơn vị thực hiện
Từ 25/5 đến 05/6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ban Khảo thí & QLCL phối hợp với các đơn vị liên quan thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá CTĐT. 2. Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Kế toán. 3. Họp Hội đồng Tự đánh giá CTĐT ngành Kế toán: <ul style="list-style-type: none"> • Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; • Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các nhóm chuyên trách; • Thông qua dự thảo kế hoạch tự đánh giá. • Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT ngành Kế toán. 	Ban Khảo thí & QLCL
Từ 06/6 đến 07/6	Phân công nhiệm vụ cho các thành viên của từng nhóm.	Trưởng nhóm
Từ 08/6 đến 15/7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chỉnh sửa, bổ sung báo cáo của từng tiêu chí. 2. Chỉnh sửa, bổ sung Phụ lục 08. 3. Thu thập thông tin bổ sung (nếu cần thiết). 4. Mã hóa lại danh mục minh chứng 	Các nhóm

Thời gian	Nội dung hoạt động	Đơn vị thực hiện
Từ 15/7 đến 20/7	<ol style="list-style-type: none"> Tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn. Thu thập thông tin bổ sung (nếu cần thiết). Hoàn chỉnh các nội dung của phụ lục 08 được phân công. Tổng hợp danh mục minh chứng của nhóm. 	Trưởng nhóm, Thư ký tổng hợp nhóm
Từ 21/7 đến 30/7	<ol style="list-style-type: none"> Tổng hợp báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo. Tổng hợp phụ lục 08. Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá. 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. Tập hợp các báo cáo của các tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT ngành Kế toán. Thông nhất danh mục minh chứng. Chuyên Báo cáo TĐG cho Chuyên gia nghiên cứu 	Ban Thư ký
Từ 01/8 đến 20/8	<ol style="list-style-type: none"> Chuyên gia hướng dẫn chỉnh sửa Báo cáo TĐG Các nhóm chỉnh sửa báo cáo TĐG trên cơ sở các ý kiến tư vấn của chuyên gia và chuyển về Ban Thư ký. 	Chuyên gia, Hội đồng, các nhóm
Từ 21/8 đến 05/9	<ol style="list-style-type: none"> Tổng hợp báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách chỉnh sửa. Tổng hợp phụ lục 08. Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá. Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung. Tập hợp các báo cáo của các tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá CTĐT ngành Kế toán. Thông nhất danh mục minh chứng. 	Ban Thư ký
Từ 0/9 đến 25/9	<ol style="list-style-type: none"> Hội đồng Tự đánh giá CTĐT xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần). 	Hội đồng TĐG
Từ 26/9 đến 05/10	<ol style="list-style-type: none"> Bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến của Hội đồng. Thông qua báo cáo TĐG lần cuối và nộp báo cáo trình Giám đốc phê duyệt CTĐT đạt chuẩn hay không đạt chuẩn. Hoàn thiện các Văn bản, Công văn về việc xin tổ chức đánh giá ngoài liên quan để nộp về Bộ Giáo dục, Bộ Tài chính. Lưu giữ Báo cáo Tự đánh giá, các minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo tự đánh giá. 	Ban Thư ký
Từ 16/10 đến 20/10	<ol style="list-style-type: none"> Gửi báo cáo Tự đánh giá và các văn bản, công văn cho bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, đơn vị dự kiến đánh giá ngoài xin phép được tổ chức đánh giá ngoài. Bảo quản Báo cáo Tự đánh giá, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã hóa. Hợp đồng với tổ chức đánh giá ngoài để thẩm định báo cáo Tự đánh giá trước khi đánh giá ngoài. 	Ban KT&QLCL, Ban Thư ký

Trên đây là Kế hoạch Tự đánh giá CTĐT ngành Kế toán của Học viện. Đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện theo đúng thời gian, đảm bảo chất lượng, hiệu quả. *le*

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Thành viên HĐ TĐG CTĐT;
- Thư ký các nhóm chuyên trách;
- Lưu VT, Khảo thí (3 bản). *le*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Trọng Cơ