

**KẾ HOẠCH**  
**Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 138/QĐ-ĐHTT ngày 22/02/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc Ban hành Chiến lược Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Tân Trào giai đoạn 2019 - 2025 định hướng đến năm 2030 (chỉnh sửa, bổ sung);

Căn cứ Nghị quyết số 740/NQ-HĐTĐHTTr ngày 03/10/2022 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành chính sách đảm bảo chất lượng;

Căn cứ Quyết định số 638/QĐ-ĐHTT ngày 24/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc Ban hành Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Báo cáo đánh giá ngoài Trường Đại học Tân Trào theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Giai đoạn đánh giá 2019 - 2023) của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục, Hiệp hội Các trường đại học, cao đẳng Việt Nam;

Căn cứ Kế hoạch số 187/KH-ĐHTTr ngày 23/9/2024 Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024 - 2025 của Trường Đại học Tân Trào;

Nhà trường xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Nâng cao năng lực quản trị đại học và chất lượng hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong phù hợp với Sứ mạng, Tầm nhìn, Giá trị cốt lõi, mục tiêu và điều kiện thực tế của Nhà trường.

- 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 Nhà trường trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

## 2. Yêu cầu

- Công tác đảm bảo chất lượng (bao gồm cả khắc phục tồn tại sau đánh giá ngoài, cải tiến nâng cao chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo) phải đi vào thực chất trong tất cả các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, có sự tham gia phối hợp của các đơn vị trong toàn Trường.

- Các đơn vị xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, xác định thời gian bắt đầu, kết thúc, sản phẩm cần đạt và nguồn lực để thực hiện.

- Các công việc phải được tiến hành đúng tiến độ thời gian.

## II. NỘI DUNG

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
<b>1. Công tác Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra</b>				
1.1	Tiếp tục xây dựng ngân hàng đề thi, thực hiện đổi mới công tác kiểm tra và đánh giá kết quả học tập theo hướng tiếp cận năng lực của người học.	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các khoa
1.2	Thực hiện đổi mới công tác tổ chức thi đáp ứng yêu cầu thực tiễn.	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các khoa
1.3	Giám sát quá trình chấm thi và hậu kiểm sau chấm thi nhằm nâng cao độ tin cậy của các kết quả thi. Thực hiện các bước chấm thi theo quy định.	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các khoa
1.4	Tham mưu ban hành Quy định chấm khoá luận/đồ án tốt nghiệp cho người học.	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các khoa
1.5	Tham mưu rà soát, điều chỉnh, bổ sung chính sách ĐBCL nguồn lực tài chính phân bổ cho hoạt động ĐBCL để đạt được các chỉ tiêu đề ra.	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các đơn vị
1.6	Tham mưu ban hành Quy định công khai trong hoạt động của Trường ĐHTTr theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các đơn vị có liên quan

	Bộ Giáo dục và Đào tạo.			
1.7	Công khai kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục	Tháng 6/2025	Phòng QLCL&TTr	Các đơn vị có liên quan
1.8	Công khai các hoạt động giáo dục	Năm học	Các đơn vị	
1.9	Đổi mới phương pháp kiểm tra, đánh giá người học, các hoạt động chuyên môn (sinh hoạt theo chuyên đề, trao đổi về công tác NCKH trong GV và SV, tăng cường vai trò của cố vấn học tập, định kỳ rà soát kết quả học tập của SV để có các biện pháp hỗ trợ nâng cao chất lượng dạy - học...).	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo Phòng QLCL&TTr
1.10	Đổi sách sự hài lòng của các bên liên quan về chất lượng người học tốt nghiệp các CTĐT trình độ đại học giữa khóa trước với khóa sau để xác định xu hướng và nhu cầu xã hội của địa phương với những ngành nghề đào tạo nhất định.	Năm học	Các khoa	Các đơn vị có liên quan
1.11	Xây dựng kế hoạch cải tiến hệ thống thông tin ĐBCL bên trong Trường ĐHTT.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ - TV và PTNN	Các đơn vị có liên quan
1.12	Rà soát, bổ sung và hoàn thiện kế hoạch chuyển đổi số (chi tiết từng nhiệm vụ, thời gian bắt đầu và hoàn thành, đầu mối chủ trì, đơn vị phối hợp, nguồn lực cần huy động, các giải pháp phòng chống rủi ro).	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ - TV và PTNN	Các đơn vị có liên quan
1.13	Đầu tư nguồn lực xây dựng nền tảng CNTT để đáp ứng mục tiêu, yêu cầu của kế hoạch chuyển đổi số nhằm nâng cấp hệ thống thông tin ĐBCL của Nhà trường.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ - TV và PTNN	Các đơn vị có liên quan
1.14	Nghiên cứu đề khai thác/ứng dụng các phương án ứng dụng CNTT trong xây dựng hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong ở tất cả các	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ - TV và PTNN	Các đơn vị có liên quan

	lĩnh vực hoạt động của Nhà trường.			
1.15	Truyền thông sâu rộng đến toàn thể SV những quy định liên quan đến đảm bảo an toàn và bảo mật các dữ liệu cho hệ thống thông tin ĐBCL.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ - TV và PTNN	Phòng Quản lý SV, các khoa
1.16	<b>Giám sát</b> các hoạt động dạy và học, nề nếp chuyên môn của các đơn vị.	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các đơn vị
1.17	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.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị
1.18	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ Nhà trường năm học 2024 - 2025.	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các đơn vị
1.19	Giám sát việc thực hiện các hoạt động về đảm bảo chất lượng giáo dục theo kế hoạch của các đơn vị.	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các đơn vị
<b>2. Công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo</b>				
2.1	Xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh, đề xuất các phương thức tuyển sinh phù hợp để kết quả tuyển sinh thực tế gắn với kết quả dự kiến làm cơ sở cho công tác kế hoạch hoá sự phát triển của Trường.	Năm 2024	Phòng Đào tạo	Các khoa
2.2	Đa dạng hơn các phương thức và tiêu chí xét tuyển, nhất là đối với các CTĐT mới mở để đảm bảo chỉ tiêu cho từng năm học.	Năm 2024	Phòng Đào tạo	Các khoa
2.3	Xây dựng chính sách tuyển sinh phù hợp với đặc điểm của Nhà trường. Đánh giá hiệu quả các biện pháp thực hiện ở mỗi kỳ	Năm 2024	Phòng Đào tạo	Các đơn vị

	tuyển sinh.			
2.4	Xây dựng quy mô ngành nghề, trình độ đào tạo phù hợp với nhu cầu sử dụng lao động của xã hội.	Năm học	Phòng Đào tạo	Các đơn vị
2.5	Huy động các bên liên quan tham gia đóng góp ý kiến trong xây dựng, rà soát, điều chỉnh các chính sách về đào tạo, NCKH và PVCĐ.	Năm học	Phòng Đào tạo	Các đơn vị
2.6	Thường xuyên phổ biến, quán triệt và tập huấn sâu rộng các chính sách về đào tạo, NCKH và PVCĐ cho GV, NV, người học.	Năm học	Phòng Đào tạo	Phòng QLKH&HTQT Phòng Quản lý SV Các khoa, bộ môn
2.7	Đánh giá tính hiệu quả của PPDH, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học sau kết thúc học phần để đưa ra những giải pháp cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo.	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo Phòng QLCL&TTr
2.8	Thông kê số liệu xác định số năm tốt nghiệp trung bình của người học. Thực hiện đối sánh để đưa ra đề xuất các giải pháp giúp tăng tỷ lệ SV tốt nghiệp đúng hạn, tốt nghiệp sớm, giảm tỷ lệ SV tốt nghiệp chậm, thôi học, bỏ học.	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo Phòng QLCL&TTr
2.9	Có biện pháp khuyến khích SV học vượt, rút ngắn thời gian học, tốt nghiệp sớm.	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo Phòng Quản lý SV
2.10	Rà soát, điều chỉnh PPDH và kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực.	Năm 2024	Các khoa	Phòng Đào tạo
2.11	Xây dựng và rà soát các chính sách về đào tạo, tham khảo ý kiến rộng rãi của các doanh nghiệp và cựu sinh viên của nhà trường. Định kỳ đánh giá hiệu quả việc thực hiện các chính sách về đào	Năm 2024	Phòng Đào tạo	Các khoa

	tạo, có điều chỉnh, bổ sung.			
2.12	Lấy ý kiến của doanh nghiệp, người sử dụng lao động đối với các yêu cầu về năng lực của SV tốt nghiệp từng CTĐT.	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo
2.13	Đối sánh tỷ lệ tốt nghiệp sớm/chậm ở CTĐT các ngành trong Trường với CTĐT tương ứng của các trường đại học khác trong nước.	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo Phòng QLCL&TTr
2.14	Phổ biến/truyền thông các văn bản quy định về công tác KTĐG kết quả học tập để người học nắm bắt được đầy đủ các quy định.	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo Phòng QLCL&TTr
2.15	Phân tích, so sánh các phổ điểm của kết quả đánh giá quá trình/đánh giá giữa kỳ và đánh giá hết học phần để điều chỉnh kịp thời các phương thức/hình thức kiểm tra, đánh giá của học phần.	Năm học	Các khoa	Phòng QLCL&TTr, Phòng Đào tạo
2.16	Tổng kết, đánh giá và phân tích nhu cầu đào tạo và yêu cầu của CTĐT để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn cho đội ngũ GV.	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo
2.17	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 SV đi thực tập và tìm kiếm cơ hội việc làm.	Năm học	Phòng Đào tạo Các khoa	Phòng Quản lý sinh viên, Đoàn TN, Hội SV
2.18	Có giải pháp hỗ trợ cụ thể với từng sinh viên nhằm giảm tỷ lệ cảnh báo học vụ hoặc thôi học, chậm tốt nghiệp hàng năm.	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo Phòng QLCL&TTr Phòng Quản lý sinh viên
2.19	Tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn về phương pháp giảng dạy và phương pháp	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo

	học tập cho GV và SV			
2.20	Hướng dẫn cho SV tự học, tự nghiên cứu trong từng chương mục trong đề cương chi tiết học phần. Có hình thức kiểm tra đánh giá kết quả tự học, tự nghiên cứu của SV.	Năm 2024	Các khoa	Phòng Đào tạo
2.21	Kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học, nề nếp chuyên môn của các bộ môn thuộc Khoa.	Năm học	Các khoa	Phòng QLCL&TTr Phòng Đào tạo
2.22	Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn, thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp KTĐG	Năm học	Các khoa	Phòng Đào tạo Phòng QLCL&TTr
2.23	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong DH, kiểm tra, đánh giá.	Năm học	Các khoa	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN Phòng Đào tạo Phòng QLCL&TTr
2.24	Tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác giảng dạy, phục vụ cộng đồng.	Năm học	Các khoa	Các đơn vị , đoàn thể

### 3. Công tác tổ chức, phát triển đội ngũ

3.1	Rà soát Tâm nhìn, Sứ mạng, Giá trị cốt lõi của Trường, biểu đạt rõ ràng, xúc tích hơn để bao phủ toàn diện được các mục tiêu chính, trong bối cảnh đổi mới của GDĐH và yêu cầu về chất lượng nguồn nhân lực của XH.	Năm 2024	Văn phòng	Các đơn vị
3.2	Tăng cường hoạt động truyền thông về Sứ mạng, Tâm nhìn, Giá trị cốt lõi, Triết lý giáo dục đến mọi đối tượng trong và ngoài Trường. Hằng năm cần kết hợp tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động với tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu của	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị

	năm học.			
3.3	Rà soát, bổ sung, hoàn thiện Chiến lược phát triển Trường ĐHTTr giai đoạn 2018 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 các chỉ tiêu thực hiện, nguồn lực đầu tư các nhóm KPIs thuộc từng lĩnh vực (đặc biệt là lĩnh vực tài chính - kế hoạch dự kiến đầu tư ngắn hạn và dài hạn để đảm bảo tính khả thi của chiến lược). Bổ sung Chiến lược về phát triển Công nghệ thông tin.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị
3.4	Xây dựng các biện pháp cải tiến trong cơ chế, chính sách khuyến khích học tập, nâng cao trình độ của GV, NV; có chính sách đủ mạnh để thu hút được đội ngũ GV có kinh nghiệm, trình độ cao đến làm việc tại Trường.	Năm 2024	Văn phòng	Các đơn vị
3.5	Rà soát và hoàn thiện hệ thống văn bản quản trị của Nhà trường, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm giải trình, phân cấp trách nhiệm cho mỗi nhân sự trong hệ thống quản trị, đảm bảo vận hành hệ thống quản trị thông suốt.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị
3.6	Xây dựng kế hoạch rà soát đánh giá tổng thể cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, bộ phận và từng nhân sự trong hệ thống quản trị.	Tháng 10/ 2024	Văn phòng	Các đơn vị
3.7	Chuẩn hoá nhân sự tham gia Hội đồng Khoa học và Đào tạo	Tháng 10/2024	Văn phòng	Các đơn vị
3.8	Cử cán bộ các phòng chức năng tham dự các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên sâu về phân tích số liệu thống kê để phân tích và tổng hợp các kết quả khảo sát người học về hiệu	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị



	quả các hoạt động phục vụ, hỗ trợ và giám sát hàng năm.			
3.9	Tổng kết, đánh giá tính hiệu quả của hệ thống quản trị, văn bản quản lý, tác động hiệu quả trong việc thành lập, sáp nhập một số đơn vị, điều chuyển nhân sự và ban hành văn bản quản lý mới.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị
3.10	Xây dựng các KPIs, các chỉ tiêu phân đầu chính trong từng lĩnh vực, các nguồn lực được đầu tư để đạt được các KPIs.	Năm học	Các đơn vị	Các đơn vị
3.11	Phát triển đội ngũ cán bộ làm công tác đảm bảo chất lượng: Cử cán bộ đi thi để được cấp thẻ kiểm định viên theo quy định của Cục Quản lý chất lượng.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị
3.12	Cử nhân viên bảo vệ đi đào tạo nghiệp vụ bảo vệ cơ quan.	Năm học	Văn phòng	
3.13	Cử CB GV đi đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ về KĐCL.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị
3.14	Định kỳ rà soát, đánh giá mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển đội ngũ nhân viên trong chiến lược của Nhà trường. Phân tích và dự báo nhu cầu về đội ngũ nhân viên hỗ trợ thực hiện các CTĐT.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị
3.15	Rà soát cơ chế, quy trình, các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá GV, viên chức, người lao động để bổ sung và hoàn thiện lại cơ chế và quy trình đánh giá cán bộ quản lý, người lao động.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị
<b>4. Công tác quản lý sinh viên, phục vụ cộng đồng</b>				
4.1	Xây dựng kế hoạch và triển khai kế hoạch phục vụ cộng đồng và các hoạt động hỗ trợ người học. Sau mỗi hoạt	Năm 2024	Phòng Quản lý SV	Các khoa, Công đoàn trường, Hội SV, Đoàn Thanh niên

	động cân đánh giá hiệu quả thực hiện, rà soát, chỉnh sửa, bổ sung kế hoạch (nếu cần).			
4.2	Tổ chức hoạt động tự học, tự nghiên cứu, môi trường học tập đa dạng cho sinh viên.	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các khoa, Hội SV, Đoàn Thanh niên
4.3	Tăng cường các hoạt động hỗ trợ để giảm thiểu số lượng sinh viên bỏ học hoặc thôi học.	Năm học	Các khoa	Phòng Quản lý SV, Hội SV, Đoàn Thanh niên
4.4	Xây dựng hệ thống chỉ số, chỉ báo cho các hoạt động tình nguyện, kết nối, phục vụ cộng đồng.	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các khoa, Hội SV, Đoàn Thanh niên
4.5	Mở rộng quy mô, đối tượng khảo sát về môi trường tâm lý, xã hội và cảnh quan trong Trường.	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các đơn vị
4.6	Xây dựng các biện pháp nâng cao tỷ lệ SV có việc làm sau tốt nghiệp. Tăng cường hợp tác với các đơn vị, doanh nghiệp sử dụng lao động để tìm kiếm việc làm cho SV..	Năm học	Các khoa	Phòng Quản lý SV, Phòng Đào tạo, Hội SV, Đoàn Thanh niên
4.7	Cải tiến các hoạt động phục vụ người học hướng tới phát triển sâu rộng trên nhiều phương diện.	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các khoa, Phòng Đào tạo, Hội SV, Đoàn Thanh niên
4.8	Hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ người học trong việc thực hiện Quy định của Nhà nước, Nhà trường, tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các đơn vị
4.9	Đẩy mạnh giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho HS, SV.	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các khoa, Hội SV, Đoàn Thanh niên
4.10	Triển khai Kế hoạch tổ chức “ Ngày hội việc làm và kết nối doanh nghiệp năm 2024”	Năm 2024	Phòng Quản lý SV	Phòng Đào tạo, Các khoa, Hội SV, Đoàn Thanh niên
4.11	Tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các khoa, Hội SV, Đoàn Thanh niên
4.12	Định kỳ tổ chức các hội nghị chuyên đề nhằm rà soát, đánh	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các đơn vị

	giá toàn diện hoạt động phục vụ, hỗ trợ và giám sát SV, đề xuất các giải pháp cải tiến để hoạt động đạt hiệu quả cao hơn.			
4.13	Bổ sung 1 module quản lý giữ liệu phục vụ cộng đồng vào phần mềm quản lý hiện hành của Nhà trường.	Năm 2024	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN	Phòng Quản lý SV
4.14	Rà soát phiếu khảo sát, bổ sung thêm các câu hỏi bao phủ được nhiều lĩnh vực hoạt động dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng.	Năm 2024	Phòng Quản lý SV	Các khoa, Hội SV. Đoàn Thanh niên

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

5.1	Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ NCKH và công nghệ năm học 2024 - 2025.	Năm 2024	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các đơn vị
5.2	Nâng cao chất lượng hoạt động Tạp chí khoa học Đại học Tân Trào đáp ứng nhu cầu công bố các sản phẩm NCKH và phục vụ cộng đồng.	Năm học	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các đơn vị
5.3	Đa dạng các hình thức truyền thông đến GV, NV và người học về hoạt động quản lý tài sản trí tuệ, bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và việc đăng ký bảo hộ các tài sản trí tuệ.	Năm học	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các đơn vị
5.4	Thực hiện liên kết với các đối tác trong và ngoài nước trong nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.	Năm học	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các đơn vị
5.5	Triển khai các hoạt động KHCN, điều chỉnh các KPIs phù hợp với bối cảnh phát triển của Nhà trường.	Năm học	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các khoa
5.6	Rà soát các mẫu phiếu khảo sát các bên liên quan về công tác quản lý hoạt động KH&CN (xem xét mục tiêu ở mỗi câu hỏi, mức đo, thang	Năm 2024	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các đơn vị

	đo...)			
5.7	Hoàn thiện đề án xin Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản bản in và bản điện tử, mã số ISSN và E-ISSN cho Tạp chí Khoa học Đại học Tân Trào.	Năm học	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các đơn vị
5.8	Chỉnh sửa, bổ sung các tiêu chí đánh giá năng lực hoạt động NCKH của đội ngũ giảng viên trong Nhà trường.	Năm 2024	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các khoa
5.9	Nâng cao chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học của GV, tăng số lượng đề tài nghiên cứu khoa học, chú trọng đề tài NCKH ứng dụng.	Năm học	Các khoa	Phòng QLKH&HTQT, Các đơn vị
5.10	Xây dựng cơ chế, chính sách hỗ trợ và khuyến khích GV nghiên cứu KH và đăng trên các tạp chí có uy tín, thúc đẩy các công bố quốc tế; gắn kết giữa NCKH với công tác đào tạo của Nhà trường.	Năm 2024	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các đơn vị
5.11	Định kỳ đánh giá công tác quản lý tài sản trí tuệ một cách khoa học và bài bản để có những giải pháp phù hợp cải tiến, nâng cao chất lượng.	Năm học	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các đơn vị
5.12	Xây dựng kế hoạch, mở rộng hợp tác với các Trường Đại học nước ngoài để tham khảo về chương trình đào tạo và nghiên cứu khoa học. Đánh giá tính hiệu quả mang lại từ hoạt động hợp tác.	Năm học	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Phòng Đào tạo Các khoa
5.13	Tăng cường hoạt động nghiên cứu, chuyển giao công nghệ và cung ứng dịch vụ các giống cây trồng.	Năm học	Trung tâm Thực nghiệm và Chuyển giao công nghệ	Phòng Kế hoạch - Tài vụ, Phòng Quản lý khoa học & HTQT
5.14	Định kỳ rà soát các văn bản quản lý đoàn đi nước ngoài và đoàn quốc tế vào làm việc tại Trường.	Năm học	Phòng Quản lý Khoa học & HTQT	Các đơn vị có liên quan

5.15	Tích hợp thêm module quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học vào phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN	Phòng Quản lý KH và Hợp tác quốc tế Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài vụ
<b>6. Cơ sở vật chất, trang thiết bị, thư viện</b>				
6.1	Rà soát, xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm trang thiết bị, đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, đảm bảo các điều kiện về trang thiết bị cho hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của Nhà trường.	Năm học	Văn phòng Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN	Các đơn vị
6.2	Rà soát và đánh giá tình trạng kỹ thuật và mức độ đáp ứng yêu cầu sử dụng của các trang thiết bị trong các phòng học, phòng thực hành, thí nghiệm, máy tính đã hết thời hạn khấu hao sử dụng, làm thủ tục thanh lý theo quy định.	Năm học	Văn phòng Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN	Các đơn vị
6.3	Tham mưu, xây dựng Kế hoạch công tác phòng cháy chữa cháy theo quy định.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị
6.4	Nâng cấp hạ tầng CNTT, hệ thống đường truyền mạng Wifi để phục công tác đào tạo, NCKH và PVCĐ.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN	Phòng Kế hoạch - Tài vụ
6.5	Tin học hóa việc theo dõi tình hình hoạt động của phòng thực hành để phục vụ cho việc theo dõi tần suất, đánh giá hiệu quả sử dụng đầy đủ, chính xác hơn.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN	Phòng Kế hoạch - Tài vụ. Các khoa
6.6	Cải tiến phương pháp đánh giá hiệu quả sử dụng trang thiết bị phục vụ cho công tác quản lý được tốt hơn.	Năm học	Văn phòng Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN	Các đơn vị
6.7	Xây dựng kế hoạch mua bổ sung giáo trình, tài liệu tham	Năm 2024	Trung tâm Tin học -	Các khoa

	khảo theo năm học. Biên mục giáo trình, tài liệu tham khảo mới. Nhập các sản phẩm nghiên cứu khoa học.		Ngoại ngữ- TV và PTNN	
6.8	Phục vụ bạn đọc và hướng dẫn bạn đọc mượn - trả giáo trình, tài liệu tham khảo theo quy định đã ban hành.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN	Các đơn vị
6.9	Xây dựng chiến lược liên kết/hợp tác quốc tế để khai thác nguồn học liệu điện tử của các thư viện của các đối tác nước ngoài.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN	Phòng Quản lý KH &HTQT, Phòng Kế hoạch - Tài vụ
<b>7. Công tác Tài chính</b>				
7.1	Xây dựng kế hoạch ngân sách hàng năm; tổng hợp kế hoạch chi tiết của từng đơn vị, từng nhiệm vụ cụ thể.	Năm 2024	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các đơn vị
7.2	Xây dựng Quy chế quản lý tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ giai đoạn 2024-2026, định hướng thực hiện cơ chế tự chủ tài chính trong Trường.	Năm 2024	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các đơn vị
7.3	Phân bổ kinh phí mua giáo trình, tài liệu học tập cho các CTĐT của Nhà trường .	Năm học	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các khoa
7.4	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.	Năm học	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN
7.5	Dự kiến nguồn kinh phí đầu tư cho việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch thuộc chiến lược phát triển của từng lĩnh vực.	Năm học	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các đơn vị
7.6	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	Năm học	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Phòng Quản lý KH&HTQT Trung tâm Thực nghiệm &CGCN

	nguồn thu từ hoạt động NCKH.			
7.7	Thực hiện các Quy định của Nhà nước về tỷ lệ chi cho công tác NCKH của GV, SV. Trích 3% từ tổng thu học phí chính quy cho hoạt động NCKH của người học. Trích 5% từ nguồn thu hợp pháp của nhà trường cho hoạt động NCKH của CBGV.	Năm học	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các khoa
7.8	Dự kiến kinh phí cho hoạt động ĐBCL.	Năm 2024	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các đơn vị
7.9	Triển khai Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển KTXH vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2022-2025.	Năm học	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các đơn vị
<b>8. Công tác Khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan</b>				
8.1	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi người học về công tác kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của người học, khảo sát về hoạt động giảng dạy của GV, khảo sát mức độ hài lòng của người học về hoạt động cố vấn học tập, khảo sát SV cuối khóa học,	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các khoa
8.2	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi SV đánh giá môn học và các hoạt động hỗ trợ học tập.	Năm học	Các khoa	Các đơn vị liên quan
8.3	Khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan về Tầm nhìn, Sứ mạng, Giá trị cốt lõi và Triết lý giáo dục của Nhà trường.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị liên quan
8.4	Khảo sát mức độ hài lòng của CB, GV, NV về các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị liên quan
8.5	Khảo sát nhà tuyển dụng lao động về chất lượng SV tốt nghiệp.	Năm học	Các khoa	Phòng Quản lý SV, Phòng Đào tạo, Phòng QLCL&TTr, các nhà tuyển dụng

8.6	Khảo sát thị trường lao động phục vụ cho công tác tuyển sinh, mở mã ngành đào tạo.	Năm 2024	Phòng Đào tạo	Các đơn vị liên quan
8.7	Rà soát, lấy ý kiến các bên liên quan về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức của nhà trường.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị liên quan
8.8	Khảo sát nhu cầu và nguyện vọng đào tạo, bồi dưỡng phát triển chuyên môn nghiệp vụ của nhân viên.	Năm học	Văn phòng	Các đơn vị liên quan
8.9	Khảo sát tình hình việc làm của SV sau tốt nghiệp.	Năm học	Phòng Quản lý SV	Các khoa
8.10	Khảo sát ý kiến của các bên liên quan về CSVC, môi trường, sức khỏe và an toàn; Hạ tầng CNTT; Nguồn học liệu và chất lượng phục vụ nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý, đào tạo và NCKH.	Năm học	Phòng Quản lý SV Văn phòng Trung tâm Tin học - NN- TV và PTNN	Các khoa
8.11	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của CB, GV, SV về công tác quản lý hoạt động NCKH.	Năm học	Phòng Quản lý khoa học HTQT	Các đơn vị
8.12	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi của CB, GV, SV về hoạt động quản lý sở hữu trí tuệ.	Năm học	Phòng Quản lý khoa học và HTQT	Các đơn vị
8.13	Khảo sát mức độ hài lòng của các bên liên quan về trang thiết bị CNTT phục vụ cho các hoạt động DH.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ - TV và PTNN	Các đơn vị liên quan
8.14	Khảo sát hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong của trường.	Năm học	Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ- TV và PTNN	Các đơn vị
8.15	Lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan về công tác tài chính, cơ sở vật chất và những đề xuất nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng công tác tài chính, cơ sở vật của Nhà trường.	Năm học	Phòng Kế hoạch - Tài vụ	Các đơn vị

## **9. Công tác Kiểm định chất lượng**



9.1	Hoàn thiện các thủ tục theo yêu cầu của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục cho chu kỳ kiểm định chất lượng CSGD lần 2.	Tháng 10/2024	Phòng QLCL&TTr	Trung tâm KĐCLGD
9.2	Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai tự đánh giá CTĐT	Năm học	Phòng QLCL&TTr	Các đơn vị

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Các đơn vị xây dựng kế hoạch thực hiện và đề xuất kinh phí theo nội dung yêu cầu (nếu có).

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra**

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị phòng, khoa, trung tâm 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 2024 - 2025.

- 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 Lãnh đạo Trường

- Thực hiện các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

#### **2. Phòng Kế hoạch - Tài vụ**

- Xây dựng, dự toán kinh phí chi cho các hoạt động đảm bảo chất lượng theo đúng quy định hiện hành.

- Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán kinh phí thực hiện công tác đảm bảo chất lượng theo các nội dung : Khảo sát về các hoạt động của Nhà trường; Công tác tự đánh giá CTĐT và các nội dung công việc khác có liên quan.

#### **3. Các đơn vị trong Trường**

- Phổ biến kế hoạch, nội dung hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025 tới toàn thể giảng viên, viên chức và sinh viên của đơn vị.

- Xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025 của đơn vị, phối hợp với phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra, các đơn vị khác có liên quan trong Trường tổ chức triển khai thực hiện theo những nội dung trong kế hoạch của Nhà trường và theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Các đơn vị xây dựng kế hoạch khảo sát riêng, phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài vụ dự trù kinh phí thực hiện theo quy định (nếu có).

- Kế hoạch Đảm bảo chất lượng năm học 2024 - 2025 của các đơn vị (bản cứng và File) gửi về phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra trước ngày 15/10/2024.

- Trong quá trình thực hiện, các đơn vị lưu trữ toàn bộ minh chứng để phục vụ cho công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài của Nhà trường, nếu có vướng mắc liên hệ với Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra để được tư vấn, hướng dẫn.

Yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch./.

***Nơi nhận:***

- Chủ tịch HĐT;
- Lãnh đạo trường ;
- Các đơn vị trực thuộc (t/h);
- Website trường (đăng tải);
- Lưu VT, QLCL&TTr (Tú)

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Duy Hưng**