

Số: 251/KH-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày 17 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025 của Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh

Thực hiện Kế hoạch số 244/KH-ĐHTTr ngày 09/9/2025 của Trường Đại học Tân Trào về kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026; Kế hoạch số 204/KH-ĐHTTr ngày 04/10/2024 của Trường Đại học Tân Trào về kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025, Trường Đại học Tân Trào xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng (ĐBCL) giáo dục năm học 2024 - 2025 của Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh với những nội dung như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Công tác kiểm tra nhằm phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền các vi phạm liên quan đến việc thực hiện công tác ĐBCL giáo dục năm học 2024 - 2025 của Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh góp phần nâng cao chất lượng hệ thống ĐBCL giáo dục bên trong, phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của Trường ĐHTT.

2. Yêu cầu

Hoạt động kiểm tra phải thực hiện nghiêm túc đúng quy định; trong đánh giá phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; đúng nội dung công việc.

II. Đối tượng, nội dung kiểm tra

1. Đối tượng kiểm tra

Việc thực hiện công tác ĐBCL giáo dục năm học 2024 - 2025 của Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

2. Nội dung kiểm tra

Thực hiện theo Kế hoạch số 204/KH-ĐHTTr ngày 04/10/2024 của Trường ĐHTT về kế hoạch ĐBCL giáo dục năm học 2024 - 2025, gồm các nội dung sau:

2.1. Công khai các hoạt động giáo dục.

2.2. 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 nghiên cứu khoa học trong giảng viên (GV) và sinh viên (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).

2.3. Đối sánh sự hài lòng của các bên liên quan về chất lượng người học tốt nghiệp các chương trình đào tạo (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.

2.4. Đánh giá tính hiệu quả của phương pháp dạy học (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.

2.5. Thống 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.

2.6. Có biện pháp khuyến khích SV học vượt, rút ngắn thời gian học, tốt nghiệp sớm.

2.7. Rà soát, điều chỉnh PPDH và kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Phổ biến/truyền thông các văn bản quy định về công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập để người học nắm bắt được đầy đủ các quy định

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Có giải pháp hỗ trợ cụ thể với từng SV nhằm giảm tỷ lệ cảnh báo học vụ hoặc thôi học, chậm tốt nghiệp hàng năm.

2.15. Tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn về phương pháp giảng dạy và

phương pháp học tập cho GV và SV.

2.16. 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.

2.17. Kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học, nề nếp chuyên môn của các bộ môn thuộc Khoa.

2.18. Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn, thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra đánh giá.

2.19. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học, kiểm tra, đánh giá.

2.20. Tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao chất lượng công tác giảng dạy, phục vụ cộng đồng.

2.21. Xây dựng các KPIs, các chỉ tiêu phấn đấu chính trong từng lĩnh vực, các nguồn lực được đầu tư để đạt được các KPIs.

2.22. Tăng cường các hoạt động hỗ trợ để giảm thiểu số lượng SV bỏ học hoặc thôi học.

2.23. 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.

2.24. 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 nghiên cứu khoa học ứng dụng.

2.25. Khảo sát lấy ý kiến phản hồi SV đánh giá môn học và các hoạt động hỗ trợ học tập.

2.26. Khảo sát nhà tuyển dụng lao động về chất lượng SV tốt nghiệp.

III. Phương pháp, thời gian kiểm tra

1. Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra trực tiếp các loại tài liệu là sản phẩm của việc thực hiện công tác ĐBCL theo từng nội dung kiểm tra.

- Đối chiếu việc thực hiện với các quy định hiện hành để đánh giá, nhận xét ưu điểm, hạn chế. Từ đó đề xuất, kiến nghị với Hiệu trưởng biện pháp chỉ đạo, khắc phục các tồn tại, hạn chế, xử lý các sai phạm (nếu có).

2. Thời gian: 01/10/2025 đến ngày 20/10/2025.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Thành lập Đoàn kiểm tra

Thành lập Đoàn kiểm tra gồm các ông/bà có tên sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ/Đơn vị công tác	Nhiệm vụ
1	Lê Thị Thu Hà	Trưởng Phòng QLCL và Thanh tra	Trưởng đoàn: Có nhiệm vụ tổ chức việc kiểm tra về công tác ĐBCL
2	Trần Thị Bình	Giảng viên, Phòng QLCL và Thanh tra	Thư ký: Tổng hợp các nội dung kiểm tra và thực hiện các công việc do Trưởng đoàn phân công
3	Vũ Thị Giang	Chuyên viên, Phòng QLCL và Thanh tra	Thành viên: Thực hiện các nội dung kiểm tra do Trưởng Đoàn phân công.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

- Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả kiểm tra.

- Thành viên đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả phần việc được giao với Trưởng đoàn; chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về các nội dung được phân công.

- Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh:

+ Chuẩn bị các hồ sơ minh chứng là sản phẩm của việc thực hiện công tác ĐBCL theo từng nội dung kiểm tra; báo cáo kết quả tự kiểm tra (theo Mẫu đính kèm), gửi cho Đoàn kiểm tra chậm nhất vào ngày 30/9/2025.

+ Cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan khi Đoàn kiểm tra yêu cầu và tạo điều kiện thuận lợi nhất để công tác kiểm tra đạt hiệu quả.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra việc thực hiện công tác ĐBCL giáo dục năm học 2024 - 2025 của Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh. Yêu cầu của Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đoàn kiểm tra và các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch Hội đồng trường (b/c);
- Lãnh đạo trường;
- Khoa kinh tế và QTKD (t/h);
- Đoàn kiểm tra (t/h);
- Các đơn vị, cá nhân có liên quan;
- Lưu: VT, QLCL và TTr (Bình).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phạm Duy Hưng