

## KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH DU LỊCH

### I. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo, tiến tới đăng ký kiểm định chất lượng chương trình đào tạo ngành Du lịch theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### II. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục.

### III. Công cụ tự đánh giá

Báo cáo tự đánh giá được thực hiện dựa trên cơ sở pháp lý hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể bao gồm:

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về Quy định về quy trình và chu trình kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

- 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;

- Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2016 về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của Giáo dục đại học ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCLKĐCLGD;

- Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo;



- Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/6/2021 của Cục Quản lý chất lượng về việc điều chỉnh một số phụ lục Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

#### **IV. Hội đồng tự đánh giá**

##### **1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá**

Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo ngành Du lịch được thành lập theo Quyết định số 2013/QĐ-ĐVTDT ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa. Hội đồng gồm có 21 thành viên (*có danh sách kèm theo*).

##### **2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách**

Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo ngành Du lịch là Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách được thành lập theo Quyết định số 2013/QĐ-ĐVTDT ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa (*có danh sách kèm theo*).

##### **3. Phân công thực hiện**

###### **a. Ban thư ký**

Trưởng ban thư ký: Chịu trách nhiệm chung về việc biên tập, tổng hợp các báo cáo từ các nhóm thành bản dự thảo báo cáo và chỉnh sửa theo góp ý để hoàn thiện báo cáo. Lập kế hoạch hoạt động của Hội đồng tự đánh giá theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá, thay mặt Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá giám sát việc thực hiện kế hoạch của các thành viên trong Hội đồng và các nhóm chuyên trách.

Thư ký trong nhóm công tác chuyên trách: Xây dựng dự thảo báo cáo tổng hợp các tiêu chuẩn và tiêu chí, góp ý cho bản báo cáo các tiêu chí, tiêu chuẩn và báo cáo chung.

**b. Các nhóm công tác, cá nhân** (*Có thể bao gồm: các thành viên trong Hội đồng Tự đánh giá, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, ...*)

Nhóm trưởng trong nhóm công tác chuyên trách: Điều hành chung, chủ động tổ chức họp nhóm để phân công công việc cụ thể cho các thành viên, cung cấp cách thức thu thập và xử lý thông tin minh chứng. Chịu trách nhiệm về các tiêu chuẩn, kế hoạch thực hiện và báo cáo cuối cùng của tiêu chuẩn mà nhóm mình được phân công. Biên tập báo cáo của các thành viên trong nhóm theo kế hoạch Tự đánh giá của trường và gửi cho Trưởng ban Thư ký.

Thành viên nhóm công tác chuyên trách: Thu thập và xử lý thông tin minh chứng, viết báo cáo theo từng tiêu chí do nhóm trưởng phân công.



TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng
1	Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.	Nhóm 1	Từ 06/9/2023 đến 10/3/2024
2	Tiêu chuẩn 2: Bản mô tả chương trình đào tạo.		
3	Tiêu chuẩn 3: Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học.		
4	Tiêu chuẩn 4: Phương pháp tiếp cận trong dạy và học.		
5	Tiêu chuẩn 5: Đánh giá kết quả học tập của người học.		
6	Tiêu chuẩn 6: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên.	Nhóm 2	
7	Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên.		
8	Tiêu chuẩn 8: Người học và hoạt động hỗ trợ người học.	Nhóm 3	
9	Tiêu chuẩn 9: Cơ sở vật chất và trang thiết bị.		
10	Tiêu chuẩn 10: Nâng cao chất lượng.	Nhóm 4	
11	Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra.		

## V. Kế hoạch huy động các nguồn lực

### 1. Nhân lực

Nguồn nhân lực chính bao gồm tất cả thành viên trong Hội đồng Tự đánh giá, Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách, tùy theo tình hình và yêu cầu thực tế khi triển khai công tác tự đánh giá. Hội đồng Tự đánh giá sẽ huy động thêm nhân sự từ các đơn vị (*Phòng, Khoa, Trung tâm*).

### 2. Cơ sở vật chất

Sử dụng cơ sở vật chất có sẵn tại các đơn vị, việc bổ sung mua sắm trang thiết bị cần thiết cho công tác Tự đánh giá được xem xét trên cơ sở kinh phí được cấp và xét duyệt của Nhà trường.



### 3. Tài chính

Kinh phí triển khai trên công tác Tự đánh giá gồm các khoản chi cho hoạt động: Tập huấn công tác triển khai tự đánh giá, tổ chức hội nghị/hội thảo, thu thập và xử lý thông tin minh chứng, viết báo cáo Tự đánh giá, thuê chuyên gia tư vấn, góp ý/phản biên báo cáo, văn phòng phẩm và photo in ấn,.. Trên cơ sở lập dự trù kinh phí và xét duyệt của Nhà trường.

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian
1	Tiêu chuẩn 1, 2, 3, 4, 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu tài liệu, thu thập minh chứng về CTĐT, thảo luận, phân tích kết luận, đánh giá, phân tích từ khảo sát các bên liên quan...</li> <li>- Nghiên cứu tài liệu, thu thập minh chứng về cấu trúc nội dung CTDH, phương pháp tiếp cận trong dạy học, phương pháp và kết quả đánh giá, phản hồi của người học...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhân lực chính là các thành viên Hội đồng TĐG, Ban thư ký, các nhóm chuyên trách và các bên liên quan trong trường.</li> <li>- Sử dụng CSVC hiện có và các hoạt động chi tài chính cơ bản phục vụ cho TĐG các CTĐT.</li> <li>- Hệ thống các văn bản về mục tiêu tầm nhìn, sứ mạng; các văn bản về CTĐT, CDR, tài liệu đề cương chi tiết học phần, CTDH, các quyết định, quy định, kết luận, báo cáo kết quả đánh giá người học, báo cáo và kết quả đánh giá từ khảo sát các bên liên quan, ...</li> </ul>	Từ 06/9/2023 đến 10/3/2024
2	Tiêu chuẩn 6, 7	Phân tích năng lực giảng viên, đánh giá hoạt động khoa học, hiện trạng và	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhân lực chính là các thành viên Hội đồng TĐG, Ban thư ký, các nhóm chuyên trách và</li> </ul>	Từ 06/9/2023 đến 10/3/2024



TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian
		mức độ đáp ứng của cơ sở vật chất, học liệu thư viện...	<p>các bên liên quan trong trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng CSVC hiện có và các hoạt động chi tài chính cơ bản phục vụ cho TĐG các CTĐT.</li> <li>- Hồ sơ giảng viên, kết quả đánh giá giảng viên từ khoa, người học, danh mục số lượng đề tài nghiên cứu, ...</li> </ul>	
3	Tiêu chuẩn 8, 9	Đánh giá kết quả học tập và phản hồi của sinh viên, kế hoạch nâng cao trình độ của giảng viên, đối chiếu kết quả đầu ra, cải tiến chất lượng đào tạo, hệ thống CSVC, trang thiết bị, các dịch vụ y tế và môi trường phục vụ hoạt động đào tạo và học tập...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhân lực chính là các thành viên Hội đồng TĐG, Ban thư ký, các nhóm chuyên trách và các bên liên quan trong trường.</li> <li>- Sử dụng CSVC hiện có và các hoạt động chi tài chính cơ bản phục vụ cho TĐG các CTĐT.</li> <li>- Hồ sơ quản lý sinh viên, báo cáo tổng kết năm học, kết quả tốt nghiệp, hội thảo chuyên môn cấp khoa, đánh giá khảo sát từ nhà tuyển dụng, cựu sinh viên về đào tạo... nguồn kinh phí về đào tạo, phát triển đội ngũ,</li> </ul>	Từ 06/9/2023 đến 10/3/2024



TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Thời gian
			Hồ sơ trang thiết bị giảng dạy, phòng học, thư viện, phòng thực hành, phòng sinh hoạt câu lạc bộ học thuật, khu vui chơi, thể dục thể thao, hệ thống thông tin phục vụ đào tạo...	
4	Tiêu chuẩn 10, 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin, cơ chế phản hồi, mức độ hài lòng và nhu cầu của các bên liên quan trong việc thiết kế và phát triển CTDH, quá trình dạy và học và đánh giá người học, các hoạt động NCKH phục vụ hoạt động dạy – học;</li> <li>- Chất lượng các dịch vụ hỗ trợ người học,...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhân lực chính là các thành viên Hội đồng TĐG, Ban thư ký, các nhóm chuyên trách và các bên liên quan trong trường.</li> <li>- Sử dụng CSVC hiện có và các hoạt động chi tài chính cơ bản phục vụ cho TĐG các CTĐT.</li> <li>- Các văn bản hệ thống thu thập thông tin về thiết kế, phát triển và cải tiến CTDH; thông tin về người học, tỷ lệ tốt nghiệp, NH có việc làm, hoạt động NCKH của người học và các dịch vụ hỗ trợ khác...</li> </ul>	Từ 06/9/2023 đến 10/3/2024

#### **VI. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo**

Trong quá trình triển khai công tác Tự đánh giá, các nhóm công tác chuyên trách đề xuất chi tiết kế hoạch thu thập thông tin từ bên ngoài (nếu cần). Kế hoạch



phải thể hiện rõ: mục đích, loại thông tin cần thu thập, nguồn cung cấp thông tin, thời gian thực hiện, dự trù kinh phí cho hoạt động thu thập thông tin từ bên ngoài cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện đào tạo.

### VII. Kế hoạch thuê chuyên gia ngoài

Trong quá trình triển khai công tác Tự đánh giá, Hội đồng Tự đánh giá đề xuất chi tiết kế hoạch thuê chuyên gia ngoài. Kế hoạch phải xác định rõ những lĩnh vực, hoạt động cần thuê chuyên gia, mục đích thuê chuyên gia, vai trò của chuyên gia, số lượng chuyên gia, thời gian cần thuê chuyên gia,..

### VIII. Lập Bảng danh mục mã minh chứng

Sau khi các nhóm công tác chuyên trách thực hiện xác định nội hàm, phân tích, phân loại và mã hoá các minh chứng thu được. Hội đồng Tự đánh giá thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được để lập Bảng danh mục mã minh chứng.

Bảng danh mục mã minh chứng được trình bày bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để riêng ở phần Phụ lục của báo cáo Tự đánh giá).

### IX. Thời gian và nội dung hoạt động

Thời gian thực hiện tự đánh giá chương trình đào tạo theo lịch trình cụ thể như sau:

Thời gian	Nội dung hoạt động
<p>Từ 06/9/2023 đến 20/9/2023 (2 tuần)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Họp Lãnh đạo Nhà trường và lãnh đạo đơn vị thực hiện chương trình đào tạo để thảo luận mục đích, phạm vi, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo.</li> <li>2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo.</li> <li>3. Họp Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo để: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá;</li> <li>- Tập huấn về quy trình tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;</li> <li>- Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng;</li> <li>- Dự thảo kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo.</li> </ul> </li> </ol>
<p>Từ 21/9/2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tập huấn viết phân tích tiêu chí, viết báo cáo tự đánh giá và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;</li> </ol>



Thời gian	Nội dung hoạt động
<p>đến 06/10/2023 (2 tuần)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 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 chương trình đào tạo.</li> <li>3. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai tự đánh giá cho các cán bộ chủ chốt liên quan.</li> <li>4. Họp Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo để thông qua: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản kế hoạch tự đánh giá chương trình đào tạo;</li> <li>- Dự thảo đề cương báo cáo tự đánh giá (<i>dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và điều kiện cụ thể của đơn vị thực hiện chương trình đào tạo</i>);</li> <li>- Trình Hiệu trưởng đề nghị phê chuẩn kế hoạch tự đánh giá.</li> </ul> </li> </ol>
<p>Từ 07/10/2023 đến 04/11/2023 (4 tuần)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Công bố kế hoạch tự đánh giá 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.</li> <li>2. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng.</li> <li>3. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>4. Mô tả thông tin và minh chứng thu được.</li> <li>5. 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 chương trình đào tạo.</li> </ol>
<p>Từ 05/11/2023 đến 23/12/2023 (7 tuần)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (<i>thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết</i>).</li> <li>2. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (<i>thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết</i>).</li> </ol>
<p>Từ 24/12/2023 đến 31/12/2023 (1 tuần)</p>	<p>Họp Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo và Ban thư ký:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn, tiêu chí do các nhóm chuyên trách dự thảo;</li> <li>- Kiểm tra lại các thông tin và minh chứng được sử dụng trong báo cáo tự đánh giá;</li> <li>- Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và minh chứng thu được;</li> <li>- Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung;</li> </ul>

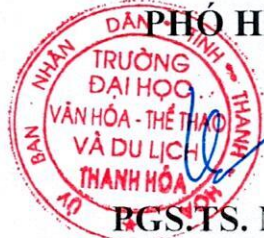


Thời gian	Nội dung hoạt động
	- Thư ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo.
Từ 01/01/2024 đến 14/01/2024 <b>(2 tuần)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo và Ban thư ký xem xét dự thảo báo cáo tự đánh giá và đề xuất những chỉnh sửa.</li> <li>Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo và Ban thư ký họp với các bộ môn, phòng, ban,... để thảo luận về báo cáo tự đánh giá, xin ý kiến góp ý.</li> </ol>
Từ 15/01/2024 đến 05/02/2024 <b>(3 tuần)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ban thư ký chỉnh sửa báo cáo tự đánh giá theo góp ý.</li> <li>Công bố bản báo cáo tự đánh giá (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban,...) trong nội bộ Nhà trường và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo.</li> <li>Các bộ môn, phòng ban, cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học,... đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo tự đánh giá.</li> </ol>
Từ 19/02/2024 đến 02/3/2024 <b>(2 tuần)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Họp Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo và Ban thư ký họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá theo các ý kiến phản biện.</li> <li>Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo thông qua báo cáo tự đánh giá lần cuối và nộp báo cáo cho Hiệu trưởng để xem xét.</li> </ol>
Từ 03/3/2024 đến 10/3/2024 <b>(1 tuần)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nhà trường gửi báo cáo tự đánh giá và công văn cho cơ quan chủ quản, Bộ Giáo dục và Đào tạo.</li> <li>Nhà trường bảo quản báo cáo tự đánh giá, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo tự đánh giá, sẵn sàng để họp đồng với tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục để thẩm định báo cáo tự đánh giá trước khi đánh giá ngoài.</li> </ol>

**Nơi nhận:**

- Đảng ủy (để b/c);
- Hội đồng trường (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo t/h);
- Hội đồng Tự đánh giá (để t/h);
- Các đơn vị trong trường (để t/h);
- Lưu: VT, P.KT-ĐBCLGD.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Nguyễn Thị Thục**