

Hải Dương, ngày 17 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH CHI TIẾT TỰ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KỸ THUẬT PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

1. Căn cứ pháp lý

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 11 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng CTĐT 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 Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Bộ tiêu chuẩn đánh giá CTĐT này bao gồm 11 tiêu chuẩn với 50 tiêu chí.

- 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 CTĐT.

- Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/06/2021 của Cục Quản lý chất lượng về việc điều chỉnh một số phụ lục Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng v/v thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDDH ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.

- Kế hoạch Tự đánh giá CTĐT ngành Phục hồi chức năng số 700/KH-ĐHKTYT HD ngày 15/11/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

- Hướng dẫn chuẩn bị minh chứng tự đánh giá CTĐT tại khoa, bộ môn của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương (ngày 21/05/2021)

2. Mục tiêu

- Tìm kiếm, rà soát, bổ sung thông tin, minh chứng phục vụ tự đánh giá chương trình đào tạo (CTĐT) ngành Kỹ thuật Phục hồi chức năng (PHCN).

- Hoàn thiện hệ thống văn bản pháp lý tại Khoa PHCN.

- Đảm bảo tiến độ, chất lượng hoạt động tự đánh giá CTĐT ngành Kỹ thuật PHCN.

3. Cơ chế làm việc

- Trưởng khoa chịu trách nhiệm điều hành chung; phân công, giám sát toàn bộ hoạt động tự đánh giá của Khoa PHCN.

- Phòng KT&BĐCLGD phối hợp Ban thư ký rà soát toàn bộ Báo cáo tự đánh giá, hệ thống minh chứng phục vụ tự đánh giá của Khoa PHCN.

- Trưởng nhóm chịu trách nhiệm tổ chức, giám sát hoạt động tự đánh giá của nhóm. Trưởng nhóm, thư ký nhóm chịu trách nhiệm về chất lượng báo cáo tiêu chuẩn và minh chứng của nhóm. Thành viên phụ trách tiêu chí chịu trách nhiệm hoàn thành tiêu chí, minh chứng theo đúng nội dung, quy định về thời gian.

- Trưởng các phòng chức năng, khoa, bộ môn thuộc trường chịu trách nhiệm cung cấp hệ thống minh chứng của đơn vị cho hoạt động tự đánh giá theo yêu cầu của các nhóm đánh giá.

- Trong quá trình thu thập minh chứng hoặc thông tin, khi có vấn đề vướng mắc, không tự giải quyết được, các thành viên phải báo cáo trưởng nhóm để có phương án giải quyết phù hợp. Trường hợp vấn đề vướng mắc vượt quá thẩm quyền cá nhân, Trưởng nhóm phải báo cáo xin ý kiến Phó Chủ tịch Hội đồng hoặc Chủ tịch Hội đồng.

- Khoa và các phòng ban/trung tâm phối hợp tốt trong thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo thống nhất nội dung và số liệu trong toàn bộ báo cáo.

- Trưởng nhóm định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công việc bằng văn bản với Phó chủ tịch Hội đồng đánh giá.

4. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhóm công tác

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Mô tả chi tiết nhiệm vụ
Nhóm 1: Tiêu chuẩn 1,2,3	TS. Phạm Thị Cẩm Hưng	Trưởng nhóm	- Tổ chức, giám sát hoạt động của nhóm - Hoàn thiện báo cáo + MC tiêu chuẩn 1,2,3
	TS. Phạm Văn Mạnh	Thư ký	- Thu thập MC và viết tiêu chí 3.1, 3.2, 3.3 - Chịu trách nhiệm chính tổng hợp báo cáo tiêu chuẩn 1,2,3
	ThS. Vũ Thị Loan	Thư ký	- Thu thập MC và viết tiêu chí 2.1, 2.2 - Ghép hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn 2 - Hoàn thiện báo cáo + MC tiêu chuẩn 1,2,3
	ThS. Nguyễn Thị Thu Trang	Thành viên	- Thu thập MC và viết tiêu chí 1.1, 1.2, 1.3 - Ghép hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn 1 - Tham gia thu thập, rà soát MC tiêu chuẩn 1,2,3
	TS. Lê Đức Thuận	Thành viên	- Thu thập MC và viết tiêu chí 2.3
	ThS. Lê Thị Kim Phượng	Thành viên	- Hỗ trợ thu thập, rà soát MC tiêu chuẩn 1,2,3
Nhóm 2: Tiêu chuẩn 4,5,10	TS. Đinh Thị Hoa	Trưởng nhóm	- Tổ chức, giám sát hoạt động của nhóm - Thu thập MC và viết tiêu chí 4.1, 4.2, 4.3 - Ghép hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn 4 - Tổng hợp chung báo cáo, viết phần tổng quan.
	ThS. Lê Thùy Dung	Thư ký	- Thu thập MC và viết tiêu chí 5.1, 5.2, 5.3 - Ghép hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn 5 - Hoàn thiện báo cáo + MC tiêu chuẩn 4,5,10

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Mô tả chi tiết nhiệm vụ
	ThS. Phạm Thị Vần	Thư ký	- Thu thập MC và viết tiêu chí 10.1, 10.3 - Ghép hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn 10 - Chịu trách nhiệm chính tổng hợp báo cáo tiêu chuẩn 4,5,10
	ThS. Đặng Thị Hương Hà	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 5.4, 5.5
	ThS. Nguyễn Thị Mai	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 10.2
	TS. Lê Thị Thanh Trà	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 10.4
	ThS. Nguyễn Thị Thanh Hương	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 10.5, 10.6
	ThS. Lê Văn Thiết	Thành viên	Thu thập, rà soát MC tiêu chuẩn 4,5,10
Nhóm 3: Tiêu chuẩn 6,7,9	ThS. Nguyễn Minh Ngọc	Trưởng nhóm	- Tổ chức, giám sát hoạt động của nhóm - Thu thập MC và viết tiêu chí 6.2,6.4 - Chịu trách nhiệm chính hoàn thiện báo cáo + MC tiêu chuẩn 6,7,9
	ThS. Nguyễn Thị Tuyết Ngân	Thư ký	- Thu thập MC và viết tiêu chí 6.5, 6.6 - Ghép hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn 6. - Hoàn thiện báo cáo + MC tiêu chuẩn 6,7,9
	ThS. Nguyễn Huy Hoàng	Thư ký	- Thu thập MC và viết tiêu chí 6.3,7.2,7.5 - Ghép hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn 7,9 - Hoàn thiện báo cáo + MC tiêu chuẩn 6,7,9
	ThS. Phạm Thị Mai Loan	Thành viên	- Tham gia hoàn thiện báo cáo + MC tiêu chuẩn 6,7,9
	TS. Đinh Thị Xuyên	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 6.7
	ThS. Nguyễn Thị Nga	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 6.1,7.1
	CN. Trần Thị Liên	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 7.3,7.4
	CN. Nguyễn Thị Thắm	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 9.2
	KS. Nguyễn Khắc Mạnh	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 9.3
	ThS. Đỗ Trọng Tiến	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 9.4
	KS. Nguyễn Đức Mùi	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 9.1,9.5
Nhóm 4: Tiêu chuẩn 8,11	PGS. TS. Lương Tuấn Khanh	Trưởng nhóm	Tổ chức, giám sát hoạt động TĐG của nhóm
	ThS. Nguyễn Thị Hằng	Thư ký	- Thu thập MC và viết tiêu chí 8.3,8.4 - Ghép hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn 8 - Chịu trách nhiệm chính hoàn thiện báo cáo + minh chứng tiêu chuẩn 8,11

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Mô tả chi tiết nhiệm vụ
	CN. Vũ Thị Huê	Thư ký	- Thu thập MC và viết tiêu chí 11.5 - Ghép hoàn thiện báo cáo tiêu chuẩn 11 - Hoàn thiện báo cáo + MC tiêu chuẩn 8,11
	ThS. Nguyễn Khắc Tuấn	Thành viên	- Hoàn thiện báo cáo + MC tiêu chuẩn 8,11
	CN. Đặng Thị Thúy Hằng	Thành viên	- Hoàn thiện báo cáo + MC tiêu chuẩn 8,11
	ThS. Nguyễn Kiều Hưng	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 8.1,8.2
	ThS. Phạm Thanh Hà	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 8.5
	ThS. Nguyễn Đức Huân	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 11.1,11.2
	ThS. Đỗ Thị Hải Đăng	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 11.3 Rà soát MC tiêu chuẩn 8,11
	ThS. Phạm Thị Thu Hương	Thành viên	Thu thập MC và viết tiêu chí 11.4
	ThS. Lê Thị Hà	Thành viên	Thu thập, rà soát MC tiêu chuẩn 8,11

5. Thời gian biểu

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian	Kết quả cần đạt
1	- Xây dựng kế hoạch tự đánh giá của khoa PHCN bổ sung	TS. Đinh Thị Hoa	10/10/2022-17/10/2022	Kế hoạch tự đánh giá của khoa PHCN
2	- Tập trung bổ sung hệ thống minh chứng phục vụ TĐG CTĐT của Khoa PHCN	ThS. Nguyễn Thị Hằng (chủ trì) Trưởng các nhóm công tác và thành viên Trưởng các đơn vị thuộc trường	17/10/2022-30/11/2022	- Khoa PHCN cung cấp minh chứng phục vụ TĐG của Khoa theo Hướng dẫn chuẩn bị minh chứng tự đánh giá CTĐT của Nhà trường. - Các đơn vị khác thuộc trường cung cấp minh chứng thuộc trách nhiệm của đơn vị theo yêu cầu của các nhóm công tác. - Thành viên các nhóm công tác rà soát, bổ sung minh chứng thuộc tiêu chí phụ trách.

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian	Kết quả cần đạt
				Lưu ý: - Trong thời gian này, định kỳ 02 tuần/lần, khoa PHCN phải lập báo cáo kết quả thu thập minh chứng gửi Phòng KT&BDCLGD tập hợp báo cáo Ban Giám hiệu. - Phòng KT&BDCLGD là đầu mối tổ chức rà soát minh chứng thu thập của khoa PHCN và các nhóm công tác đảm bảo đáp ứng yêu cầu.
		Ban thư ký	Trước khi thông qua Hội đồng TĐG	- Rà soát minh chứng phục vụ TĐG CTĐT của Khoa PHCN
3	- Viết báo cáo tiêu chí, tìm kiếm và lập danh mục minh chứng	Nhóm công tác	24/10/2022-13/11/2022	- Biên bản họp nhóm nghiệm thu báo cáo tiêu chí của từng thành viên - Báo cáo tiêu chí + Danh mục mã minh chứng đã được chỉnh sửa sau nghiệm thu
4	- Viết phần mở đầu, tổng quan, cơ sở dữ liệu	Phòng KT&BDCLGD (chủ trì) Khoa PHCN Các phòng chức năng	24/10/2022-13/11/2022	- Phần mở đầu, tổng quan, cơ sở dữ liệu
5	- Tổng hợp báo cáo tiêu chuẩn, cơ sở dữ liệu, danh mục minh chứng thành Báo cáo TĐG CTĐT	Ban thư ký Nhóm công tác	14/11/2022-27/11/2022	- Dự thảo Báo cáo TĐG lần 1
6	- Rà soát Dự thảo Báo cáo TĐG lần 1 và hệ thống minh chứng	Phòng KT&BDCLGD Nhóm công tác	28/11/2022-11/12/2022	- Dự thảo Báo cáo TĐG lần 2 - Hệ thống minh chứng cơ bản đáp ứng yêu cầu
7	- Công khai Dự thảo Báo cáo TĐG lần 2 trên website của Nhà trường để lấy ý kiến góp ý	Ban thư ký	12/12/2022-31/12/2022	- Chỉnh sửa Dự thảo Báo cáo TĐG lần 2 theo ý kiến góp ý

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian	Kết quả cần đạt
8	- Hội đồng Tự đánh giá thông qua báo cáo TĐG	Hội đồng TĐG	3/1/2023-8/1/2023	- Biên bản họp Hội đồng TĐG
9	- Chính sửa báo cáo TĐG theo ý kiến góp ý của Hội đồng và trình Hiệu trưởng ban hành - Lưu trữ báo cáo TĐG CTĐT, hoàn thiện hệ thống minh chứng phục vụ công tác đánh giá ngoài	Ban thư ký Nhóm công tác	9/1/2023-15/1/2023	- Báo cáo TĐG và minh chứng
10	- Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT sau TĐG, trình Hiệu trưởng phê duyệt.	TS. Đinh Thị Hoa	16/1/2023 - 31/1/2023	- Kế hoạch cải tiến chất lượng CTĐT sau TĐG (được Hiệu trưởng phê duyệt)

KHOA PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

[Signature]

TS. Đinh Thị Hoa



HIỆU TRƯỞNG *[Signature]*

PGS.TS. Đinh Thị Diệu Hằng