

Số: /KH-ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

Chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo Trường Đại học Hàng hải Việt Nam năm 2024

(Thay thế Kế hoạch số: 1410/KH-ĐHHHVN ban hành ngày 25/6/2024
của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

I. Mục đích tự đánh giá

Mục đích của việc tự đánh giá chương trình là tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chí thuộc 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 để báo cáo về tình trạng chất lượng đào tạo, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất, cũng như các vấn đề liên quan khác; từ đó tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng đào tạo. Ngoài ra, hoạt động tự đánh giá còn thể hiện tính tự chủ và tính tự chịu trách nhiệm của Nhà trường trong toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ cộng đồng theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với sứ mạng và mục tiêu của Nhà trường.

II. Phạm vi tự đánh giá

Công tác tự đánh giá chương trình đào tạo (TĐG CTĐT) được áp dụng đối với 05 ngành đào tạo (bao gồm 08 chuyên ngành):

- Ngành Kỹ thuật xây dựng (gồm 02 chuyên ngành): chuyên ngành Quản lý công trình xây dựng và chuyên ngành Xây dựng dân dụng và công nghiệp.
- Ngành Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông (gồm 01 chuyên ngành): chuyên ngành Công trình giao thông và cơ sở hạ tầng.
- Ngành Kỹ thuật điện tử viễn thông (gồm 01 chuyên ngành): chuyên ngành Điện tử viễn thông.
- Ngành Kinh doanh quốc tế (gồm 02 chuyên ngành): chuyên ngành Kinh tế ngoại thương và chuyên ngành Kinh tế ngoại thương (NC).
- Ngành Luật (gồm 02 chuyên ngành): chuyên ngành Luật hàng hải và chuyên ngành Luật kinh doanh.

Giai đoạn tự đánh giá tính từ năm học 2019 - 2020 đến năm học 2023 - 2024. Thời gian thu thập thông tin, lấy số liệu, xây dựng cơ sở dữ liệu tính đến hết ngày 30/7/2024.

Nhà trường tiến hành công tác TĐG chất lượng CTĐT theo bộ tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. Công cụ tự đánh giá

Công cụ TĐG là tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 bao gồm 11 tiêu chuẩn và 50 tiêu chí.

IV. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành phần Hội đồng tự đánh giá

1.1. Hội đồng TĐG ngành Kỹ thuật điện tử viễn thông được thành lập theo Quyết định số 1370/QĐ-ĐHHHVN ban hành ngày 21/6/2024 Hội đồng gồm có 17 thành viên; Ban thư ký gồm có 28 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách có danh sách kèm theo Quyết định.

1.2. Hội đồng TĐG ngành Kinh doanh quốc tế được thành lập theo Quyết định số 1371/QĐ-ĐHHHVN ban hành ngày 21/6/2024. Hội đồng gồm có 21 thành viên; Ban thư ký gồm có 34 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách có danh sách kèm theo Quyết định.

1.3. Hội đồng TĐG ngành Kỹ thuật xây dựng được thành lập theo Quyết định số 1372/QĐ-ĐHHHVN ban hành ngày 21/6/2024. Hội đồng gồm có 33 thành viên; Ban thư ký gồm có 27 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách có danh sách kèm theo Quyết định.

1.4. Hội đồng TĐG ngành Luật được thành lập theo Quyết định 1373/QĐ-ĐHHHVN ban hành ngày 21/6/2024. Hội đồng gồm có 25 thành viên; Ban thư ký gồm có 28 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách có danh sách kèm theo Quyết định.

1.5. Hội đồng TĐG ngành Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông được thành lập theo Quyết định 1379/QĐ-ĐHHHVN ban hành ngày 21/6/2024. Hội đồng gồm có 25 thành viên; Ban thư ký gồm có 27 thành viên và các nhóm công tác chuyên trách có danh sách kèm theo Quyết định.

2. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có nhiệm vụ giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai TĐG CTĐT và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng các hoạt động của CTĐT.

**) Nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng Tự đánh giá:*

- Chủ tịch Hội đồng: Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những

công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch TĐG CTĐT; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo TĐG; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai TĐG CTĐT.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được ủy quyền.

- Các thành viên khác của Hội đồng: có nhiệm vụ thực hiện những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được ủy quyền;

Các thành viên Hội đồng được tập huấn nghiệp vụ TĐG CTĐT và các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, quan sát, phỏng vấn, thảo luận nhóm, điều tra và viết báo cáo tự đánh giá.

**) Nhiệm vụ của nhóm công tác*

Thành viên của nhóm công tác bao gồm có 01 Trưởng nhóm, thành viên Hội đồng và nhóm thư ký. Nhóm công tác được phân công xây dựng báo cáo TĐG CTĐT, thu thập thông tin, cơ sở dữ liệu và minh chứng liên quan tới các tiêu chuẩn, tiêu chí phụ trách. Trưởng nhóm chịu trách nhiệm về việc điều hành, phân công công việc cho các thành viên trong nhóm để đảm bảo quá trình viết báo cáo TĐG được thực hiện đúng tiến độ, thông tin chính xác và làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

**) Nhiệm vụ của Ban thư ký*

- Ban thư ký bao gồm các thành viên thuộc khối Phòng/Ban chức năng có liên quan và các Khoa có CTĐT KĐCL. Ban thư ký có nhiệm vụ tổng hợp các kết quả làm việc của các nhóm, rà soát văn phong và hoàn thiện báo cáo TĐG, tìm kiếm, thu thập, mã hóa danh mục minh chứng, cơ sở dữ liệu, thực hiện hyperlink giữa báo cáo TĐG và minh chứng đính kèm; hoàn thiện hồ sơ online theo yêu cầu của đoàn chuyên gia đánh giá ngoài.

**) Nguyên tắc thực hiện công việc:*

- Hội đồng TĐG CTĐT làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số;

- Hội đồng TĐG CTĐT được tập huấn về các nội dung: giới thiệu hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ đánh giá CTĐT; hướng dẫn TĐG CTĐT; một số kinh nghiệm TĐG CTĐT trong và ngoài nước; kỹ năng nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan; kỹ năng viết báo cáo và tìm kiếm minh chứng phù hợp;

- Hội đồng TĐG CTĐT tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ;
- Các bộ phận có liên quan khác trong Trường có trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ cho Hội đồng TĐG CTĐT để hoàn thiện công tác xây dựng báo cáo TĐG CTĐT;
- Ban lãnh đạo Khoa, Viện, Phòng, Ban phổ biến thông tin đến toàn thể giảng viên, cán bộ viên chức, sinh viên thuộc đơn vị, phối hợp, thực hiện tốt các yêu cầu cung cấp thông tin, tìm kiếm minh chứng cho công tác TĐG của Trường.
- Ban Thường trực Hội đồng (bao gồm Trưởng Ban thư ký và các cán bộ chuyên trách Phòng Thanh tra & ĐBCL) có trách nhiệm hỗ trợ Hội đồng triển khai kế hoạch, giám sát tiến độ thực hiện của Hội đồng TĐG CTĐT, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện lên Chủ tịch Hội đồng xem xét, duyệt nội dung. Chuẩn bị cơ sở vật chất và tài liệu cần thiết cho các buổi họp của Hội đồng.
- Phòng Quản trị - Thiết bị kết hợp với Phòng Thanh tra & ĐBCL thực hiện các công việc liên quan tới công tác lựa chọn và ký kết hợp đồng với đơn vị đánh giá ngoài hoạt động KĐCL CTĐT.

3. Phân công thực hiện

Hồ sơ, thông tin, minh chứng và cơ sở dữ liệu được tính trong chu kỳ kiểm định: từ năm học 2019-2020 đến năm học 2023-2024 và số liệu tính đến hết ngày 30/7/2024.

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập thông tin và minh chứng	Ghi chú
1.	Tiêu chuẩn 1	Nhóm công tác 1	15/7/2024 - 13/10/2024	
2.	Tiêu chuẩn 2, 3	Nhóm công tác 2	15/7/2024 - 13/10/2024	
3.	Tiêu chuẩn 4, 5	Nhóm công tác 3	15/7/2024 - 13/10/2024	
4.	Tiêu chuẩn 6, 7	Nhóm công tác 4	15/7/2024 - 13/10/2024	
5.	Tiêu chuẩn 8	Nhóm công tác 5	15/7/2024 - 13/10/2024	
6.	Tiêu chuẩn 9	Nhóm công tác 6	15/7/2024 - 13/10/2024	
7.	Tiêu chuẩn 10	Nhóm công tác 7	15/7/2024 - 13/10/2024	
8.	Tiêu chuẩn 11	Nhóm công tác 8	15/7/2024 - 13/10/2024	

V. Kế hoạch huy động nguồn lực

- Thời điểm huy động toàn bộ nguồn lực diễn ra trong khoảng 25 tuần (từ tháng 6/2024 đến tháng 12/2024).

- Tài chính: nguồn tài chính hỗ trợ công tác TĐG từ phía Nhà trường, Khoa, tài trợ...

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Nhân lực
1.	Tiêu chuẩn 01: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của CTĐT.	- Xây dựng CTĐT bám sát mục tiêu. - Các hoạt động về CĐR, cách thức thực hiện, đáp ứng yêu cầu các bên liên quan.	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Đào tạo và các bên liên quan.
2.	Tiêu chuẩn 02: Bản mô tả CTĐT.	- Thông tin về bản mô tả CTĐT; bản đề cương. - Việc tiếp cận của các bên liên quan tới bản mô tả CTĐT.	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Đào tạo và các bên liên quan.
3.	Tiêu chuẩn 03: Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học.	- Việc xây dựng và thiết kế CTDH dựa vào CĐR. - Nội dung mỗi học phần đóng góp cho việc đạt CĐR của sinh viên.	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Đào tạo và các bên liên quan.
4.	Tiêu chuẩn 04: Phương pháp tiếp cận trong dạy và học.	- Việc công bố, phổ biến triển khai phương pháp giảng dạy tới các bên liên quan. - Cách thức triển khai phù hợp với CĐR, rèn luyện kỹ năng và khả năng học tập suốt đời của sinh viên.	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Đào tạo và các bên liên quan.
5.	Tiêu chuẩn 05: Đánh giá kết quả học tập của người học.	- Các hoạt động về việc đánh giá kết quả học tập của người học, các quy định, quy chế được ban hành, phương pháp đánh giá, sự phản hồi kịp thời giúp người học đánh giá đúng việc học tập.	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Thanh tra & ĐBCL và các bên liên quan.
6.	Tiêu chuẩn 06: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên.	- Các hoạt động liên quan tới công tác cán bộ, quy hoạch cán bộ đáp ứng nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học để xác định tỷ lệ giảng viên/sinh viên. - Công tác tuyển dụng, bổ nhiệm đáp ứng năng lực, tiêu chí theo yêu cầu chung.	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Tổ chức - Hành chính và các bên liên quan.

TT	Tiêu chuẩn	Các hoạt động	Nhân lực
7.	Tiêu chuẩn 07: Đội ngũ nhân viên.	<ul style="list-style-type: none"> - Các hoạt động quy hoạch đội ngũ cán bộ phù hợp với từng vị trí việc làm. - Công tác quy hoạch, tiêu chí tuyển chọn được công bố rộng rãi dựa vào nhu cầu, năng lực, trình độ đáp ứng công việc từng vị trí. - Các hoạt động liên quan tới đánh giá định kỳ, thi đua khen thưởng, kỷ luật, học tập, bồi dưỡng. 	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Tổ chức - Hành chính và các bên liên quan.
8.	Tiêu chuẩn 08: Người học và hoạt động hỗ trợ người học.	Các hoạt động hỗ trợ người học về công tác tuyển sinh, giám sát kết quả học tập rèn luyện, hoạt động chính sách, hỗ trợ hoạt động ngoại khóa, việc làm, môi trường học tập, NCKH.	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Công tác sinh viên và các bên liên quan.
9.	Tiêu chuẩn 09: Cơ sở vật chất và trang thiết bị.	Các công việc triển khai tới công tác cơ sở vật chất của Nhà trường bao gồm: hệ thống phòng học phục vụ công tác đào tạo, NCKH, hệ thống phòng làm việc, thí nghiệm thực hành, thư viện, khu liên hiệp thể thao, hội trường, môi trường cho đối tượng là người khuyết tật.	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Quản trị - Thiết bị và các bên liên quan.
10.	Tiêu chuẩn 10: Nâng cao chất lượng.	Các hoạt động liên quan tới thu thập thông tin, ý kiến phản hồi, nâng cao chất lượng CTĐT thông qua các bên liên quan, căn cứ để phát triển CTDH. Việc phát triển CTDH được thiết kế, đánh giá cải tiến phù hợp với CĐR và nhu cầu xã hội.	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Thanh tra & ĐBCL và các bên liên quan.
11.	Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra.	Xác định được các thống kê hàng năm liên quan tới công tác học tập của sinh viên: tỉ lệ tốt nghiệp, tỉ lệ buộc thôi học để lấy số liệu đối sánh, có sự giám sát, kiểm tra chất lượng đầu vào và đầu ra của người học.	Các Khoa có CTĐT làm công tác TĐG. Phòng Đào tạo và các bên liên quan.

VI. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài Trường và đơn vị thực hiện chương trình đào tạo

Các đơn vị sẽ lấy ý kiến đóng góp về CTĐT, CDR và các yêu cầu từ các bên liên quan trong đó có các thông tin từ bên ngoài Trường. Trong quá trình làm công tác TĐG, các Khoa tự lập kế hoạch chi tiết, cụ thể để thu thập, xử lý thông tin một cách chính xác, có độ tin cậy cao. Dự trù về nguồn lực cần huy động để hoàn thành việc thu thập và tìm kiếm thông tin.

Đối với việc thu thập thông tin, cơ sở dữ liệu đối với các đơn vị thực hiện CTĐT và các đơn vị có liên quan khác trong Trường thì căn cứ vào Phụ lục 7 - Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT trích trong công văn số 1075/QLCL-KĐCLGD ban hành ngày 28/6/2016 và công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ban hành ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng.

VII. Kế hoạch tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

1. Thời gian dự kiến: từ tháng 6/2024 (sẽ có kế hoạch riêng). Có chuyên gia tư vấn (trực tiếp, từ xa) trong suốt quá trình diễn ra công tác TĐG CTĐT của Nhà trường.

Ban thường trực Hội đồng TĐG lập kế hoạch, chương trình làm việc cụ thể về việc thuê chuyên gia tư vấn về làm việc với Nhà trường, giúp cho công tác TĐG được hoàn thiện một cách chính xác, đúng mục đích và yêu cầu đặt ra.

Nội dung làm việc với chuyên gia bao gồm: lĩnh vực cần thuê chuyên gia; mục đích thuê chuyên gia; vai trò của chuyên gia; số lượng chuyên gia; thời gian cần thuê chuyên gia; kinh phí thuê chuyên gia...

2. Thành phần tham dự: tất cả các thành viên, ban thư ký có tên trong Hội đồng TĐG; cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên, người lao động và người học trong toàn Trường quan tâm.

3. Nội dung, chương trình tập huấn:

- Giới thiệu về bộ tiêu chuẩn và tiêu chí được sử dụng cho đợt TĐG CTĐT theo tiêu chuẩn của Bộ GDĐT;

- Quy trình đánh giá;

- Kỹ thuật phân tích, thu thập, xử lý, sử dụng minh chứng, lưu trữ và bảo quản minh chứng, cách mã hóa minh chứng;

- Kỹ thuật viết phiếu đánh giá tiêu chí: bao gồm quy trình viết phiếu đánh giá tiêu chí; phân tích, mô tả thực trạng CTĐT, cách xác định điểm mạnh, điểm yếu; lập kế hoạch hành động;

- Cách thức thu thập, phân tích cơ sở dữ liệu sử dụng trong quá trình viết báo cáo TĐG;

- Cách sử dụng hiệu quả kết quả lấy ý kiến thăm dò của các bên liên quan tới quá trình TĐG CTĐT.

VIII. Lập bảng danh mục mã hóa minh chứng

Sau khi các nhóm công tác, cá nhân thực hiện xác định nội hàm, phân tích tiêu chí tìm minh chứng cho từng tiêu chí, phân loại và mã hóa các minh chứng thu được, Hội đồng TĐG thảo luận các minh chứng cho từng tiêu chí đã thu thập được và lập Bảng danh mục minh chứng.

Bảng danh mục mã hóa minh chứng được trình bày ở bảng theo chiều ngang của khổ A4 (có thể để riêng và để ở phần phụ lục của Báo cáo TĐG).

Việc sử dụng, xử lý phân tích các thông tin từ minh chứng được hướng dẫn cụ thể trong mục II - Quy trình TĐG của công văn số 1075/QLCL-KĐCLGD ban hành ngày 28/6/2016 và công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ban hành ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng.

IX. Thời gian biểu

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 01 - 03 Từ ngày 27/5/2024 đến ngày 16/6/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng và thủ trưởng các đơn vị thực hiện CTĐT họp để thảo luận mục đích, yêu cầu, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng TĐG CTĐT. - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT: thảo luận về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; Dự thảo kế hoạch TĐG CTĐT.
Tuần 04 - 05 Từ ngày 17/6/2024 đến ngày 30/6/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố kế hoạch TĐG 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. - Dự thảo đề cương báo cáo TĐG (dựa trên cơ sở tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của các Khoa thực hiện CTĐT); - Tập huấn hội đồng TĐG (thông báo theo kế hoạch riêng).
Tuần 06 - 08 Từ ngày 15/07/2024 đến ngày 04/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng. - Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. - Phân tích thông tin và minh chứng thu được. - 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 CTĐT.

Thời gian	Nội dung hoạt động
Tuần 09 - 10 Từ ngày 05/08/2024 đến ngày 18/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết). - Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).
Tuần 11 - 13 Từ ngày 19/08/2024 đến ngày 08/09/2024	Hội đồng TĐG CTĐT: <ul style="list-style-type: none"> - 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 TĐG. - 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. - Thụ ký Hội đồng tập hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành Dự thảo báo cáo TĐG CTĐT.
Tuần 14 Từ ngày 09/09/2024 đến ngày 15/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng TĐG CTĐT xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu có). - Hội đồng TĐG CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban... để thảo luận về báo cáo TĐG, xin ý kiến đóng góp. - Hoàn thiện báo cáo TĐG (lần 1). - Công bố bản báo cáo TĐG (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban...) trong nội bộ cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT. - Nhà trường gửi báo cáo TĐG và công văn cho Cục Quản lý chất lượng - Bộ GDĐT.
Tuần 15 - 18 Từ ngày 16/09/2024 đến ngày 13/10/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng TĐG CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản hồi từ Cục Quản lý chất lượng. - Hoàn thiện báo cáo TĐG (lần 2). - Gửi BC TĐG cho Trung tâm KĐCLGD để thẩm định.
Tuần 19 – 23 Từ ngày 14/10/2024 đến ngày 17/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa báo cáo TĐG theo kết quả thẩm định của Trung tâm KĐCLGD. - Tiếp tục bổ sung hồ sơ minh chứng và cơ sở dữ liệu. - Tạo cơ sở dữ liệu, hồ sơ minh chứng online. - Thực hiện công tác hyperlink giữa minh chứng đã được mã hóa trong báo cáo TĐG và file minh chứng tương ứng. - Hoàn thiện báo cáo TĐG (lần 3).

Thời gian	Nội dung hoạt động
Từ tuần 24 - 25 Từ ngày 18/11/2024 đến ngày 01/12/2024	- Nhà trường bảo quản báo cáo TĐG, lưu giữ các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo TĐG. - Chuẩn bị công tác Đánh giá ngoài KĐCL 05 CTĐT.
Dự kiến Tháng 12/2024	Triển khai Đánh giá ngoài cho 05 CTĐT năm 2024.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác tự đánh giá 05 ngành đào tạo (bao gồm 08 chuyên ngành đào tạo) của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hiệu trưởng yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai nội dung và tiến hành thực hiện kế hoạch theo thời gian đã quy định./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, TTr&ĐBCL.

PGS.TS. Phạm Xuân Dương