

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG HÀ NỘI
Số: 406 /KH-ĐHTNH-BĐCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Tự đánh giá chương trình đào tạo chính quy,
trình độ đại học ngành Tài chính - Ngân hàng**

1. Mục đích tự đánh giá

- Xác định mức độ đáp ứng của chương trình đào tạo (CTĐT) chính quy, trình độ đại học ngành Tài chính - Ngân hàng so với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ giáo dục đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Đăng ký kiểm định chất lượng, phát hiện những điểm mạnh và tồn tại của CTĐT để không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động thực hiện CTĐT chính quy, trình độ đại học ngành Tài chính - Ngân hàng theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trong một chu kỳ kiểm định chất lượng (05 năm).

3. Công cụ tự đánh giá

Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học.

Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục Quản lý chất lượng về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.

Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 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 tháng 6 năm 2021 của Cục Quản lý chất lượng về việc điều chỉnh một số phụ lục của Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá

Hội đồng tự đánh giá CTĐT chính quy, trình độ đại học ngành Tài chính - Ngân hàng được thành lập theo Quyết định số 240/QĐ-ĐHTNH-TCNS ngày 17 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội, Hội đồng gồm có

13 thành viên.

4.2. Ban thư ký

Danh sách thành viên Ban thư ký được ban hành theo Quyết định số 240/QĐ-ĐHTNH-TCNS ngày 17 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội. Ban thư ký gồm 14 thành viên.

4.3. Các nhóm công tác chuyên trách và phân công thực hiện

STT	Họ và tên	Đơn vị	Nhiệm vụ	Phụ trách tiêu chuẩn
Nhóm 1	TS. Bạch Đức Hiển	TBM Tài chính	Trưởng nhóm	Tiêu chuẩn 1,2,3
	ThS. Nguyễn Thị Thanh Huyền	GV Viện TC-NH	Thư ký	
	TS. Dương Thị Tuệ	GV Viện TC-NH	Thành viên	
	ThS. Bùi Thị Vân Anh	GV Viện TC-NH	Thành viên	
	CN. Hoàng Trần Huân	CV Viện TC-NH	Thành viên	
Nhóm 2	PGS.TS. Nguyễn Thị Liên	VT viện TC-NH	Trưởng nhóm	Tiêu chuẩn 4,9,10
	ThS. Mai Văn Tú	CV Viện TC-NH	Thư ký	
	ThS. Vũ Thị Thúy Hương	GV Viện TC-NH	Thành viên	
	ThS. Phạm Thị Hồng Nhung	GV Viện TC-NH	Thành viên	
	ThS. Phan Thị Thảo	GV Viện TC-NH	Thành viên	
Nhóm 3	ThS. Như Văn Hanh	TP. TC-NS	Trưởng nhóm	Tiêu chuẩn 6,7
	ThS. Nguyễn Văn Nam	CV P. QĐKH&CN	Thư ký	
	TS. Trần Quốc Vinh	PVT Viện TC-NH	Thành viên	
	ThS. Đặng Quốc Hoàng	GV Viện TC-NH	Thành viên	
	ThS. Nguyễn Thị Quyên	GV Viện TC-NH	Thành viên	
Nhóm 4	ThS. Nguyễn Phương Nga	PVT Viện TC-NH	Trưởng nhóm	Tiêu chuẩn 5,8,11
	ThS. Hoàng Hồng Hạnh	GV Viện TC-NH	Thư ký	
	ThS. Ngô Đức Giang	PTP, BĐCL-TTNB	Thành viên	
	ThS. Nguyễn Thị Hải Yến	PTP. QLĐT	Thành viên	
	ThS. Vũ Văn Quyền	GV Viện TC-NH	Thành viên	

5. Tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá

Tổ chức tập huấn hướng dẫn triển khai các nhiệm vụ tự đánh giá CTĐT (về xác định, thu thập minh chứng (MC); viết Phiếu phân tích tiêu chí; viết Phiếu đánh giá tiêu chí...).

6. Kế hoạch huy động các nguồn lực

6.1. Nguồn lực

- Các thành viên Hội đồng tự đánh giá;
- Các nhóm công tác chuyên trách (sau đây gọi tắt là nhóm);
- Các đơn vị chức năng trực thuộc Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội.

6.2. Tài chính

Kinh phí thực hiện công tác tự đánh giá CTĐT từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của Trường trên cơ sở được Hiệu trưởng phê duyệt.

6.3. Cơ sở vật chất phục vụ cho công tác tự đánh giá

Sử dụng các loại phương tiện, trang thiết bị có sẵn của Trường để phục vụ cho công tác tự đánh giá (TĐG).

7. Kế hoạch thu thập thông tin từ nguồn ngoài Nhà trường (nếu có)

Ban Thư ký chủ động xây dựng kế hoạch thu thập (nơi cung cấp MC, thời gian, kinh phí...) thông qua các nhóm chuyên trách.

8. Lập Bảng danh mục mã MC

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

Bảng danh mục mã MC được trình bày theo chiều ngang của khổ A4.

9. Thời gian biểu:

Thực hiện trong 24 tuần từ ngày 14/8/2023 đến hết ngày 28/01/2024.

Thời gian	Các hoạt động	Chủ trì/ Chịu trách nhiệm	Yêu cầu kết quả
Tuần 1 (14-20/8)	Xây dựng dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT, xác định các thành viên ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách	Phòng TC-NS	Dự thảo quyết định
	Lấy ý kiến chỉ đạo của BGH, ý kiến góp ý của Viện/Khoa		
	Ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT ngành TC-NH	Hiệu trưởng	QĐ thành lập HĐ
	Xây dựng Dự thảo Kế hoạch TĐG CTĐT ngành TC-NH	Phòng BĐCL-TTNB	Bản dự thảo Kế hoạch TĐG
Tuần 2 (21-27/8)	Họp Hội đồng: - Công bố QĐ thành lập Hội đồng TĐG - Góp ý dự thảo Kế hoạch TĐG CTĐT	Hội đồng TĐG	Biên bản họp
	Hoàn thiện Kế hoạch TĐG CTĐT chính quy, trình độ đại học ngành TC-NH trên cơ sở các ý kiến đóng góp của Hội đồng	Phòng BĐCL-TTNB	Kế hoạch TĐG
	Ban hành Kế hoạch TĐG	Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐ	Kế hoạch TĐG được ban hành
	Nghiên cứu: - Các CV hướng dẫn của Cục QLCL về kiểm định chất lượng CTĐT - Sổ tay hướng dẫn TĐG CTĐT	Thành viên HĐ TĐG, Ban TK	

Thời gian	Các hoạt động	Chủ trì/ Chịu trách nhiệm	Yêu cầu kết quả
	Triển khai xây dựng các cơ sở dữ liệu phục vụ đánh giá CTĐT	Viện TC-NH	
Tuần 3-4 (28/8 -10/9)	Phổ biến chủ trương triển khai TĐG đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT	Viện TC-NH	
	Tổ chức tập huấn hướng dẫn triển khai TĐG cho Ủy viên hội đồng và ban thư ký	Chuyên gia	
	Trưởng ban Thư ký họp, giao nhiệm vụ cho Trưởng các nhóm công tác chuyên trách	Trưởng ban TK, Trưởng nhóm	Biên bản họp
	Xây dựng dự thảo Kế hoạch triển khai nhiệm vụ của nhóm, lấy ý kiến của các thành viên nhóm.	Trưởng nhóm	Bản dự thảo Kế hoạch triển khai nhiệm vụ
	Thảo luận, thống nhất Kế hoạch triển khai nhiệm vụ (nhiệm vụ, người thực hiện, tiến độ)	Nhóm chuyên trách	Bảng kế hoạch triển khai nhiệm vụ
	Phân tích tiêu chí để xác định nội hàm của tiêu chí và các MC/số liệu cần thu thập để xây dựng các bảng biểu	Thành viên các nhóm	Phiếu phân tích tiêu chí (lần 1)
	Lập Danh mục mã MC	Thành viên các nhóm	Danh mục mã MC (lần 1)
	Tiếp tục xây dựng các cơ sở dữ liệu phục vụ đánh giá CTĐT	Viện TC-NH	
Tuần 5 (11-17/9)	Các nhóm họp: Thảo luận, góp ý phiếu phân tích tiêu chí, thống nhất các MC, danh mục mã hóa MC/số liệu cần thu thập để xây dựng các bảng biểu	Nhóm chuyên trách	
	Hoàn thiện Phiếu phân tích tiêu chí	Thành viên các nhóm	Phiếu phân tích tiêu chí (lần 2)
Tuần 6 (18-24/9)	Hoàn thiện cơ sở dữ liệu (đến hết năm học 2022-2023)	Viện TC-NH	Các bảng biểu theo hướng dẫn
	Thu thập MC	Thành viên các nhóm	MC đã được thu thập kèm danh mục MC
Tuần 7-8 (25/9-08/10)	Tiếp tục thu thập MC	Thành viên các nhóm	MC đã được thu thập kèm danh mục MC
	Họp Hội đồng (Nếu cần) - Trao đổi, giải quyết các vướng mắc trong quá trình triển khai - Xác định các vấn đề phát sinh từ quá trình thu thập thông tin MC/ xây dựng cơ sở dữ liệu và hướng giải quyết.	Hội đồng TĐG	Biên bản họp

Thời gian	Các hoạt động	Chủ trì/ Chịu trách nhiệm	Yêu cầu kết quả
Tuần 9-11 (09-29/10)	- Viết phác thảo Phiếu đánh giá tiêu chí - Hoàn thiện các bảng, biểu gắn với từng tiêu chí (Kèm theo Phiếu đánh giá tiêu chí). - Thu thập thông tin bổ sung (nếu cần) - Các thành viên nhóm công tác đọc rà soát kỹ, góp ý cho Phiếu đánh giá tiêu chí	Thành viên các nhóm	Phiếu đánh giá tiêu chí (lần 1)
	Họp Hội đồng để trao đổi, giải quyết các vướng mắc trong quá trình triển khai. (Nếu cần)	Hội đồng TĐG	Biên bản họp
Tuần 12 (30/10-05/11)	Hoàn thiện phiếu đánh giá tiêu chí theo các góp ý của thành viên nhóm và hội đồng	Thành viên các nhóm	Phiếu đánh giá tiêu chí (lần 2)
Tuần 13 (06-12/11)	Ghép nối các phần thành dự thảo báo cáo tiêu chuẩn.	Trưởng nhóm	Báo cáo tiêu chuẩn (lần 1)
	Viết phần Mở đầu và Kết luận của tiêu chuẩn	Trưởng nhóm	
Tuần 14-15 (13-26/11)	Họp Hội đồng - Xem xét các báo cáo của từng tiêu chuẩn do các nhóm chuyên trách dự thảo; - Kiểm tra lại các thông tin và MC được sử dụng trong báo cáo TĐG; - Xác định các vấn đề phát sinh từ các thông tin và MC thu được; - Xác định các thông tin cần thu thập bổ sung.	Hội đồng TĐG	Biên bản họp
	Chỉnh sửa, hoàn thành báo cáo tiêu chuẩn theo góp ý của Hội đồng	Thành viên các nhóm	Báo cáo tiêu chuẩn (lần 2)
Tuần 16-17 (27/11-10/12)	- Tập hợp các Báo cáo tiêu chuẩn từ các nhóm công tác; - Tập hợp hồ sơ MC của các tiêu chí trong từng tiêu chuẩn.	Ban Thư ký	Danh mục MC
	- Ghép nối MC của các tiêu chuẩn, mã hóa lại các MC; - Ghép nối các báo cáo tiêu chuẩn, sửa lại các mã MC, chỉnh sửa báo cáo (nếu cần) để tạo sự thống nhất về số liệu, bình luận...đảm bảo không mâu thuẫn giữa các tiêu chí, tiêu chuẩn.	Ban Thư ký	Phần II của báo cáo TĐG
	Cập nhật cơ sở dữ liệu phục vụ TĐG CTĐT	Ban Thư ký	Theo yêu cầu của phụ lục 7 kèm theo CV 2085/QLCL-KĐCLGD, 31/12/2020

Thời gian	Các hoạt động	Chủ trì/ Chịu trách nhiệm	Yêu cầu kết quả
	Họp Hội đồng: - Trao đổi, giải quyết các vướng mắc trong quá trình triển khai, sự phù hợp của các MC; - Góp ý, đề xuất chỉnh sửa cho các tiêu chuẩn, tạo sự thống nhất cho cả báo cáo.	Hội đồng TĐG	Biên bản họp HD
Tuần 18 (11-17/12)	Viết phần Khái quát, Kết luận của Báo cáo TĐG, ghép nối các báo cáo tiêu chuẩn sau góp ý.	Ban Thư ký	Phần I và III của báo cáo TĐG
	Hoàn thành Dự thảo Báo cáo TĐG, gửi các thành viên Hội đồng đọc, nhận xét và góp ý.	Ban Thư ký	Dự thảo Báo cáo TĐG (lần 1)
Tuần 19 (18-24/12)	Tổng hợp các ý kiến góp ý và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến nhận xét, góp ý	Ban Thư ký	Dự thảo Báo cáo TĐG (lần 2)
	Họp Hội đồng thông qua bản dự thảo báo cáo TĐG lần 2	Hội đồng TĐG	Biên bản họp Báo cáo TĐG
Tuần 20-21 (25/12/2023-07/01/2024)	Công bố bản dự thảo báo cáo TĐG, lấy ý kiến góp ý rộng rãi từ cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học	Ban Thư ký	Tổng hợp các ý kiến góp ý (nếu có)
Tuần 22 (08-14/01)	Chỉ đạo việc tiếp thu các góp ý của các nhân, đơn vị trong nhà trường	Hội đồng TĐG	Biên bản họp
	Tiếp thu các góp ý theo kết luận của Hội đồng, hoàn thiện Báo cáo TĐG	Ban Thư ký	Báo cáo TĐG (lần 3)
Tuần 23 (15-21/01)	Thông qua Báo cáo TĐG	Hội đồng TĐG	Biên bản họp
	Công bố Báo cáo TĐG (Tối thiểu 30 ngày trước khi đăng ký kiểm định)	Phòng BDCL-TTNB	
Tuần 24 (22-28/01)	Gửi báo cáo TĐG đến Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng BDCL-TTNB	

Nơi nhận:

- HĐT, BKS (để b/c);
- HĐ TĐG CTĐT ĐH ngành TC-NH;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, BDCL.



PGS.TS. Phạm Ngọc Ánh