

KẾ HOẠCH

Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2016-2017

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai có hiệu quả công tác đảm bảo chất lượng giáo dục theo các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Nâng cao chất lượng đào tạo bên trong nhà trường; đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra, nhà tuyển dụng và yêu cầu của xã hội.
- Nâng mức chất lượng các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng theo bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tiến tới cập nhật, bổ sung Báo cáo Tự đánh giá.

2. Yêu cầu

- Xây dựng kế hoạch phù hợp với tình hình thực tiễn nhà trường, đảm bảo tính khả thi.
- Chủ động triển khai và phối hợp thực hiện của các đơn vị liên quan trong toàn trường theo từng nội dung đã được phân công trong Kế hoạch.
- Hoàn thành kế hoạch đúng thời hạn đề ra.

II. NỘI DUNG

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì/ phối hợp
I. Công tác chính trị, tư tưởng và quản lý sinh viên			
1.	Tổ chức tuần lễ sinh hoạt công dân cho sinh viên đầu năm học và đầu khóa học	8-9/2016	Phòng CTCT và QLSV Phòng Đào tạo
2.	Thực hiện đảm bảo đầy đủ các chế độ, chính sách có liên quan đến học sinh, sinh viên	8/2016-6/2017	Phòng CTCT và QLSV Phòng Đào tạo



3.	Vận động các nguồn lực xã hội bảo đảm quyền lợi cho học sinh (tài trợ học bổng, học phẩm,...)	8/2016-6/2017	Phòng CTCT và QLSV
4.	Tổ chức cho sinh viên tham gia Triển lãm mỹ thuật học sinh sinh viên toàn quốc	12/2016	Phòng CTCT và QLSV
5.	Phát động các phong trào sáng tác tác phẩm phục vụ cho công tác tuyên truyền chính trị	8/2016-6/2017	Phòng CTCT và QLSV Các phòng, ban, khoa, trung tâm
6.	Tổ chức các lớp kỹ năng mềm cho sinh viên	8/2016-6/2017	Phòng CTCT và QLSV
7.	Tổ chức các đợt học tập chuyên đề cho toàn thể đảng viên, công chức, viên chức, người lao động	8/2016-6/2017	Phòng CTCT và QLSV
8.	Tư vấn tuyển sinh	12/2016-6/2017	Phòng CTCT và QLSV Các phòng, ban, khoa, trung tâm
9.	Các thủ tục nhập học cho tân sinh viên	9-10/2016	Phòng CTCT và QLSV Phòng Đào tạo
II. Công tác đào tạo			
10.	Lập kế hoạch năm học	Tháng 8/ 2016	Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo, các khoa
11.	Thực hiện quy trình đào tạo của nhà trường	8/2016-6/2017	Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH, các khoa
12.	Thực hiện đào tạo theo hệ thống tín chỉ đối với ngành Thiết kế đồ họa và Sư phạm mỹ thuật	8/2016-6/2017	Phòng Đào tạo Khoa Mỹ thuật ứng dụng Khoa Sư phạm
13.	Rà soát, đánh giá, cải tiến chương trình giáo dục	8/2016-6/2017	Phòng Đào tạo, các khoa
14.	Thực hiện công tác đào tạo trình độ Tiến sĩ Lý luận và lịch sử mỹ thuật Khóa I, Khóa II	9/ 2016-8/2017	Khoa Sau Đại học, Phòng Đào tạo
15.	Chỉnh sửa, bổ sung các văn bản về đào tạo; sửa chữa, bổ sung và ban hành các văn bản về học vụ	8/2016-6/2017	Phòng Đào tạo
III. Công tác tổ chức và quản lý			

16.	Rà soát, bổ sung công chức, viên chức và người lao động theo vị trí làm việc, phù hợp cơ cấu ngành, chuyên ngành và nhiệm vụ	8/2016-6/2017	Phòng Tổ chức hành chính; các phòng, khoa, ban, trung tâm
17.	Sắp xếp lại nhân sự cho phù hợp với điều kiện thực tế của trường	8/2016-6/2017	Phòng Tổ chức hành chính; các phòng, khoa, ban, trung tâm
18.	Thực hiện các chế độ về lương, phụ cấp đứng lớp, phụ cấp thâm niên nhà giáo	8/2016-6/2017	
19.	Thực hiện công tác định kì đánh giá phân loại công chức, viên chức và người lao động	11, 12/ 2016	Phòng Tổ chức hành chính; công chức, viên chức và người lao động thuộc các phòng, ban, khoa, trung tâm
20.	Cùng Hội đồng thi đua, khen thưởng xét thi đua khen thưởng định kì công chức, viên chức và người lao động	6/ 2017	Phòng Tổ chức hành chính; công chức, viên chức và người lao động thuộc các phòng, ban, khoa, trung tâm
21.	Cử cán bộ, viên chức, người lao động tham gia các lớp tập huấn, học tập nâng cao trình độ	8/2016-6/2017	Phòng Tổ chức hành chính; công chức, viên chức và người lao động thuộc các phòng, ban, khoa, trung tâm

IV. Công tác khảo thí và kiểm định chất lượng

22.	Phối hợp kiểm tra tiếng Anh đầu vào	Tháng 9/ 2016	Tổ bộ môn ngoại ngữ- Khoa Kiến thức cơ bản, Phòng Đào tạo Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH
23.	In sao, bảo mật, lưu trữ đề thi các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và cơ sở ngành	8/2016- 6/2017	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH
24.	Rọc phách bài thi đối với các bài thi cuối học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và cơ sở ngành	8/2016- 6/2017	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH
25.	Lưu trữ bài thi cuối học phần khối kiến thức giáo dục đại cương và cơ sở ngành	8/2016- 6/2017	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH
26.	Lưu trữ bài thi học phần thuộc khối giáo dục chuyên nghiệp và bài thi tốt nghiệp dưới dạng hình ảnh	8/2016- 7/2017	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH

HẠO
 IG
 THUẬT
 PHỒ
 MINH
 HOYT

27.	Tổ chức thi môn Hình hoạ, Phù điêu điêu kiện tốt nghiệp	Tháng 1, 4, 5/2017	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH, Phòng Đào tạo, Khoa Hội hoạ, Khoa Đồ hoạ, Khoa Điêu khắc, Khoa Sư phạm
28.	Tiến hành nhận và xác minh chứng chỉ ngoại ngữ của sinh viên, học viên cao học	Tháng 5, 6/2017	Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH
29.	Lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên	Cuối mỗi học phần, học kỳ	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH
30.	Xử lý phiếu ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên; phản hồi kết quả với giảng viên; báo cáo kết quả với Ban Giám hiệu	Mỗi học kỳ	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH
31.	Tuyên truyền về văn hóa chất lượng và hoạt động đảm bảo chất lượng trong nhà trường	Trong năm học 2016-2017	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH
32.	Đăng ký tham gia lớp tập huấn, hội nghị, hội thảo đảm bảo chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổ chức	Theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch	Ban Giám hiệu, Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH
33.	Báo cáo hoạt động Đảm bảo chất lượng	Theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH
34.	Nghiên cứu tài liệu mới nhất về công tác kiểm định chất lượng trường đại học	Theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH; các phòng, khoa, ban, trung tâm
35.	Tham gia công tác tư vấn tuyển sinh	Học kỳ 2, năm học 2016-2017	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH, Phòng Đào tạo
36.	Tham gia Hội đồng tốt nghiệp, Hội đồng tuyển sinh thường niên	Theo kế hoạch của Nhà trường	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD ĐH, Phòng Đào tạo
V. Công tác nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế			
37.	Tiếp tục triển khai công việc biên soạn giáo trình cho tất cả các ngành học trong trường	Trong năm học 2016-2017	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

38.	Tiến hành biên soạn các giáo trình mới theo đăng kí đề tài khoa học	Trong năm học 2016-2017	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
39.	Tiếp tục hợp tác với các trường đại học trên thế giới; tổ chức tiếp đón đoàn quốc tế; tổ chức triển lãm giao lưu, trại sáng tác với các đối tác nước ngoài	Trong năm học 2016-2017	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
40.	Xuất bản tờ Thông tin Mỹ thuật	Trong năm học 2016-2017	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
VI. Công tác tài chính và cơ sở vật chất			
41.	Rà soát, đề xuất mua sắm bổ sung trang thiết bị giảng dạy, thực hành, xưởng in, xưởng vẽ, xưởng điêu khắc đáp ứng chất lượng các chương trình đào tạo, phục vụ yêu cầu dạy và học, nghiên cứu khoa học của sinh viên và giảng viên	Trong năm học 2016-2017	Phòng Quản trị, phòng Tài vụ
42.	Thực hiện công tác công khai tài chính	Trong năm học 2016-2017	Phòng Tài vụ
43.	Lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính của trường	Trong năm học 2016-2017	Ban Giám hiệu, Phòng Tài vụ

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo việc tổ chức xây dựng, thực hiện Kế hoạch đảm bảo chất lượng năm học 2016-2017.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học

- Chủ trì phối hợp với các khoa, phòng, ban, trung tâm để tổ chức phổ biến chủ trương, hướng dẫn triển khai kế hoạch của nhà trường và các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đảm bảo chất lượng.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, nhắc nhở việc triển khai kế hoạch ở các đơn vị theo từng nội dung công việc.

3. Các khoa, phòng, ban, trung tâm

- Tổ chức xây dựng mục tiêu, kế hoạch thực hiện, các quy trình và biện pháp phù hợp với thực trạng của đơn vị và yêu cầu phát triển của nhà trường.

- Triển khai thực hiện các văn bản về đảm bảo chất lượng và thường xuyên kiểm tra, đánh giá, báo cáo kết quả hoạt động theo từng giai đoạn.

- Phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học trong việc xây dựng cơ sở dữ liệu về công tác đảm bảo chất lượng nói chung.

- Báo cáo Ban Giám hiệu và các cơ quan có liên quan theo yêu cầu.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Trương Phi Đức