BỘ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT
TP. HỒ CHÍ MINH
Số: 227/KH-ĐHMTHCM

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 8 năm 2017

KẾ HOẠCH

Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2017-2018

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện Luật Giáo dục Đại học và 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.

- Thực hiện những nhiệm vụ trọng tâm năm học 2017-2018; 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.

- Làm cơ sở để các đơn vị trong trường xây dựng kế hoạch đảm bảo và cải tiến chất lượng của từng đơn vị.

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 và đạt chất lượng cao nhất.

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 học sinh, sinh viên đầu năm và đầu khóa	8-9/2017	Phòng CTCT và QLSV Phòng Đào tạo
2.	Nhận hồ sơ, thủ tục nhập học của tân sinh viên	9-10/2017	Phòng CTCT và QLSV Phòng Đào tạo

3.	Tổ chức các lớp kỹ năng mềm cho sinh viên	8/2017-6/2018	Phòng CTCT và QLSV
4.	Vận động nguồn lực xã hội trao học bổng cho sinh viên	8/2017-6/2018	Phòng CTCT và QLSV Doanh nghiệp
5.	Tổ chức các lớp học tập Nghị quyết, chỉ thị của Đảng cho toàn bộ CB, CC, VC Nhà trường	8/2017-6/2018	Phòng CTCT và QLSV Phòng Tổ chức hành chính
6.	Phát động phong trào sáng tác tác phẩm mỹ thuật cho các cuộc thi tuyên truyền chính trị, tư tưởng	8/2017-6/2018	Phòng CTCT và QLSV Các phòng, ban, khoa, trung tâm
7.	Đảm bảo đầy đủ các chế độ, chính sách liên quan đến học sinh sinh viên	8/2017-6/2018	Phòng CTCT và QLSV Phòng Đào tạo
8.	Tư vấn tuyển sinh	12/2017-6/2018	Phòng CTCT và QLSV Phòng Đào tạo Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
II.	**Công tác đào tạo**		
9.	Lập kế hoạch đào tạo năm học	Tháng 8/ 2017	Ban Giám hiệu Phòng Đào tạo, các khoa
10.	Thực hiện quy trình đào tạo của nhà trường theo học phần và tín chỉ	8/2017-6/2018	Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và ĐBCLGD, các khoa
11.	Rà soát, đánh giá, cải tiến chương trình đào tạo (nội dung, kế hoạch đào tạo)	8/2017-6/2018	Phòng Đào tạo Các khoa
12.	Xây dựng kế hoạch và thực hiện đề án tuyển sinh các trình độ: đại học, cao học, nghiên cứu sinh	8/2017-6/2018	Phòng Đào tạo Khoa Sau đại học Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
III.	**Công tác tổ chức và quản lý**		
13.	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	Trong năm học 2017-2018	Phòng Tổ chức hành chính Các phòng, khoa, ban, trung tâm
14.	Thực hiện đầy đủ các chế độ về lương, phụ cấp đứng lớp, phụ cấp thâm niên nhà giáo theo quy định của Nhà nước	Trong năm học 2017-2018	Phòng Tổ chức hành chính Phòng Tài vụ
15.	Cử CB-GV-NLĐ đi học các lớp phù hợp với công tác chuyên môn	Trong năm học 2017-2018	Ban Giám hiệu Phòng Tổ chức hành chính Phòng Tài vụ

16.	Tiếp tục thực hiện công tác định kì đánh giá phân loại công chức, viên chức và người lao động	Tháng 11, 12/ 2017	Phòng Tổ chức hành chính Các phòng, ban, khoa, trung tâm
17.	Cùng Hội đồng thi đua- Khen thưởng, xét thi đua khen thưởng định kì công chức, viên chức và người lao động	Tháng 6/ 2017	Phòng Tổ chức hành chính Hội đồng Thi đua- Khen thưởng
IV.	**Công tác khảo thí và kiểm định chất lượng**		
18.	Bảo mật, in sao, lưu trữ đề thi các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và cơ sở ngành	Tháng 9/ 2017-6/2018	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
19.	Rọc phách chấm thi đối với các bài thi cuối học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và cơ sở ngành	Cuối các học phần môn học	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
20.	Lưu trữ bài thi học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương và cơ sở ngành dưới dạng bài viết	Cuối học phần	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD Các khoa
21.	Lưu trữ bài thi học phần thuộc khối giáo dục chuyên nghiệp và bài thi tốt nghiệp dưới dạng hình ảnh	Cuối các học phần; cuối mỗi năm học	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
22.	Tổ chức thi môn Hình hoạ, Phù điêu điều kiện tốt nghiệp	Tháng 1, 4, 5/ 2018	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD, Phòng Đào tạo, Khoa Hội hoạ, Khoa Đồ hoạ, Khoa Điêu khắc, Khoa Sư phạm
23.	Tiến hành nhận và xác minh chứng chỉ ngoại ngữ của sinh viên, đầu vào cao học	Tuyển sinh cao học Tháng 5, 6/ 2018	Phòng Đào tạo Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
24.	Tiếp tục thực hiện quy trình kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên	Trong năm học 2017-2018	Phòng Đào tạo, các khoa, Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
25.	Lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên	Cuối mỗi học kì	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
26.	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	Đầu mỗi học kỳ	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
27.	Đăng ký tham gia lớp tập huấn, hội nghị, hội thảo đảm bảo chất lượng giáo dục	Theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ	Ban Giám hiệu Phòng Khảo thí và ĐBCLGD

	của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổ chức	Văn hoá, Thể thao và Du lịch	
28.	Báo cáo các hoạt động Đảm bảo chất lượng	Theo kế hoạch của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
29.	Tái khởi động công việc đánh giá chất lượng trường đại học theo tiêu chuẩn mới: nhờ tư vấn, tập huấn viết báo cáo tự đánh giá,…	Trong năm học 2017-2018	Ban Giám hiệu Phòng Khảo thí và ĐBCLGD Các nhóm chuyên trách
30.	Rà soát chuẩn đầu ra	Trong năm học 2017-2018	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD Phòng Đào tạo Các phòng, ban, khoa
V.	**Công tác nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế**		
31.	Tiếp tục triển khai công việc biên soạn giáo trình cho tất cả các ngành học trong trường	Trong năm học 2017-2018	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
32.	Tiến hành biên soạn các giáo trình mới theo đăng kí đề tài khoa học	Trong năm học 2017-2018	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
33.	Theo dõi việc thực hiện các đề tài khoa học cấp Bộ	Trong năm học 2017-2018	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
34.	Tiếp tục hợp tác với các trường đại học trên thế giới, tìm nguồn hợp tác mới; tiếp đón các đoàn đến thăm và làm việc.	Trong năm học 2017-2018	Ban Giám hiệu Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
35.	Tổ chức các hoạt động triển lãm, giao lưu trong nước và quốc tế	Trong năm học 2017-2018	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Phòng Tài vụ
36.	Xuất bản tờ Thông tin Mỹ thuật	Trong năm học 2017-2018	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
VI.	**Công tác tài chính và cơ sở vật chất**		
37.	Rà soát, đề xuất mua sắm bổ sung trang thiết bị cần thiết cho dạy và học và hoạt động khác có liên quan theo đề nghị của các đơn vị trực thuộc	Trong năm học 2017-2018	Phòng Quản trị Phòng Tài vụ
38.	Thực hiện công tác công khai tài chính	Trong năm học 2017-2018	Phòng Tài vụ

39.	Lập kế hoạch tài chính và quản lý tài chính của trường	Trong năm học 2017-2018	Ban Giám hiệu Phòng Tài vụ
40.	Quản lý công tác xây dựng khu nhà học lý thuyết và văn phòng để đưa vào sử dụng, dự kiến 2018-2019	Trong năm học 2017-2018	Ban Giám hiệu, Phòng Tài vụ Phòng Quản trị
41.	Quản lý công tác sửa chữa ký túc xá sinh viên	Trong năm học 2017-2018	Ban Giám hiệu, Phòng Tài vụ Phòng Quản trị Phòng CTCT và QLSV

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 2017-2018.

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

BỘ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TS.Trương Phi Đức