

UBND TỈNH CÀ MAU
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU

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

Số: 109/KH-ĐHBL

Cà Mau, ngày 10 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải tiến chất lượng sau đánh giá giữa kỳ kiểm định chất lượng giáo dục
Trường Đại học Bạc Liêu

Căn cứ Quyết định số 716/QĐ-ĐHBL ngày 07/10/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Bạc Liêu về việc ban hành Quy chế Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Bạc Liêu;

Căn cứ Báo cáo số 83/BC-ĐHBL ngày 29 tháng 6 năm 2026 của Trường Đại học Bạc Liêu về việc báo cáo giữa kỳ kết quả kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục.

Trường Đại học Bạc Liêu xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá giữa kỳ kiểm định chất lượng cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Cải tiến chất lượng các hoạt động đào tạo (ĐT) nghiên cứu khoa học (NCKH) và phục vụ cộng đồng (PVCĐ); nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý, quản trị của Nhà trường, đáp ứng các yêu cầu của bộ tiêu chuẩn Kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) của Bộ Giáo dục & Đào tạo và yêu cầu ngày càng cao của quản trị đại học – hội nhập quốc tế.

2. Yêu cầu

Kế hoạch phải đảm bảo khắc phục những hạn chế, phát huy những ưu điểm trong Báo cáo giữa kỳ kiểm định chất lượng; đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, đảm bảo tính khả thi và thực hiện đúng tiến độ.

Kế hoạch phải nêu rõ những công việc cần triển khai, mục tiêu đạt được, thời gian thực hiện và đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện.

II. Các nội dung cải tiến chất lượng

- Chiến lược, tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục, nguồn nhân lực
- Tài chính, cơ sở vật chất, thư viện
- Hệ thống đảm bảo chất lượng (ĐBCL) bên trong
- Hoạt động đào tạo, phát triển chương trình đào tạo (CTĐT)
- Hoạt động khoa học công nghệ, hợp tác, quản lý tài sản trí tuệ
- Hoạt động phục vụ cộng đồng

III. Nhiệm vụ cụ thể và thời gian thực hiện (xem Phụ lục kèm theo)

IV. Tổ chức thực hiện



1. Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra

- Đầu mối theo dõi và giám sát việc thực hiện các hoạt động cải tiến của Nhà trường, tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

- Tư vấn, hướng dẫn các đơn vị trong trường thực hiện công tác đảm bảo chất lượng.

- Lập kế hoạch cho hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực đội ngũ chuyên trách công tác ĐBCLGD (bao gồm Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra và bộ phận ĐBCLGD tại các đơn vị).

2. Các đơn vị thuộc trường

- Phổ biến kế hoạch cải tiến chất lượng của Nhà trường đến toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

- Căn cứ kế hoạch này, xây dựng kế hoạch Đảm bảo chất lượng hàng năm của đơn vị mình và tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả; báo cáo kết quả việc thực hiện hoạt động cải tiến.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, lưu trữ toàn bộ minh chứng để phục vụ cho công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài của Nhà trường.

Trên đây là kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục sau đánh giá giữa của Trường Đại học Bạc Liêu, yêu cầu các đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc và đúng tiến độ. /

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (để báo cáo);
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu VT, Phòng ĐBCL&TT.



HIỆU TRƯỞNG

Phan Văn Đàn



PHỤ LỤC

(Nội dung và nhiệm vụ cụ thể của Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục sau đánh giá giữa kỳ Trường Đại học Bạc Liêu
Ban hành kèm theo kế hoạch số 100/KH-ĐHBL ngày 13 tháng 7 năm 2026)

TT	Nội dung – Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
I	Đảm bảo chất lượng về chiến lược				
1	Tăng cường tập huấn, hướng dẫn triển khai các hoạt động theo tầm nhìn, sứ mạng, thể hiện triết lý giáo dục và giá trị cốt lõi	Định kỳ	Phòng Tổ chức và Hành chính	Các đơn vị thuộc trường	Kế hoạch năm học đảm bảo các hoạt động của Trường được triển khai gắn kết với tầm nhìn, sứ mạng và giá trị cốt lõi
2	Xây dựng quy trình giám sát và đánh giá hiệu quả triển khai thực hiện kế hoạch của các đơn vị thuộc trường.	Năm học 2026-2027	Phòng Tổ chức và Hành chính	Các đơn vị thuộc trường	Quy trình giám sát, đánh giá hiệu quả triển khai thực hiện kế hoạch của các đơn vị
3	Đẩy nhanh tiến độ xây dựng và ban hành chiến lược phát triển trường giai đoạn 2026-2030, trong đó có rà soát tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi và triết lý giáo dục.	Quý III/ 2026	Ban biên soạn	Các đơn vị thuộc trường	Phiên bản cập nhật, điều chỉnh kế hoạch chiến lược, tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi
4	Rà soát đảm bảo nhiệm vụ trọng tâm năm học của các đơn vị gắn kết chặt chẽ với mục tiêu chiến lược.	Năm học 2026-2027	Phòng Tổ chức và Hành chính	Các đơn vị thuộc trường	- Kế hoạch công tác hằng năm của các đơn vị. - Báo cáo đánh giá hiệu quả triển khai kế hoạch của các đơn vị thuộc trường.

5	Đẩy mạnh triển khai các MOU đã ký	Định kỳ	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại	Các khoa phối hợp xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai cho từng năm học	Báo cáo đánh giá hiệu quả triển khai các MOU hằng năm
6	Bổ sung nhân sự lãnh đạo (Phó Hiệu trưởng), quản lý cấp trưởng phòng	2026-2028	Phòng Tổ chức và Hành chính		Quyết định bổ nhiệm
7	Xây dựng hệ thống tiếp nhận ý kiến của các bên liên quan để tiếp tục điều chỉnh Kế hoạch chiến lược một cách hiệu quả.	Định kỳ	Phòng Tổ chức và Hành chính		Tổng hợp ý kiến các bên liên quan góp ý cho kế hoạch chiến lược
8	Hỗ trợ, hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch dài hạn của đơn vị gắn với kế hoạch chiến lược của Nhà trường.	Thường xuyên	Phòng Tổ chức và Hành chính	Các đơn vị thuộc trường	Kế hoạch dài hạn của các đơn vị thuộc trường
9	Ban hành quy trình cụ thể về giám sát sự tuân thủ các chính sách của các đơn vị và cá nhân.	9/2026	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra		Quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách của các đơn vị và cá nhân
10	Lập kế hoạch cụ thể tổ chức tập huấn các đơn vị, cá nhân phụ trách về việc xây dựng các chính sách, quy định và lập kế hoạch các mặt hoạt động.	2026-2027	Phòng Tổ chức và Hành chính	Các đơn vị thuộc trường	Kế hoạch tập huấn cho các đơn vị xây dựng chính sách, quy định và kế hoạch hoạt động
11	Xây dựng bộ tiêu chí đánh giá năng lực (KPIs) cho đội ngũ cán bộ hỗ trợ, chuyên viên.	8/2026-12/2026	Phòng Tổ chức và Hành chính	Các đơn vị thuộc trường	Bộ tiêu chí đánh giá năng lực đội ngũ cán bộ hỗ trợ, chuyên viên
12	Nghiên cứu bổ sung các tiêu chí xét duyệt danh sách đào tạo, bồi dưỡng viên chức trong quy trình ĐT, bồi	Quý IV/2026	Phòng Tổ chức và Hành chính		Bộ tiêu chí xét duyệt danh sách đào tạo, bồi dưỡng



	dưỡng (QT.TCHC-ĐT-15)				
II	Đảm bảo chất lượng về tài chính, cơ sở vật chất, thư viện				
1	Tích cực triển khai tiếp nhận cơ sở vật chất từ các bên liên quan theo chỉ đạo của UBND tỉnh để tăng cường năng lực hoạt động.	Quý III/2026	Phòng Tổ chức và Hành chính		Quyết định tiếp nhận cơ sở vật chất
2	Xúc tiến các bên liên quan đẩy mạnh triển khai Trung tâm học liệu số.	Quý IV/2026	Phòng Tổ chức và Hành chính	Trung tâm Quản trị Hệ thống thông tin và Thư viện	Thư viện số
3	Tăng cường tập huấn, hướng dẫn đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số.	Thường xuyên	Trung tâm Quản trị Hệ thống thông tin và Thư viện	Phòng Tổ chức và Hành chính	
4	Nâng cấp phần mềm quản lý đào tạo. Triển khai hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS) nhằm hỗ trợ quản lý, giảng dạy và học tập trực tuyến, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tương tác, theo dõi và hỗ trợ người học.	Quý IV/2026	Trung tâm Quản trị Hệ thống thông tin và Thư viện	Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên Phòng Tổ chức và Hành chính	- Các phân hệ bổ sung cho phần mềm Quản lý đào tạo - Hệ thống LMS
5	Tiếp tục thực hiện khảo sát, rà soát, hoàn thiện bộ chỉ số tài chính của hoạt động ĐT, NCKH và PVCĐ. Hệ thống hóa hoạt động thu thập thông tin phản hồi và giám sát về kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động ĐT, NCKH và PVCĐ.	2026-2027	Phòng Kế hoạch và Tài chính	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra	Bộ chỉ số tài chính của hoạt động ĐT, NCKH và PVCĐ

6	Tiếp tục xây dựng hệ thống lưu trữ cơ sở dữ liệu đánh giá về kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động ĐT, NCKH và PVCD. Thực hiện đối sánh ngoài với các đối tác đa dạng hơn.	2026-2027	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra	Phòng Kế hoạch và Tài chính	Báo cáo đối sánh
III	Hoạt động Đảm bảo chất lượng về hệ thống				
1	Tiếp tục rà soát, kiện toàn cơ cấu tổ chức của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong.	Thường xuyên	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra		Quyết định điều chỉnh thành viên Hội đồng ĐBCL và Tổ ĐBCL các đơn vị
2	Tăng cường bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực công tác đảm bảo chất lượng, nhất là đối với đội ngũ thuộc Tổ đảm bảo chất lượng tại các đơn vị.	Thường xuyên	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra		Quyết định cử đi học, Kế hoạch tập huấn công tác ĐBCL
3	Cải tiến đồng bộ hệ thống KPIs, chỉ tiêu phân đầu thực hiện chiến lược để đo lường mức độ đạt được; cần có sự nhất quán về các KPIs trong kế hoạch chiến lược theo giai đoạn và trong các kế hoạch đảm bảo chất lượng hằng năm.	Thường xuyên	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra		Đến cuối năm 2028 có ít nhất 8 chương trình đào tạo được kiểm định, đồng thời triển khai đánh giá ngoài chu kỳ 2 cấp cơ sở giáo dục.
4	Tiếp tục triển khai đánh giá ngoài đối với các chương trình đào tạo đã hoàn thành tự đánh giá; đẩy mạnh hoạt động tự đánh giá với các chương trình đào tạo còn lại.	Thường xuyên	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra	Các khoa	Dự kiến đến cuối năm 2028, 100% chương trình đào tạo của trường hoàn thành tự đánh giá và có ít nhất

					8 chương trình đào tạo được đánh giá ngoài.
5	Văn bản hóa quy trình chuẩn bị đánh giá ngoài.	Quý IV năm 2026	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra		Quy trình chuẩn bị đánh giá ngoài
6	Xây dựng quy trình lập kế hoạch và giám sát kế hoạch cải tiến các mặt hoạt động.	2026-2027	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra		Quy trình lập kế hoạch và giám sát kế hoạch cải tiến các mặt hoạt động
7	Tiếp tục đa dạng hóa đối tác đối sánh; đẩy mạnh đối sánh cấp chương trình đào tạo.	Thường xuyên	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra	Các đơn vị	Báo cáo đối sánh
IV	Hoạt động đảm bảo chất lượng về chức năng và kết quả Đào tạo				
1	Tiếp tục tăng cường truyền thông trực tuyến, dựng các video ngắn quảng bá trên các nền tảng Tiktok, Facebook Reels...	2026-2027	Phòng Liên kết đào tạo, phát triển nguồn nhân lực và tuyển sinh	Các khoa	Video về công tác tuyển sinh, quảng bá ngành học
2	Ban hành quy trình kiểm tra giám sát công tác nhập học	Quý IV/2026	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra		Quy trình kiểm tra giám sát công tác nhập học
3	Mở rộng khảo sát, lấy ý kiến phản hồi của giáo viên, học sinh và phụ huynh tại các trường THPT.	Hằng năm	Phòng Liên kết đào tạo, phát triển nguồn nhân lực và tuyển sinh	Nhóm tư vấn tuyển sinh	Báo cáo tổng hợp ý kiến phản hồi của giáo viên, học sinh, phụ huynh các trường THPT
4	Tiếp tục kiểm tra, rà soát các biểu mẫu trong hồ sơ xây dựng chương trình đào tạo từ các khoa gửi lên, đảm	2026-2027	Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên	Các khoa	Hồ sơ xây dựng chương trình đào tạo

	bảo thống nhất cách trình bày.				
5	Xây dựng Kế hoạch phổ biến Triết lý giáo dục đến các bên liên quan.	2026-2027	Trung tâm Quản trị hệ thống thông tin và Thư viện	Phòng Tổ chức và Hành chính	Kế hoạch phổ biến Triết lý giáo dục đến các bên liên quan
6	Xây dựng hướng dẫn sử dụng kết quả đánh giá để điều chỉnh hoạt động giảng dạy. Theo đó, ngay sau khi có kết quả học tập của sinh viên, giảng viên phải phân tích phổ điểm để kịp thời điều chỉnh nhịp độ, phương pháp giảng dạy trên lớp nếu tỷ lệ bài làm dưới trung bình cao.	2026-2027	Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên	Các khoa	Hướng dẫn sử dụng kết quả đánh giá để điều chỉnh hoạt động giảng dạy
7	- Cập nhật mẫu đề cương chi học phần bổ sung các công cụ đánh giá bao gồm: Bảng kiểm (Checklist) cho các bài thực hành/thí nghiệm, Tiêu chí đánh giá chi tiết (Rubrics) cho các bài tập lớn/thuyết trình/ thí nghiệm, và Thang điểm chi tiết cho các bài thi tự luận/trắc nghiệm. - Các bộ Rubrics và Checklist này được giảng viên công khai, giải thích trực tiếp cho sinh viên ngay tại buổi học đầu tiên của học phần để người học biết rõ mình cần đạt những tiêu chí nào để hoàn thành chuẩn đầu ra.	2026-2027	Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên	Các khoa, Giảng viên	Mẫu đề cương chi tiết học phần mới
8	- Thực hiện phân tích phổ điểm, tính độ khó, độ phân hoá của các đề thi và	2026-2027	Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên	Các khoa	- Kết quả phân tích phổ điểm, độ khó, độ

	tổng hợp kết quả theo từng ngành. - Tổ chức hội nghị chuyên đề đánh giá sự tác động của các hình thức kiểm tra đối với chất lượng học tập.				phân hoá của đề thi - Kế hoạch hội thảo chuyên đề đánh giá sự tác động của các hình thức kiểm tra đối với chất lượng học tập
9	Xây dựng bộ tiêu chí đánh giá hiệu quả của hệ thống giám sát người học	2026-2027	Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên		Bộ tiêu chí đánh giá hiệu quả của hệ thống giám sát người học
10	Thực hiện xác lập, dự báo tỷ lệ tốt nghiệp đúng hạn, thời gian tốt nghiệp trung bình, tỷ lệ thôi học và tỷ lệ có việc làm cho tất cả các CTĐT vào kế hoạch đào tạo hằng năm Trường và Khoa đào tạo.	2026-2027	Phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên	Các khoa	Kế hoạch đào tạo của trường và của các khoa có bổ sung nội dung xác lập và dự báo tỷ lệ tốt nghiệp đúng hạn, thời gian tốt nghiệp trung bình, tỷ lệ thôi học, tỷ lệ có việc làm của tất cả các ngành
V	Hoạt động đảm bảo chất lượng về chức năng và kết quả Khoa học công nghệ, Hợp tác, Quản lý tài sản trí tuệ				
1	Cập nhật Quy trình hướng dẫn đoàn chuyên gia nước ngoài và Quy trình quản lý đoàn ra, đoàn vào theo quy định mới.	Quý III/2026	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại		Quy trình hướng dẫn đoàn chuyên gia nước ngoài và Quy trình quản lý đoàn ra, đoàn vào
2	Tiếp tục đẩy mạnh các hoạt động trao đổi học thuật, trao đổi giảng viên, người học	Thường xuyên	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại	Các khoa	Kế hoạch, báo cáo các hoạt động trao đổi giảng viên, sinh viên

3	Rà soát, hoàn thiện cơ chế chính sách khuyến khích nghiên cứu khoa học, công bố quốc tế, đăng ký sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ và thương mại hóa sản phẩm khoa học công nghệ.	Quý III/2026	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại	Phòng Kế hoạch và Tài chính Phòng Tổ chức và Hành chính	Các chính sách khuyến khích NCKH, công bố quốc tế, đăng ký sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ
4	Đánh giá hiệu quả hoạt động của các nhóm nghiên cứu để có giải pháp hỗ trợ, điều chỉnh phù hợp với mục tiêu phát triển khoa học công nghệ của Trường.	Định kỳ hằng năm	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại	Các khoa	Báo cáo đánh giá hiệu quả hoạt động của các nhóm nghiên cứu
5	Thực hiện khảo sát các bên liên quan về quản lý tài sản trí tuệ	Hằng năm	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại		Báo cáo kết quả khảo sát
6	Đưa chỉ tiêu sở hữu trí tuệ vào KPI đơn vị	Quý III/2026	Phòng Tổ chức và Hành chính	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại	
7	Thành lập và vận hành các nhóm nghiên cứu mạnh, nhóm nghiên cứu tiềm năng có sự tham gia sâu của các giáo sư, nhà khoa học nước ngoài trong các lĩnh vực trọng điểm của Trường.	2026-2027	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại		Quyết định thành lập nhóm nghiên cứu
8	Cần có giải pháp tăng cường hợp tác quốc tế và phát triển nhiều về khoa học công nghệ, sở hữu trí tuệ và chuyển giao công nghệ.	2026-2027	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại		
9	Trường cần trang bị phần mềm chống đạo văn nhằm rà soát tính pháp lý của sở hữu trí tuệ. Có biện pháp để có sở	2026-2027	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại	Phòng Tổ chức và Hành chính Trung tâm Quản	Phần mềm chống đạo văn

	hữu trí tuệ.			trị hệ thống thông tin và Thư viện; Khoa Kỹ thuật và Công nghệ	
10	Nâng cao tính hệ thống, ứng dụng CNTT trong việc thu thập thông tin, phát triển cơ sở dữ liệu các hoạt động triển khai đánh giá trong lĩnh vực NCKH, sở hữu trí tuệ và định kỳ rà soát công tác quản lý.	2026-2027	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại	Phòng Tổ chức và Hành chính Trung tâm Quản trị hệ thống thông tin và Thư viện; Khoa Kỹ thuật và Công nghệ	
VI	Hoạt động đảm bảo chất lượng về chức năng và kết quả Phục vụ cộng đồng				
1	Đẩy mạnh khảo sát các bên liên quan đảm bảo số lượng và tính đại diện; cải tiến hoạt động phân tích dữ liệu khảo sát theo hướng sâu và có hệ thống.	Hàng năm	Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra	Các đơn vị thuộc trường	Báo cáo kết quả khảo sát các bên liên quan
2	Triển khai khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các đơn vị tiếp nhận về hoạt động PVCD.	Hàng năm	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại	Công Đoàn Đoàn Thanh niên Các khoa	Báo cáo kết quả khảo sát các đối tượng thụ hưởng các hoạt động PVCD
3	Xây dựng phương pháp đánh giá và thực hiện đánh giá tác động của hoạt động kết nối và PVCD đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên của Trường.	Hàng năm	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại	Các khoa	Báo cáo đánh giá tác động của hoạt động PVCD đối với người học, cán bộ, giảng viên
4	Rà soát, điều chỉnh loại hình và khối lượng hoạt động PVCD; đa dạng	2026-2027	Phòng Quản lý khoa học và Quan hệ đối ngoại	Phòng Kế hoạch và Tài chính;	- Quy định hoạt động phục vụ cộng đồng

	nguồn kinh phí cho hoạt động PVCD để đẩy mạnh và cải tiến hoạt động này.			Phòng Tổ chức và Hành chính	- Quy chế chi tiêu nội bộ - Quy định chế độ làm việc của giảng viên
--	--	--	--	-----------------------------	--

