

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING
Số: ~~971~~/QĐ-ĐHTCM-KTQLCL

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~15~~ tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đảm bảo chất lượng bên trong
Trường Đại học Tài chính – Marketing

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 02 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-TTg ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chương trình phát triển hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục đối với giáo dục đại học và cao đẳng sư phạm giai đoạn 2022-2030;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 28 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính – Marketing; Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng, Các Tổ đảm bảo chất lượng tại các đơn vị, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Tài chính – Marketing chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Ban Giám hiệu;
- Đăng Website Trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, KTQLCL.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiến Đạt



QUY ĐỊNH

Về công tác Bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong

Trường Đại học Tài chính – Marketing

(Ban hành kèm theo Quyết định số **971/QĐ-ĐHTCM-KTQLCL** ngày **25** tháng 3 năm 2025 của

Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục (sau đây viết tắt là BĐCLGD) của Trường Đại học Tài chính – Marketing; cơ cấu tổ chức hệ thống BĐCLGD và trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường.

2. Quy định này được áp dụng đối với tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Hệ thống BĐCLGD bên trong* là hệ thống các chính sách và cơ chế để vận hành Trường và các chương trình đào tạo nhằm đảm bảo Trường và các chương trình đào tạo đáp ứng đầy đủ các mục tiêu và chuẩn mực được áp dụng cho Trường và các chương trình đào tạo đó.

2. *Hệ thống BĐCLGD bên ngoài* là hệ thống các chính sách và cơ chế để thực hiện việc đánh giá/kiểm định chất lượng Trường và các chương trình đào tạo của Trường, được tiến hành bởi các tổ chức độc lập bên ngoài được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.

3. *BĐCLGD* là sự cam kết thực hiện các tiêu chuẩn, tiêu chí về chất lượng đào tạo và quy trình quản lý chất lượng để thực hiện được mục tiêu chất lượng đào tạo đề ra.

4. *Hoạt động BĐCLGD* là hoạt động để hiện thực hóa các nội dung BĐCLGD.

5. *Quy trình BĐCLGD* là các thủ tục và trình tự triển khai các hoạt động BĐCLGD.

6. *Chất lượng giáo dục trường đại học* là sự đáp ứng các mục tiêu do Trường đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật giáo dục đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, của ngành và của xã hội.

7. *Chất lượng của chương trình đào tạo* là sự đáp ứng mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo ở trình độ cụ thể, đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Luật giáo dục đại học và của Khung trình độ quốc gia về đào tạo giáo dục đại học, phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương, của ngành và xã hội.

8. *Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học* là mức độ yêu cầu và điều kiện mà Trường đại học phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

9. *Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học* là mức độ yêu cầu về những nội dung và điều kiện mà chương trình đào tạo phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

10. *Tiêu chí đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học* là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

11. *Đánh giá chất lượng trường đại học* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động của Trường, bao gồm: BĐCLGD về chiến lược, BĐCLGD về hệ thống, BĐCLGD về thực hiện chức năng và kết quả hoạt động của Trường.

12. *Đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động liên quan đến chương trình đào tạo trong Trường đại học, bao gồm: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; bản mô tả chương trình đào tạo; cấu trúc và nội dung chương trình dạy học; phương pháp tiếp cận trong dạy và học; đánh giá kết quả học tập của người học; đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên; đội ngũ nhân viên; người học và hoạt động hỗ trợ người học; cơ sở vật chất và trang thiết bị; nâng cao chất lượng và kết quả đầu ra.

13. *Tự đánh giá Trường đại học* là quá trình Trường tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc do các tổ chức kiểm định quốc tế quy định để báo cáo về tình trạng chất lượng, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác để Trường tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

14. *Kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ Trường đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

15. *Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ chương trình đào tạo đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục quốc tế quy định.

16. *Đánh giá ngoài trường đại học* là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp cơ sở giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục quốc tế quy định để xác định mức độ Trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

17. *Đánh giá ngoài chương trình đào tạo* là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do

Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

18. *Thông tin* là những dữ liệu, tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá. Thông tin, dữ liệu được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác khi sử dụng trong quá trình đánh giá.

19. *Minh chứng* là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

20. *Chuẩn đầu ra* là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở giáo dục cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

21. *Chương trình đào tạo* ở một trình độ cụ thể của một ngành học bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra; nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; điều kiện cơ sở vật chất – kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

22. *Đối sánh* là hoạt động đối chiếu và so sánh một trường đại học hoặc một chương trình đào tạo với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với trường đại học/chương trình đào tạo được lựa chọn.

23. *Các bên liên quan đến trường đại học* bao gồm người học, cựu người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

24. *Triết lý giáo dục* là một tập hợp các quan điểm cốt lõi định hướng mục tiêu giáo dục, nội dung và phương pháp dạy học, vai trò của giảng viên và người học trong hoạt động giáo dục.

Điều 3. Nguyên tắc về BDCLGD của Nhà trường

Hoạt động BDCLGD của Trường Đại học Tài chính – Marketing phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau đây:

1. BDCLGD và giải trình đối với xã hội là trách nhiệm của Nhà trường.

a) Nhà trường xác định chất lượng giáo dục là ưu tiên hàng đầu, trong đó BDCLGD giúp phát triển và cải tiến liên tục tất cả các hoạt động, đồng thời thúc đẩy việc đạt được tầm nhìn, sứ mạng của Nhà trường.

b) Cam kết về chất lượng được thể hiện trong các chính sách, chiến lược của Nhà trường. Nhà trường thực hiện xây dựng hệ thống BDCLGD hiệu quả, trong đó có cơ chế giám sát và định kỳ đánh giá việc thực hiện các cam kết chất lượng đã tuyên bố.

2. Đảm bảo sự cân bằng giữa quyền tự chủ của Nhà trường và trách nhiệm giải trình với xã hội.

a) Nhà trường thực hiện đầy đủ trách nhiệm giải trình, đồng thời triển khai đồng bộ nhằm bảo đảm chất lượng giảng dạy, học tập, nghiên cứu, phục vụ cộng đồng.

b) Nhà trường thực hiện Kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào

tạo để thể hiện trách nhiệm giải trình xã hội.

3. Đảm bảo có sự tham gia và hợp tác của tất cả cán bộ, giảng viên, nhân viên của toàn Trường và các bên liên quan.

a) Nhà trường thực hiện xây dựng, rà soát, cải tiến chính sách và chiến lược BĐCLGD đảm bảo có sự tham gia của tất cả các bên liên quan trong và ngoài Trường;

b) Tăng cường sự hợp tác và tham gia của các bên liên quan bên ngoài Trường với hoạt động BĐCLGD của Nhà trường. Hoạt động thu thập ý kiến các bên liên quan được triển khai định kỳ, có hệ thống.

4. Tất cả các hoạt động cơ sở giáo dục được triển khai trên nền tảng văn hóa chất lượng của Nhà trường.

a) Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu, triết lý giáo dục và giá trị cốt lõi được Nhà trường xây dựng và phổ biến, được giải thích rõ ràng để triển khai, đồng thời được đánh giá, rà soát và điều chỉnh kịp thời khi cần thiết để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của tất cả các bên liên quan.

b) Nhà trường xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng tương thích với tầm nhìn, sứ mạng và là cơ sở triển khai tất cả các hoạt động.

5. Hệ thống BĐCLGD bên trong có cấu trúc hợp lý, vận hành hiệu quả và trách nhiệm của các đơn vị liên quan được xác định rõ.

a) Nhà trường thiết lập hệ thống BĐCLGD bên trong với cấu trúc hợp lý, trong đó chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các bộ phận và cá nhân liên quan trong Nhà trường được phân định rõ ràng, đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ và hiệu quả giữa các bộ phận BĐCLGD trong Nhà trường.

b) Hệ thống quy định, quy trình về BĐCLGD được xây dựng phù hợp với pháp luật và hiện trạng của Nhà trường, được định kỳ rà soát, cải tiến để triển khai các hoạt động BĐCLGD giáo dục một cách có hệ thống và nhất quán.

6. Lãnh đạo Nhà trường quan tâm sâu sát và có những chỉ đạo kịp thời cho các hoạt động của BĐCLGD.

Lãnh đạo Nhà trường chịu trách nhiệm về chất lượng của tất cả các hoạt động của Nhà trường, đảm bảo triển khai hiệu quả các hoạt động theo chu trình PDCA.

7. Đảm bảo cung cấp đủ các nguồn lực để triển khai hiệu quả các hoạt động BĐCLGD.

a) Nhà trường đầu tư đủ nguồn lực để xây dựng và duy trì hệ thống BĐCLGD bên trong hoạt động hiệu quả, bao gồm cả nguồn nhân lực và tài chính.

b) Chính sách tài chính được xây dựng và phân bổ phù hợp đảm bảo cho công tác BĐCLGD được triển khai hiệu quả.

c) Đảm bảo đội ngũ cán bộ đủ về số lượng cũng như năng lực, đáp ứng yêu cầu triển khai các hoạt động nhằm duy trì, nâng cao chất lượng dạy học, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

d) Nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch ngắn hạn và dài hạn cho hoạt động phát

triển đội ngũ cán bộ BĐCLGD.

8. Nhà trường có cơ chế, quy định chính thức để xét duyệt, rà soát chất lượng định kỳ của các chương trình đào tạo, theo dõi sự tiến bộ của sinh viên để thực hiện việc cải tiến chất lượng liên tục.

a) Trường có cơ chế, hệ thống các quy định, tiêu chuẩn phù hợp, rõ ràng, đầy đủ để xét duyệt, định kỳ rà soát chất lượng các chương trình, đảm bảo sự tương thích giữa tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của chiến lược với mục tiêu của chương trình đào tạo.

b) Trường xây dựng hệ thống đội ngũ có năng lực, có công cụ phù hợp để tư vấn, hỗ trợ sinh viên, giám sát tiến độ học tập, kết quả học và tải trọng của sinh viên; các thông tin này được sử dụng để cải tiến chất lượng.

c) Tỷ lệ thôi học, tỷ lệ tốt nghiệp, thời gian tốt nghiệp trung bình và tình hình việc làm, tình hình thực tập của sinh viên ở các doanh nghiệp được xác định, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.

9. Chất lượng được thường xuyên giám sát và đánh giá để thực hiện cải tiến liên tục tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

a) Nhà trường xây dựng chính sách để giám sát quy trình và hệ thống BĐCLGD bên trong ở cấp trường và cấp khoa nhằm thực hiện cải tiến chất lượng liên tục.

b) Nhà trường xây dựng hệ thống thu thập và xử lý thông tin phản hồi từ các bên liên quan bên trong và bên ngoài Trường để cải tiến chất lượng liên tục.

c) Chương trình đào tạo được giám sát, đối sánh và định kỳ đánh giá nhằm đảm bảo đạt được các mục tiêu đã đề ra, đáp ứng nhu cầu các bên liên quan.

d) Nhà trường có các chính sách, kế hoạch để đánh giá các chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn trong nước, quốc tế và sử dụng kết quả để cải tiến chất lượng đào tạo.

10. Thực hiện chuyển đổi số đối với hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục, cụ thể là ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động đảm bảo chất lượng, trọng tâm là xây dựng hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu phục vụ bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 4. Mục đích, yêu cầu

1. Quy định này được ban hành nhằm xây dựng hệ thống BĐCLGD bên trong Trường Đại học Tài chính – Marketing.

2. Thống nhất các nguyên tắc chung về BĐCLGD, cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ của các đơn vị liên quan trong việc triển khai các hoạt động BĐCLGD tại Trường.

3. Công tác BĐCLGD được thực hiện nghiêm túc theo đúng các quy định, yêu cầu của Trường, của Bộ Giáo dục và Đào tạo về các Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng trường đại học, chương trình đào tạo và các chuẩn nghề nghiệp khác.

4. Hoạt động BĐCLGD Trường dựa trên nền tảng văn hóa chất lượng và vận hành theo mô hình BĐCLGD bên trong.

5. Hoạt động BĐCLGD được triển khai thực hiện theo 4 bước của chu trình PDCA (lập kế

hoạch, triển khai thực hiện kế hoạch, giám sát theo dõi việc thực hiện kế hoạch, cải tiến các hoạt động). Sau mỗi bước cần được rà soát và cải tiến liên tục.

6. Hoạt động BDCLGD đòi hỏi sự tham gia, phối hợp thực hiện giữa các cá nhân, đơn vị thuộc Trường; trách nhiệm giải trình của Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, Hội đồng BDCLGD, lãnh đạo các đơn vị, giảng viên, nhân viên và các bên liên quan.

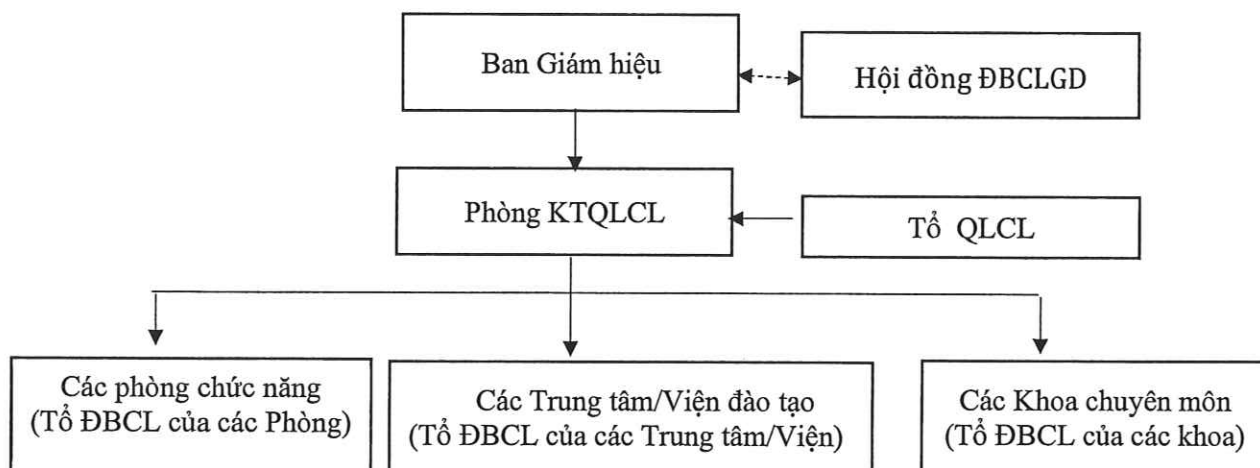
7. Các hoạt động BDCLGD của Trường cần được lưu trữ đầy đủ thông tin, minh chứng, dữ liệu theo chu kỳ tự đánh giá chất lượng giáo dục là từ 05 năm đến 07 năm.

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Điều 5. Cơ cấu tổ chức BDCLGD tại Trường Đại học Tài chính – Marketing

Cơ cấu tổ chức BDCLGD của Trường Đại học Tài chính – Marketing phân thành 3 cấp gồm: Ban Giám hiệu, Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng, Tổ BDCLGD ở các khoa và các đơn vị hỗ trợ đào tạo; trong đó Hội đồng BDCLGD giữ vai trò tư vấn và tham mưu cho Ban Giám hiệu nhằm tạo thành hệ thống kết nối và đồng bộ khi triển khai.



Điều 6. Cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Hội đồng đảm bảo chất lượng

1. Hội đồng BDCLGD của Trường được thành lập, giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng. Hội đồng có từ 15 đến 17 thành viên. Chủ tịch và Phó chủ tịch Hội đồng là đại diện Ban Giám hiệu, thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên Hội đồng. Nhiệm kỳ của Hội đồng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

2. Hội đồng BDCLGD họp thường kỳ mỗi năm 02 lần. Trường hợp cần thiết Hội đồng có thể họp phiên bất thường. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín và Nghị quyết được thông qua khi có trên 50% thành viên của Hội đồng biểu quyết tán thành.

Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng BĐCLGD

1. Chức năng của Hội đồng BĐCLGD

Hội đồng BĐCLGD có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến công tác BĐCLGD nhằm duy trì và không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục của Trường; tư vấn về công tác kiểm định chất lượng giáo dục theo mục tiêu, chiến lược phát triển của Trường phù hợp với quy định của Luật giáo dục Đại học và các quy định liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tư vấn về xây dựng chiến lược và kế hoạch BĐCLGD của Trường; giám sát và đánh giá việc triển khai các hoạt động thực hiện chiến lược và kế hoạch BĐCLGD và các vấn đề khác liên quan tới BĐCLGD của Trường.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng BĐCLGD:

- a) Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành chiến lược và kế hoạch hằng năm về công tác BĐCLGD và kiểm định chất lượng giáo dục của Trường.
- b) Giám sát và tổ chức đánh giá việc thực hiện chiến lược, kế hoạch BĐCLGD của Nhà trường.
- c) Giám sát và tổ chức các hoạt động đánh giá nội bộ, giám sát việc triển khai các hoạt động kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo của Trường.
- d) Tư vấn cho Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định trong lĩnh vực BĐCLGD của Trường.
- đ) Tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc thực hiện lộ trình tự đánh giá, những giải pháp để nâng cao chất lượng giáo dục, thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường.
- e) Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành các chương trình, đề án cải thiện, nâng cao chất lượng giáo dục đại học nhằm thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng của Trường.

CHƯƠNG III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ VỀ CÔNG TÁC BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng trong công tác bảo đảm chất lượng

1. Chức năng

- a) Là đơn vị thường trực giúp Hội đồng BĐCLGD về xây dựng chiến lược, chính sách BĐCLGD; việc xây dựng hệ thống BĐCLGD bên trong theo mô hình IQA; quá trình tổ chức, triển khai các hoạt động BĐCLGD và kiểm định chất lượng.
- b) Tư vấn cho Hội đồng BĐCLGD trong việc xây dựng các mục tiêu, chính sách, quy trình, quy định và các kế hoạch cụ thể của hoạt động BĐCLGD trong toàn Trường.
- c) Tham mưu cho Hiệu trưởng về triển khai, điều phối các hoạt động BĐCLGD theo chiến lược, chính sách và kế hoạch BĐCLGD hằng năm.

2. Nhiệm vụ

a) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong toàn Trường triển khai công tác BĐCLGD bên trong, gồm: Hướng dẫn, giám sát triển khai và đánh giá việc thực hiện mục tiêu chất lượng của các đơn vị; xây dựng, triển khai kế hoạch, thiết kế bộ công cụ thu thập ý kiến các bên liên quan trong việc khảo sát. Tổ chức và phối hợp với các đơn vị triển khai các kế hoạch cải tiến liên tục sau đánh giá và đánh giá ngoài cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo.

b) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị soạn thảo các văn bản quy định về: Xây dựng hệ thống BĐCLGD bên trong của Trường; xây dựng chiến lược BĐCLGD, kế hoạch BĐCLGD ngắn hạn, trung hạn, dài hạn của Trường để Hội đồng BĐCLGD trường thông qua, trình Hiệu trưởng ban hành.

c) Chủ trì triển khai, theo dõi và đánh giá việc thực hiện mục tiêu chất lượng hằng năm của các đơn vị. Báo cáo tình hình triển khai các hoạt động BĐCLGD của Trường cho Hội đồng BĐCLGD và Ban Giám hiệu theo định kỳ.

d) Xây dựng kế hoạch và đăng ký thực hiện kiểm định cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn kiểm định chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc theo các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục quốc tế. Tổ chức hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị trực thuộc Trường triển khai các hoạt động tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục, cấp chương trình đào tạo.

đ) Xây dựng, quản lý, sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu và thông tin về BĐCLGD. Chủ trì và hướng dẫn các đơn vị xây dựng, thu thập và lưu trữ thông tin minh chứng phục vụ cho các hoạt động kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo, báo cáo cải tiến chất lượng giữa chu kỳ.

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong Trường xây dựng và thực hiện kế hoạch khảo sát, thu thập ý kiến các bên liên quan (sinh viên, giảng viên, viên chức quản lý, doanh nghiệp, cựu sinh viên) để đánh giá chất lượng môn học, chất lượng toàn khóa học, chất lượng dịch vụ, chất lượng hoạt động của các đơn vị trong Trường.

g) Tổ chức các hội nghị, hội thảo, tập huấn về các nội dung liên quan đến công tác BĐCLGD và kiểm định chất lượng trong giáo dục đại học. Phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính và các đơn vị trong Trường đề xuất Ban Giám hiệu cử viên chức của Trường tham gia các lớp đào tạo kiến thức chuyên môn nghiệp vụ về BĐCLGD.

i) Thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về hoạt động BĐCLGD cho các cơ quan quản lý theo yêu cầu.

k) Thực hiện các thủ tục để Trường tham gia mạng lưới BĐCLGD trong nước, khu vực và quốc tế; kết nối mạng lưới chuyên gia để hỗ trợ công tác BĐCLGD của Trường.

l) Phục vụ việc tổ chức họp giao ban BĐCLGD định kỳ 03 tháng một lần.

Điều 9. Cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của Tổ BĐCLGD tại các đơn vị trong Trường Đại học Tài chính – Marketing.

1. Cơ cấu tổ chức của Tổ BĐCLGD

Các đơn vị có Tổ BDCLGD với cơ cấu nhân sự tối thiểu 02 người gồm Trưởng đơn vị và các giảng viên hoặc chuyên viên có thâm niên công tác tối thiểu 5 năm trở lên để kiêm nhiệm công tác BDCLGD của đơn vị. Tổ BDCLGD của các đơn vị do Trưởng đơn vị đề cử và Hiệu trưởng quyết định, số lượng thành viên được xác định phù hợp với chức năng nhiệm vụ và quy mô hoạt động của đơn vị.

2. Chức năng của Tổ BDCLGD

Tổ BDCLGD tại các đơn vị có trách nhiệm tư vấn cho Lãnh đạo đơn vị xây dựng chiến lược BDCLGD của đơn vị, mục tiêu chất lượng, kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng hằng năm của đơn vị; xây dựng các quy trình công tác nghiệp vụ, kế hoạch BDCLGD của đơn vị; tổ chức triển khai thực hiện các quy trình, quy định BDCLGD của Trường; tổ chức triển khai, đánh giá việc thực hiện kế hoạch BDCLGD hằng năm của đơn vị; chỉ đạo và giám sát việc thực hiện những biện pháp cải tiến chất lượng trong các hoạt động của đơn vị; báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ BDCLGD tới Hội đồng BDCLGD Trường thông qua Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng.

3. Nhiệm vụ của Tổ BDCLGD

a) Đảm bảo việc kết nối giữa các hoạt động BDCLGD của đơn vị với Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng và các đơn vị khác.

b) Hỗ trợ cung cấp cơ sở dữ liệu, thông tin minh chứng cho các nhóm công tác tự đánh giá thực hiện công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng cấp chương trình đào tạo và cấp cơ sở giáo dục.

c) Thu thập ý kiến các bên liên quan gồm: giảng viên, người học về chất lượng các dịch vụ hỗ trợ, làm cơ sở để tiến hành các hoạt động cải tiến.

d) Xây dựng, kiểm soát, đánh giá tiến độ thực hiện mục tiêu và tổng kết mục tiêu chất lượng hằng năm tại đơn vị.

đ) Chủ động góp ý, đề xuất các phương án triển khai với Hội đồng BDCLGD nhằm nâng cao hiệu quả công tác BDCLGD tại đơn vị, khoa và Trường.

e) Tham dự đầy đủ các buổi họp giao ban BDCLGD định kỳ và đột xuất để triển khai công tác BDCLGD của đơn vị/Trường.

g) Các thành viên Tổ BDCLGD phải nắm vững các yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn chất lượng cấp cơ sở đào tạo và cấp CTĐT đối với hoạt động của đơn vị mình, hiểu rõ các văn bản triển khai hoạt động BDCLGD trong Trường (quy trình, quy định, kế hoạch, thông báo, công văn) để phổ biến và hướng dẫn thực hiện cho đơn vị mình.

Điều 10. Nhiệm vụ, trách nhiệm của các thành viên trong Tổ đảm bảo chất lượng

1. Tổ trưởng

a) Là trưởng đơn vị, chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu về mọi công tác liên quan đến việc vận hành có hiệu quả hoạt động Tổ BDCLGD của đơn vị mình.

b) Lập kế hoạch chỉ đạo công tác BĐCLGD cho thư ký, thành viên của Tổ, thường xuyên đôn đốc nhắc nhở, theo dõi tiến trình hoạt động của tổ và thực hiện điều chỉnh khi cần thiết.

c) Định kỳ báo cáo cho Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng về hoạt động BĐCLGD của tổ để tổng hợp báo cho Ban Giám hiệu.

2. Thư ký

a) Chịu trách nhiệm giúp việc cho Tổ trưởng theo dõi, giám sát, giải quyết các vấn đề liên quan trong tổ BĐCLGD theo sự phân công của Tổ trưởng.

b) Chịu trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động của Tổ cho Ban Giám hiệu thông qua Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng.

3. Thành viên

a) Là người thực hiện chính các công tác của Tổ, chịu trách nhiệm chính trước Tổ trưởng về hoạt động BĐCLGD của đơn vị; trong trường hợp thành viên này thay đổi, phải có văn bản đề nghị và có biên bản bàn giao công tác BĐCLGD của đơn vị cho thành viên mới tiếp nhận công việc.

b) Xây dựng, vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu của đơn vị có hiệu quả: thường xuyên thu thập, cập nhật mọi dữ liệu, định kỳ rà soát hệ thống dữ liệu của đơn vị mình, đảm bảo tính đầy đủ và tính chính xác của dữ liệu và quy trình qua việc phối hợp với các đồng nghiệp hoặc người có trách nhiệm liên quan trong từng mảng lĩnh vực của đơn vị mình.

c) Tham gia công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo.

d) Tham gia đầy đủ các buổi họp, các đợt tập huấn về BĐCLGD; triển khai thực hiện các hoạt động BĐCLGD của Nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Lãnh đạo các khoa, Trưởng bộ môn, giảng viên, cán bộ hỗ trợ và người học, cựu người học trong công tác BĐCLGD tại Trường Đại học Tài chính – Marketing

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

a) Cam kết về chịu trách nhiệm trước xã hội về chất lượng giáo dục của Nhà trường.

b) Chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý trực tiếp về việc thực hiện công tác BĐCLGD giáo dục tại Trường.

c) Xây dựng chiến lược BĐCLGD của Trường trình Hội đồng trường thông qua.

d) Tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng trường về các điều kiện BĐCLGD, về các cam kết ở các lĩnh vực quản lý của Nhà trường.

đ) Xem xét, quyết định các ý kiến tư vấn của Hội đồng BĐCLGD.

e) Phê duyệt chiến lược, quy trình, quy định về kế hoạch BĐCLGD.

g) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các quy định về BĐCLGD; chỉ đạo định kỳ đánh giá nội bộ chất lượng đào tạo để không ngừng cải tiến dạy và học.

- h) Hằng năm chỉ đạo tổ chức đánh giá kết quả công tác BĐCLGD tại các đơn vị.
 - i) Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất báo cáo, giải trình với Hội đồng Trường, cơ quan chủ quan, các cơ quan quản lý nhà nước về các điều kiện BĐCLGD, các kết quả hoạt động, việc thực hiện cam kết và tài chính của Nhà trường.
 - k) Thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường.
2. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng
- a) Trực tiếp phụ trách hoạt động BĐCLGD đối với một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Hiệu trưởng.
 - b) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc BĐCLGD đối với lĩnh vực được giao.
3. Trách nhiệm của lãnh đạo khoa
- a) Chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động phục vụ hỗ trợ người học của khoa.
 - b) Rà soát và điều chỉnh chương trình đào tạo định kỳ theo quy định.
 - c) Xây dựng kế hoạch BĐCLGD hằng năm của đơn vị mình.
 - d) Tổ chức triển khai, kiểm tra, đánh giá và thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng dựa trên kế hoạch BĐCLGD hằng năm.
 - đ) Thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường.
4. Trách nhiệm của Trưởng bộ môn, đội ngũ giảng viên
- a) Chịu trách nhiệm về chất lượng giảng dạy, phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá nhằm giúp người học đạt được chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.
 - b) Chịu trách nhiệm về các hoạt động nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng do cá nhân thực hiện.
 - c) Phản hồi các thông tin về chất lượng các cơ sở vật chất phục vụ cho việc giảng dạy của giảng viên và học tập của người học.
 - d) Chủ động tiếp thu ý kiến phản hồi từ các bên liên quan trong quá trình dạy và học, rút kinh nghiệm để cải tiến chất lượng giảng dạy.
 - đ) Tham gia rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo và đề cương học phần. Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực chuyên môn, sư phạm, BĐCLGD và kiểm định chất lượng giáo dục theo yêu cầu của Trường, Khoa.
 - e) Tham gia vào việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường.
5. Trách nhiệm của đội ngũ cán bộ hỗ trợ
- a) Chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động được phân công; rà soát cải tiến các quy trình nghiệp vụ, thường xuyên cập nhật, lưu trữ các minh chứng dữ liệu để phục vụ cho công tác BĐCLGD đại học, các hoạt động về tự đánh giá và tiếp thu các ý kiến góp ý để cải tiến chất lượng hằng năm.

b) Đóng góp ý kiến cho lãnh đạo đơn vị mình về các mặt hoạt động tại đơn vị nhằm để cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục.

c) Tham gia các hoạt động để nâng cao năng lực về công tác BĐCLGD và kiểm định chất lượng giáo dục theo yêu cầu của đơn vị.

d) Đóng góp ý kiến cho lãnh đạo nhằm cải tiến chất lượng đào tạo; tham gia vào việc phát triển văn hóa chất lượng của Nhà trường; tham gia các hoạt động BĐCLGD và kiểm định chất lượng giáo dục theo yêu cầu của Trường/đơn vị.

6. Trách nhiệm của người học

a) Chịu trách nhiệm về tiến trình học tập, chất lượng học tập của bản thân.

b) Tích cực tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng.

c) Đóng góp ý kiến giúp nhà trường cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo thông qua các phản hồi về chương trình đào tạo, hoạt động dạy và học, các dịch vụ người học, cơ sở vật chất của Nhà trường.

d) Tham gia các hoạt động về BĐCLGD và kiểm định chất lượng giáo dục đại học khi được yêu cầu.

7. Trách nhiệm của cựu người học

a) Thực hiện việc đóng góp ý kiến về chương trình đào tạo thông qua các phiếu khảo sát nhằm giúp Nhà trường cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

b) Mỗi người học sau khi tốt nghiệp sẽ là một đại sứ của Trường Đại học Tài chính – Marketing, mang hình ảnh và thương hiệu của Nhà trường đến với các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng và xã hội.

c) Tham gia vào việc phát triển văn hóa chất lượng của Nhà trường.

d) Thường xuyên tham gia các câu lạc bộ cựu người học; chia sẻ những kinh nghiệm quý báu trong quá trình học tập, công tác cho người học.

CHƯƠNG IV

CÁC HOẠT ĐỘNG KHẢO SÁT PHỤC VỤ CÔNG TÁC BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Điều 12. Mục đích của hoạt động khảo sát

Mục đích của hoạt động khảo sát là góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên, viên chức trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Nhà trường; giúp thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để Nhà trường cải tiến chất lượng hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

Điều 13. Yêu cầu hoạt động khảo sát

1. Công tác khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan được tiến hành định kỳ hằng năm. Các bên liên quan phải hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác lấy ý kiến phản hồi. Kết quả xử lý

thông tin phản hồi từ các bên liên quan phải chính xác, tin cậy, bảo mật và sử dụng đúng mục đích cho hoạt động khảo sát.

2. Kết quả xử lý, thông tin phản hồi của cá nhân giảng viên được gửi kín đến Ban Giám hiệu, lãnh đạo các đơn vị, cá nhân giảng viên. Các đơn vị, cá nhân có liên quan phải tôn trọng ý kiến phản hồi và có tinh thần cầu thị khi tiếp nhận thông tin phản hồi nhằm cải thiện chất lượng phục vụ.

3. Các hoạt động khảo sát phải triển khai theo chu trình PDCA. Tổ BĐCLGD tại các đơn vị trực tiếp phụ trách hoạt động này phải lưu trữ đầy đủ các thông báo, kế hoạch, biên bản, báo cáo theo quy định.

4. Tiêu chí khảo sát phù hợp và đáp ứng các yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cấp chương trình đào tạo phục vụ hoạt động khảo sát.

5. Báo cáo khảo sát được phân tích và xử lý thống kê theo từng loại hình đào tạo như: đại học chính quy, sau đại học, vừa làm vừa học và theo từng ngành đào tạo.

Điều 14. Danh mục các hoạt động khảo sát

TT	Nội dung khảo sát	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Khảo sát hoạt động giảng dạy của giảng viên	P. KTQLCL	Thường xuyên mỗi học kỳ
2	Khảo sát chất lượng khóa học	P. KTQLCL	Thường xuyên 1 lần/năm, sau khi sinh viên năm cuối hoàn thành chương trình đào tạo.
3	Khảo sát viên chức, người lao động về môi trường làm việc	P. KTQLCL	Thường xuyên 1 lần/năm
4	Khảo sát về chất lượng chương trình đào tạo và tình hình việc làm của người học hệ chính quy tốt nghiệp văn bằng thứ nhất trình độ đại học đã tốt nghiệp từ 6 tháng đến 12 tháng	P. KTQLCL làm đầu mối xây dựng kế hoạch, tổng hợp báo cáo, các khoa triển khai.	Thường xuyên 1 lần/năm

5	Khảo sát hoạt động giảng dạy tại các viện đào tạo	Các Viện đào tạo	Thường xuyên mỗi học kỳ
6	Khảo sát chất lượng khóa học tại các viện đào tạo		Thường xuyên 1 lần/năm (dành cho khóa sắp tốt nghiệp)
7	Khảo sát cựu học viên về chất lượng chương trình đào tạo và tình hình việc làm, thu nhập		Thường xuyên 1 lần/năm
8	Khảo sát hiệu quả và chất lượng phục vụ của thư viện	Phòng QLKHHTQT (Thư viện)	Thường xuyên 1 lần/năm
9	Khảo sát các bên liên quan về xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo	Phòng Quản lý đào tạo Các khoa	Định kỳ rà soát chương trình đào tạo
10	Khảo sát doanh nghiệp về chương trình đào tạo và chất lượng của người học tốt nghiệp.	Phòng Tuyển sinh, Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp	Thường xuyên 1 lần/năm

Điều 15. Quy trình tổ chức khảo sát

- *Bước 1:* Tổ BDCLGD tại các đơn vị trực tiếp triển khai hoạt động khảo sát làm đầu mối đề xuất lãnh đạo chọn mẫu khảo sát, phạm vi khảo sát phù hợp với từng loại hình khảo sát và đáp ứng các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng. Tổ soạn thảo thông báo về thời gian và nội dung khảo sát trình lãnh đạo đơn vị và Ban Giám hiệu phê duyệt.

- *Bước 2:* Tổ BDCLGD tại các đơn vị triển khai khảo sát đến các bên liên quan để thực hiện, đồng thời giám sát hoạt động để đảm bảo tỷ lệ phản hồi của các nhóm đối tượng phải đạt yêu cầu theo quy định (trên 75% mẫu dự kiến).

- *Bước 3:* Tổ BDCLGD tại các đơn vị phân loại phiếu, nhập liệu đối với phiếu giấy và làm sạch dữ liệu đối với khảo sát online, xử lý số liệu thống kê.

- *Bước 4:* Tổ BDCLGD tại các đơn vị soạn dự thảo báo cáo tổng hợp và tách kết quả theo từng đơn vị, cá nhân và trình Ban Giám hiệu phê duyệt thông qua Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng tổng hợp.

- *Bước 5:* Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng công bố báo cáo tổng hợp và gửi kết quả đến lãnh đạo các đơn vị liên quan.

- *Bước 6:* Lãnh đạo các đơn vị tổ chức họp góp ý và đề xuất kế hoạch cải tiến phát huy điểm mạnh và khắc phục tồn tại (có đối sánh qua các năm) gửi về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

- *Bước 7:* Tổ BDCLGD tại các đơn vị thực hiện chế độ lưu trữ bao gồm thông báo, dữ liệu hoặc phiếu khảo sát giấy, báo cáo, biên bản họp, kế hoạch cải tiến chất lượng theo chu kỳ kiểm định (05 năm hoặc 07 năm).

Điều 16. Trách nhiệm của các bên liên quan đối với các hoạt động khảo sát

1. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng

a) Làm đầu mối chuyên trách trong công tác giám sát hoạt động khảo sát các bên liên quan. Hoàn thiện hệ thống thu thập thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu phản hồi từ các bên liên quan.

b) Hỗ trợ các đơn vị trong công tác khảo sát như: hướng dẫn quy trình, công cụ và phương pháp thu thập, lựa chọn, xử lý, sử dụng thông tin phản hồi của các bên liên quan.

c) Thực hiện báo cáo định kỳ và báo cáo tổng kết theo yêu cầu của Ban Giám hiệu, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trách nhiệm của Tổ BDCLGD tại các đơn vị trong công tác khảo sát các bên liên quan tại Trường.

a) Xác định nội dung khảo sát, đối tượng, phạm vi khảo sát nhằm đạt được các chỉ báo theo các mốc chuẩn tham chiếu, đáp ứng tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo.

b) Thông báo yêu cầu khảo sát đến các đơn vị liên quan.

c) Xử lý dữ liệu, viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát trình lãnh đạo đơn vị và Ban Giám hiệu phê duyệt. Báo cáo sau khi được phê duyệt được gửi đến các đơn vị liên quan. Đối với khảo sát hoạt động giảng dạy cần tách riêng kết quả khảo sát và gửi đến lãnh đạo đơn vị, cá nhân có kết quả chưa đạt yêu cầu. Đối với khảo sát thư viện, khảo sát cuối khóa cần phân tích thống kê theo từng chương trình đào tạo đại trà, chương trình chất lượng cao, sau đại học, vừa làm vừa học hoặc liên thông (nếu có).

d) Tiếp nhận ý kiến phản hồi của các đơn vị, cá nhân sau khi công bố kết quả khảo sát.

đ) Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có), đề xuất với lãnh đạo Nhà trường về cách thức sử dụng kết quả khảo sát.

e) Lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát, theo dõi và phục vụ công tác BDCLGD của Nhà trường. Thực hiện báo cáo tổng hợp, phân tích đối sánh kết quả khảo sát định lượng sau mỗi chu kỳ kiểm định.

g) Làm đầu mối thực hiện báo cáo định kỳ kết quả khảo sát các bên liên quan theo đề nghị của Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng hoặc theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.

3. Trách nhiệm của Trường các đơn vị liên quan khác.

a) Quán triệt đến toàn thể cá nhân thuộc đơn vị mình về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát.

b) Thảo luận và có biện pháp giúp đỡ cá nhân thực hiện kế hoạch khắc phục hay kế hoạch nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn của bản thân.

4. Trách nhiệm của đối tượng được khảo sát.

a) Sử dụng kết quả đánh giá để tự điều chỉnh, nâng cao chất lượng các hoạt động chuyên môn của bản thân.

b) Có quyền đưa ra ý kiến phản hồi của mình khi chưa thực sự đồng ý với sự đánh giá và phải nêu ra được những minh chứng cụ thể cho Trường đơn vị phụ trách.

c) Có trách nhiệm thảo luận và đăng ký với Trường đơn vị về kế hoạch khắc phục những điểm chưa tốt theo ý kiến đánh giá và kế hoạch cải tiến chất lượng chuyên môn của bản thân.

5. Trách nhiệm của đối tượng tham gia hoạt động khảo sát

Cung cấp các thông tin theo nội dung phiếu khảo sát một cách trung thực, khách quan và có tinh thần trách nhiệm cao.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tài chính

1. Đối với các hoạt động BĐCLGD theo kế hoạch của Nhà trường: Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng và các đơn vị liên quan đưa vào dự trù kế hoạch tài chính hằng năm.

2. Đối với hoạt động của Hội đồng BĐCLGD: Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng đưa vào dự trù kế hoạch tài chính hằng năm.

3. Đối với hoạt động khen thưởng (cho các đơn vị thực hiện tốt công tác mục tiêu chất lượng hằng năm; các CTĐT thực hiện tốt công tác tự đánh giá và kiểm định; khen thưởng đột xuất): Hội đồng BĐCLGD tổ chức họp và đề xuất trực tiếp với Hiệu trưởng.

Điều 18. Khen thưởng và kỷ luật

1. Khen thưởng

a) Đối tượng khen thưởng: Các cá nhân, các tổ BĐCLGD tại các đơn vị hoàn thành xuất sắc hoạt động BĐCLGD.

b) Hình thức khen thưởng: Giấy khen của Hiệu trưởng và thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

c) Tiêu chí bình xét: Ban Giám hiệu, Hội đồng BĐCLGD, Lãnh đạo các đơn vị sẽ xem xét, căn cứ trên khối lượng công việc, mức độ hoàn thành công việc, chỉ tiêu công việc để bình xét khen thưởng nhằm tạo điều kiện khích lệ tinh thần cho các thành viên. Đồng thời, đưa chỉ tiêu hoàn thành công tác BĐCLGD vào tiêu chí bình xét thi đua khen thưởng cuối năm của Nhà trường để đánh giá.

2. Kỷ luật

a) Các cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ và khối lượng công việc được giao về công tác BĐCLGD sẽ đưa vào chỉ tiêu bình xét thi đua cuối năm, tính KPIs và xem xét các hình thức kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

b) Các tổ BĐCLGD tại các đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ và khối lượng công việc được giao sẽ đưa vào chỉ tiêu bình xét thi đua cuối năm, tính KPIs đối với tập thể và xem xét các hình thức kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành, thực hiện

1. Tất cả các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm thực hiện theo Quy định BĐCLGD của Nhà trường.

2. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng có trách nhiệm theo dõi chung việc thực hiện công tác BĐCLGD trong Nhà trường, đồng thời đề xuất Hội đồng BĐCLGD tổ chức các hội nghị, hội thảo nhằm đánh giá, rà soát việc thực hiện Quy định BĐCLGD tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

3. Dựa trên các báo cáo của Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng, Hội đồng BĐCLGD tiến hành kiểm tra, giám sát và đánh giá các hoạt động BĐCLGD hằng năm và thực hiện báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường.

4. Ban Giám hiệu xem xét các Báo cáo từ Hội đồng BĐCLGD giáo dục để đưa ra các quyết định điều chỉnh chính sách, chiến lược BĐCLGD tại Trường khi cần thiết.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quy định về BĐCLGD của Nhà trường có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Quy định về BĐCLGD này thay thế cho các quy định về BĐCLGD trước đây. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu (qua Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng tổng hợp) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.

