

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định Hoạt động hệ thống quản lý thông tin bảo đảm chất lượng bên trong của Trường Đại học Kinh tế, Đại học Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Căn cứ Quyết định số 126/2002/QĐ-TTg ngày 27/09/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/8/2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 14/NQ-HĐT ngày 05/12/2022 của Hội đồng Trường Đại học Kinh tế, Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế, Đại học Huế;

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

Theo đề nghị của Trường Phòng Khảo thí – Bảo đảm chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Hoạt động hệ thống quản lý thông tin bảo đảm chất lượng bên trong của Trường Đại học Kinh tế, Đại học Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị và các cán bộ, viên chức, người lao động của Trường Đại học Kinh tế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, KT-BĐCLGD. ĐTX.

HIỆU TRƯỞNG



Trương Tấn Quân

QUY ĐỊNH

Hoạt động hệ thống quản lý thông tin bảo đảm chất lượng bên trong của Trường Đại học Kinh tế, Đại học Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 919/QĐ-ĐHKT ngày 29.. tháng 12.. năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế)

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

1. Văn bản này quy định các nội dung liên quan đến hệ thống quản lý thông tin bảo đảm chất lượng giáo dục (BĐCLGD) bên trong của Trường Đại học Kinh tế, Đại học Huế, bao gồm: Mục tiêu quản lý, nội dung các thông tin BĐCLGD bên trong, cách thức vận hành và quản lý, các phương án bảo mật và lưu trữ thông tin BĐCLGD và các nội dung khác có liên quan đến trách nhiệm của các đơn vị trong tổ chức triển khai quản lý thông tin BĐCLGD bên trong của Nhà trường.

2. Quy định này áp dụng đối với các cá nhân, đơn vị và các tổ chức liên quan thuộc Trường Đại học Kinh tế, Đại học Huế (sau đây gọi là Trường).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng bên trong là tập hợp phần cứng, phần mềm và cơ sở dữ liệu được thiết lập phục vụ mục đích tạo lập, cung cấp, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin, dữ liệu của Trường nhằm sẵn sàng trích xuất, cung cấp khi cần thiết để phục vụ nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

2. Thông tin bảo đảm chất lượng bên trong bao gồm các thông tin sơ cấp và thứ cấp, gồm: (i) Các thông tin theo chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường; (ii) Các thông tin dữ liệu quản lý tập trung tại Phòng KT-BĐCLGD; (iii) Các thông tin, dữ liệu thu



thập được thông qua hoạt động lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan; (iv) Các dữ liệu đánh giá về các hoạt động của Trường từ các tổ chức, cá nhân bên ngoài.

Điều 3. Mục tiêu quản lý hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng bên trong

1. Hình thành hệ thống thông tin, dữ liệu về BĐCLGD của Trường;
2. Sẵn sàng trích xuất và cung cấp các thông tin, dữ liệu (đầy đủ, chính xác, kịp thời) cho các đơn vị có nhu cầu theo chỉ đạo của lãnh đạo Trường và đề xuất từ các đơn vị đồng cấp để phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng và BĐCLGD.
3. Bảo đảm an toàn, bảo mật và không ngừng cải tiến hệ thống thông tin BĐCLGD bên trong.

Điều 4. Các thông tin bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong cần được thu thập và quản lý

1. Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng bên trong theo chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường, lưu trữ tại các đơn vị:

TT	Lĩnh vực	Thông tin, dữ liệu	Nơi lưu trữ	Hình thức lưu trữ
1	Phòng Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Quy chế, quy định liên quan đến hoạt động đào tạo; - Bản mô tả CTĐT, đề cương chi tiết học phần; - Các đề án tuyển sinh, hoạt động tư vấn tuyển sinh, kết quả tuyển sinh; - Tổ chức hoạt động đào tạo; - CSDL về kết quả học tập của người học; - Số lượng và năng lực của đội ngũ giảng viên; - Mở mới và phát triển CTĐT. 	Phòng Đào tạo	Bản giấy và files dữ liệu trên phần mềm/server của Trường

TT	Lĩnh vực	Thông tin, dữ liệu	Nơi lưu trữ	Hình thức lưu trữ
2	Nghiên cứu khoa học	<ul style="list-style-type: none"> - Đề tài NCKH các cấp của cán bộ, giảng viên và người học; - Danh mục các bài báo khoa học trong nước và quốc tế; - Thông tin các hội thảo, hội nghị quốc gia, quốc tế do Trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức; - Các giải pháp, sáng chế, sáng kiến được công nhận; - Các giải thưởng liên quan đến KHCN. 	Phòng KH,CN & HTQT	Bản giấy và files dữ liệu trên phần mềm/server của Trường
3	Phục vụ cộng đồng	- Các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cho các tổ chức, cá nhân bên ngoài Trường;	Phòng Đào tạo	Bản giấy và files dữ liệu trên phần mềm/server của Trường
		- Các hoạt động chuyển giao công nghệ;	Phòng KH,CN & HTQT	
		- Thông tin các hoạt động tình nguyện, thiện nguyện, hiến máu của viên chức, người lao động và người học của Trường;	Công đoàn, Đoàn TN, Hội SV	
4	Các văn bản có tính chất chỉ đạo của Trường	- Các thông tin, dữ liệu chỉ đạo của Đảng ủy, của các Chi ủy Chi bộ;	Văn phòng Đảng	Bản giấy và files dữ liệu trên phần mềm/server của Trường (được bảo mật ở chế độ văn bản mật đối với một số văn bản)
		- Các thông tin, dữ liệu chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của Trường từ Hội đồng Trường;	Hội đồng Trường	
		- Các thông tin, dữ liệu chỉ đạo thực hiện và triển	Phòng TC-HC	

TT	Lĩnh vực	Thông tin, dữ liệu	Nơi lưu trữ	Hình thức lưu trữ
		khai thực hiện của Ban Giám hiệu.		
5	Hỗ trợ triển khai hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng	- Các thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ (thông tin quy hoạch, kế hoạch, tuyển dụng, điều chuyển, bổ nhiệm, đào tạo - bồi dưỡng...); - Các thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực cơ sở vật chất, trang thiết bị và học liệu (hệ thống phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, hệ thống học liệu, hệ thống công nghệ thông tin, hệ thống các trang thiết bị hỗ trợ và phục vụ dạy và học...);	Phòng TC-HC	Bản giấy và files dữ liệu trên phần mềm/server của Trường
		Các thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực tài chính (dữ liệu về nguồn thu, kết quả thực hiện thu - chi tài chính của Trường..;	Phòng KH-TC	
		Các thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực hỗ trợ người học (thông tin về chính sách, chế độ đối với người học, các thông tin về người học tốt nghiệp và đơn vị sử dụng người học đã tốt nghiệp; môi trường và bảo đảm sức khỏe đối với người học...);	Phòng CTSV – TV	
		- Các thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực khảo thí (thông tin dữ liệu về ngân hàng câu hỏi thi, tổ chức thi, bài thi, hồ sơ lưu trữ	Phòng KT - BĐCLGD	

TT	Lĩnh vực	Thông tin, dữ liệu	Nơi lưu trữ	Hình thức lưu trữ
		bài thi, điểm thi, phúc khảo bài thi...) - Các thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực BĐCLGD (hệ thống IQA, khảo sát BĐCLGD, kiểm định chất lượng, thông tin về thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục...).		
6	Các thông tin dữ liệu thuộc các Khoa, Bộ môn	- Hồ sơ dữ liệu liên quan đến tuyển sinh, mở ngành, điều chỉnh, cập nhật và phát triển chương trình đào tạo; - Các biên bản họp góp ý, họp chuyên môn; các báo cáo của đơn vị về hoạt động theo nhiệm vụ được giao...	Các Khoa	Bản giấy và files dữ liệu trên phần mềm/server của Trường
7	Các thông tin dữ liệu của các tổ chức đoàn thể trong Trường	- Thông tin các hoạt động thể dục - thể thao, văn nghệ của viên chức, người lao động và người học của Trường; - Thông tin các hoạt động của các câu lạc bộ của viên chức, người lao động và người học của Trường.	Công đoàn, Đoàn TN, Hội SV	Bản giấy và files dữ liệu, hình ảnh hoạt động trên phần mềm/server của Trường

2. Hệ thống thông tin dữ liệu cần thu thập và quản lý tập trung tại Phòng KT-BĐCLGD

Định kỳ, các đơn vị thống kê, tổng hợp các thông tin dữ liệu theo nội dung thể hiện trong bảng dưới đây và gửi cho Phòng KT-BĐCLGD để quản lý tập trung trên hệ thống (theo mẫu Phụ lục).

Stt	Thông tin, dữ liệu	Thời gian thu thập theo định kỳ				
		Tuần	Tháng	Quý	Học kỳ	Năm
I	Phòng Đào tạo (Phụ lục 1)					
1	Kết quả tuyển sinh (Quy mô, phạm vi, chỉ tiêu tuyển sinh, số thí sinh trúng tuyển, điểm trúng tuyển, số thí sinh nhập học)					30/8
2	Tình hình tốt nghiệp (Tỷ lệ tốt nghiệp, thời gian tốt nghiệp theo CTĐT)					30/8
3	Số lượng GV vi phạm giờ giảng (đến muộn, về sớm...)		Ngày 28	*	*	*
4	Trung bình giờ giảng của GV theo Khoa				Kết thúc HK	*
II	Phòng TC-HC (Phụ lục 2)					
1	Quy mô VC&NLĐ (số lượng, tỷ lệ GS, PGS, TS, ThS)					30/8
2	Số lượng CB không hoàn thành định mức chấm công bằng vân tay		Ngày 28	*		*
III	Phòng KH,CN&HTQT (Phụ lục 3)					
1	Công bố trong nước, quốc tế (số lượng, tỷ lệ/CBGV)			Quý 2, 4		*
2	Đề tài NCKH các cấp của CBGV (số lượng, tỷ lệ/CBGV)					31/12
3	Đề tài NCKH các cấp của người học (số lượng, tỷ lệ theo Khoa)					31/12
4	Số lượng đề tài NCKH của người học đạt giải các cấp					31/12
5	Số lượng các văn bản hợp tác ký kết với các đối tác nước ngoài			Quý 2, 4		*
6	Số lượng SV nước ngoài đến tham quan, học tập và nghiên cứu tại Trường					31/12
7	Số lượng hội thảo khoa học trong nước, quốc tế					31/12
8	Số đề tài/dự án có CGCN					31/12
IV	Phòng CTSV - TV (Phụ lục 4)					
1	Hoạt động Một cửa (số lượng tiếp nhận, xử lý)		Ngày 28	*		*
2	Cảnh báo học tập (số lượng, tỷ lệ)				Cuối kỳ	*
3	Thôi học (số lượng, tỷ lệ)					31/12
4	Kết quả xếp loại học tập của SV				Cuối kỳ	*

Stt	Thông tin, dữ liệu	Thời gian thu thập theo định kỳ				
		Tuần	Tháng	Quý	Học kỳ	Năm
5	Số lượng giáo trình, sách xuất bản					31/12
6	Tổng số đầu sách trong thư viện (giáo trình, học liệu, tài liệu, sách tham khảo...) của các khối ngành, nhóm ngành.					31/12
7	Số lượng các chương trình hợp tác với chuyên gia, doanh nghiệp hỗ trợ việc làm					31/12
V	Phòng KH-TC (Phụ lục 5)					
1	Tỷ lệ hoàn thành nộp học phí				Theo TB	*
2	Ngân quỹ chi cho hoạt động KHCN của CBGV					31/12
3	Ngân quỹ chi cho hoạt động KHCN của NH					31/12
4	Nguồn thu hằng năm từ đào tạo					31/12
5	Nguồn thu hằng năm từ hoạt động dịch vụ					31/12
6	Nguồn thu hằng năm từ đề tài, dự án					31/12
7	Nguồn thu hằng năm từ chuyển giao công nghệ					31/12
8	Tỷ lệ chi học bổng SV so với thu học phí					31/12
9	Tỷ lệ chi cho hoạt động NCKH của SV so với thu học phí					31/12
VI	Phòng KT-BĐCLGD (Phụ lục 6)					
1	Tỷ lệ GV hoàn thành nộp điểm CCQT đúng tiến độ kế hoạch (theo Khoa) ⁽¹⁾				Theo KH	*
2	Tỷ lệ GV hoàn thành chấm thi đúng tiến độ kế hoạch (theo Khoa) ⁽¹⁾				Theo KH	*
3	Tỷ lệ học phần công bố điểm đúng hạn (15 ngày sau khi kết thúc kỳ thi) ⁽¹⁾				Theo KH	*
4	Số lượng Ngân hàng câu hỏi thi được rà soát điều chỉnh, xây dựng mới					31/12
5	Số lượng HP có tỷ lệ SV có kết quả thi kết thúc học phần D/F cao (trên 40%)				Cuối kỳ	*

Stt	Thông tin, dữ liệu	Thời gian thu thập theo định kỳ				
		Tuần	Tháng	Quý	Học kỳ	Năm
6	Số lượng GV có kết quả đánh giá chất lượng giảng dạy học phần < 4 (theo Khoa)					31/12
7	Tình hình việc làm của cựu SV theo CTĐT (Tỷ lệ có việc làm; Tỷ lệ có việc làm đúng ngành/ có liên quan/ không liên quan ngành đào tạo; Tỷ lệ tự tạo được việc làm)					31/12
8	Tỷ lệ SV cuối khóa hài lòng về chất lượng đào tạo, môi trường học tập					31/12
9	Tỷ lệ SV cuối khóa trả lời đã học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					31/12
10	Tỷ lệ SV cuối khóa trả lời chỉ học được một phần kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					31/12
11	Tỷ lệ SV cuối khóa trả lời KHÔNG học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp					31/12
12	Đánh giá của GV và CBHC về (1) Chính sách quản lý của Trường; (2) Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn; (3) Công tác quản lý của Khoa/Phòng; (4) CSVC, môi trường làm việc, phúc lợi.					31/12
VII	Các Khoa (Phụ lục 7)					
1	Sự tham gia của doanh nghiệp vào hoạt động đào tạo (số học phần, số lượng DN)				Cuối kỳ	*
2	Số lần sinh hoạt chuyên môn				Cuối kỳ	*
VIII	Đoàn, Hội (Phụ lục 8)					
1	Số chương trình tình nguyện, phục vụ cộng đồng					31/12
2	Số SV tham gia các chương trình tình nguyện, phục vụ cộng đồng					31/12

Ghi chú: (*): Số liệu được tổng hợp tự động

(1): Số liệu được cập nhật liên tục theo thời gian

3. Hệ thống thông tin dữ liệu được thu thập thông qua hoạt động lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan:

- a. Tất cả các kế hoạch, thông báo lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan;
- b. Các dữ liệu khảo sát gốc;
- c. Các báo cáo, tổng hợp kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của các bên liên quan;
- d. Các Biên bản họp, các góp ý của các đơn vị trong quá trình triển khai nhiệm vụ.

4. Hệ thống thông tin dữ liệu đánh giá về các hoạt động của Trường từ các tổ chức, cá nhân bên ngoài (không bao gồm nội dung tại Khoản 2, Điều 4 của quy định này).

- a. Các kết quả thẩm định báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục, các chương trình đào tạo của Trường từ Bộ Giáo dục và Đào tạo, từ các Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục;
- b. Các Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đối với cơ sở giáo dục và các chương trình đào tạo;
- c. Các nghị quyết, quyết định, giấy chứng nhận kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục và các chương trình đào tạo của Trường từ các đơn vị có thẩm quyền;
- d. Các biên bản, báo cáo, kết quả kiểm tra thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của Trường.

Điều 5. Bảo đảm an toàn và bảo mật đối với thông tin Bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong

1. Bảo đảm tính bảo mật

Để bảo đảm tính bảo mật hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng bên trong, thực hiện các nguyên tắc sau:

- Chỉ yêu cầu các bên liên quan cung cấp thông tin cá nhân có liên quan đến hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng;
- Không tiết lộ thông tin cá nhân các bên liên quan cho các cá nhân, tổ chức bên ngoài trừ khi các bên liên quan đồng ý hoặc luật pháp yêu cầu;
- Thông tin của các bên liên quan được lưu trữ một cách chính xác và bảo mật;

- Sử dụng hệ thống bảo mật chặt chẽ để phòng tránh việc người không có thẩm quyền tiếp cận thông tin của các bên liên quan;

- Những cá nhân hoặc bên thứ ba có quyền tiếp cận thông tin cá nhân của các bên liên quan được yêu cầu rõ ràng về việc tuân thủ nghĩa vụ bảo mật do Trường đề ra.

2. An toàn và bảo mật cơ sở dữ liệu

Mọi thông tin của các bên liên quan trên hệ thống thông tin được bảo mật theo yêu cầu.

Hệ thống thông tin BĐCL bên trong được chạy trên server riêng của Trường và được bảo vệ bằng tường lửa, liên tục có sự theo dõi và cập nhật, nâng cấp thường xuyên của người quản trị nhằm ngăn chặn mọi truy cập trái phép hoặc khả nghi. Mật khẩu của các bên liên quan được mã hóa một chiều và có quy định người quản trị server với mật khẩu của các bên liên quan.

3. An toàn và bảo mật tài khoản, thông tin người sử dụng

- Mọi thông tin tài khoản của các bên liên quan tương tác với hệ thống thông tin của Trường đều thông qua việc nhận/gửi thư điện tử trên hệ thống thư điện tử (@hce.edu.vn). Vì vậy để bảo đảm thông tin cá nhân của mình, các cá nhân liên quan cần phải bảo mật thông tin email của mình.

- Không yêu cầu các cá nhân, tổ chức liên quan cung cấp mật khẩu của tài khoản để bảo đảm chỉ mỗi cá nhân liên quan là người duy nhất biết mật khẩu đó.

4. Bảo đảm tính toàn vẹn

- Bảo đảm tính toàn vẹn thông tin là việc thông tin chỉ được phép xoá hoặc sửa bởi những đối tượng được phép và phải bảo đảm rằng thông tin vẫn còn chính xác khi được lưu trữ hay truyền đi.

- Việc quản lý, sử dụng, lưu trữ, truyền đưa các thông tin BĐCL bên trong phải bảo đảm tính toàn vẹn, không được thay đổi khi chưa được phép của đơn vị quản lý thông tin BĐCL bên trong.

- Việc bảo đảm tính toàn vẹn phải được thực hiện trong toàn bộ các quá trình truy cập, các quá trình nhập, lưu trữ, sử dụng, xử lý, truyền tải và khôi phục dữ liệu.

5. Bảo đảm tính sẵn sàng

- Bảo đảm khả năng hoạt động liên tục của hệ thống thông tin.

- Bảo đảm thông tin BDCL bên trong phải được truy cập nhanh chóng khi có sự yêu cầu từ phía cá nhân, tổ chức cho phép truy cập thông tin.

Điều 6. Lưu trữ và cung cấp thông tin Bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong

1. Hệ thống thông tin BDCLGD được các đơn vị thuộc Trường chủ động lưu trữ đồng thời dưới dạng văn bản giấy và dữ liệu điện tử theo đúng các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

2. Lãnh đạo đơn vị thuộc Trường, các Bộ môn thuộc Khoa tham gia vào quá trình quản lý các thông tin BDCLGD của đơn vị, xây dựng và thiết kế các thông tin BDCLGD bên trong, bảo đảm tính chính xác và độ tin cậy của các thông tin của đơn vị.

3. Thông qua cán bộ văn thư hoặc cán bộ mạng lưới BDCLGD của các đơn vị trích xuất, cung cấp các thông tin, dữ liệu về BDCLGD bên trong khi có chỉ đạo của lãnh đạo Trường và đề nghị từ các đơn vị đồng cấp.

Điều 7. Sử dụng kết quả phân tích thông tin về BDCL bên trong để hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng

Các thông tin về BDCL bên trong thông qua hoạt động khảo sát các bên liên quan được sử dụng để xây dựng những kế hoạch cải tiến phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng của Trường.

Thông tin ĐBCL	Loại khảo sát	Chu kỳ thực hiện	Đơn vị thực hiện	Lĩnh vực sử dụng kết quả	Nội dung
<i>Chất lượng giảng dạy của GV</i>	Khảo sát NH về hiệu quả giảng dạy học phần của GV	Theo học kỳ	Phòng KT-BDCLGD	Đào tạo	- Ngoài kết quả đánh giá của cá nhân (gồm phiếu điểm và tổng hợp các nhận xét, góp ý của NH), báo cáo phân tích kết quả khảo sát được gửi cho trưởng các khoa để nắm

Thông tin ĐBCL	Loại khảo sát	Chu kỳ thực hiện	Đơn vị thực hiện	Lĩnh vực sử dụng kết quả	Nội dung
					<p>thông tin về kết quả đánh giá của NH về chất lượng giảng dạy của GV Khoa, trên cơ sở đó Khoa/Bộ môn có những giải pháp phù hợp để phát huy điểm mạnh và khắc phục hạn chế trong giảng dạy của GV;</p> <p>- Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo Trường nếu có vấn đề cần lưu ý.</p>
	Khảo sát NH sắp tốt nghiệp về chất lượng toàn khóa học	Hàng năm khi có đợt tốt nghiệp	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo	<p>- Nội dung phân tích đối với nhóm câu hỏi liên quan đến chất lượng giảng dạy của GV;</p> <p>- Phòng Đào tạo và các Khoa sử dụng thông tin trong Báo cáo kết quả khảo sát để có hành động phù hợp để cải tiến chất lượng;</p> <p>- Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo Trường nếu có vấn đề cần lưu ý.</p>
Tổ chức hoạt động dạy học, kiểm tra, đánh giá	Khảo sát NH sắp tốt nghiệp về chất lượng toàn khóa học	Hàng năm khi có đợt tốt nghiệp	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo	<p>- Nội dung phân tích đối với nhóm câu hỏi liên quan đến hoạt động đào tạo, kiểm tra đánh giá;</p> <p>- Phòng Đào tạo, Phòng KT-BĐCLGD xem xét kỹ kết quả đánh giá NH để có những điều chỉnh phù hợp.</p>
Chất lượng CTĐT	Khảo sát NH sắp tốt nghiệp về chất lượng toàn khóa học	Hàng năm khi có đợt tốt nghiệp	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo	<p>- Nội dung phân tích đối với nhóm câu hỏi liên quan đến CTĐT;</p> <p>- Các Khoa sử dụng kết quả khảo sát tương ứng để có những cải tiến phù hợp</p>

Thông tin ĐBCL	Loại khảo sát	Chu kỳ thực hiện	Đơn vị thực hiện	Lĩnh vực sử dụng kết quả	Nội dung
					trong các đợt rà soát, điều chỉnh CTĐT; - Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo Trường nếu có vấn đề cần lưu ý.
	Khảo sát NSDLĐ về CTĐT	Mỗi đợt xây dựng mới/rà soát, điều chỉnh CTĐT	Các Khoa	Đào tạo	Các Khoa sử dụng kết quả khảo sát để có những cải tiến phù hợp trong các đợt rà soát, điều chỉnh CTĐT.
	Khảo sát NSDLĐ về chất lượng SVTN	Mỗi đợt xây dựng mới/rà soát, điều chỉnh CTĐT	Các Khoa	Đào tạo	Các Khoa sử dụng kết quả khảo sát để có những cải tiến phù hợp trong các đợt rà soát, điều chỉnh CTĐT.
<i>Sự phù hợp và hiệu quả của các chính sách về đào tạo, NCKH và PVCĐ</i>	Khảo sát NH sắp tốt nghiệp về chất lượng toàn khóa học	Hàng năm khi có đợt tốt nghiệp	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo, NCKH & PVCĐ	- Nội dung phân tích đối với nhóm câu hỏi liên quan đến các chính sách đào tạo, NCKH và PVCĐ; - Phòng KH,CN&HTQT, Phòng Đào tạo, Phòng CTSV-TV và Đoàn Thanh niên, Hội SV nghiên cứu nội dung phân tích để có những hành động cải tiến phù hợp; - Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo Trường nếu có vấn đề cần lưu ý.
	Khảo sát sự hài lòng của GV về môi trường làm việc	Hai năm 1 lần	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo, NCKH & PVCĐ	- Nội dung phân tích đối với nhóm câu hỏi liên quan đến các chính sách đào tạo, NCKH và PVCĐ; - Phòng KH,CN&HTQT, Phòng Đào tạo, Phòng TC-HC nghiên cứu nội dung phân tích để có

Thông tin ĐBCL	Loại khảo sát	Chu kỳ thực hiện	Đơn vị thực hiện	Lĩnh vực sử dụng kết quả	Nội dung
					những hành động cải tiến phù hợp; - Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo Trường nếu có vấn đề cần lưu ý.
	Khảo sát sự hài lòng của CBHC về môi trường làm việc	Hai năm 1 lần	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo, NCKH & PVCD	- Nội dung phân tích đối với nhóm câu hỏi liên quan đến môi trường làm việc; - Phòng KH,CN&HTQT, Phòng Đào tạo, Phòng TC-HC nghiên cứu nội dung phân tích để có những hành động cải tiến phù hợp; - Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo Trường nếu có vấn đề cần lưu ý.
Chất lượng hoạt động tư vấn, hỗ trợ NH	Khảo sát NH sắp tốt nghiệp về chất lượng toàn khóa học	Hàng năm khi có đợt tốt nghiệp	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo	- Nội dung phân tích đối với nhóm câu hỏi liên quan đến hoạt động tư vấn, hỗ trợ NH; - Phòng CTSV-TV, Đoàn Thanh niên, Hội SV nghiên cứu kết quả khảo sát để có những điều chỉnh, cải tiến phù hợp; - Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo Trường nếu có vấn đề cần lưu ý.
	Khảo sát tình trạng việc làm của SV 1 năm sau tốt nghiệp	Hàng năm	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo	- Phòng CTSV-TV và các Khoa sử dụng kết quả khảo sát để có định hướng hỗ trợ SV trong hoạt động hướng nghiệp; - Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo

Thông tin ĐBCL	Loại khảo sát	Chu kỳ thực hiện	Đơn vị thực hiện	Lĩnh vực sử dụng kết quả	Nội dung
					Trường nếu có vấn đề cần lưu ý.
Đánh giá của các BLQ về CSVC, môi trường	Khảo sát NH sắp tốt nghiệp về chất lượng toàn khóa học	Hàng năm khi có đợt tốt nghiệp	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo, NCKH, PVCĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Nội dung phân tích đối với nhóm câu hỏi liên quan đến CSVC, môi trường; - Phòng TC-HC nghiên cứu kết quả khảo sát để có những điều chỉnh, cải tiến phù hợp; - Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo trường nếu có vấn đề cần lưu ý.
	Khảo sát sự hài lòng của GV về môi trường làm việc	Hai năm 1 lần	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo, NCKH, PVCĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Nội dung phân tích đối với nhóm câu hỏi liên quan đến CSVC, môi trường; - Phòng TC-HC, Phòng KHTC nghiên cứu kết quả khảo sát để có những điều chỉnh, cải tiến phù hợp; - Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo Trường nếu có vấn đề cần lưu ý.
	Khảo sát sự hài lòng của CBHC về môi trường làm việc	Hai năm 1 lần	Phòng KT-BĐCLGD	Đào tạo, NCKH, PVCĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Nội dung phân tích đối với nhóm câu hỏi liên quan đến CSVC, môi trường; - Phòng TC-HC, Phòng KHTC nghiên cứu kết quả khảo sát để có những điều chỉnh, cải tiến phù hợp; - Phòng KT-BĐCLGD (đơn vị phụ trách khảo sát) báo cáo Lãnh đạo Trường nếu có vấn đề cần lưu ý.

Điều 8. Rà soát, đánh giá và cải tiến hệ thống thông tin Bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong

1. Theo chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị định kỳ rà soát, đánh giá và có giải pháp cải tiến đối với công tác thu thập, xử lý, lưu trữ, quản lý và sẵn sàng trích xuất, cung cấp thông tin, dữ liệu BĐCLGD bên trong;

2. Hoạt động rà soát, đánh giá bảo đảm sử dụng các ý kiến góp ý của các bên liên quan và phù hợp với thực tiễn bối cảnh triển khai các hoạt động của Trường và của các đơn vị thuộc Trường.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị thuộc Trường và các tổ chức đoàn thể thực hiện nghiêm việc thu thập, xử lý, lưu trữ, quản lý và sẵn sàng trích xuất, cung cấp thông tin, dữ liệu BĐCLGD bên trong theo thời gian quy định và khi có yêu cầu.

2. Các đơn vị chủ trì quản lý thông tin BĐCLGD bên trong theo chức năng, nhiệm vụ được giao (bao gồm các Phòng, Trung tâm, các Khoa, Bộ môn thuộc Trường, các tổ chức đoàn thể): triển khai thu thập (xác định cách thức thu thập, phân loại thông tin), xử lý, lưu trữ, quản lý và sẵn sàng trích xuất, cung cấp thông tin, dữ liệu BĐCLGD bên trong khi có chỉ đạo của lãnh đạo Trường và đề nghị từ các đơn vị đồng cấp; phối hợp với các đơn vị khác khi có đề xuất đề xây dựng thông tin, dữ liệu chung có liên quan để phục vụ kiểm định và BĐCLGD của Trường.

3. Phòng KT-BĐCLGD thông qua Tổ phối hợp BĐCLGD thực hiện theo dõi triển khai quản lý hệ thống thông tin BĐCLGD bên trong: Thực hiện báo cáo kết quả quản lý hệ thống thông tin BĐCLGD bên trong hằng năm theo quy định.

4. Tổ công nghệ thông tin thuộc Phòng Tổ chức – Hành chính bảo đảm an toàn, bảo mật cho hệ thống thông tin BĐCLGD bên trong đối với các dữ liệu được lưu trữ trên server của Trường; đầu mối trong triển khai nhiệm vụ quản lý và nâng cấp hạ tầng công nghệ để hỗ trợ các đơn vị xây dựng và quản lý hệ thống thông tin BĐCLGD bên trong.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và có thể điều chỉnh dựa trên tình hình thực tế hoạt động BDCLGD của Trường.

HIỆU TRƯỞNG



Trương Tấn Quân



PHỤ LỤC 2
THÔNG TIN DỮ LIỆU CỦA PHÒNG TỔ CHỨC – HÀNH CHÍNH

1. Quy mô viên chức và người lao động

STT	Trình độ/ học vị	Toàn trường		Khoa QTKD		Khoa KT&PT		Khoa KT-TC		Khoa HTTKT		Khoa KTCT	
		Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ
1	Giáo sư												
2	Phó Giáo sư												
3	Tiến sĩ												
4	Thạc sĩ												
5	Đại học												
	Tổng cộng												

2. Số lượng CB không hoàn thành định mức chấm công bằng vân tay

STT	Họ và tên	Đơn vị	Kết quả chấm công bằng vân tay	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
....				

3. Số lượng đề tài nghiên cứu khoa học các cấp của người học năm

STT	Cấp thực hiện	Toàn trường		Khoa									
				QTKD		KT&PT		KT-TC		HTTTKT		KTCT	
		Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ
1	Cấp Trường												
2	Cấp khác												
	Tổng cộng												

*) Tỷ lệ theo Khoa.

4. Số lượng đề tài nghiên cứu khoa học của người học đạt giải các cấp năm

STT	Cấp khen thưởng	Toàn trường	Khoa QTKD	Khoa KT&PT	Khoa KT-TC	Khoa HTTTKT	Khoa KTCT
1							
2							
3							
	Tổng cộng						

5. Số lượng các văn bản hợp tác ký kết với các đối tác nước ngoài Quý ...

STT	Nội dung	Số lượng
1	Văn bản hợp tác ký kết với các đối tác nước ngoài	

6. Số lượng sinh viên nước ngoài đến tham quan, học tập và nghiên cứu tại trường năm ...

STT	Nội dung	Số lượng
1	Sinh viên nước ngoài đến tham quan, học tập và nghiên cứu tại Trường	

7. Số lượng hội thảo khoa học trong nước, quốc tế năm ...

STT	Nội dung	Số lượng
1	Hội thảo khoa học trong nước	
2	Hội thảo khoa học quốc tế	

8. Số lượng đề tài/dự án có chuyển giao công nghệ năm ...

STT	Nội dung	Số lượng
1	Đề tài/dự án có chuyển giao công nghệ	

PHỤ LỤC 4
THÔNG TIN DỮ LIỆU CỦA PHÒNG CTSV – TV

1. Hoạt động của hệ thống một cửa

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo Phòng/Khoa	Tổng số hồ sơ/đơn	Đã giải quyết	Đang giải quyết	Chưa giải quyết
1					
2					
3					
....					

2. Tình trạng cảnh báo học tập người học theo CTĐT

Khoa/CTĐT	Tổng số	Cảnh báo	
		Số SV	Tỷ lệ
I.QTKD			
1. Quản trị nhân lực			
2.....			
II. KT&PT			
1. KHĐT			
2.			
III. KT_TC			
1. Kế toán			
2.....			
IV. KTCT			
1. Kinh tế chính trị			
V.HTTTKT			
1. Hệ thống thông tin quản lý			
2. ...			

3. Tỷ lệ người học bị buộc thôi học theo CTĐT

Khoa/CTĐT	Tổng số	Thôi học	
		Số SV	Tỷ lệ
I.QTKD			
1. Quản trị nhân lực			
2.....			

Khoa/CTĐT	Tổng số	Thôi học	
		Số SV	Tỷ lệ
II. KT&PT			
1. KHĐT			
2.			
III. KT_TC			
1. Kế toán			
2.....			
IV. KTCT			
1. Kinh tế chính trị			
V.HTTTTKT			
1. Hệ thống thông tin quản lý			
2. ...			

4. Kết quả xếp loại học tập của người học theo CTĐT

Khoa/CTĐT	Tổng số	Xếp loại					
		XS	Giỏi	Khá	TB	Yếu	Kém
I.QTKD							
1. Quản trị nhân lực							
2.....							
II. KT&PT							
1. KHĐT							
2.							
III. KT_TC							
1. Kế toán							
2.....							
IV. KTCT							
1. Kinh tế chính trị							
V.HTTTTKT							
1. Hệ thống thông tin quản lý							
2. ...							

5. Số lượng sách được xuất bản hằng năm

Sách	Số lượng
Sách chuyên khảo	
Sách giáo trình	
Sách tham khảo	
Sách hướng dẫn	

6. Tổng số đầu sách trong thư viện (giáo trình, học liệu, tài liệu, sách tham khảo...) của các khối ngành, nhóm ngành.

Khối ngành/ Nhóm ngành	Đầu sách	Bản sách
Khối ngành I		
Khối ngành II		
Khối ngành III		
Khối ngành IV		
Khối ngành V		
Khối ngành VI		
Khối ngành VII		
Các môn chung		
Tổng		

7. Số lượng các chương trình hợp tác với chuyên gia, doanh nghiệp hỗ trợ việc làm

Đơn vị	Số lượng
Toàn trường	

PHỤ LỤC 5
THÔNG TIN DỮ LIỆU CỦA PHÒNG KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH

1. Tỷ lệ hoàn thành nộp học phí (triệu đồng)

Stt	Đơn vị	Đã hoàn thành		Chưa hoàn thành		Tổng
		Số lượng	Tỷ lệ	Số lượng	Tỷ lệ	
1	Toàn trường					

2. Ngân quỹ chi cho hoạt động KHCN (triệu đồng)

TT	Tiêu chí	Năm ...					
		Toàn trường	QTKD	KTPT	HTTTKT	KTCT	KT-TC
1	Ngân quỹ chi cho hoạt động KHCN của CBGV						
2	Ngân quỹ chi cho hoạt động KHCN của SV						

3. Nguồn thu hằng năm từ các hoạt động (triệu đồng)

Stt	Đơn vị	Nguồn thu	
		Số lượng	Tỷ lệ
1	Hoạt động đào tạo		
2	Hoạt động dịch vụ		
3	Đề tài, dự án		
4	Chuyển giao công nghệ		
	Tổng		

4. Tỷ lệ chi cho các hoạt động (triệu đồng)

TT	Tiêu chí	Năm ...					
		Toàn trường	QTKD	KTPT	HTTTKT	KTCT	KT-TC
1	Tỷ lệ chi học bổng SV so với thu học phí						
2	Tỷ lệ chi cho hoạt động NCKH của SV so với thu học phí						

PHỤ LỤC 6
THÔNG TIN DỮ LIỆU CỦA PHÒNG KT-BĐCLGD

1. Tỷ lệ GV hoàn thành nộp điểm CCQT đúng tiến độ kế hoạch (theo Khoa)

Stt	Đơn vị	Đã hoàn thành		Chưa hoàn thành		Tổng
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	
1	Toàn trường					
2	QTKD					
3	KT-TC					
4	KT&PT					
5	HTTTKT					
6	KTCT					

2. Tỷ lệ GV hoàn thành chấm thi đúng tiến độ kế hoạch (theo Khoa)

Stt	Đơn vị	Đã hoàn thành		Chưa hoàn thành		Tổng
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	
1	Toàn trường					
2	QTKD					
3	KT-TC					
4	KT&PT					
5	HTTTKT					
6	KTCT					

3. Tỷ lệ học phần công bố điểm đúng hạn (15 ngày sau khi kết thúc kỳ thi)

Stt	Đơn vị	Đúng hạn		Trễ hạn		Tổng
		Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	
1	Toàn trường					
2	QTKD					
3	KT-TC					
4	KT&PT					
5	HTTTKT					
6	KTCT					

4. Số lượng Ngân hàng câu hỏi thi được rà soát điều chỉnh, xây dựng mới

Stt	Đơn vị	NHCH được xây dựng mới	NHCH được rà soát, điều chỉnh
1	Toàn trường		
2	QTKD		
3	KT-TC		
4	KT&PT		
5	HTTTKT		
6	KTCT		

5. Số lượng học phần có tỷ lệ SV có kết quả thi kết thúc học phần D/F cao (trên 40%)

Stt	Đơn vị	Số học phần
1	Toàn trường	
2	QTKD	
3	KT-TC	
4	KT&PT	
5	HTTTKT	
6	KTCT	

6. Số lượng GV có kết quả đánh giá chất lượng giảng dạy học phần < 4 (theo Khoa)

Stt	Đơn vị	Số GV
1	Toàn trường	
2	QTKD	
3	KT-TC	
4	KT&PT	
5	HTTTKT	
6	KTCT	

7. Tình hình việc làm của cựu sinh viên

7.1. Thống kê tỉ lệ cựu sinh viên có việc làm trong năm đầu tiên sau khi tốt nghiệp (theo Khoa)

TT	Tiêu chí	Năm ...					
		Toàn trường	QTKD	KTPT	HTTTKT	KTCT	KT-TC
1	Tỷ lệ có việc làm sau 1 năm tốt nghiệp						
2	Tỷ lệ có việc làm sau 6 tháng tốt nghiệp						

TT	Nội dung	Năm ...								
		QTKD		KT&PT		HTTTKT		KTCT	KT-TC	
		Mar	...	KHĐT	...	THKT	...		Kế toán	...
3	Tỷ lệ sinh viên trả lời <i>KHÔNG</i> học được những kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp									
4	Tỷ lệ hài lòng về chất lượng đào tạo									
5	Tỷ lệ hài lòng về môi trường học tập									

9. Tỷ lệ GV và CBHC hài lòng về môi trường làm việc

Đơn vị	Chính sách quản lý của Trường	Hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn	Công tác quản lý của Khoa/Phòng	CSVC, môi trường làm việc, phúc lợi
Toàn trường				
Khoa QTKD				
Khoa KPPT				
Khoa HTTTKT				
Khoa KTCT				
Khoa KT-TC				
Phòng TC-HC				
Phòng KT-BĐCLGD				
Phòng KH,CN&HTQT				
Phòng Đào tạo				
Phòng KHTC				
Phòng CTSV-TV				

PHỤ LỤC 7
THÔNG TIN DỮ LIỆU CỦA CÁC KHOA

1. Sự tham gia của doanh nghiệp vào hoạt động đào tạo

Stt	Nội dung	Khoa ...
1	Số lượng DN	
2	Số học phần tham gia	

2. Số lần sinh hoạt chuyên môn

Stt	Nội dung	Khoa ...		Tổng
		Bộ môn ...	Bộ môn ...	
1	Số lần sinh hoạt chuyên môn			

PHỤ LỤC 8
THÔNG TIN DỮ LIỆU CỦA ĐOÀN THANH NIÊN, HỘI SINH VIÊN

Stt	Nội dung	Số lượng
1	Chương trình tình nguyện, phục vụ cộng đồng	
2	SV tham gia các chương trình tình nguyện, phục vụ cộng đồng	