

Số: 101/NQ-HĐKĐCLGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 11 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng
chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học
Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội**

HỘI ĐỒNG KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Căn cứ Quyết định số 5570/QĐ-BGDĐT ngày 22/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (Trung tâm);

Căn cứ Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-TTKĐ ngày 01/3/2024 của Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định hoạt động của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục, Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (Hội đồng);

Căn cứ Quyết định số 16/QĐ-TTKĐ ngày 05/3/2024 của Giám đốc Trung tâm về việc thành lập Hội đồng;

Căn cứ Quyết định số 216/QĐ-TTKĐ ngày 03/11/2025 của Giám đốc Trung tâm về việc bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng theo Quyết định số 16/QĐ-TTKĐ ngày 05/3/2024 của Giám đốc Trung tâm;

Căn cứ báo cáo kết quả tự đánh giá và báo cáo kết quả đánh giá ngoài chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội ngày 23/11/2025;

Căn cứ kết quả thảo luận và bỏ phiếu kín tại kỳ họp thứ 60, phiên họp 60.2 của Hội đồng về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội ngày 23/11/2025.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thống nhất với kết quả đánh giá chất lượng giáo dục của Đoàn đánh giá ngoài chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội. Đoàn đánh giá ngoài đã thực hiện công tác đánh giá chất lượng theo đúng quy định, quy trình; bảo đảm tính độc lập, khách quan, công khai, minh bạch. Kết quả thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục như sau: Số tiêu chí “đạt yêu cầu” là 50 trên tổng số 50 tiêu chí (chiếm 100,00%), trong đó mỗi tiêu chuẩn có ít nhất 50% số tiêu chí “đạt yêu cầu” (Phụ lục I).

Điều 2. Khuyến nghị Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội thực hiện các giải pháp bảo đảm và cải tiến chất lượng giáo dục chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học cho giai đoạn 5 năm tiếp theo dựa trên các khuyến nghị của Đoàn đánh giá ngoài và các khuyến nghị ở Phụ lục II.

Điều 3. Đối chiếu với Điều 23, Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện công nhận đạt chuẩn chất lượng chương trình đào tạo, Hội đồng thống nhất công nhận chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội đạt tiêu chuẩn chất lượng chương trình đào tạo và đề nghị Giám đốc Trung tâm cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng đối với chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.

Nơi nhận:

- Trường ĐH Công nghiệp Hà Nội;
- Giám đốc TTKĐCLGD;
- HĐKĐCLGD (09);
- Văn phòng (công khai công thông tin);
- Phòng ĐGCLGD;
- Lưu: VT.

**TM. HỘI ĐỒNG KĐCLGD
CHỦ TỊCH**



Lê Ngọc Quỳnh Lam

Phụ lục I
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI
(Kèm theo Nghị quyết số 101/NQ-HĐKĐCLGD ngày 24 tháng 11 năm 2025
của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục)

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Điểm theo tiêu chuẩn			
	Điểm theo tiêu chí	Mức trung bình	Số tiêu chí đạt	Tỉ lệ số tiêu chí đạt (%)
Tiêu chuẩn 1		4,00	3	100,00
Tiêu chí 1.1	4			
Tiêu chí 1.2	4			
Tiêu chí 1.3	4			
Tiêu chuẩn 2		4,00	3	100,00
Tiêu chí 2.1	4			
Tiêu chí 2.2	4			
Tiêu chí 2.3	4			
Tiêu chuẩn 3		4,00	3	100,00
Tiêu chí 3.1	4			
Tiêu chí 3.2	4			
Tiêu chí 3.3	4			
Tiêu chuẩn 4		4,33	3	100,00
Tiêu chí 4.1	4			
Tiêu chí 4.2	5			
Tiêu chí 4.3	4			
Tiêu chuẩn 5		4,40	5	100,00
Tiêu chí 5.1	4			
Tiêu chí 5.2	5			
Tiêu chí 5.3	4			
Tiêu chí 5.4	5			
Tiêu chí 5.5	4			
Tiêu chuẩn 6		4,14	7	100,00
Tiêu chí 6.1	4			
Tiêu chí 6.2	4			
Tiêu chí 6.3	4			
Tiêu chí 6.4	4			
Tiêu chí 6.5	4			
Tiêu chí 6.6	5			
Tiêu chí 6.7	4			
Tiêu chuẩn 7		4,20	5	100,00

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Điểm theo tiêu chuẩn			
	Điểm theo tiêu chí	Mức trung bình	Số tiêu chí đạt	Tỉ lệ số tiêu chí đạt (%)
Tiêu chí 7.1	4	4,00	5	100,00
Tiêu chí 7.2	4			
Tiêu chí 7.3	4			
Tiêu chí 7.4	4			
Tiêu chí 7.5	5			
Tiêu chuẩn 8		4,00	5	100,00
Tiêu chí 8.1	4			
Tiêu chí 8.2	4			
Tiêu chí 8.3	4			
Tiêu chí 8.4	4			
Tiêu chí 8.5	4			
Tiêu chuẩn 9		4,40	5	100,00
Tiêu chí 9.1	5			
Tiêu chí 9.2	4			
Tiêu chí 9.3	4			
Tiêu chí 9.4	5			
Tiêu chí 9.5	4			
Tiêu chuẩn 10		4,33	6	100,00
Tiêu chí 10.1	4			
Tiêu chí 10.2	5			
Tiêu chí 10.3	4			
Tiêu chí 10.4	4			
Tiêu chí 10.5	5			
Tiêu chí 10.6	4			
Tiêu chuẩn 11		4,40	5	100,00
Tiêu chí 11.1	4			
Tiêu chí 11.2	4			
Tiêu chí 11.3	4			
Tiêu chí 11.4	5			
Tiêu chí 11.5	5			
Đánh giá chung		4,22	50	100,00

H₂

Phụ lục II

KHUYẾN NGHỊ CẢI THIẾN CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

*(Kèm theo Nghị quyết số 101/NQ-HĐKĐCLGD ngày 24 tháng 11 năm 2025
của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục)*

Hoạt động tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội được thực hiện bởi Hội đồng tự đánh giá thành lập theo Quyết định số 1066/QĐ-ĐHCN ngày 01/8/2024.

Đoàn đánh giá ngoài chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học, Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội được thành lập theo Quyết định số 188/QĐ-TTKĐ ngày 22/9/2025.

Đoàn đánh giá ngoài đã thực hiện khảo sát sơ bộ tại Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội vào ngày 25/9/2025 và khảo sát chính thức từ ngày 06-09/10/2025.

Trong giai đoạn đánh giá, chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học có những điểm mạnh nổi bật sau:

- **Về thiết kế chương trình đào tạo và triển khai hoạt động dạy – học:** Mục tiêu và chuẩn đầu ra được xác định rõ ràng, phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn phát triển của Trường và phù hợp với các yêu cầu của Luật Giáo dục đại học. Chuẩn đầu ra được xác định tương thích với Khung trình độ quốc gia Việt Nam dành cho bậc đại học. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được rà soát và cập nhật qua các năm 2021, 2023 và 2025 theo kế hoạch và hướng dẫn chung của Trường với cách diễn đạt ngày càng rõ ràng, dễ hiểu và gọn gàng hơn; số lượng mục tiêu cụ thể giảm từ 6 mục tiêu phiên bản năm 2021, 2023 xuống còn 3 mục tiêu trong phiên bản năm 2025; chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được điều chỉnh từ 7 chuẩn đầu ra năm 2023 lên 9 chuẩn đầu ra trong phiên bản năm 2025, bao gồm cả năng lực tự học, khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội và của Trường Kinh tế. Chương trình đào tạo được thiết kế theo định hướng ứng dụng, bản mô tả và đề cương học phần đầy đủ thông tin, được rà soát và cập nhật định kỳ các nội dung và xu hướng mới. Bản mô tả chương trình đào tạo thể hiện rõ vị trí việc làm sau tốt nghiệp của người học cũng như tính liên ngành. Một số học phần mới thể hiện năng lực số và các nội dung về khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo đã bước đầu được đưa vào chương trình đào tạo. Chương trình đào tạo có cấu trúc tương đối phù hợp giữa các khối kiến thức giáo dục đại cương, cơ sở của nhóm lĩnh vực, cơ sở của nhóm ngành, cơ sở của ngành và kiến

H2

thức chuyên ngành. Triết lý giáo dục của Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội và Trường Kinh tế tương đối rõ ràng, nhất quán. Phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra đánh giá tương đối đa dạng và được thiết kế dựa trên chuẩn đầu ra phân nhiệm cho từng học phần. Đặc biệt, nhiều môn học cơ sở ngành, chuyên ngành đã sử dụng phương pháp dạy học tích cực, ứng dụng các phần mềm mô phỏng trong quản trị văn phòng nhằm rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng mềm cho người học. Tài liệu học tập như đề cương chi tiết, slides bài giảng, bài tập, bài thảo luận đều được đưa lên lớp học LMS. Trường sử dụng LMS để kiểm tra, giám sát quá trình tự học của người học. Quy định và hướng dẫn xây dựng, lựa chọn phương pháp kiểm tra đánh giá học phần cũng như đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra của học phần đầy đủ, rõ ràng. Phương pháp kiểm tra đánh giá của chương trình đào tạo được thiết kế đa dạng. Người học hài lòng với các quy định và việc thực hiện phản hồi kết quả học tập. Người học được đề nghị phúc tra bài thi và nhận kết quả phúc tra thuận tiện trên app.

- **Về nguồn lực:** Công tác quản lý và phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên được thực hiện một cách hệ thống và minh bạch, thể hiện qua khung quy định đồng bộ từ quy hoạch, tuyển dụng đến quản trị hiệu suất. Các chính sách phát triển chuyên môn đã mang lại hiệu quả trong việc nâng cao chất lượng học thuật. Đặc biệt, công tác quản trị trong đào tạo và nghiên cứu khoa học được thực hiện chặt chẽ, kết hợp với chính sách khen thưởng hiệu quả, đã tạo động lực thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học tăng trưởng trong giai đoạn đánh giá. Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội đã xây dựng chiến lược phát triển giai đoạn 2021–2025, tầm nhìn 2030 và ban hành nhiều văn bản quy định vị trí việc làm, tiêu chuẩn, chế độ làm việc của viên chức và người lao động. Công tác khảo sát, lập kế hoạch tuyển dụng được thực hiện thường xuyên, đảm bảo đủ nhân lực phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và hoạt động cộng đồng. Trường có quy định rõ về tiêu chuẩn, quy trình tuyển dụng, bổ nhiệm và điều chuyển nhân viên; thông tin được công khai minh bạch. Trường đã ban hành quy định, xây dựng tiêu chí và quy trình đánh giá năng lực theo KPIs, ứng dụng phần mềm quản lý điện tử từ năm 2025. Quy trình đảm bảo minh bạch và công bằng. Trường ban hành quy định về đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động; tổ chức khảo sát nhu cầu, thực hiện nhiều khóa đào tạo ngắn hạn hằng năm. Trường thực hiện đánh giá hiệu quả công việc định kỳ, có chính sách khen thưởng, tạo động lực cho nhân viên. Chính sách tuyển sinh đa dạng và minh bạch được công khai qua nhiều hình thức và kênh thông tin. Tiêu chí và phương thức tuyển sinh được xác lập rõ ràng và được rà soát hằng năm. Hệ thống giám sát học tập hiện đại dựa trên nền tảng công nghệ thông tin, phân công cho nhiều đơn vị và cá nhân thực hiện. Các hoạt động văn hóa, thể thao, sinh hoạt học thuật, chăm sóc sức khỏe được triển khai thực hiện theo quy định, được tổng kết và đánh giá, cải tiến hằng năm. Trường

Ho

có 3 cơ sở với tổng diện tích gần 50 ha, 500 giảng đường, hơn 200 phòng thí nghiệm và xưởng thực hành hiện đại, đảm bảo diện tích/người học đạt chuẩn. Trường Kinh tế được trang bị đầy đủ phòng làm việc, phòng học, phòng thí nghiệm/thực hành, trang thiết bị phục vụ cho giảng dạy và thực hành cho ngành Quản trị văn phòng. Các phòng được trang bị đầy đủ bàn ghế, chiếu sáng, điều hòa, thiết bị văn phòng, internet phục vụ đào tạo và nghiên cứu. Thư viện dùng chung có tổng diện tích hơn 6.400 m², 3.000 chỗ ngồi, 12 phòng đọc, 14 phòng chức năng, mở cửa linh hoạt. Học liệu phong phú, được liên thông với đề cương học phần và cập nhật thường xuyên. Hệ thống quản lý thư viện hiện đại, truy cập 24/7. Các phòng thí nghiệm và thực hành được trang bị đầy đủ, bảo dưỡng định kỳ, có cán bộ phụ trách, phần mềm bản quyền và quy trình quản lý hiệu quả. Hệ thống công nghệ thông tin hiện đại, hạ tầng mạng phủ khắp, hỗ trợ đào tạo và nghiên cứu khoa học. Hệ thống đại học điện tử giúp các hoạt động quản lý, lưu trữ thông tin, phân tích, đánh giá hiệu quả cho các công tác quản trị, đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng. Trường có quy định và đội ngũ chuyên trách về an toàn, sức khỏe, môi trường; hệ thống cơ sở vật chất an toàn, diễn tập phòng cháy chữa cháy định kỳ, trung tâm y tế hoạt động hiệu quả.

- **Về nâng cao chất lượng và kết quả đầu ra:** Trường đã xây dựng hệ thống khảo sát, triển khai quy trình thiết kế và phát triển chương trình dạy học trên hệ thống đại học điện tử của Trường. Trường đánh giá mức độ phù hợp của phương pháp dạy học và phương pháp kiểm tra đánh giá thông qua kết quả phân tích kết quả học tập của người học đối với các học phần; tổ chức thực hiện quy trình kiểm tra đánh giá kết quả học tập một cách có hệ thống, đồng bộ, chặt chẽ và phù hợp với chuẩn đầu ra. Công tác khảo sát các bên liên quan đã được chuẩn hóa về quy định và quy trình. Dữ liệu về đào tạo người học, bao gồm số liệu về tốt nghiệp, thôi học, thời gian tốt nghiệp trung bình theo từng năm học được quản lý, theo dõi, giám sát, sử dụng hệ thống đại học điện tử. Trường đã thực hiện phân tích các chỉ số đầu ra về đào tạo để phục vụ quản lý, cải tiến chất lượng. Nhiều hoạt động hỗ trợ người học được triển khai để giảm tỉ lệ thôi học, giảm thời gian tốt nghiệp trung bình. Trường đã triển khai các hoạt động hỗ trợ người học có việc làm và có việc làm đúng ngành đào tạo. Ngành Quản trị văn phòng có 95 người học tham gia nghiên cứu khoa học với 36 đề tài nghiên cứu khoa học, 03 bài báo khoa học, 24 giải thưởng cấp Trường và 245 lượt người học tham gia các hội thảo, hội nghị, tập huấn khoa học. Trường đã triển khai hệ thống khảo sát đánh giá mức độ hài lòng của các bên liên quan trực tuyến và trực tiếp, đã sử dụng kết quả khảo sát để cải tiến chất lượng.

Bên cạnh những mặt mạnh, Hội đồng khuyến nghị Trường, Khoa cải thiện chất lượng chương trình đào tạo ngành Quản trị văn phòng trình độ đại học như sau:

H₂

1. Tiếp tục rà soát, hoàn thiện rõ nét hơn khía cạnh “chuẩn quốc tế” và “cung cấp nhân lực chất lượng cao” như phát biểu trong tầm nhìn của Trường cũng như bản sắc riêng của chương trình đào tạo trên thị trường lao động. Tích hợp chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học vào chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Giám sát và đánh giá kết quả giới thiệu chuẩn đầu ra cho các bên liên quan đặc biệt giúp người học hiểu và nhớ chuẩn đầu ra để có kế hoạch học tập, rèn luyện ngay từ những ngày đầu đến Trường.

2. Cân nhắc, rà soát các diễn đạt về triển vọng phát triển nghề nghiệp của người học trong bản mô tả chương trình đào tạo một cách phù hợp hơn. Rà soát chuẩn hóa giờ giảng và giờ thảo luận trong đề cương học phần theo đúng yêu cầu của Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT và nghiên cứu việc ghép nội dung hướng dẫn tổ chức dạy học vào đề cương học phần đảm bảo tính hệ thống.

3. Rà soát tổng thể việc phân nhiệm chuẩn đầu ra cũng như mức trình độ cần đạt được, đảm bảo tương thích và thể hiện mối liên kết hỗ trợ lẫn nhau giữa các học phần trong việc cùng đạt một chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; nên phân nhiệm mức trình độ từ I cho một số học phần làm cơ sở để phân nhiệm trình độ T và U cho các học phần khác. Đồng thời, rà soát đảm bảo sự nhất quán giữa bảng ma trận chuẩn đầu ra với các chuẩn đầu ra trong đề cương học phần. Có kế hoạch rà soát việc phân nhiệm chuẩn đầu ra nhất quán cho các học phần tự chọn và không phân nhiệm chuẩn đầu ra cho các học phần bổ trợ tự do. Sắp xếp các học phần tự chọn theo định hướng nghề nghiệp tương lai của người học để tạo điều kiện cho người học tích lũy kiến thức một cách phù hợp.

4. Sớm ban hành nhất quán hướng dẫn và giám sát việc triển khai triết lý giáo dục trong các hoạt động giảng dạy và học tập. Rà soát và tăng giờ thực hành trong các học phần chuyên ngành ở phòng thực hành để người học có nhiều cơ hội rèn luyện và phát triển kỹ năng nghề nghiệp.

5. Xây dựng quy định và hướng dẫn triển khai đánh giá giá trị của đề thi trong việc đo lường chuẩn đầu ra được phân nhiệm của học phần. Có quy định và hướng dẫn việc mời doanh nghiệp/cơ quan thực tiễn tham gia đánh giá kết quả khóa luận tốt nghiệp để góp ý và tăng tính thực tiễn của khóa luận.

6. Xây dựng và ban hành khung tiêu chuẩn hoàn chỉnh cho hoạt động phục vụ cộng đồng và tích hợp vào hệ thống đánh giá hiệu suất chung của giảng viên. Thiết lập khung năng lực và lộ trình phát triển giảng viên căn cứ trên năng lực triển khai hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng và thực hiện đánh giá năng lực định kỳ làm căn cứ xây dựng kế hoạch phát triển cá nhân. Đánh giá các chính sách quản trị theo kết quả công việc để có cơ sở cải tiến nhằm thu hút và giữ chân giảng viên có năng lực. Triển khai hoạt động đối sánh kết quả nghiên cứu khoa học để xác định vị

H₂

thể và đề ra các mục tiêu phát triển mang tính chiến lược. Đầu tư trọng điểm vào các dự án và nhóm nghiên cứu ưu tiên để có được thêm đề tài cấp Nhà Nước, cấp Bộ và để đạt được kết quả nghiên cứu giá trị cao hơn.

7. Hoàn thiện kế hoạch nhân sự theo thực tiễn; định kỳ cập nhật Đề án vị trí việc làm. Cụ thể hóa tiêu chí năng lực theo từng nhóm công việc, bổ sung đánh giá dựa trên phản hồi của bên liên quan. Duy trì khảo sát nhu cầu, tiếp tục bồi dưỡng gắn với yêu cầu thực tế, đánh giá hiệu quả dựa trên mức độ hài lòng của các bên liên quan. Hoàn thiện hệ thống tiêu chí đánh giá năng lực của đội ngũ nhân viên hỗ trợ, hướng dẫn và kiểm tra việc xây dựng kế hoạch cá nhân, gắn đánh giá kết quả với hệ thống hệ thống tiêu chí đánh giá năng lực, định hướng đào tạo và khen thưởng.

8. Tăng số lượng và đối tượng các bên liên quan số lượng và đối tượng các bên liên quan tham gia góp ý cho việc xây dựng chính sách, tiêu chí và phương thức tuyển sinh. Tiếp tục đầu tư vào năng lực phân tích dữ liệu lớn (big data) về người học, phân tích và dự báo nhu cầu nhân lực hỗ trợ công tác tuyển sinh, theo dõi và phân tích kết quả học tập của người học theo từng phương thức tuyển sinh và tổ hợp môn thi nhằm có chiến lược lựa chọn và điều chỉnh phương thức tuyển sinh giúp gia tăng chất lượng tuyển sinh. Ban hành quy định chính thức về công tác cố vấn học tập để chuẩn hoá nhiệm vụ và quyền hạn của cố vấn học tập trong việc giám sát và tư vấn người học hiệu quả. Xây dựng và triển khai dịch vụ tư vấn tâm lý chuyên nghiệp.

9. Nâng cấp, thay mới thiết bị, cải thiện chất lượng phòng học và phòng làm việc. Bổ sung thiết bị truy cập trực tuyến, tăng cường phối hợp cập nhật học liệu. Rà soát, nâng cấp hệ thống wifi, máy tính dùng chung; tăng cường tập huấn năng lực sử dụng công nghệ thông tin. Điều chỉnh lịch sử dụng, tăng cường phần mềm chuyên dụng và hiệu quả khai thác thiết bị. Khảo sát nhu cầu người khuyết tật, đầu tư cải thiện các tiện ích tiếp cận.

10. Tăng cường hiệu quả hoạt động lấy ý kiến bên liên quan để cải tiến chương trình dạy học thông qua việc lựa chọn đối tượng bên liên quan; có các biện pháp phù hợp trong việc duy trì, gắn kết với các bên liên quan, và có cơ chế đảm bảo chất lượng trong việc sử dụng thông tin phản hồi của các bên liên quan để cập nhật chuẩn đầu ra và chương trình dạy học. Định kỳ giám sát và đánh giá tính hiệu quả của việc ứng dụng các kết quả nghiên cứu khoa học trong đào tạo để có những chính sách khuyến khích, ưu tiên đầu tư phù hợp và cải tiến liên tục hoạt động này. Tăng cường hơn nữa việc cải thiện chất lượng wifi để phục vụ tốt hơn nhu cầu của người học.

11. Triển khai đối sánh tỉ lệ thôi học, tỉ lệ tốt nghiệp của chương trình đào tạo với chương trình đào tạo tương ứng của các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước. Tổ chức

Ho

tổng kết, chia sẻ các thực hành tốt có hệ thống để hỗ trợ người học rút ngắn thời gian tốt nghiệp và giảm tỉ lệ thôi học. Theo dõi, đánh giá hiệu quả của các hoạt động hỗ trợ thông tin việc làm cho người học. Tiếp tục hoàn thiện và mở rộng chức năng của hệ thống đại học điện tử nhằm hỗ trợ toàn diện cho công tác quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học, từ khâu lập kế hoạch, triển khai đến theo dõi và đánh giá kết quả. Rà soát và cập nhật quy định về nghiên cứu khoa học của người học theo các văn bản cập nhật và còn hiệu lực. Tổng kết, đánh giá việc sử dụng ý kiến phản hồi của các bên liên quan để rút ra các bài học cho cải tiến chất lượng.

Hội đồng đề nghị Trường, Khoa duy trì và phát triển các điều kiện bảo đảm chất lượng đã có, đồng thời thực hiện các khuyến nghị của Đoàn đánh giá ngoài và của Hội đồng về việc cải tiến chất lượng. Trong vòng 03 tháng kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, Trường, Khoa cần xây dựng và triển khai kế hoạch hành động cụ thể. Vào giữa chu kỳ kiểm định (hai năm rưỡi sau khi được công nhận đạt chuẩn chất lượng chương trình đào tạo), Trường gửi báo cáo kết quả thực hiện cải tiến chất lượng đến Bộ Giáo dục và Đào tạo, Cơ quan quản lý và Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định./.



