

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Luật Hà Nội

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 3776/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội;

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

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-TTg ngày 14/01/2022 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 Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 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 Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 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 và các văn bản hướng dẫn Tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Luật Hà Nội".

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

**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; các tổ chức, cá nhân có liên quan; viên chức, người lao động và người học của Trường Đại học Luật Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *12/2018*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (để báo cáo);
- Thủ trưởng Đặng Hoàng Oanh (để báo cáo);
- Đảng ủy, Hội đồng trường (để báo cáo);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Các đơn vị thuộc Trường (để thực hiện);
- Công TTĐT (để công khai);
- Lưu: VT, ĐBCLGDĐT&KT.





**QUY ĐỊNH**  
**HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**  
**TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI**

(Kèm theo Quyết định số 106.../QĐ-ĐHLHN, ngày 10. tháng 01 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Văn bản này quy định về mục tiêu, nguyên tắc triển khai các hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Luật Hà Nội, cơ cấu tổ chức của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong và trách nhiệm, sự phối hợp của các đơn vị, cá nhân có liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục (sau đây viết tắt là ĐBCLGD).

Văn bản này áp dụng đối với các cá nhân, đơn vị và các tổ chức liên quan thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi là Trường).

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. *Chất lượng giáo dục* là sự đáp ứng mục tiêu đề ra của Trường; đáp ứng các yêu cầu của Luật Giáo dục và Luật Giáo dục đại học hiện hành, phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

2. *Đảm bảo chất lượng giáo dục* là sự cam kết thực hiện tiêu chuẩn, tiêu chí và quy trình quản lý chất lượng để đạt được mục tiêu chất lượng của Trường.

3. *Đánh giá chất lượng* 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.

4. *Kiểm định chất lượng* là quá trình bên thứ ba đánh giá chất lượng Trường hoặc chất lượng chương trình đào tạo của Trường để công nhận Trường hoặc các chương trình đào tạo của Trường đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu đã được xác định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc do các tổ chức kiểm định quốc tế ban hành được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

5. *Tự đánh giá* là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu, thu thập minh chứng, xử lý thông tin và đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành đối với toàn



bộ các hoạt động để xây dựng báo cáo tự đánh giá về thực trạng chất lượng giáo dục, 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 được các yêu cầu về chất lượng.

6. *Đánh giá ngoài* là hoạt động của Đoàn đánh giá ngoài do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thành lập nhằm thực hiện khảo sát, kiểm chứng giữa nội dung báo cáo tự đánh giá của Trường với hồ sơ công việc và cơ sở vật chất thực tế của Trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục hoặc tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. *So chuẩn* là hoạt động so sánh kết quả hoạt động thực tế của Trường với yêu cầu cần đạt được theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoặc kết quả thực tế của chương trình đào tạo với yêu cầu cần đạt được theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8. *Đối sánh* là quá trình đối chiếu và so sánh nội bộ năm sau với năm trước; là quá trình đối chiếu và so sánh có hệ thống các yếu tố, hiệu quả hoạt động của Trường với các cơ sở giáo dục tương đồng về ngành đào tạo, quy mô đào tạo, thời gian và vị trí địa lý, có thực tiễn tốt hơn nhằm cải tiến hoạt động của Trường, hoặc đối sánh một chương trình đào tạo của Trường với chương trình đào tạo cùng ngành của cơ sở giáo dục tương đồng về quy mô đào tạo, thời gian, vị trí địa lý, có chất lượng đáp ứng thực tiễn tốt hơn nhằm cải tiến chương trình đào tạo của Trường.

9. *Cải tiến chất lượng* là hoạt động được thực hiện thường xuyên để khắc phục những tồn tại, hạn chế trong hoạt động và các chương trình đào tạo của Trường (được xác định sau đối sánh/tự đánh giá/đánh giá ngoài) nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

10. *Đảm bảo chất lượng bên trong* là tổng thể các hệ thống, nguồn lực và thông tin dành cho việc thiết lập, duy trì và cải tiến chất lượng và tiêu chuẩn của hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

11. *Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng* là yêu cầu và điều kiện được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định, bắt buộc các cơ sở giáo dục phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn gồm có các tiêu chí cụ thể, bộ tiêu chuẩn bao quát hết mọi lĩnh vực hoạt động của một cơ sở giáo dục hoặc một chương trình đào tạo.

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

13. *Chương trình đào tạo* ở một trình độ cụ thể của một ngành học bao gồm: mục tiêu, chuẩn đầu ra, sự đáp ứng về sứ mạng, tầm nhìn, triết lý giáo dục,



giá trị cốt lõi của cơ sở giáo dục, nội dung, phương pháp kiểm tra đánh giá, và chương trình dạy học.

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

15. *Triết lý giáo dục* là tập hợp các niềm tin liên quan (của cơ sở giáo dục và người dạy) có ảnh hưởng đến nội dung và phương pháp dạy và học. Triết lý giáo dục trả lời cho các câu hỏi về mục đích của giáo dục, vai trò của người dạy và những gì nên được dạy và bằng phương pháp nào.

16. *Văn hóa chất lượng* là hệ thống các giá trị, chuẩn mực, niềm tin và cách thức làm việc có chất lượng và hiệu quả được định hình trong từng thành viên, đơn vị của Trường.

### **Điều 3. Nguyên tắc về đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Luật Hà Nội**

1. Tuân thủ đúng các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.
2. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ và kịp thời.
3. Đảm bảo sự tham gia và hợp tác của tất cả các bên liên quan vào hoạt động ĐBCLGD.
4. Cấu trúc của hệ thống ĐBCLGD bên trong phải đảm bảo hợp lý, vận hành hiệu quả, xác định rõ ràng trách nhiệm của các bộ phận.
5. Thống nhất về tiêu chí, biểu mẫu, hệ thống văn bản, quy trình để theo dõi, triển khai và đo lường, đánh giá được kết quả thực hiện.
6. Công khai các điều kiện ĐBCLGD, các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị và của Trường.

## **CHƯƠNG II**

### **HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC BÊN TRONG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI**

#### **Điều 4. Mục tiêu**

Hệ thống ĐBCLGD bên trong của Trường được thiết kế và phát triển với mục tiêu liên tục đánh giá, đo lường, kiểm soát, duy trì và cải tiến chất lượng của mọi hoạt động chủ yếu của Trường như học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng. Hệ thống ĐBCLGD bên trong của Trường có hai mục tiêu chính:

1. Đánh giá, đo lường, kiểm soát chất lượng toàn diện và cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của Trường.
2. Sẵn sàng đáp ứng các yêu cầu, tiêu chuẩn, quy định của các tổ chức, cơ



quan kiểm định chất lượng giáo dục.

### **Điều 5. Cấu trúc và tổ chức nhân sự**

1. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Luật Hà Nội

a. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Luật Hà Nội có chức năng tư vấn, định hướng, giám sát và điều phối các hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục trong toàn Trường. Duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục của Trường nhằm từng bước đạt chuẩn chất lượng trong nước, khu vực và quốc tế.

b. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường được thành lập và giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội. Hiệu trưởng là Chủ tịch Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục. Nhiệm kỳ của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục là 05 năm.

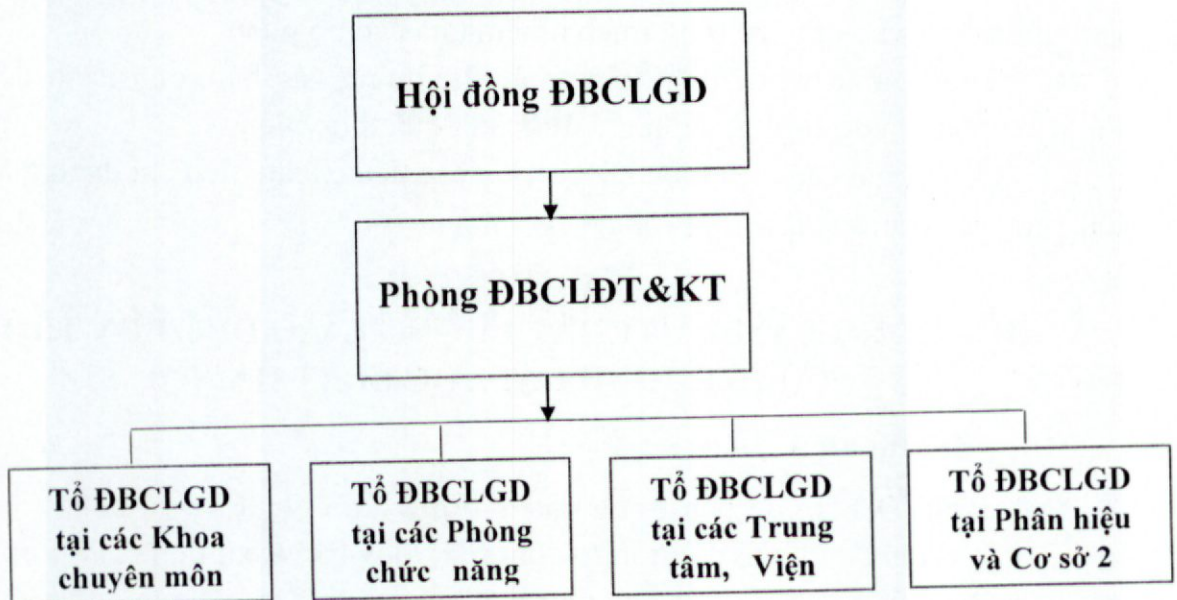
c. Danh sách các thành viên trong Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục được quy định tại quyết định thành lập Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội.

2. Tổ Đảm bảo chất lượng giáo dục tại các đơn vị

a. Tổ Đảm bảo chất lượng giáo dục tại các đơn vị thuộc Trường được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội.

b. Tổ Đảm bảo chất lượng giáo dục thực hiện triển khai các công việc do Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường phân công và chịu trách nhiệm về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của đơn vị.

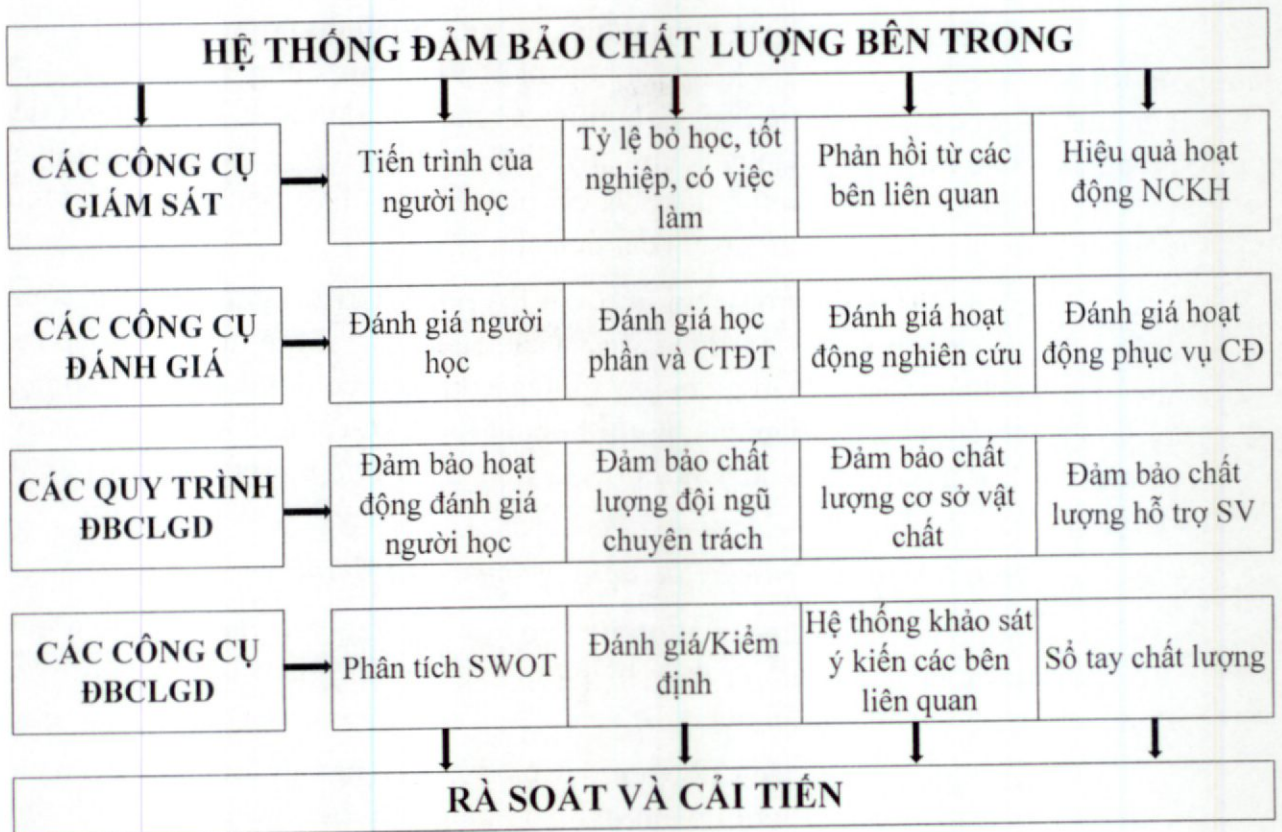
3. Cấu trúc của hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong:



### **Điều 6. Mô hình đảm bảo chất lượng bên trong**

Trường Đại học Luật Hà Nội áp dụng mô hình ĐBCLGD bên trong theo mô hình của Mạng lưới các trường Đại học Đông Nam Á (AUN-QA):





## 1. Các công cụ giám sát

### a. Tiến trình của người học

Tại mỗi khoa trong Trường đều có đội ngũ cán bộ theo dõi, giám sát tiến trình học tập của người học từ lúc tuyển sinh đến lúc tốt nghiệp. Trong đó, giảng viên, chủ nhiệm lớp/cố vấn học tập là người trực tiếp giám sát tình hình đến lớp, tình trạng học tập của người học để báo cáo định kỳ về khoa quản lý lớp, Phòng Đào tạo đại học và Phòng Đào tạo sau đại học quản lý dữ liệu học tập của người học, thông báo các trường hợp cảnh báo học tập và có biện pháp cải tiến kịp thời nhằm đảm bảo người học theo kịp tiến độ học tập. Giảng viên, chủ nhiệm lớp/cố vấn học tập còn có nhiệm vụ tư vấn cho người học cách thức trả nợ học phần phù hợp với năng lực để đảm bảo tiến trình học hiệu quả.

Mặt khác, tiến trình học tập và rèn luyện của người học theo từng học kỳ sẽ được thể hiện thông qua hệ thống phần mềm quản lý đào tạo và hệ thống phần mềm quản lý người học. Theo đó, người học có thể giám sát tiến độ hoàn thành chương trình học tập của mình thông qua việc theo dõi các môn học/học phần mình đã đăng ký trong mỗi học kỳ, số học phần chưa đạt (nếu có) trên hệ thống điểm bằng mã số người học riêng của mỗi người học được cấp vào năm nhất.

Kết quả theo dõi tiến trình học tập của người học và kế hoạch cải tiến được chuyên viên quản lý khóa học lưu giữ trong hồ sơ quản lý người học, được sử dụng làm một trong những căn cứ để đánh giá người học cuối năm, xét khen thưởng, kỷ luật hay cấp học bổng cho người học.

### b. Tỷ lệ bỏ học, tốt nghiệp, có việc làm



Cán bộ phụ trách (Chuyên viên quản lý khóa học/người học) thống kê tỷ lệ người học bỏ học/thôi học, tỷ lệ người học tốt nghiệp sớm, đúng và trễ so với thời hạn đồng thời có các báo cáo so sánh giữa các năm để đưa ra biện pháp cải tiến nhằm đảm bảo hoạt động đào tạo đúng quy định của nhà trường và đảm bảo quyền lợi của người học. Báo cáo thống kê và cải tiến được gửi về Ban Giám hiệu mỗi năm học để quản lý và có kế hoạch cải tiến cho phù hợp.

Phòng Đào tạo đại học phối hợp với Bộ phận hỗ trợ người học tìm kiếm việc làm của Phòng Công tác sinh viên và các Khoa xây dựng hệ thống báo cáo điều hành (Phần mềm). Phần mềm này giúp các khoa theo dõi được tỷ lệ bỏ học, tỷ lệ tốt nghiệp, có việc làm của người học để kịp thời cảnh báo, ngăn ngừa và đưa ra kế hoạch cải tiến cho phù hợp với tiến trình học tập của người học tại Trường.

### ***c. Phản hồi từ thị trường lao động và cựu người học***

Với mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu của các đơn vị sử dụng lao động, nhà trường thực hiện thu thập ý kiến phản hồi từ nhà tuyển dụng lao động và cựu người học.

Ngoài Phòng Công tác sinh viên, tại mỗi khoa có ngành đào tạo đều có một cán bộ phụ trách quan hệ với doanh nghiệp nhằm tìm kiếm nơi thực hành thực tập, tìm kiếm việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp, tiếp nhận các ý kiến phản hồi của doanh nghiệp về chất lượng người học của khoa.

#### *Phản hồi của nhà tuyển dụng:*

Bộ phận hỗ trợ người học tìm kiếm việc làm thuộc Phòng Công tác sinh viên và cán bộ phụ trách quan hệ doanh nghiệp của khoa trực tiếp thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi của thị trường lao động 01 lần/năm. Nội dung tiến hành khảo sát là chất lượng người học tốt nghiệp của trường. Sau khi có số liệu khảo sát, Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí sẽ xử lý kết quả khảo sát, gửi cho lãnh đạo Trường và các bên liên quan để có kế hoạch điều chỉnh, cải tiến cho phù hợp.

#### *Phản hồi của cựu người học:*

Bộ phận hỗ trợ người học tìm kiếm việc làm thuộc Phòng Công tác sinh viên và cán bộ phụ trách quan hệ doanh nghiệp của khoa lấy ý kiến phản hồi của cựu người học về chương trình đào tạo và khả năng đáp ứng công việc của người học sau khi tốt nghiệp. Khảo sát được thực hiện từ tháng 8 đến tháng 12 hàng năm. Số liệu khảo sát được gửi về cho Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí xử lý. Kết quả khảo sát và các ý kiến đóng góp của cựu người học được Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí phân loại gửi về cho từng khoa để khoa sử dụng làm một trong những cơ sở khi đánh giá, cải tiến chất lượng chương trình đào tạo.

Ngoài ra, Trường còn lấy ý kiến phản hồi của nhà tuyển dụng và cựu người học thông qua các buổi họp mặt, gặp gỡ giữa lãnh đạo khoa và nhà tuyển dụng, cựu người học hàng năm.



### ***d. Hiệu quả hoạt động nghiên cứu khoa học***

Bộ phận phụ trách là cán bộ phụ trách nghiên cứu khoa học của các Khoa và Phòng Quản lý khoa học và Trị sự tạp chí. Hàng năm, Phòng Quản lý khoa học và Trị sự tạp chí thống kê số lượng, kết quả các đề tài nghiên cứu khoa học do cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học thực hiện đồng thời báo cáo Hiệu trưởng về hiệu quả nghiên cứu khoa học của các đơn vị trong toàn Trường.

## **2. Các công cụ đánh giá**

### ***a. Đánh giá người học***

Kết quả học tập của người học được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà người học đã học và có điểm. Đối với mỗi học phần, người học được đánh giá qua tối thiểu 03 điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có 01 điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương học phần.

Đối với mỗi chương trình đào tạo, các khoa, bộ môn xây dựng ma trận phương pháp đánh giá phù hợp với chuẩn đầu ra. Trong đó, tùy từng yêu cầu của môn học/học phần, giảng viên lựa chọn các hình thức đánh giá khác nhau như: trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, diễn án, ... đảm bảo đo lường được chuẩn đầu ra.

Đánh giá kết quả rèn luyện của người học: Hiện tại, việc đánh giá rèn luyện thực hiện theo Kế hoạch đánh giá kết quả rèn luyện của người học được Hiệu trưởng ban hành theo từng học kỳ. Tại trang [renluyen.hlu.edu.vn](http://renluyen.hlu.edu.vn), người học đánh giá điểm rèn luyện dựa trên kết quả học tập, chấp hành khung xử lý kỷ luật người học của Trường đã ban hành, các hoạt động xã hội, phong trào của lớp, khoa, Trường... Khi hết hạn người học đánh giá theo kế hoạch, chủ nhiệm lớp/cổ vấn học tập đăng nhập hệ thống, cùng tập thể lớp đánh giá cho từng người học và tiến hành họp lớp, thống nhất kết quả điểm người học bằng biểu quyết, có bảng tổng hợp và có biên bản họp lớp gửi về Khoa. Sau đó, Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện người học cấp Khoa tiến hành họp thống nhất kết quả bằng biểu quyết, có bảng tổng hợp và có biên bản họp Khoa. Kết quả đánh giá rèn luyện của từng lớp và kết quả họp thống nhất của Khoa sẽ được Khoa tổng hợp gửi Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp Trường (Phòng Công tác sinh viên - Thường trực Hội đồng). Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của người học cấp Trường tiến hành họp, biểu quyết và đề nghị Hiệu trưởng công nhận kết quả điểm đánh giá rèn luyện của người học. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của người học được lưu trong hồ sơ quản lý người học của Trường, được sử dụng trong việc xét học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học và các ưu tiên khác tùy theo quy định của Trường.

### ***b. Đánh giá chất lượng của học phần và đánh giá giảng viên***

Vào cuối mỗi học kỳ, người học của Trường tiến hành đánh giá học phần bao gồm: Chất lượng giảng dạy của giảng viên, hoạt động tổ chức dạy học và phương pháp đánh giá học phần, giáo trình, nội dung học phần, cơ sở vật chất



phục vụ dạy học. Sau khi Phòng Đào tạo đại học/ Phòng Đào tạo sau đại học lập kế hoạch đánh giá, Phòng Công tác sinh viên sẽ tạo mẫu đánh giá trên hệ thống theo mẫu phiếu do Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí cung cấp. Các khoa triển khai hướng dẫn người học cách khảo sát, tạo kỳ đánh giá bằng cách đưa danh sách lớp và tên giảng viên vào phần mềm khảo sát. Sau khi hết thời gian khảo sát, Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí căn cứ vào số liệu do Phòng Công tác sinh viên gửi, phân tích kết quả khảo sát và lập báo cáo kết quả khảo sát gửi Ban Giám hiệu và từng khoa. Căn cứ vào báo cáo khảo sát, Khoa sẽ có kế hoạch cải tiến gửi Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí tổng hợp trình Ban Giám hiệu chỉ đạo thực hiện.

### ***c. Đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học***

Hàng năm, Phòng Quản lý khoa học và Trị sự tạp chí thực hiện thống kê số lượng các đề tài nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, các giải thưởng nghiên cứu khoa học, các bài báo của giảng viên từ các đơn vị trong toàn Trường. Cuối năm học, Phòng Quản lý khoa học và Trị sự tạp chí sẽ tiến hành đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học dựa trên các chỉ số: Số lượng các bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước và quốc tế, số lượng các đề tài nghiên cứu được nghiệm thu, số lượng các đề tài chuyển giao công nghệ được nghiệm thu.... gửi kết quả về Phòng Tổ chức cán bộ để làm cơ sở đánh giá nhiệm vụ của giảng viên.

Các đề tài đạt giải thưởng khoa học công nghệ cấp quốc gia, cấp tỉnh sẽ được xét khen thưởng theo các chính sách của Trường.

### ***d. Đánh giá hoạt động phục vụ cộng đồng***

Phòng Công tác sinh viên là đơn vị thực hiện thống kê các hoạt động phục vụ cộng đồng của Trường về số lượng, các loại hình thực hiện, phản hồi của các bên liên quan về hiệu quả của hoạt động phục vụ cộng đồng... Kết quả đánh giá là cơ sở để Trường có kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng các hoạt động phục vụ cộng đồng trong năm học tiếp theo.

## **3. Các quy trình đảm bảo chất lượng**

Mục đích ban hành quy trình quản lý nhằm đảm bảo tính công khai, minh bạch trong công tác quản lý và tính xuyên suốt khi vận hành trên thực tế của các Khoa/Phòng/Bộ phận trong toàn Trường.

### **Danh mục quy trình đảm bảo chất lượng**

<b>LOẠI QUY TRÌNH</b>	<b>TÊN QUY TRÌNH</b>	<b>ĐƠN VỊ THỰC HIỆN</b>
Đảm bảo hoạt động đánh giá người học	1. Quy trình tuyển sinh	- Phòng ĐTDH/ ĐTSDH
	2. Quy trình xây dựng và điều chỉnh chương trình đào tạo	
	3. Quy trình sao lưu dữ liệu	- Khoa chuyên môn
	4. Quy trình xây dựng ngân hàng đề thi	- Phòng ĐBCLĐT&KT
	5. Quy trình tổ chức thi kết thúc học phần thi viết, trắc nghiệm khách quan, thi vấn đáp	



	6. Quy trình tổ chức thi kết thúc học phần trên máy tính	
	7. Quy trình tổ chức thi kết thúc học phần giáo dục thể chất	
	8. Quy trình xử lý học vụ	
	9. Quy trình xét tốt nghiệp	
Đảm bảo chất lượng đội ngũ	10. Quy trình quy hoạch nguồn nhân lực	- Phòng TCCB - Phòng HCTH - Phòng QLKH
	11. Quy trình tuyển dụng và lựa chọn đội ngũ lãnh đạo, giảng viên, chuyên viên, nhân viên	
	12. Quy trình bổ nhiệm viên chức quản lý	
	13. Quy trình xét thi đua, khen thưởng viên chức	
	14. Quy trình công nhận, tiếp nhận giảng viên	
	15. Quy trình đánh giá năng lực lãnh đạo, giảng viên, chuyên viên, nhân viên	
Đảm bảo chất lượng cơ sở vật chất	16. Quy trình mua sắm vật tư, thiết bị	Phòng Quản trị
	17. Quy trình bảo trì, thay mới thiết bị	
	18. Quy trình tiếp nhận tài trợ cơ sở vật chất	
	19. Quy trình Bổ sung tài liệu, và loại quy trình Đảm bảo chất lượng hỗ trợ người học bổ sung.	
Đảm bảo chất lượng hỗ trợ người học	20. Quy trình giải quyết hồ sơ chính sách SV	- Phòng CTSV - Phòng ĐTDH - Phòng ĐBCLGDĐT & KT
	21. Quy trình xử lý các thủ tục hành chính cho SV (Cấp giấy xác nhận, Giấy giới thiệu, Giấy chứng nhận, Bảng điểm...)	
	22. Quy trình hỗ trợ việc làm cho SV	
	23. Quy trình đánh giá rèn luyện cho SV	
	24. Quy trình xét cấp học bổng	
	25. Quy trình khảo sát SV về chất lượng GV, học phần, CTĐT, chất lượng dịch vụ, phục vụ, cơ sở vật chất	
	26. Quy trình phục vụ bạn đọc	

#### 4. Các công cụ đảm bảo chất lượng

##### a. Phân tích SWOT

Phân tích SWOT nhằm tìm ra những điểm mạnh, điểm tồn tại, cơ hội và thách thức của Trường từ đó có kế hoạch hành động nhằm phát huy điểm mạnh và khắc phục những điểm tồn tại. Theo đó, các đơn vị căn cứ vào kế hoạch dài hạn, trung hạn, hàng năm của nhà trường đề xuất triển khai thực hiện các mục tiêu, chỉ số, kế hoạch hành động dựa trên việc phân tích điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và thách thức hiện có để đưa ra các giải pháp phát triển từng lĩnh vực của Trường.

##### b. Hoạt động đánh giá nội bộ và kiểm định chất lượng



Phòng Thanh tra là đơn vị thực hiện các hoạt động đánh giá nội bộ nhằm bảo đảm các đơn vị thực hiện đúng và đầy đủ theo chức năng/nhiệm vụ, quy chế hoạt động của Trường.

Ngoài ra, Trường cũng tiến hành công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo/cơ sở giáo dục theo các Bộ tiêu chuẩn đánh giá của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ngoài nước. Dựa trên các phân tích, đánh giá độc lập của các chuyên gia kiểm định chất lượng, nhà trường có kế hoạch hành động cụ thể nhằm mục đích cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo cũng như các hoạt động của Trường.

### ***c. Hệ thống khảo sát ý kiến các bên liên quan***

Hàng năm, Trường tổ chức khảo sát ý kiến các bên liên quan và sử dụng kết quả khảo sát để cải tiến chất lượng hoạt động của Trường.

### ***d. Sổ tay đảm bảo chất lượng***

Tổng hợp các quy trình hướng dẫn thực hiện các hoạt động đảm bảo chất lượng cho đào tạo cũng như quản lý chất lượng chung các hoạt động trong toàn Trường.

## **Điều 7. Quy định, quy trình quản lý**

1. Ban hành, chuẩn hóa các quy định, quy trình ĐBCLGD thống nhất trong toàn Trường, gồm có:

- a. Chiến lược và chính sách về ĐBCLGD;
- b. Sổ tay đảm bảo chất lượng;
- c. Các văn bản liên quan đến các KPIs và các chỉ tiêu phấn đấu chính để đo lường, đánh giá kết quả công tác ĐBCLGD của Trường;
- d. Bộ chỉ số để đo lường, đánh giá kết quả công tác ĐBCLGD;
- đ. Quy định về chế độ báo cáo thông tin ĐBCLGD;
- e. Quy định về tổ chức hoạt động khảo sát ý kiến phản hồi các bên liên quan về các điều kiện ĐBCLGD giáo dục;
- g. Quy định về so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục;
- h. Quy trình tự đánh giá (Chương trình đào tạo và cơ sở giáo dục);
- i. Quy trình chuẩn bị đánh giá ngoài (cấp CTĐT và cấp CSGD);
- k. Quy định về lưu trữ tài liệu và minh chứng cho công tác ĐBCLGD.

2. Những chính sách, quy định, quy trình này được xây dựng nhằm cụ thể hóa mối quan hệ giữa các quá trình tương tác chính trong hoạt động ĐBCLGD, những hoạt động được ưu tiên thực hiện trong quá trình vận hành hệ thống ĐBCLGD bên trong của Trường Đại học Luật Hà Nội.



## **Điều 8. Công bố thông tin**

Tất cả các thông tin quan trọng về ĐBCLGD của Trường sẽ được công bố định kỳ, rộng rãi, minh bạch đến các đối tượng có liên quan như lãnh đạo Trường, các cán bộ chủ chốt, giảng viên, viên chức, nhân viên, cán bộ quản lý, người học, cựu người học, nhà tuyển dụng và xã hội. Các thông tin này được công bố thông qua nhiều kênh khác nhau như Cổng thông tin điện tử, báo cáo ĐBCLGD, hội thảo ĐBCLGD và các phương tiện truyền thông khác.

## **CHƯƠNG III**

### **NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI**

#### **Điều 9. Đảm bảo chất lượng hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng**

##### 1. Đảm bảo chất lượng hoạt động đào tạo

a. Giảng viên tham gia giảng dạy theo kế hoạch của Trường phải tuân thủ đúng các quy định về thời gian, thời lượng và chuẩn đầu ra của học phần, của chương trình đào tạo.

b. Tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan về chất lượng đào tạo được định kỳ thực hiện để làm cơ sở cải tiến chất lượng hoạt động đào tạo.

c. Các Khoa, Viện, Bộ môn trực thuộc Trường phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí triển khai hoạt động đánh giá giảng viên theo quy định.

d. Định kỳ hàng năm, các Khoa, Viện, Bộ môn trực thuộc Trường tổ chức cho giảng viên tự đánh giá để làm cơ sở cho việc tổ chức bồi dưỡng, cải tiến nâng cao chất lượng giảng dạy của giảng viên, làm cơ sở dữ liệu cho hoạt động tự đánh giá kiểm định chất lượng của Trường.

đ. Các Khoa, đơn vị quản lý đào tạo, quản lý ngành đào tạo và Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí và các đơn vị trong Trường xây dựng dữ liệu về hoạt động đào tạo của Trường, tình hình người học tốt nghiệp, tốt nghiệp quá hạn, tình hình người học bỏ học, bị buộc thôi học, bị xử lý về học tập, tình hình việc làm và thu nhập của người học sau tốt nghiệp.

##### 2. Đảm bảo chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học

a. Viên chức tham gia nghiên cứu khoa học phải tuân thủ Quy chế quản lý khoa học của Trường.

b. Định kỳ hàng năm, các giảng viên tự đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa



học để làm cơ sở cho việc xác nhận và đánh giá nghĩa vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên, làm cơ sở dữ liệu cho hoạt động tự đánh giá kiểm định chất lượng của Trường.

c. Phòng Quản lý khoa học và Trị sự tạp chí lưu trữ, thống kê số liệu nghiên cứu khoa học hàng năm của toàn Trường.

3. Đảm bảo chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng

a. Phòng Công tác sinh viên phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức triển khai các hoạt động phục vụ cộng đồng theo kế hoạch của Trường.

b. Tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan về chất lượng phục vụ cộng đồng của Trường để làm cơ sở cải tiến chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng.

### **Điều 10. Đảm bảo chất lượng công tác quản lý và phục vụ đào tạo, hỗ trợ người học**

1. Các đơn vị được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý và phục vụ đào tạo có trách nhiệm thực hiện các quy định, quy trình về ĐBCLGD đã được Trường ban hành.

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học được đáp ứng theo yêu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thư viện đảm bảo có đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo tiếng Việt và tiếng nước ngoài đáp ứng yêu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giảng viên và người học.

4. Hồ sơ, văn bản quản lý phải được soạn thảo, sắp xếp và lưu trữ theo đúng quy chế về công tác văn thư lưu trữ của Trường.

5. Các quy chế, quy định khi ban hành phải tuân thủ đúng quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản đã được Hiệu trưởng ký ban hành và phải được định kỳ rà soát, chỉnh sửa, bổ sung thường xuyên để cải tiến theo yêu cầu thực tiễn.

6. Các loại hồ sơ, văn bản của đơn vị dùng làm minh chứng cho công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng của Trường được sắp xếp thứ tự theo danh mục chuẩn bị, bàn giao đầy đủ, kịp thời cho Hội đồng Tự đánh giá khi có yêu cầu.

7. Tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan về chất lượng công tác quản lý và phục vụ đào tạo được định kỳ thực hiện để làm cơ sở cải tiến chất lượng công tác quản lý và phục vụ đào tạo.

### **Điều 11. Quản lý thông tin và đánh giá các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục thông qua phản hồi từ các bên liên quan**

1. Nội dung hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCLGD thông qua phản hồi từ các bên liên quan bao gồm: giảng viên tự đánh giá; đánh giá trực



tiếp của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên; đánh giá của người học năm cuối về chương trình đào tạo, đánh giá của người học về hoạt động quản lý và phục vụ đào tạo, chất lượng đào tạo; đánh giá của người sử dụng lao động về chất lượng đào tạo, mức độ đáp ứng nhu cầu xã hội và chương trình đào tạo; đánh giá của cán bộ viên chức về chất lượng đào tạo, tổ chức đào tạo và chương trình đào tạo; khảo sát tình hình việc làm của người học tốt nghiệp và các khảo sát, đánh giá khác.

2. Hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCLGD thông qua phản hồi từ các bên liên quan được đưa vào kế hoạch ĐBCLGD hàng năm và giai đoạn; quy trình khảo sát, đánh giá và việc sử dụng kết quả khảo sát, đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan được thực hiện theo đúng hướng dẫn/kế hoạch.

3. Ngoài các cuộc khảo sát theo kế hoạch của Trường, các khoa quản lý ngành đào tạo, tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan để làm cơ sở cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.

### **Điều 12. Tự đánh giá chất lượng và hoạt động khắc phục, nâng cấp chất lượng cơ sở giáo dục**

1. Hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục được thực hiện định kỳ 5 năm một lần theo kế hoạch kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, áp dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo, định hướng theo tiêu chuẩn khu vực hoặc quốc tế.

2. Hội đồng tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục tổ chức chỉ đạo hoạt động tự đánh giá chất lượng của Trường, được thành lập, giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng theo chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Tự đánh giá thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Cục Quản lý chất lượng ban hành đối với cơ sở giáo dục.

3. Quy trình tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục và quá trình hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá cấp Trường được thực hiện theo quy định kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham khảo quy trình kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo tiêu chuẩn của các tổ chức kiểm định chất lượng trong khu vực và quốc tế và hướng dẫn của các tổ chức này.

4. Hội đồng ĐBCLGD giáo dục có chức năng tư vấn cho Ban Giám hiệu để chỉ đạo triển khai các hoạt động ĐBCLGD hàng năm trong toàn Trường. Kết quả của hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCLGD của Trường là cơ sở để thực hiện các hoạt động cải tiến, khắc phục, nâng cấp chất lượng các hoạt động của Trường.

5. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí là đơn vị đầu mối hướng



dẫn các đơn vị trong Trường và các nhóm chuyên trách triển khai các hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

6. Các đơn vị thuộc Trường có nhiệm vụ cung cấp hồ sơ, minh chứng và thực hiện các nhiệm vụ khác của Hội đồng Tự đánh giá cơ sở giáo dục.

7. Trong trường hợp cần thiết, Trường thành lập Hội đồng cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng khắc phục các tồn tại sau kiểm định chất lượng. Sau khi có kết luận của Hội đồng đánh giá ngoài, Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí tham mưu Hội đồng ĐBCLGD giáo dục của Trường, Hội đồng cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (nếu có) chỉ đạo xây dựng, triển khai kế hoạch khắc phục, nâng cấp chất lượng sau kiểm định chất lượng, giám sát các đơn vị thực hiện cải tiến khắc phục những tồn tại đã nêu trong Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài.

8. Giữa chu kỳ kiểm định chất lượng (2.5 năm từ khi được cấp giấy chứng nhận), Phòng ĐBCLGDĐ&KT tham mưu lãnh đạo Trường chỉ đạo rà soát, xây dựng, hoàn thiện và nộp Báo cáo khắc phục, nâng cao chất lượng sau kiểm định cơ sở giáo dục cho Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ sở kiểm định chất lượng để được xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng trong thời hạn 5 năm.

### **Điều 13. Tự đánh giá chất lượng và hoạt động khắc phục, nâng cấp chất lượng chương trình đào tạo**

1. Hoạt động tự đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo được thực hiện theo chu kỳ kiểm định chất lượng 5 năm một lần, áp dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc do các tổ chức kiểm định quốc tế ban hành được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

2. Hội đồng Tự đánh giá chương trình đào tạo được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng đúng các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Cục Quản lý chất lượng ban hành.

3. Quy trình tự đánh giá và quá trình hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham khảo quy trình kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn của các tổ chức kiểm định chất lượng trong khu vực và quốc tế và hướng dẫn của các tổ chức này.

4. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí là đơn vị đầu mối hướng dẫn các đơn vị trong Trường và các nhóm chuyên trách triển khai các hoạt động tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

5. Các đơn vị thuộc Trường có nhiệm vụ cung cấp minh chứng và thực hiện



các nhiệm vụ khác của Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo.

7. Các đơn vị liên quan, đơn vị quản lý ngành đào tạo/ chương trình đào tạo là đầu mối phối hợp với Phòng Công tác sinh viên thực hiện các hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí cung cấp mẫu phiếu khảo sát, phân tích kết quả khảo sát và gửi kết quả phân tích cho các đơn vị, nhóm chuyên trách liên quan. Kết quả của hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo là cơ sở để thực hiện các hoạt động khắc phục, nâng cấp chất lượng các chương trình đào tạo.

8. Sau khi có kết luận của Hội đồng đánh giá ngoài, Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí tham mưu Hội đồng ĐBCLGD của Trường, Hội đồng cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng chương trình đào tạo (nếu có) chỉ đạo xây dựng, triển khai kế hoạch cải tiến, khắc phục, nâng cấp chất lượng sau kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, giám sát các đơn vị thực hiện khắc phục những tồn tại đã nêu trong Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài của chương trình đào tạo.

9. Giữa chu kỳ kiểm định chất lượng (2,5 năm từ khi được cấp chứng nhận), Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí tham mưu lãnh đạo Trường chỉ đạo rà soát, xây dựng, hoàn thiện và nộp Báo cáo khắc phục, nâng cao chất lượng sau kiểm định chương trình đào tạo để được xem xét công nhận đạt chuẩn chất lượng trong thời hạn 5 năm.

#### **Điều 14. Quản lý hồ sơ dữ liệu ĐBCLGD**

##### **1. Hồ sơ ĐBCLGD Trường Đại học Luật Hà Nội gồm có:**

a. Hồ sơ, tài liệu kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, tài liệu khắc phục và nâng cấp chất lượng sau kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và hệ thống minh chứng kèm theo;

b. Hồ sơ, tài liệu kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, tài liệu khắc phục và nâng cấp chất lượng sau kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và hệ thống minh chứng kèm theo;

c. Hồ sơ dữ liệu khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCLGD và chương trình đào tạo của Trường thông qua phản hồi từ các bên liên quan;

d. Hồ sơ, tài liệu về công tác ĐBCLGD;

đ. Hồ sơ, tài liệu về hoạt động đối sánh, xếp hạng.

##### **2. Thu thập, lập hồ sơ tài liệu chuyên môn**

Hồ sơ nộp về Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí là các hồ sơ về những công việc đã giải quyết xong, phải được biên mục hoàn chỉnh.



Lập hồ sơ, tài liệu bao gồm các bước sau:

a. Sau khi hoàn thành xong các mảng công việc, Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí lập danh mục các tài liệu cần lưu trữ và gửi báo cáo các đơn vị có liên quan theo quy định;

b. Các đơn vị thu thập, tổng hợp và nộp hồ sơ, tài liệu theo danh mục về Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí theo quy định.

### 3. Quản lý và khai thác sử dụng

a. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí là đơn vị đầu mối xây dựng cơ sở dữ liệu ĐBCLGD của Trường;

b. Các đơn vị có trách nhiệm tập hợp đầy đủ dữ liệu theo yêu cầu, bổ sung cập nhật thông tin hàng năm và gửi về Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí;

c. Cơ sở dữ liệu ĐBCLGD của Trường được lưu trữ dưới dạng file và văn bản giấy;

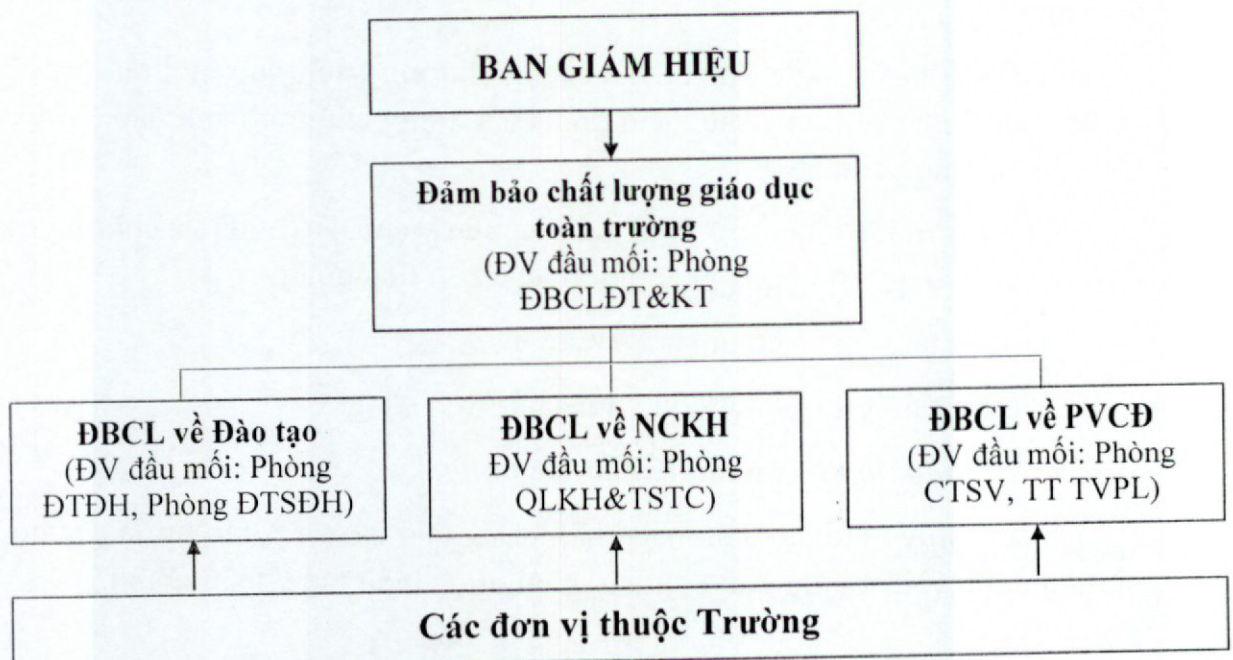
d. Các đơn vị khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu ĐBCLGD để đánh giá và hoàn thiện các điều kiện ĐBCLGD, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

## CHƯƠNG IV

### TRÁCH NHIỆM VÀ SỰ PHỐI HỢP CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN LÀM CÔNG TÁC ĐBCLGD TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

**Điều 15. Mô hình phối hợp giữa các đơn vị thuộc Trường trong triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục**

Việc phối hợp giữa các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội trong triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục được thể hiện qua sơ đồ sau:





### **Điều 16. Trách nhiệm của Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu trong công tác ĐBCLGD**

1. Xây dựng chiến lược, định hướng phát triển, ban hành chính sách, mục tiêu chất lượng của Trường.
2. Xây dựng mục tiêu, kế hoạch hoạt động ĐBCLGD hàng năm của Trường.
3. Phê duyệt các kế hoạch, chương trình và phân bổ nguồn lực cho các đơn vị.
4. Chỉ đạo thực hiện các kế hoạch cải tiến nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo trong toàn Trường.
5. Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các chương trình, kế hoạch của các đơn vị nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

### **Điều 17. Trách nhiệm của Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí trong công tác ĐBCLGD**

1. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng trong tổ chức các hoạt động ĐBCLGD như: Xây dựng chiến lược và kế hoạch thực hiện chiến lược về ĐBCLGD, xây dựng kế hoạch ĐBCLGD hàng năm của Trường; soạn thảo các văn bản, quy định, hướng dẫn về ĐBCLGD; xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu ĐBCLGD của Trường; phối hợp với các đơn vị giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ĐBCLGD hàng năm của Trường.
2. Là đơn vị đầu mối theo dõi chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo, cập nhật các quy định pháp luật, hướng dẫn mới về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo để tham mưu Hiệu trưởng ban hành kế hoạch triển khai các hoạt động cụ thể.
3. Là đơn vị đầu mối xây dựng, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ĐBCLGD và xây dựng, phát triển hệ thống ĐBCLGD trong toàn Trường.
4. Là đơn vị đầu mối triển khai chiến lược và kế hoạch thực hiện chiến lược về ĐBCLGD, kế hoạch ĐBCLGD hàng năm của Trường; xây dựng các quy định và hướng dẫn sử dụng bộ tiêu chí kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo; theo dõi, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ĐBCLGD trong toàn Trường; hướng dẫn và đôn đốc các đơn vị thực hiện hoạt động ĐBCLGD của Trường theo quy định; làm đầu mối thông tin, phối hợp hoạt động thống nhất công tác ĐBCLGD trong toàn Trường; làm đầu mối xây dựng các báo cáo kết quả công tác ĐBCLGD theo yêu cầu của Trường.



5. Lưu trữ và định kỳ cập nhật hệ thống minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng giáo dục đại học; đề xuất và theo dõi thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng giáo dục.

6. Xây dựng kế hoạch và làm đầu mối tổ chức triển khai thực hiện khảo sát đánh giá các điều kiện ĐBCLGD giáo dục của Trường.

### **Điều 18. Trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội**

1. Xây dựng nội dung hoạt động ĐBCLGD của đơn vị đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường theo kế hoạch ĐBCLGD giáo dục hàng năm của Trường; triển khai thực hiện kế hoạch ĐBCLGD theo kế hoạch của đơn vị. Tham gia thực hiện các hoạt động liên quan đến đánh giá chất lượng giáo dục Trường, tự đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo.

2. Định kỳ tổ chức rà soát, đánh giá, bổ sung và điều chỉnh chương trình đào tạo theo quy định hiện hành (đối với các Khoa, Viện, Bộ môn trực thuộc Trường).

3. Tổ chức khai thác và sử dụng có hiệu quả các điều kiện ĐBCLGD, thường xuyên kiểm tra và báo cáo kịp thời với Ban Giám hiệu về điều kiện ĐBCLGD của đơn vị.

4. Tổ chức quản lý và cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến hoạt động ĐBCLGD thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

5. Tổ chức và phân công các viên chức là thành viên Tổ ĐBCLGD tại đơn vị làm đầu mối phối hợp thực hiện các nhiệm vụ ĐBCLGD của đơn vị; cử viên chức tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCLGD theo kế hoạch của Trường, ưu tiên các viên chức là thành viên Tổ ĐBCLGD của đơn vị.

6. Tổng hợp, thống kê và báo cáo kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến công tác ĐBCLGD theo quy định của Trường.

7. Định kỳ báo cáo kết quả hoạt động ĐBCLGD của đơn vị theo chế độ báo cáo được quy định cho các Tổ ĐBCLGD tại đơn vị (thông qua Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí).

8. Tham gia thực hiện công tác ĐBCLGD của Trường theo kế hoạch và sự phân công của Trường và Hội đồng ĐBCLGD.

### **Điều 19. Trách nhiệm của giảng viên**

1. Chịu trách nhiệm về chất lượng giảng dạy, trong đó đảm bảo việc thiết kế và triển khai chương trình dạy và học một cách nhất quán; sử dụng đa dạng các phương pháp dạy và học, lựa chọn phương pháp kiểm tra, đánh giá phù hợp để đảm bảo việc đạt được kết quả học tập mong đợi; phát triển và sử dụng đa dạng



các công cụ, nguồn lực hỗ trợ giảng dạy; giám sát hỗ trợ người học trong quá trình học tập, rèn luyện.

2. Chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ do cá nhân thực hiện.

3. Giám sát, đánh giá chất lượng giảng dạy của bản thân và đánh giá chất lượng học phần do cá nhân phụ trách; tiếp thu ý kiến phản hồi của các bên liên quan; rút kinh nghiệm đối với hoạt động giảng dạy để cải tiến chất lượng.

4. Tham gia xây dựng, rà soát, đánh giá và cải tiến chương trình đào tạo, đề cương môn học; kế hoạch dạy-học, giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu chuyên khảo, ...

5. Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm và công tác ĐBCLGD và kiểm định chất lượng giáo dục đại học theo yêu cầu của Trường.

#### **Điều 20. Trách nhiệm của chuyên viên, nhân viên**

1. Chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động hỗ trợ được phân công, rà soát cải tiến các quy trình nghiệp vụ của đơn vị; cập nhật, lưu trữ các minh chứng dữ liệu phục vụ công tác ĐBCLGD; tự đánh giá và tiếp thu các ý kiến góp ý để cải tiến chất lượng.

2. Đóng góp ý kiến cho lãnh đạo nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục.

3. Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ về công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục đại học theo yêu cầu của đơn vị.

#### **Điều 21. Trách nhiệm của người học**

1. Chịu trách nhiệm về tiến trình học và chất lượng học tập của bản thân.

2. 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, cơ sở vật chất.

3. Tham gia các hoạt động về ĐBCLGD và kiểm định chất lượng giáo dục đại học khác khi được yêu cầu của Trường.

## **CHƯƠNG V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 22. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Các đơn vị thực hiện tốt công tác ĐBCLGD và có những kết quả xuất sắc trong hoạt động ĐBCLGD được đề nghị khen thưởng theo quy định của



Trường, Bộ Tư pháp và Nhà nước.

2. Những đơn vị không thực hiện đúng quy định về ĐBCLGD, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của Trường.

### **Điều 23. Điều kiện đảm bảo nguồn lực cho hoạt động ĐBCLGD**

1. Các đơn vị, tổ chức xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu phát triển đội ngũ làm công tác ĐBCLGD; triển khai hoạt động và tạo điều kiện để đáp ứng nhu cầu đó.

2. Triển khai hệ thống quản lý và đánh giá việc thực hiện các hoạt động ĐBCLGD và thực hiện các chương trình bồi dưỡng để thúc đẩy và hỗ trợ hoạt động ĐBCLGD.

3. Cải tiến quy trình và kế hoạch phát triển nguồn nhân lực để hỗ trợ các hoạt động ĐBCLGD.

4. Kinh phí phục vụ cho hoạt động ĐBCLGD, tùy tính chất công việc sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

### **Điều 24. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc hoặc quy định chưa phù hợp, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí để báo cáo Hội đồng ĐBCLGD hoặc đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội xem xét, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp với thực tiễn./.

*luat*