

Số: 740 /KH-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 04 tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH
Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2021-2022

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;

Căn cứ Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng;

Căn cứ Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội về Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030;

Trường xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao năng lực quản trị đại học và chất lượng hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của nhà trường;

- Đảm bảo các yêu cầu, tiêu chí kiểm định để nâng mức chất lượng;

- Cải tiến chất lượng giáo dục đại học, công tác quản lý, đáp ứng các yêu cầu của bộ tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

2. Yêu cầu

- Công tác đảm bảo chất lượng phải đi vào thực chất trong tất cả các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, có sự tham gia phối hợp của các đơn vị trong toàn Trường;

- Các đơn vị trong toàn trường phải xây dựng kế hoạch chi tiết, cụ thể, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, xác định mục tiêu cần đạt và nguồn lực để thực hiện;

- Các công việc phải được tiến hành đúng tiến độ.

II. NỘI DUNG

1. Triển khai, quán triệt các văn bản quy định về đảm bảo chất lượng

Luật Giáo dục đại học năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ hướng dẫn Luật Giáo dục đại học (sửa đổi);

Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 23/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

Thông tư số 04/2016/TT-BGD&ĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng về Hướng dẫn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng về Hướng dẫn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng về Hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo;

Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/06/2021 của Cục Quản lý chất lượng về việc Điều chỉnh một số phụ lục của Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 về Hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo;

Công văn số 5778/BGDĐT-QLCL ngày 13/12/2021 của của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện KĐCLGD.

2. Nội dung công việc và mốc thời gian thực hiện

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1. Công tác đảm bảo chất lượng				
1.1	Thành lập Hội đồng đảm bảo chất lượng và có sự phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên	Tháng 3 năm 2022	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị thuộc Trường

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1.2	Tiếp tục hoàn thiện hơn nữa hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong.	Năm học	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị thuộc Trường
1.3	Ban hành các thể chế/quy trình nội bộ liên quan đến đảm bảo chất lượng	Năm học	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị thuộc Trường
1.4	Sổ tay đảm bảo chất lượng ban hành kèm theo Quyết định của Hiệu trưởng	Năm học	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị thuộc Trường
1.5	Ban hành kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2022-2023	Tháng 7 Năm 2022	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị thuộc Trường
1.6	Hoàn thành xây dựng Báo cáo tự đánh giá 4 CTĐT trình độ đại học	Chậm nhất tháng 6 năm 2022	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị thuộc Trường
1.7	Chuẩn bị thủ tục và các điều kiện để đánh giá ngoài 4 CTĐT trình độ đại học	Tháng 7 năm 2022	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị thuộc Trường
1.8	Tiếp tục hoàn thành các công việc chưa thực hiện được theo kế hoạch khắc phục tồn tại, cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài CSGD năm 2018	Năm học	Các đơn vị có tồn tại chưa được khắc phục	Phòng ĐBCLĐT &KT
1.9	Xây dựng Báo cáo công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020-2021.	Tháng 5 năm 2022	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị thuộc Trường
1.10	Xây dựng Báo cáo công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2021-2022.	Tháng 8 năm 2022	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị thuộc Trường
1.11	Hoàn thiện các quy định về quy trình xây dựng và chỉnh sửa đề cương chi tiết học phần	Tháng 3 năm 2022	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị chuyên môn
1.12	Xây dựng Quyết định v/v ban hành đề cương chi tiết học phần của các CTĐT trình độ đại học – Phiên bản 2021-2022	Tháng 3 năm 2022	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị chuyên môn

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1.13	Thực hiện báo cáo ba công khai theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Năm 2022	Phòng Hành chính - Tổng hợp	Các đơn vị có liên quan
2. Công tác khảo thí				
2.1	Tiếp tục xây dựng ngân hàng đề thi, thực hiện đổi mới công tác kiểm tra và đánh giá kết quả học tập theo hướng tiếp cận năng lực của người học.	Năm học	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị chuyên môn
2.2	Thực hiện công tác tổ chức thi theo Quy chế mới đáp ứng yêu cầu thực tiễn và tiếp tục hoàn thiện thể chế/quy trình nội bộ về tổ chức thi.	Năm học	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị chuyên môn
2.3	Hoàn thiện các ma trận đánh giá kết quả học tập học phần - Phiên bản 2022 theo hướng bám sát các yêu cầu của CDR học phần	Năm học	Các khoa, bộ môn	Phòng ĐBCLĐT &KT
3. Công tác tuyển sinh và đào tạo				
3.1	Xây dựng và công bố/điều chỉnh Đề án tuyển sinh trình độ đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo	Tháng 3 công bố, điều chỉnh theo kế hoạch của Bộ GD&ĐT	Phòng Đào tạo đại học	Các đơn vị có liên quan
3.2	Tăng cường các biện pháp truyền thông tuyển sinh, duy trì và đổi mới hoạt động truyền thông trên mạng xã hội.	Năm học	Phòng ĐTDH, Phòng ĐTSDH, Phân hiệu	Các đơn vị có liên quan
3.3	Xây dựng và triển khai kế hoạch quảng bá tuyển sinh.	Năm học	Phòng ĐTDH, Phòng ĐTSDH, Phân hiệu	Các đơn vị có liên quan
3.4	Tổ chức tuyển sinh hệ liên thông chính quy cho người có bằng đại học và hệ vừa làm vừa học theo kế hoạch.	Năm học	Phòng ĐTDH, Phòng ĐTSDH, Phân hiệu	Các đơn vị có liên quan
3.5	Tổ chức tuyển sinh trình độ thạc sĩ,	Năm học	Phòng ĐTSDH,	Các đơn

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	tiến sĩ theo kế hoạch.		Phân hiệu	vị có liên quan
3.6	Thống kê số liệu xác định số năm tốt nghiệp trung bình của người học. Thực hiện đối sánh để đưa ra đề xuất các giải pháp giúp tăng số người học tốt nghiệp đúng hạn, tốt nghiệp sớm, giảm số người học tốt nghiệp muộn so với khung thời gian thiết kế cho khóa học.	Năm học	Phòng ĐTDH, Phòng ĐTSDH, Phân hiệu	Các đơn vị có liên quan
3.7	Kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học, nề nếp chuyên môn của các Bộ môn chuyên môn.	Năm học	Các khoa, bộ môn	Các đơn vị chức năng
3.8	Nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn, thực hiện đổi mới phương pháp dạy học	Năm học	Các khoa, bộ môn	Các đơn vị chức năng
3.9	Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong DH, kiểm tra, đánh giá, đẩy mạnh DH trực tuyến, đáp ứng yêu cầu trong tình hình dịch bệnh Covid-19.	Năm học	Các khoa, bộ môn	Các đơn vị chức năng
3.10.	Đẩy mạnh hoạt động diễn án của sinh viên hệ chính quy và hệ chất lượng cao, từng bước thiết kế hoạt động diễn án cho hệ đào tạo vừa làm vừa học và bậc đào tạo thạc sĩ ứng dụng.	Năm học	Các bộ môn chuyên môn	Phòng ĐBCLĐT &KT

4. Công tác phát triển đội ngũ, nguồn nhân lực...

4.1	Thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị.	Năm 2022	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị chức năng
4.2	Rà soát công tác cán bộ, phát triển đội ngũ, các tiêu chí phân loại cán bộ, viên chức, giảng viên.	Năm 2022	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Trường
4.3	Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên; xác định chỉ tiêu, giải pháp phát triển đội ngũ	Năm 2022	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Trường

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	giảng viên phù hợp với chiến lược phát triển Trường.			
4.4	Rà soát và cập nhật, ban hành lại Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm viên chức quản lý các đơn vị trực thuộc Trường; Ban hành quy định về tuyển dụng viên chức phù hợp với quy định của bộ, ngành và các quy định của pháp luật có liên quan.	Năm học	Phòng Tổ chức cán bộ	Các đơn vị thuộc Trường
5. Công tác phục vụ cộng đồng và hoạt động hỗ trợ người học				
5.1	Triển khai công tác phục vụ cộng đồng và các hoạt động hỗ trợ người học	Năm 2022	Phòng Công tác sinh viên	Các đơn vị thuộc Trường
5.2	Ban hành quy định hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ người học trong việc thực hiện Quy định của Nhà nước, Nhà trường, tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng	Năm học	Phòng Công tác sinh viên	Các đơn vị thuộc Trường
5.3	Xây dựng các biện pháp nâng cao tỷ lệ sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp. Tăng cường hợp tác với các đơn vị, doanh nghiệp sử dụng lao động để tìm kiếm việc làm cho sinh viên.	Năm 2022	Phòng Công tác sinh viên	Các đơn vị thuộc Trường
5.4	Đẩy mạnh giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho sinh viên	Năm học	Phòng Công tác sinh viên	Các đơn vị thuộc Trường
5.5	Triển khai Kế hoạch tổ chức “Ngày hội việc làm năm 2022”	Năm 2022	Phòng Công tác sinh viên	Các đơn vị thuộc Trường
5.6	Tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp	Năm học	Phòng Công tác sinh viên	Các đơn vị thuộc Trường
5.7	Ban hành quy định về hồ sơ người học và ứng dụng CNTT trong việc quản lý hồ sơ của người học	Năm học	Phòng Công tác sinh viên	Trung tâm CNTT, các đơn vị

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
				quản lý đào tạo và quản lý sinh viên
6. Công tác thanh tra, pháp chế				
6.1	Hoàn thiện thể chế/quy trình nội bộ về công tác thanh tra, pháp chế của Trường.	Năm 2022	Phòng Thanh tra	Các đơn vị thuộc Trường
6.2	Thành lập các tổ kiểm tra, thực hiện kiểm tra một số mặt công tác của Trường.	Tháng 3,4 năm 2022	Phòng Thanh tra	Các đơn vị thuộc Trường
6.3	Kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học, nề nếp chuyên môn, thi kết thúc học phần của các đơn vị	Năm học	Phòng Thanh tra	Các đơn vị thuộc Trường
6.4	Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với sinh viên năm học 2020-2021.	Năm học	Phòng Thanh tra	Các đơn vị thuộc Trường
6.5	Giám sát việc thực hiện quy định về đảm bảo chất lượng giáo dục	Năm học	Phòng Thanh tra	Các đơn vị thuộc Trường
6.6	Rà soát hệ thống các văn bản đã ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.	Năm học	Phòng Thanh tra	Các đơn vị thuộc Trường
7. Công tác nghiên cứu khoa học				
7.1	Xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động NCKH trong toàn trường	Năm 2022	Phòng Quản lý khoa học &Trị sự tạp chí	Các đơn vị thuộc Trường
7.2	Nâng cao chất lượng hoạt động Tạp chí Luật học.	Năm học	Phòng Quản lý khoa học&Trị sự tạp chí	Các đơn vị thuộc Trường
7.3	Rà soát các loại hình hoạt động NCKH của sinh viên trong các văn bản của Trường cho phù hợp với Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Năm học	Phòng Quản lý khoa học & Trị sự tạp chí	Các đơn vị thuộc Trường

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
7.4	Đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học trong sinh viên.	Năm học	Các khoa, bộ môn	Các đơn vị thuộc Trường
7.5	Nâng cao chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên, tăng số lượng đề tài nghiên cứu khoa học, chú trọng các đề tài cấp Nhà nước, cấp bộ, đề tài trọng điểm	Năm học	Các khoa, bộ môn	Các đơn vị thuộc Trường
8. Hợp tác trong nước và ngoài nước				
8.1	Tăng cường hợp tác với các trường ĐH trong nước và quốc tế trong lĩnh vực đào tạo và NCKH	Năm 2022	Phòng HCTH và Phòng HTQT	Phòng QLKH&TSTC, Phòng ĐTDH, Phòng ĐTSDH và các đơn vị chuyên môn
8.2	Xây dựng và triển khai Kế hoạch đối ngoại phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại trong nước và ngoài nước.	Năm 2022	Phòng HCTH, Phòng HTQT	Các đơn vị có liên quan
8.3	Xây dựng Báo cáo rà soát, đánh giá việc hợp tác với các đối tác, mạng lưới và quan hệ trong nước.	Năm 2022	Phòng HCTH	Các đơn vị có liên quan
8.4	Xây dựng Báo cáo rà soát, đánh giá việc hợp tác với các đối tác, mạng lưới và quan hệ ngoài nước.	Năm 2022	Phòng HTQT	Các đơn vị có liên quan
9. Công tác cơ sở vật chất, phòng chống lụt bão và cháy nổ				
9.1	Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, đảm bảo an ninh, an toàn trường học, vệ sinh môi trường để làm việc, học tập tại trụ sở chính và Phân hiệu,	Năm học	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Trường

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	sẵn sàng tiếp nhận người học quay trở lại học tập trung.			
9.2	Rà soát, xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm trang thiết bị, cơ sở vật chất đảm bảo hoạt động dạy và học theo quy định.	Năm 2022	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Trường
9.3	Ban hành kế hoạch phòng chống thiên tai, bão, lụt, phòng chống cháy, nổ.	Tháng 3 năm 2022	Phòng Quản trị	Phòng HCTH
10. Hệ thống công nghệ thông tin				
10.1	Cải tiến hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong.	Năm học	Trung tâm CNTT	Phòng ĐBCLĐT &KT
10.2	Nâng cấp hạ tầng CNTT, hệ thống đường truyền để sinh viên thuận lợi và dễ dàng đăng ký học, tra cứu điểm thi kết thúc học phần và các thông tin có liên quan.	Năm học	Trung tâm CNTT	Các đơn vị thuộc Trường
10.3.	Thực hiện Đề án chuyển đổi số một cách toàn diện các hoạt động của Trường theo kế hoạch đã đề ra.	Năm học	Trung tâm CNTT	Các đơn vị liên quan
11. Công tác thư viện và phục vụ bạn đọc				
11.1	Hoàn thiện công tác phục vụ bạn đọc, hướng dẫn bạn đọc sử dụng các sản phẩm, dịch vụ tại Thư viện. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch Marketing các sản phẩm và dịch vụ thư viện.	Năm 2022	Trung tâm Thông tin - Thư viện	Các đơn vị liên quan
11.2	Xây dựng chính sách bổ sung tài liệu làm cơ sở xây dựng kế hoạch bổ sung tài liệu từng năm; thu nhập các sản phẩm nghiên cứu khoa học; xử lý tài liệu, cập nhật cơ sở dữ liệu, số hóa tài liệu để phục vụ bạn đọc.	Năm học	Trung tâm Thông tin - Thư viện	Các đơn vị liên quan
11.3	Tiếp tục hợp tác với các Thư viện Trường đã ký kết và mở rộng hợp	Năm học	Trung tâm Thông tin - Thư	Phòng HTQT,

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
	tác với các thư viện trong nước và nước ngoài mà Trường là đối tác để làm phong phú thêm tài nguyên thông tin thư viện.		viện	Phòng HCTH
12. Công tác tài chính - kế toán				
12.1	Xây dựng kế hoạch ngân sách hàng năm; tổng hợp kế hoạch chi tiết của từng đơn vị, từng nhiệm vụ cụ thể	Năm 2022	Phòng TCKT	Các đơn vị liên quan
12.2	Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế sử dụng tài sản đã ban hành, kịp thời rà soát các khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện.	Năm 2022	Phòng TCKT	Các đơn vị liên quan
12.3	Tăng kinh phí mua giáo trình, tài liệu cho Thư viện của Nhà trường phục vụ cho các ngành đào tạo	Năm học	Phòng TCKT	Các đơn vị liên quan
13. Công tác khảo sát các bên liên quan				
13.1	Ban hành quy định về khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan và sử dụng kết quả khảo sát, kết quả lấy ý kiến các bên liên quan của Trường Đại học Luật Hà Nội.	Tháng 3 năm 2022	Phòng CTSV	Các đơn vị liên quan
13.2	Xây dựng Bộ mẫu phiếu khảo sát các bên liên quan.	Tháng 3 năm 2022	Phòng ĐBCLĐT&KT	Các đơn vị có liên quan
13.3	Rà soát công cụ thực hiện hoạt động khảo sát, đổi mới và nâng cao chất lượng hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về các hoạt động của nhà trường.	Tháng 3 năm 2022	Phòng CTSV	Các đơn vị liên quan
13.4	Khảo sát các bên liên quan phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng đào tạo.	Tháng 4 năm 2022	Phòng CTSV	Các đơn vị liên quan

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí

- Chủ động tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai các công việc liên quan đến lĩnh vực công tác của đơn vị.

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc Trường tổ chức, triển khai kế hoạch của Nhà trường và các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

- Tư vấn, hướng dẫn các đơn vị trong Nhà trường thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trong năm học 2021-2022.

- Tổ chức giám sát, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục của các đơn vị, tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

- Thực hiện các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

2. Các đơn vị trong Trường

- Phổ biến kế hoạch, nội dung hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2021-2022 tới toàn thể cán bộ viên chức và sinh viên do đơn vị mình quản lý.

- Chủ trì các công tác về đảm bảo chất lượng giáo dục của đơn vị, phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí và các đơn vị khác có liên quan trong Trường để xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2021-2022 theo những nội dung trong kế hoạch của Nhà trường và theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng năm học của các đơn vị (bản cứng và File) gửi về Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí để theo dõi.

- Trong quá trình thực hiện, các đơn vị lưu trữ toàn bộ minh chứng để phục vụ cho công tác tự đánh giá, kiểm tra giữa chu kỳ và đánh giá ngoài của nhà trường. Mọi vướng mắc, vui lòng liên hệ với Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí để được tư vấn kịp thời.

Trên đây là Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2021-2022 của Trường Đại học Luật Hà Nội. Yêu cầu các cá nhân, tổ chức, đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch. /

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp (để báo cáo);
- Thứ 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, ĐBCLĐT&KT



Lê Đình Nghị