



TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI
CHẤT LƯỢNG CAO TẠO NÊN GIÁ TRỊ BỀN VỮNG

SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC





TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI
Chất lượng cao tạo nên giá trị bền vững

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI



**SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG
GIÁO DỤC**

Hà Nội, năm 2026



MỤC LỤC

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT.....	1
LỜI MỞ ĐẦU.....	2
GIỚI THIỆU CHUNG VỀ SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC...3	
1. Mục đích.....	3
2. Phạm vi áp dụng.....	3
3. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc vận hành Sổ tay Đảm bảo chất lượng giáo dục	3
4. Giải thích thuật ngữ về đảm bảo chất lượng	4
CHƯƠNG 1: THÔNG TIN CHUNG VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI..... 8	
1.1. Khái quát về Trường Đại học Luật Hà Nội.....	8
1.2. Tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi, triết lý đào tạo	14
1.3. Cơ cấu tổ chức và nguồn nhân lực của Trường Đại học Luật Hà Nội.....	15
1.4. Mục tiêu chiến lược đến năm 2030.....	16
CHƯƠNG 2: HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI..... 17	
2.1. Quan điểm chỉ đạo	17
2.2. Chính sách đảm bảo chất lượng.....	18
2.3. Mục tiêu xây dựng Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong.....	18
2.4. Nguyên tắc của hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục.....	18
2.5. Mô hình đảm bảo chất lượng bên trong	19
2.6. Cấu trúc của Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong	19
2.7. Vai trò, trách nhiệm của các thành phần thuộc Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong	20
2.8. Phương pháp xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống ĐBCL – Chu trình PDCA.....	22
2.9. Văn hóa chất lượng của Trường Đại học Luật Hà Nội.....	24
2.10. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý liên quan đến hoạt động đảm bảo chất lượng	25
CHƯƠNG 3: NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ CÔNG CỤ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG TRÊN CÁC LĨNH VỰC CHÍNH CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI..... 28	
3.1. Đảm bảo chất lượng về quản trị và nguồn nhân lực.....	28
3.2. Đảm bảo chất lượng về đào tạo.....	32
3.3. Đảm bảo chất lượng về nghiên cứu khoa học và công nghệ	42
3.4. Đảm bảo chất lượng về tài chính và cơ sở vật chất	46



3.5. Đảm bảo chất lượng về phát triển mạng lưới và quan hệ đối ngoại.....	51
3.6. Đảm bảo chất lượng về công tác sinh viên và hỗ trợ người học.....	54
3.7. Đảm bảo chất lượng về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.....	57
3.8. Quản lý dữ liệu và thông tin về đảm bảo chất lượng.....	59
LỜI KẾT	63
PHỤ LỤC.....	64
Phụ lục 1: Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo	64
Phụ lục 2: Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục	76
Phụ lục 3: Chuẩn Cơ sở giáo dục	93
Phụ lục 4: Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực pháp luật trình độ đại học.....	95
Phụ lục 5: Bộ Tiêu chuẩn định hạng QS Stars (Methodology version 6.0).....	97
Phụ lục 6: Quy trình Tự đánh giá Cơ sở giáo dục và Chương trình đào tạo	101
Phụ lục 7: Quy trình Đánh giá ngoài Cơ sở giáo dục và Chương trình đào tạo.....	104
Phụ lục 8: Xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin minh chứng.....	106
Phụ lục 9: Quy trình đối sánh chất lượng.....	110
Phụ lục 10: Quy trình khảo sát các bên liên quan	112



DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

STT	Từ viết tắt	Viết đầy đủ
1.	AUN-QA	ASEAN University Network – Quality Assurance (Tổ chức Đảm bảo chất lượng thuộc Mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á)
2.	BGH	Ban Giám hiệu
3.	BM	Bộ môn
4.	CBLQ	Các bên liên quan
5.	CSDL	Cơ sở dữ liệu
6.	CSGD	Cơ sở giáo dục
7.	CSVC	Cơ sở vật chất
8.	CTĐT	Chương trình đào tạo
9.	CTDH	Chương trình dạy học
10.	CTSV	Công tác sinh viên
11.	ĐBCL	Đảm bảo chất lượng
12.	ĐBCLGD	Đảm bảo chất lượng giáo dục
13.	ĐBCLĐT&KT	Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí
14.	ĐGN	Đánh giá ngoài
15.	ĐH	Đại học
16.	GDDH	Giáo dục đại học
17.	GD&ĐT	Giáo dục và Đào tạo
18.	IQA	Internal Quality Assurance: ĐBCL bên trong/nội bộ
19.	PGS	Phó giáo sư
20.	GS	Giáo sư
21.	GV	Giảng viên
22.	NH	Người học
23.	SV	Sinh viên



LỜI MỞ ĐẦU

Trong bối cảnh giáo dục đại học Việt Nam đang chuyển mình mạnh mẽ theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế, công tác đảm bảo chất lượng giáo dục ngày càng giữ vai trò then chốt đối với sự phát triển bền vững của các cơ sở đào tạo. Với Trường Đại học Luật Hà Nội – cơ sở đào tạo luật trọng điểm quốc gia, uy tín và chất lượng không chỉ là việc tiếp nối truyền thống, thành tích của thế hệ đi trước mà còn là sự khẳng định và cam kết trước xã hội về giá trị của mỗi thế hệ sinh viên, học viên được đào tạo.

Nhận thức sâu sắc về sứ mệnh ấy, trong những năm gần đây, Nhà trường đã không ngừng hoàn thiện hệ thống ĐBCL bên trong, coi đây là công cụ quản lý hiệu quả, là động lực thúc đẩy đổi mới và cũng là thước đo khẳng định thương hiệu. Trên tinh thần đó, **Sổ tay Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Luật Hà Nội** được biên soạn như một tài liệu tham khảo, một “người bạn đồng hành” của toàn thể viên chức, người lao động, người học của Trường trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

Sổ tay này được kỳ vọng sẽ cung cấp những thông tin cốt lõi, khái quát về Trường Đại học Luật Hà Nội, về hệ thống ĐBCLGD của Nhà trường, từ cơ cấu tổ chức, chính sách chất lượng, quy trình vận hành đến những công cụ thực tiễn. Qua đó, mỗi cán bộ, giảng viên, chuyên viên có thể dễ dàng nắm bắt, tra cứu và áp dụng trong công việc hằng ngày, góp phần lan tỏa văn hóa chất lượng trong toàn Trường. Sau một thời gian vận hành, nhóm biên soạn sẽ tiếp tục cập nhật các chủ trương, quy định pháp luật và tổng hợp ý kiến đóng góp của viên chức toàn Trường để hoàn thiện, phát triển Sổ tay thành phiên bản đầy đủ, chi tiết, đáp ứng tốt hơn mục tiêu phát triển của Trường Đại học Luật Hà Nội

Nội dung của Sổ tay Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Luật Hà Nội bao gồm các phần chính sau đây:

Giới thiệu chung về Sổ tay Đảm bảo chất lượng giáo dục

Chương I: Thông tin chung về Trường Đại học Luật Hà Nội

Chương II: Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Luật Hà Nội

Chương III: Nội dung hoạt động đảm bảo chất lượng và công cụ đảm bảo chất lượng trên các lĩnh vực hoạt động chính của Trường

Chúng tôi tin tưởng rằng, với sự chung tay của tất cả thành viên, Sổ tay này sẽ là tài liệu hữu ích, giúp mỗi cá nhân nhận thức rõ vai trò, trách nhiệm trong việc giữ vững và nâng cao chất lượng đào tạo, cùng nhau xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội ngày càng vững mạnh, uy tín, đáp ứng yêu cầu phát triển của đất nước và hội nhập quốc tế. Trong quá sử dụng, để đóng góp ý kiến tiếp tục hoàn thiện chất lượng của Sổ tay về hình thức và nội dung, các đơn vị, cá nhân vui lòng gửi ý kiến đóng góp về địa chỉ email: phongdambao@hlu.edu.vn.

Trân trọng cảm ơn./.



GIỚI THIỆU CHUNG VỀ SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

1. Mục đích

Sổ tay Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Luật Hà Nội (phần cơ bản) nhằm cung cấp thông tin chung về Trường, hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường và các thông tin, tài liệu, công cụ đảm bảo chất lượng trên các lĩnh vực hoạt động chính của Trường. Đây là công cụ hỗ trợ triển khai các hoạt động của Trường trong công tác điều hành, quản lý nhằm thực hiện đúng các cam kết về chính sách đảm bảo chất lượng của Trường với các bên liên quan.

Sổ tay là tài liệu tham chiếu cơ bản, sẽ được rà soát và cập nhật định kỳ nhằm đáp ứng tốt hơn yêu cầu quản lý chất lượng giáo dục trong từng giai đoạn.

2. Phạm vi áp dụng

Các nội dung được trình bày trong Sổ tay ĐBCL được xây dựng dựa trên các văn bản, quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và các cơ quan quản lý; các quy định, quy trình và hướng dẫn thực hiện các hoạt động của Trường. Sổ tay ĐBCL được sử dụng tại Trường Đại học Luật Hà Nội và đối tượng sử dụng là toàn bộ viên chức, người lao, người học của Nhà trường.

3. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc vận hành Sổ tay Đảm bảo chất lượng giáo dục

3.1. Trách nhiệm của Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí

- Xây dựng và hoàn thiện Sổ tay ĐBCL, chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức của Sổ tay, trình Lãnh đạo Trường xem xét, phê duyệt ban hành;

- Phổ biến Sổ tay tới toàn thể viên chức, người lao động, người học của Trường dưới nhiều hình thức khác nhau: phát hành bản in tới các đơn vị, đăng tải trên Hệ thống thông tin nội bộ OneUni và cổng thông tin điện tử của Trường, Fanpage của Phòng ĐBCLĐT&KT; tổ chức tập huấn, phổ biến trực tiếp cho đội ngũ làm công tác đảm bảo chất lượng của Trường và các đối tượng khác có nhu cầu;

- Thiết lập kênh tiếp nhận phản hồi về việc áp dụng Sổ tay từ viên chức, người lao động và người học của Trường để từ đó có những điều chỉnh cho phù hợp với thực tế;

- Định kỳ rà soát, cập nhật nội dung của Sổ tay hoặc khi Nhà trường có những thay đổi quan trọng cần phải chỉnh sửa; theo dõi, kiểm soát, lưu trữ và phân phối Sổ tay đảm bảo chất lượng các phiên bản.

3.2. Các đơn vị, viên chức, người lao động, người học của Trường.

- Lãnh đạo các đơn vị trong Trường có trách nhiệm phổ biến Sổ tay tới toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Viên chức, người lao động, người học của Trường có trách nhiệm nghiên cứu tìm hiểu và sử dụng Sổ tay trong thực hiện các nhiệm vụ, công việc, các hoạt động về đảm bảo chất lượng bên trong; kịp thời thông tin phản hồi cho Phòng

Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí về các nội dung trong Sổ tay cũng như những vướng mắc trong quá trình sử dụng để Nhà trường có những điều chỉnh phù hợp.

4. Giải thích thuật ngữ về đảm bảo chất lượng

Bảo đảm chất lượng giáo dục đại học (Quality Assurance in Higher Education): là quá trình liên tục, mang tính hệ thống, bao gồm các chính sách, cơ chế, tiêu chuẩn, quy trình, biện pháp nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục đại học. Hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục đại học bao gồm hệ thống *bảo đảm chất lượng bên trong* và hệ thống *bảo đảm chất lượng bên ngoài* thông qua cơ chế kiểm định chất lượng giáo dục đại học.

Bảo đảm chất lượng bên trong (Internal Quality Assurance – IQA): là tất cả các hoạt động bên trong của một CSGD nhằm theo dõi và tăng cường chất lượng của GDDH. BDCL bên trong liên quan đến cơ chế và chính sách của mỗi CSGD hoặc CTĐT để đảm bảo rằng CSGD hoặc CTĐT đó thực hiện được các mục tiêu cũng như các tiêu chuẩn áp dụng cho GDDH nói chung hoặc cho từng lĩnh vực nghề nghiệp nói riêng.

Chuẩn chương trình đào tạo (Programme Standards) của một trình độ giáo dục đại học là những yêu cầu chung, tối thiểu đối với tất cả chương trình đào tạo của các ngành (các nhóm ngành, lĩnh vực) ở trình độ đó; bao gồm yêu cầu về mục tiêu, chuẩn đầu ra (hay yêu cầu đầu ra), chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào), khối lượng học tập tối thiểu, cấu trúc và nội dung, phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập, các điều kiện thực hiện chương trình để bảo đảm chất lượng đào tạo.

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

Chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu (Research-Oriented Programme) có mục tiêu và nội dung theo hướng chuyên sâu về nguyên lý, lý thuyết cơ bản trong các lĩnh vực khoa học, phát triển các công nghệ nguồn làm nền tảng để phát triển các lĩnh vực khoa học ứng dụng và công nghệ.

Chương trình đào tạo định hướng ứng dụng (Application-Oriented Programme) có mục tiêu và nội dung theo hướng phát triển kết quả nghiên cứu cơ bản, ứng dụng các công nghệ nguồn thành các giải pháp công nghệ, quy trình quản lý, thiết kế các công cụ hoàn chỉnh phục vụ nhu cầu đa dạng của con người.

Chương trình dạy học (Curriculum) của một chương trình đào tạo ở một trình độ cụ thể bao gồm: mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra đối với ngành học và mỗi học phần; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá và thời lượng đối với ngành học và mỗi học phần.

Mục tiêu của chương trình đào tạo (Programme Objectives) là các tuyên bố tổng quát mô tả những gì người tốt nghiệp có thể đạt được một thời gian sau khi tốt nghiệp. Các mục tiêu đào tạo được xây dựng theo nhu cầu của các bên liên quan đối với chương trình đào tạo và được thể hiện chủ yếu ở kết quả học tập của người học (chuẩn đầu ra).

Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (Programme Learning Outcome - PLO) là yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành một chương trình đào tạo, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp.

Chuẩn đầu ra của học phần/môn học (Course Learning Outcome - CLO) là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành học phần/môn học. CLO là sự cụ thể hóa PLO vào từng học phần hoặc hoạt động học tập cụ thể.

Chuẩn đầu ra của bài học (Lesson Learning Outcome - LLO) là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành bài học. LLO là sự cụ thể hóa CLO vào từng bài học hoặc hoạt động học tập cụ thể.

Giáo dục dựa trên chuẩn đầu ra (Outcome-Based Education – OBE): có nghĩa là chú trọng và tổ chức mọi việc trong một hệ thống giáo dục xung quanh những gì người học cần thực hiện khi kết thúc một quá trình học tập.

Kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học (Institutional Accreditation) là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục là 5 năm.

Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo (Programme Accreditation) là hoạt động đánh giá, công nhận mức độ chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo. Chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo là 2 năm, 5 năm hoặc 7 năm phụ thuộc vào mức độ đánh giá Đạt tiêu chuẩn chất lượng.

Tự đánh giá (Self-Assessment) là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để báo cáo 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 cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Đánh giá ngoài (External Assessment/External Review) là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Đôi sánh (Benchmarking) là hoạt động đối chiếu và so sánh các yếu tố/hoạt động của một cơ sở đào tạo/một chương trình đào tạo với các cơ sở đào tạo/chương trình đào tạo khác được lựa chọn nhằm cải tiến chất lượng.

Các bên liên quan của cơ sở đào tạo (Stakeholders) gồm có bên liên quan bên trong: người học, giảng viên, nghiên cứu viên (nếu có), kỹ thuật viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý và các tổ chức, cá nhân liên quan khác của cơ sở đào tạo; bên liên quan bên ngoài: cựu người học, người học tiềm năng, gia đình người học, nhà sử dụng lao động, các hội nghề nghiệp, chuyên gia, doanh nghiệp, đối tác, nhà tài trợ, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

Phục vụ cộng đồng (Community Engagement/Community Service) là các hoạt động của cơ sở đào tạo nhằm góp phần vào việc giải quyết những vấn đề cụ thể của cộng đồng, mang lại lợi ích cho xã hội, cho cộng đồng.

Văn hoá chất lượng (Quality Culture) là hệ thống các giá trị, chuẩn mực và thói quen làm việc có chất lượng đã định hình của mọi thành viên trong đơn vị nhằm thực hiện công việc được giao một cách tốt nhất.

*** Một số thuật ngữ thường dùng trong kiểm định chất lượng:**

Chỉ số thực hiện chính (Key Performance Indicator - KPI): là phép đo định lượng dùng để đánh giá mức độ đáp ứng mục tiêu của một tổ chức hay cá nhân (hoặc theo Macmillan's Dictionary: KPIs là phép đo mức độ hiệu quả của một tổ chức cùng tiến trình kiểm soát việc đạt mục tiêu)

Chỉ số tài chính (Financial Indicator): là một loại chỉ số thực hiện trong lĩnh vực tài chính, giúp tổ chức/doanh nghiệp theo dõi “sức khỏe tài chính” và sự phân bổ tài chính theo các lĩnh vực trong đơn vị.

Chỉ số thị trường (Market Indicator): là một loại chỉ số thực hiện liên quan đến vị thế/năng lực cạnh tranh của tổ chức/doanh nghiệp trong môi trường hoạt động liên quan. Một số ví dụ về chỉ số thị trường trong GDDH: Tỷ lệ các CTĐT được kiểm định (trong/ngoài nước); tỉ lệ bài báo quốc tế/GV; tỉ lệ tăng trưởng hàng năm về số đề tài/dự án có chuyển giao công nghệ, sự hài lòng của các bên liên quan,...

Gắn kết và phục vụ cộng đồng (Community Engagement and Service): cung cấp cơ hội học tập cho người học và GV bên ngoài lớp học, cung cấp cho người học trải nghiệm toàn diện trong học tập và phát triển nhân cách. Hoạt động này đáp ứng tầm nhìn và sứ mạng của CSGD và mang lại lợi ích chung cho tổ chức và xã hội. Hoạt động PVCD trong CSGD có thể bao gồm: dạy học trong môi trường cộng đồng, các hoạt động tình nguyện, các hoạt động vì cộng đồng, nghiên cứu khoa học dựa vào cộng đồng,...

Hệ thống quản trị (Governance System): Quản trị đề cập đến các cấu trúc, cơ chế và quy trình mà một nhà trường được kiểm soát và chỉ đạo nhằm cân bằng giữa lợi ích của các BLQ và trách nhiệm giải trình đối với công chúng. Đối với CSGD đại học của Việt Nam, hệ thống quản trị bao gồm: hội đồng trường; các tổ

chức đảng, đoàn; các hội đồng tư vấn (hội đồng khoa học – đào tạo, hội đồng ĐBCL, hội đồng tuyển dụng...).

Hệ thống thông tin BĐCL bên trong (Internal Quality Assurance Information System – IQAIS): là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá. Thông tin được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và chính xác khi sử dụng trong quá trình đánh giá.

Chu trình PDCA (Plan – Do – Check – Act) trong đảm bảo chất lượng đào tạo là một mô hình quản lý chất lượng theo vòng tròn liên tục, trong đó:

- **Plan (Lập kế hoạch):** Xác định mục tiêu, chuẩn đầu ra và các tiêu chuẩn chất lượng đào tạo, xây dựng kế hoạch triển khai và phân bổ nguồn lực.

- **Do (Thực hiện):** Tổ chức triển khai các hoạt động đào tạo theo kế hoạch đã đề ra, bao gồm giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và hỗ trợ người học.

- **Check (Kiểm tra/Đánh giá):** Theo dõi, giám sát, đo lường và đánh giá kết quả thực hiện so với mục tiêu, chuẩn đầu ra và tiêu chuẩn chất lượng.

- **Act (Điều chỉnh/Cải tiến):** Phân tích kết quả đánh giá, phát hiện điểm mạnh – hạn chế và đưa ra biện pháp điều chỉnh, cải tiến để nâng cao chất lượng đào tạo.

Ma trận kỹ năng (Skills Matrix/Competency Matrix): là công cụ giúp nhận diện những kỹ năng và năng lực của các cá nhân trong một tổ chức hoặc một nhóm.

Quản trị theo kết quả công việc (Performance-Based Management): là một công cụ quản lý doanh nghiệp, giúp các nhà quản lý theo dõi và đánh giá công việc của nhân viên. Ở các CSGD đại học, hoạt động quản trị theo kết quả công việc có thể được thực hiện thông qua các chính sách về vị trí việc làm, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật hoặc các bộ công cụ giúp lượng hóa và theo dõi quá trình làm việc và sản phẩm của mỗi cá nhân (KPIs).

Tài sản trí tuệ (Intellectual Property – IP): là kết quả sáng tạo trí tuệ và thành quả đầu tư trong các lĩnh vực khoa học kỹ thuật, văn hóa, nghệ thuật. Trong các CSGD đại học, tài sản trí tuệ bao gồm tất cả những sáng tạo trí tuệ của đội ngũ GV, cán bộ, nhân viên và người học trên tất cả các lĩnh vực (phát minh, sáng chế, sách, bài báo, luận án, luận văn, bài giảng...).

Rubric: là công cụ tự đánh giá/chấm điểm, được xây dựng với GV để hỗ trợ việc đánh giá chi tiết một sản phẩm hoặc một hoạt động học tập. Rubric thường được thiết kế dưới dạng ma trận 2 chiều, với các mức đánh giá tương ứng với các tiêu chí phù hợp với yêu cầu đánh giá đối với một hoạt động học



CHƯƠNG 1: THÔNG TIN CHUNG VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

1.1 Khái quát về Trường Đại học Luật Hà Nội

Trường Đại học Luật Hà Nội là cơ sở giáo dục đại công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, là đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tư pháp. Trường chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Bộ Tư pháp, sự quản lý nhà nước về GD&ĐT của Bộ GD&ĐT.

- ◇ Tên tiếng Việt: Trường Đại học Luật Hà Nội Viết tắt: Trường ĐHLHN
- ◇ Tên tiếng Anh: Hanoi Law University Viết tắt: HLU
- ◇ Tên trước đây: Trường Đại học Pháp lý Hà Nội
- ◇ Cơ quan/Bộ chủ quản: Bộ Tư pháp
- ◇ Địa chỉ: Số 87 Nguyễn Chí Thanh, phường Giảng Võ, thành phố Hà Nội
- ◇ Thông tin liên hệ: Điện thoại: 024.38352630 Số fax: 024.38343226
- ◇ E-mail: daihocluathn@hlu.edu.vn Website: hlu.edu.vn
- ◇ Năm thành lập (theo quyết định thành lập): 1979
- ◇ Năm đổi tên thành Trường Đại học Luật Hà Nội: 1993
- ◇ Thời gian bắt đầu đào tạo khóa I: 1980
- ◇ Thời gian cấp bằng tốt nghiệp cho khóa I: 1984

1.1.1. Về lịch sử hình thành và phát triển

Sau khi đất nước hoàn toàn thống nhất, để chuẩn bị nguồn cán bộ làm công tác pháp luật, tư pháp, ngày 10/11/1979, Hội đồng Bộ trưởng đã ra Quyết định số 405/CP về việc thành lập trường Đại học Pháp lý Hà Nội trên cơ sở hợp nhất Khoa Pháp lý trường Đại học Tổng hợp Hà Nội và trường Cao đẳng Pháp lý.

- Tháng 10 năm 1982, Trường sáp nhập thêm trường Cao đẳng Tòa án.

- Đến tháng 07 năm 1993, Bộ Tư pháp quyết định đổi tên trường thành Trường Đại học Luật Hà Nội và sau đó chuyển trụ sở từ xã Duyên Thái, huyện Thường Tín, tỉnh Hà Tây cũ về số 87 Nguyễn Chí Thanh, phường Láng Hạ, quận Đống Đa (nay là phường Giảng Võ), Hà Nội.

- Năm 1987, Phân hiệu của Trường tại thành phố Hồ Chí Minh được thành lập theo Quyết định số 357/CT ngày 25/12/1987 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng về việc thành lập Phân hiệu Đại học Pháp lý tại Thành phố Hồ Chí Minh. Ngày 06/7/1993, Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quyết định số 368/QĐ-TC về việc đổi tên Phân hiệu Đại học Pháp lý Thành phố Hồ Chí Minh thành Phân hiệu Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh. Đến năm 1996, Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh được thành lập trên cơ sở hợp nhất Phân hiệu Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh và Khoa Luật Trường Đại học Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.

- Năm 1996, Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng Thẩm phán và các chức danh tư pháp khác thuộc Trường được thành lập, sau này tách ra thành Trường Đào tạo các chức danh tư pháp và nay là Học viện Tư pháp.



- Tháng 4/2013, Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định 549/QĐ-TTg phê duyệt Đề án xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật theo tinh thần Nghị quyết số 49-NQ/TW ngày 02/6/2005 của Bộ Chính trị.

- Tháng 6/2016, Thủ tướng Chính phủ có Quyết định số 1069/QĐ-TTg phê duyệt chủ trương đầu tư Dự án xây dựng Cơ sở 2 của Trường tại Thị xã Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh và giao Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng, Bộ Tư pháp làm chủ đầu tư.

- Tháng 02/2019, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định số 310/QĐ – BGDĐT thành lập Phân hiệu Trường Đại học Luật Hà Nội tại thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

- Tháng 9/2022 Thủ tướng Chính phủ đã ký Quyết định số 1156/QĐ-TTg về việc phê duyệt Đề án tổng thể "Tiếp tục xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật".

1.1.2. Một số thành tựu chung:

- **Về cơ cấu tổ chức:** Cơ cấu tổ chức của Trường ĐHLHN gồm: 1) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng; 2) Hội đồng khoa học và đào tạo, Hội đồng tư vấn; 3) Khoa, BM thuộc Trường, gồm: Khoa Lý luận chính trị, Khoa Pháp luật hành chính-nhà nước, Khoa Pháp luật dân sự, Khoa Pháp luật hình sự, Khoa Pháp luật dân sự, Khoa Pháp luật quốc tế, Khoa Ngoại ngữ pháp lý, BM Giáo dục thể chất; 4) Viện Luật so sánh; 5) Phòng chức năng và tương đương, gồm: Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Tài chính – Quản trị, Phòng Khoa học và Công nghệ, Phòng Thanh tra, Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí, Trung tâm Công nghệ thông tin và Thư viện, Trung tâm Thực hành pháp luật, Tạp chí Luật học, Phòng Quản lý cơ sở đào tạo tại Bắc Ninh; 6) Phân hiệu tại Đắk Lắk.

- **Về các bậc đào tạo và CTĐT:** Trường đào tạo bậc cử nhân, thạc sĩ và tiến sĩ với 23 chương trình đào tạo, cụ thể

STT	Ngành	Mã ngành	Năm tuyển sinh khoá 1
Trình độ Đại học			
1.	CTĐT trình độ đại học ngành Luật	7380101	1980
2.	CTĐT trình độ đại học ngành Luật kinh tế	7380107	2012
3.	CTĐT trình độ đại học ngành Luật thương mại quốc tế	7380109	2011
4.	CTĐT trình độ đại học ngành Ngôn ngữ Anh – chuyên ngành Tiếng Anh pháp lý	7220201	2012
5.	CTĐT chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật	7380101	2014



6.	CTĐT chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật kinh tế	7380107	2022
Trình độ Thạc sĩ			
1.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật định hướng nghiên cứu	8380101	2024
2.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật hiến pháp và luật hành chính định hướng nghiên cứu	8380102	2007
3.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật dân sự và tổ tụng dân sự định hướng nghiên cứu	8380103	1994
4.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật hình sự và tổ tụng hình sự định hướng nghiên cứu	8380104	1994
5.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Tội phạm học và phòng ngừa tội phạm định hướng nghiên cứu	8380105	2003
6.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Lý luận và lịch sử nhà nước và pháp luật định hướng nghiên cứu	8380106	1993
7.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật kinh tế định hướng nghiên cứu	8380107	1994
8.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật quốc tế định hướng nghiên cứu	8380108	2004
9.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật dân sự và tổ tụng dân sự định hướng ứng dụng	8380103	2015
10.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật kinh tế định hướng ứng dụng	8380107	2015
Trình độ Tiến sĩ			
1.	CTĐT trình độ tiến sĩ ngành Luật hiến pháp và luật hành chính	9380102	2009
2.	CTĐT trình độ tiến sĩ ngành Luật dân sự và tổ tụng dân sự	9380103	1994
3.	CTĐT trình độ tiến sĩ ngành Luật hình sự và tổ tụng hình sự	9380104	1994
4.	CTĐT trình độ tiến sĩ ngành Tội phạm học và phòng ngừa tội phạm	9380105	1994
5.	CTĐT trình độ tiến sĩ ngành Lý luận và lịch sử nhà nước và pháp luật	9380106	1994
6.	CTĐT trình độ tiến sĩ ngành Luật kinh tế	9380107	1994
7.	CTĐT trình độ tiến sĩ ngành Luật quốc tế	9380108	2004



Mục tiêu, nội dung CTĐT của các trình độ đào tạo thường xuyên được đổi mới và hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu đào tạo trong tình hình mới của đất nước. Công tác quản lý đào tạo được tiến hành chặt chẽ, trên cơ sở phân công, phân nhiệm rõ ràng giữa các đơn vị chức năng.

Phương pháp giảng dạy không ngừng được đổi mới, kết hợp giữa các phương pháp thuyết giảng, phân tích gắn với minh họa thực tế, đối thoại, xử lý tình huống, diễn án, tăng cường sử dụng các phương tiện kỹ thuật hiện đại trong công tác giảng dạy.

- **Về nghiên cứu khoa học:** Phát huy truyền thống tự hào của Trường, hoạt động nghiên cứu khoa học trong những năm qua tiếp tục đạt được nhiều thành tích nổi bật, phục vụ hiệu quả cho công tác đào tạo, cung cấp nguồn nhân lực pháp luật chất lượng cao cho đất nước. Tính đến hết năm 2025, Trường đã:

+ Xuất bản 81 đầu giáo trình bậc đại học và 23 đầu giáo trình bậc trung cấp; giảng viên của Trường đã xuất bản được trên 200 đầu sách tham khảo, chuyên khảo, sách hướng dẫn học tập. Đây là nguồn tài liệu học tập, nghiên cứu không chỉ dành cho cán bộ, GV, người học của Trường mà còn cho nhiều cơ sở đào tạo Luật, cơ quan nhà nước, các tổ chức và cá nhân khác;

+ Từ 2015 –2025: Chủ trì khoảng 41 đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ và tương đương (37 đề tài đã nghiệm thu, 4 đề tài đang triển khai); 503 đề tài nghiên cứu cấp cơ sở do cán bộ và giảng viên của Trường thực hiện (438 đề tài đã nghiệm thu, 65 đề tài năm 2025 đang triển khai);

+ Từ 2015 –2025: Chủ trì, phối hợp tổ chức 573 hội thảo, tọa đàm khoa học các cấp (2 hội thảo quốc gia, 01 hội thảo cấp Bộ, 59 hội thảo quốc tế, 192 hội thảo cấp trường, 319 hội thảo cấp khoa) đặc biệt là những Hội thảo có tầm ảnh hưởng lớn, có tiếng vang và lan tỏa trong giới luật học cũng như đối với các nhà xây dựng chính sách hay lập pháp;

+ Từ 2018 –2025, Trường đã có 209 công bố quốc tế, trong đó có 86 công bố trên các tạp chí ISI, SCOPUS, THE, 83 công bố trên các tạp chí có phản biện ở nước ngoài, 22 chương sách, 02 cuốn sách và 16 báo cáo hội thảo tổ chức ở nước ngoài.

+ Từ 2015 –2025, Hoạt động nghiên cứu khoa học của người học cũng được Nhà trường dành sự quan tâm đặc biệt. Kết quả: có 929 công trình đạt giải cấp Trường, 45 công trình NCKH sinh viên đạt giải cấp bộ, 22 công trình đạt giải thưởng sinh viên NCKH Eureka do Thành đoàn Tp. Hồ Chí Minh và ĐHQG thành phố Hồ Chí Minh tổ chức..

- **Về hợp tác quốc tế:** Trường đã chú trọng đến việc phát triển quan hệ đối tác với các cơ sở đào tạo, NCKH của nhiều quốc gia trên thế giới, các tổ chức khu vực và quốc tế. Theo thống kê, tính đến thời điểm hiện tại, Trường đã có quan hệ hợp tác với khoảng gần 50 cơ sở đào tạo, nghiên cứu, các tổ chức khu vực và quốc tế như Đức, Hoa Kỳ, Liên bang Nga, Trung Quốc, Nhật Bản, Lào, Hà Lan, Thụy Điển, Singapore, Australia, Newzeland,...; triển khai thành công nhiều Dự án do các đối tác nước ngoài tài trợ, góp phần quan trọng vào việc xây dựng và phát triển cơ sở vật chất, từng bước nâng cao năng lực trong đào tạo, NCKH cũng như các công việc quản lý của Nhà trường, trong đó Dự án “Tăng cường tăng cường công tác đào tạo luật tại Việt Nam” do Chính phủ Thụy Điển trợ giúp thông qua



Tổ chức SIDA đã tạo nên dấu ấn hết sức quan trọng cho Trường; thực hiện một số chương trình trao đổi sinh viên, giảng viên với các đối tác nước ngoài (Khoa Luật Đại học Quốc gia Singapore, Khoa Luật Đại học tổng hợp Nagoya Nhật Bản, Học viện Hành chính Công và Kinh tế Quốc dân Nga trực thuộc Tổng thống Liên bang Nga...); xây dựng một số chương trình liên kết đào tạo với các cơ sở đào tạo uy tín của nước ngoài (Thụy Điển, Pháp, Hoa Kỳ).

- **Về cơ sở vật chất:** Trường có trụ sở chính tại số 87 đường Nguyễn Chí Thanh, phường Giảng Võ, TP. Hà Nội; Phân hiệu tại phường Tân An, tỉnh Đắk Lắk và hiện đang xây dựng cơ sở đào tạo tại phường Đồng Nguyên, tỉnh Bắc Ninh. Tổng diện tích của 3 cơ sở là 38,97 ha. Hệ thống các phòng làm việc, phòng học, giảng đường, phòng diễn án, phòng thực hành tin học, ngoại ngữ, thư viện, căn tin, có đầy đủ các trang thiết bị cần thiết, hiện đại phục vụ cho làm việc, giảng dạy, học tập và NCKH của cán bộ, GV và NH. Trường có mạng thông tin nội bộ với các phần mềm như: phần mềm thư viện điện tử, thư viện số; phần mềm quản lý đào tạo; phần mềm quản lý sinh viên; phần mềm tài chính - kế toán... Thư viện Trường được trang bị hiện đại, có đầy đủ nguồn học liệu để phục vụ các CTĐT. Trường đã đầu tư xây dựng thư viện số, số hoá nguồn tài liệu nội sinh, tăng cường bổ sung sách, tạp chí điện tử; kết nối với thư viện của các cơ sở đào tạo luật để chia sẻ tài nguyên thông tin phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu của GV và NH. Các phòng ở của sinh viên trong ký túc xá đảm bảo các tiêu chuẩn khép kín, khang trang, môi trường thông thoáng... Cơ sở vật chất trên đã từng bước đáp ứng yêu cầu của việc thực hiện các sứ mạng của Trường đồng thời phù hợp với các yêu cầu phát triển của đất nước và hội nhập quốc tế.

- **Về đảm bảo chất lượng đào tạo:** Trường đã thiết lập và vận hành hành hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong gồm Hội đồng đảm bảo chất lượng và Tổ đảm bảo chất lượng tại các đơn vị thuộc Trường. Hằng năm, Trường ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của năm học. Trường đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục năm 2009, 2018 và 2023. Năm 2023, Trường đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng giáo dục 04 CTĐT trình độ đại học theo quy định của Bộ GD&ĐT. Năm 2024, Trường được công nhận đạt chuẩn chất lượng giáo dục 07 CTĐT trình độ thạc sĩ định hướng nghiên cứu. Hoạt động đảm bảo chất lượng đào tạo được Trường triển khai thực hiện ở tất cả các khâu trong công tác tổ chức đào tạo, quản lý đào tạo. Trường đã triển khai xây dựng hệ thống tài liệu quản lý chất lượng ISO và áp dụng vào hoạt động của Trường. Năm 2025, Trường thực hiện kiểm định chất lượng đối với 02 CTĐT trình độ thạc sĩ định hướng ứng dụng (ngành Luật dân sự và tổ tụng dân sự, Luật kinh tế). Như vậy, tính đến hết năm 2025, Trường đã hoàn thành kiểm định CSGD chu kỳ 3 và kiểm định 13/23 CTĐT, chiếm 57% trên tổng số CTĐT của Trường, cụ thể:

STT	Ngành	Năm kiểm định	Bộ tiêu chuẩn
Trình độ Đại học			
1.	CTĐT trình độ đại học ngành Luật	6/2023	MOET
2.	CTĐT trình độ đại học ngành Luật kinh tế	6/2023	MOET



3.	CTĐT trình độ đại học ngành Luật thương mại quốc tế	6/2023	MOET
4.	CTĐT chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật	6/2023	MOET
Trình độ Thạc sĩ			
5.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật hiến pháp và luật hành chính định hướng nghiên cứu	11/2024	MOET
6.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật dân sự và tố tụng dân sự định hướng nghiên cứu	11/2024	MOET
7.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật hình sự và tố tụng hình sự định hướng nghiên cứu	11/2024	MOET
8.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Tội phạm học và phòng ngừa tội phạm định hướng nghiên cứu	11/2024	MOET
9.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Lý luận và lịch sử nhà nước và pháp luật định hướng nghiên cứu	11/2024	MOET
10.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật kinh tế định hướng nghiên cứu	11/2024	MOET
11.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật quốc tế định hướng nghiên cứu	11/2024	MOET
12.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật dân sự và tố tụng dân sự định hướng ứng dụng	12/2025	MOET
13.	CTĐT trình độ thạc sĩ ngành Luật kinh tế định hướng ứng dụng	12/2025	MOET

Năm 2025, Trường Đại học Luật Hà Nội chính thức trở thành thành viên liên kết của Mạng lưới đảm bảo chất lượng các trường đại học Đông Nam Á (ASEAN Universities Network – Quality Assurance) – AUN-QA. Đây là tiền đề để Trường mở rộng mạng lưới hợp tác với các cơ sở giáo dục trong khu vực về lĩnh vực đảm bảo chất lượng, đồng thời tham gia đăng ký kiểm định các chương trình đào tạo và kiểm định cơ sở giáo dục theo Bộ tiêu chuẩn AUN-QA.

- **Về khen thưởng:** Từ năm 1979 đến nay, Trường Đại học Luật Hà Nội đã không ngừng phấn đấu và trưởng thành về mọi mặt, đóng góp xứng đáng vào việc xây dựng đội ngũ cán bộ pháp luật của đất nước, xây dựng và phát triển nền luật học Việt Nam, tích cực tham gia vào công tác xây dựng, phổ biến, giáo dục pháp luật và các hoạt động thực tiễn khác. Với những thành tích đó, Trường đã vinh dự được Nhà nước tặng thưởng nhiều phần thưởng cao quý:

- Năm 1980: Huân chương Lao động hạng Ba;
- Năm 1989: Huân chương Lao động hạng Nhì;
- Năm 1994: Huân chương Lao động hạng Nhất;
- Năm 2004: Huân chương Độc lập hạng Ba;

- Năm 2014: Huân chương Độc lập hạng Nhì;
 - Năm 2018: Huân chương Nhà nước Lào;
 - Năm 2019: Huân chương Lao động hạng Nhất (lần 2).
- Ngoài ra, Trường còn nhiều lần được tặng Cờ thi đua luân lưu của Chính phủ; Cờ thi đua của ngành Tư pháp; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bằng khen của UBND thành phố Hà Nội. Nhiều danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác cũng được trao cho Đảng bộ, các tổ chức đoàn thể và các cán bộ, giảng viên, người học trong Trường.

1.2. Tầm nhìn, sứ mạng, giá trị cốt lõi, triết lý đào tạo

1.2.1. Sứ mạng

(Quy định tại Điều 4 Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Nghị quyết số 3776/NQ-HĐTĐHLLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội)

Trường Đại học Luật Hà Nội có sứ mạng đào tạo nguồn nhân lực pháp luật chất lượng cao; nghiên cứu, chuyên gia các sản phẩm khoa học pháp lý có chất lượng cao và truyền bá tư tưởng pháp lý phục vụ sự nghiệp xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế

1.2.2. Tầm nhìn

(Quy định tại Điều 4 Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Nghị quyết số 3776/NQ-HĐTĐHLLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội)

Trường Đại học Luật Hà Nội trở thành cơ sở giáo dục đại học định hướng nghiên cứu; trường trọng điểm về đào tạo pháp luật, trung tâm nghiên cứu và truyền bá tư tưởng pháp lý hàng đầu của Việt Nam, có vị thế trong khu vực Đông Nam Á và trên thế giới.

1.2.3. Giá trị cốt lõi

(Quy định tại Điều 4 Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Nghị quyết số 3776/NQ-HĐTĐHLLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội)

Con người – Chất lượng – Thương hiệu – Hội nhập

- **Con người:** Viên chức, người lao động, đặc biệt là đội ngũ nhà giáo và người học qua các thế, qua các thời kỳ là tài sản quý giá nhất của Trường Đại học Luật Hà Nội. Nhà trường luôn quan tâm, chăm lo phát triển giá trị con người, luôn tạo cơ hội cho mỗi cá nhân phát triển, khẳng định được vị thế cá nhân của mình và lan tỏa trong cộng đồng, xã hội.

- **Chất lượng:** Khẩu hiệu hành động của Trường Đại học Luật Hà Nội là *Chất lượng cao tạo nên giá trị bền vững*. Trường Đại học Luật Hà Nội luôn đề cao và lấy chất lượng đào tạo làm giá trị trung tâm, bền vững bằng cách kiểm soát chặt chẽ chất lượng đầu vào, chất lượng quản lý đào tạo, chất lượng đầu ra cũng như đầu tư tốt nhất cho các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo.

- **Thương hiệu:** Trường Đại học Luật Hà Nội là cái nôi khởi thủy đào tạo cán bộ pháp luật trình độ đại học ở Việt Nam. Nhà trường có bề dày truyền thống, thành tích trong công tác đào tạo nguồn nhân lực pháp luật, nghiên cứu, chuyên

giao khoa học pháp lý và truyền bá pháp lý. Người học tốt nghiệp Trường Đại học Luật Hà Nội được các đơn vị sử dụng lao động đánh giá có chất lượng vượt trội so với các cơ sở đào tạo khác. Trường được Chính phủ quyết định là một trong hai trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật của đất nước. Chất lượng đào tạo đã tạo nên giá trị thương hiệu của nhà trường. Nhà trường sẽ không ngừng đầu tư, chăm lo và phát triển thương hiệu của mình, tiếp tục giữ vững vị thế dẫn đầu trong hệ thống các cơ sở đào tạo luật ở Việt Nam.

- **Hội nhập:** Trường Đại học Luật Hà Nội có tầm nhìn trở thành trường đại học có vị thế trong khu vực Đông Nam Á và trên thế giới. Nhà trường luôn sẵn sàng xây dựng và phát triển các mối quan hệ hợp tác quốc tế trong đào tạo, nghiên cứu, chuyển giao khoa học pháp lý và truyền bá pháp lý.

1.2.4. Triết lý đào tạo

(Quy định trong các Quyết định ban hành CTĐT các trình độ của Trường Đại học Luật Hà Nội)

"Tạo nên những con người ham học hỏi, biết làm việc, sẵn sàng bảo vệ công lý, phục vụ nhân dân và phụng sự tổ quốc"

- **Tạo nên những con người ham học hỏi:** Trụ cột đầu tiên của triết lý đào tạo là hướng vào việc rèn cho người học đức tính chăm chỉ, chịu khó, cần cù, không ngại khó, không ngại khổ, tạo niềm đam mê, ham học hỏi thông qua: tự học, tự nghiên cứu từ giáo trình, tài liệu tham khảo...; thông qua sự hướng dẫn của các thầy cô; thông qua sự giúp đỡ của bạn bè. Học trong trường, học tại gia đình và học ngoài xã hội. Học tập suốt đời - học, học nữa và học mãi.

- **Tạo nên những con người biết làm việc:** Trung tâm của triết lý đào tạo là hướng tới kết quả đào tạo giúp người học có được kiên thức cơ bản, kiến thức chuyên sâu và am hiểu pháp luật trong nước và pháp luật quốc tế; có được kỹ năng nghiên cứu, vận dụng, áp dụng, theo dõi, thực thi pháp luật và các kỹ năng làm việc khác; có được tinh thần, thái độ làm việc tự chủ, khoa học, nghiêm túc và chuyên nghiệp

- **Tạo nên những con người sẵn sàng bảo vệ công lý, phục vụ nhân dân và phụng sự tổ quốc:** Trụ cột quyết định của triết lý đào tạo là hướng tới đạo đức nghề nghiệp của người học luật. Người học luật phải có đạo đức nghề nghiệp trong sáng, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có tinh thần thượng tôn pháp luật, tuân thủ, trung thành với Hiến pháp và pháp luật với sứ mạng cao cả là bảo vệ công lý, phục vụ nhân dân và phụng sự tổ quốc.

1.3. Cơ cấu tổ chức và nguồn nhân lực của Trường Đại học Luật Hà Nội

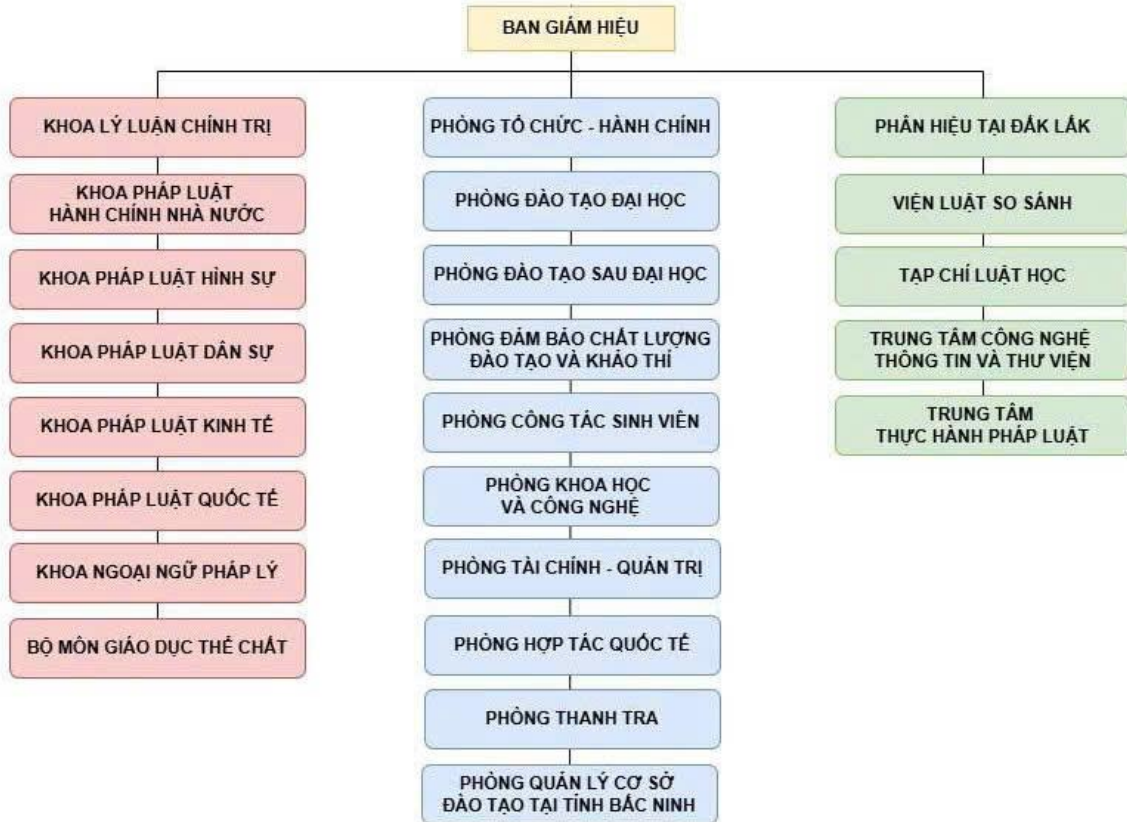
* Về cơ cấu tổ chức:

Cơ cấu tổ chức của Trường ĐHLHN gồm:

- 1) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- 2) Hội đồng khoa học và đào tạo, các Hội đồng tư vấn;
- 3) 23 đơn vị thuộc Trường.

* **Về nguồn lực con người:** Tổng số viên chức và người lao động của Trường tính đến 01/4/2026 là 565 người, trong đó có 494 viên chức, 71 người lao động. Về cơ cấu chức danh nghề nghiệp: có 343 GV (335 GV cơ hữu và 08 GV

hợp đồng), 159 viên chức hành chính và 63 người lao động khác. Trường có đội ngũ cán bộ, GV lớn mạnh cả về số lượng và chất lượng. Đội ngũ cán bộ quản lý của Trường có năng lực, kinh nghiệm quản lý. Trong số 343 GV, hiện có 06 GS (chiếm tỉ lệ 1.75%), 32 phó GS (chiếm tỉ lệ 9,33%), 108 tiến sĩ (chiếm tỉ lệ 31.5%), 256 thạc sĩ (chiếm tỉ lệ 74,6 %).



1.4 Mục tiêu chiến lược đến năm 2030

Tại Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030 (ban hành kèm theo Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội), Trường xác định mục tiêu chiến lược tổng quát đến năm 2030 như sau: *"Phấn đấu đến năm 2030, phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội trở thành cơ sở giáo dục đại học định hướng nghiên cứu; trường trọng điểm về đào tạo pháp luật; trung tâm nghiên cứu khoa học pháp lý và truyền bá tư tưởng pháp lý hàng đầu của Việt Nam, có vị thế trong khu vực Đông Nam Á và trên thế giới, đóng góp tích cực trong hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật và phục vụ cộng đồng."*

Bên cạnh đó, việc các mục tiêu chiến lược cụ thể của Trường được đặt xác định đồng thời tại Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030 (ban hành kèm theo Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội) và Quyết định số 1156/QĐ-TTg ngày 30/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể "Tiếp tục xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật".

CHƯƠNG 2: HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

2.1. Quan điểm chỉ đạo

Quan điểm chỉ đạo về công tác đảm bảo chất lượng đào tạo của Trường Đại học Luật Hà Nội được Đảng uỷ thể hiện cụ thể qua hai Nghị quyết sau:

* Nghị quyết số 93-NQ/ĐU ngày 24/3/2021 về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác kiểm định chất lượng đào tạo của Trường Đại học Luật Hà Nội:

Thứ nhất, xác định phương châm chung của Trường là "Chất lượng cao tạo nên giá trị bền vững", coi việc đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo là chiến lược lâu dài và căn bản nhất của Trường, song song với phát triển nghiên cứu khoa học và đẩy mạnh phổ biến, tuyên truyền pháp luật, phục vụ cộng đồng.

Thứ hai, xác định thực hiện công tác kiểm định chất lượng đào tạo là nhiệm vụ then chốt, có ý nghĩa quyết định đến việc phát triển Trường và là công cụ giải trình trước xã hội về chất lượng đào tạo của Trường.

Thứ ba, quán triệt thực hiện các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kiểm định chất lượng giáo dục một cách nghiêm túc và đầy đủ, đảm bảo tốt chất lượng công việc và đúng tiến độ đề ra.

Thứ tư, chủ động tích cực hội nhập quốc tế, từng bước nghiên cứu tham gia vào hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục quốc tế.

* Nghị quyết số 93-NQ/ĐU ngày 08/8/2025 về nâng cao chất lượng đào tạo, tham gia các bảng xếp hạng đại học trong nước và quốc tế của Trường Đại học Luật Hà Nội:

Thứ nhất, quán triệt sâu sắc các chủ trương, nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, về phát triển khoa học công nghệ và tự chủ đại học.

Thứ hai, phát huy vai trò lãnh đạo toàn diện của Đảng uỷ, sự quản lý, điều hành của Ban Giám hiệu, sự tham gia của các tổ chức đoàn thể và sự đồng lòng, quyết tâm của toàn thể cán bộ, đảng viên, viên chức, người lao động và người học trong toàn Trường.

Thứ ba, nâng cao chất lượng đào tạo toàn diện, theo định hướng nghiên cứu, gắn liền với thực tiễn và hội nhập quốc tế là nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt, là yếu tố then chốt để Trường phát triển bền vững và khẳng định vị thế.

Thứ tư, tham gia các bảng xếp hạng đại học uy tín trong nước và quốc tế là công cụ quan trọng để đánh giá, so sánh, xác định điểm mạnh, điểm yếu, từ đó thúc đẩy cải tiến chất lượng liên tục, nâng cao uy tín và thương hiệu của Trường. Đây là trách nhiệm và mục tiêu chiến lược của Trường.



Thứ năm, đầu tư có trọng tâm, trọng điểm, huy động và sử dụng hiệu quả mọi nguồn lực; kết hợp hài hoà giữa nội lực và ngoại lực; tăng cường hợp tác trong nước và quốc tế.

2.2 Chính sách đảm bảo chất lượng

(Theo Nghị quyết số 26/NQ-HĐTĐHLLHN ngày 26/12/2025 của Hội đồng Trường Đại học Luật Hà Nội về phương hướng tuyển sinh, mở ngành, đào tạo, liên kết đào tạo; hoạt động khoa học và công nghệ; hợp tác quốc tế, chính sách đảm bảo chất lượng đào tạo, chính sách học phí, chính sách hỗ trợ người học năm 2025 của Trường Đại học Luật Hà Nội)

Trường Đại học Luật Hà Nội xác định chính sách đảm bảo chất lượng năm 2026 như sau:

1. Tiếp tục rà soát, xây dựng và hoàn thiện thể chế và quy trình nội bộ liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng đào tạo và khảo thí.
2. Xây dựng nội dung chiến lược đảm bảo chất lượng giai đoạn 2025 – 2030 trong tổng thể rà soát, bổ sung Chiến lược phát triển Trường đến năm 2030.
3. Tiếp tục đẩy mạnh hoạt động chuyển đổi số để xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm định cơ sở giáo dục và các chương trình đào tạo.
4. Tăng cường thực hiện hoạt động tự đánh giá hàng năm đối với cơ sở giáo dục và các chương trình đào tạo; triển khai công tác tự đánh giá 07 chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
5. Tiếp tục thực hiện kế hoạch khắc phục các tồn tại theo khuyến nghị của Đoàn Đánh giá ngoài đối với: cơ sở giáo dục chu kỳ 3; 04 CTĐT trình độ đại học; 07 CTĐT trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu; và 02 chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ định hướng ứng dụng.
6. Tiếp tục triển khai hoạt động đánh giá giảng viên; nghiên cứu cải tiến quy trình để đảm bảo tính hiệu quả, nâng cao chất lượng đào tạo.
7. Triển khai đánh giá các điều kiện đáp ứng Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.
8. Triển khai hoạt động tham gia định hạng QS Stars; nghiên cứu lộ trình để tham gia xếp hạng QS châu Á lĩnh vực pháp luật vào năm 2032.
9. Tổ chức tập huấn các quy định về đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng đào tạo, nâng cao văn hóa chất lượng trong toàn Trường.

2.3. Mục tiêu xây dựng Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong

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

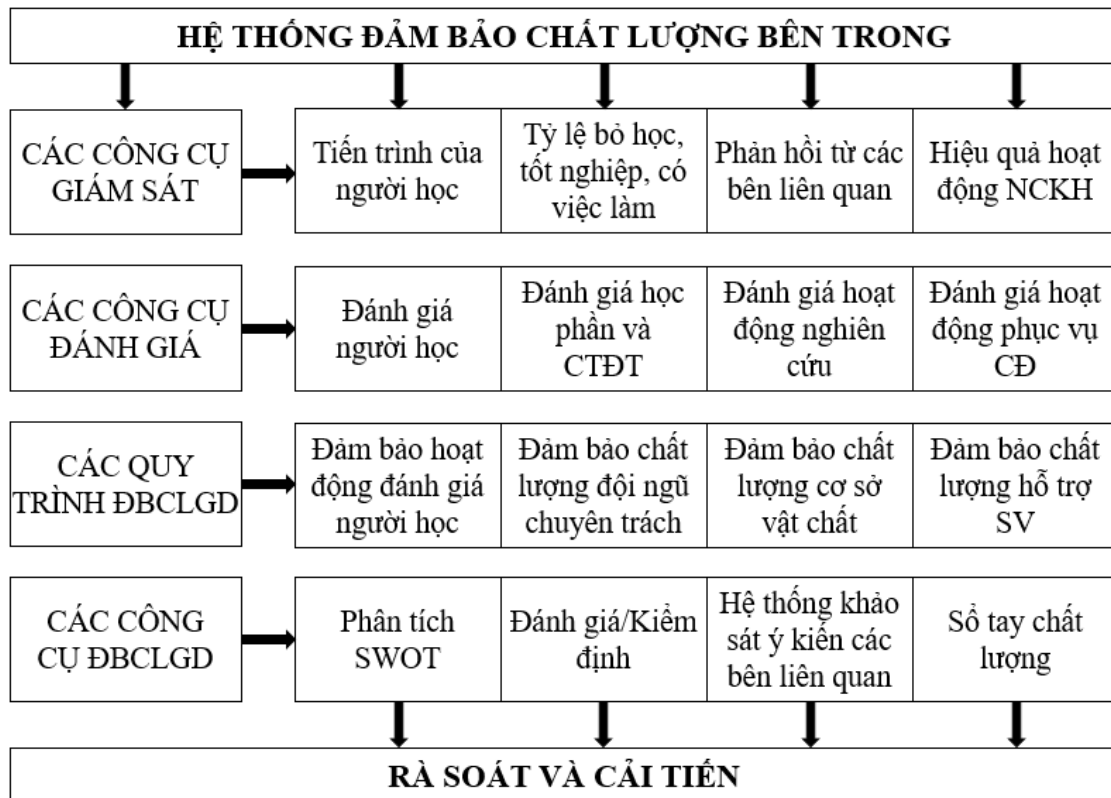
2.4. Nguyên tắc của hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục

- Tuân thủ đúng các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

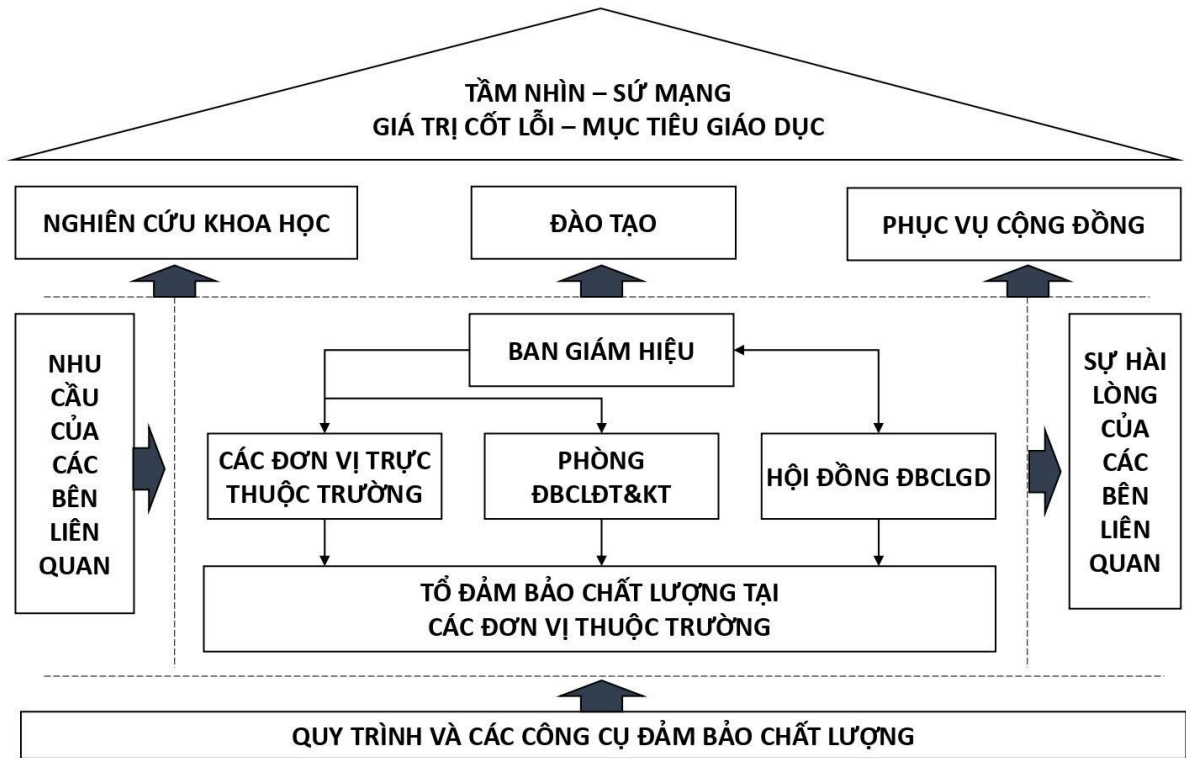
- Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ và kịp thời.
- Đảm bảo sự tham gia và hợp tác của tất cả các bên liên quan vào hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục.
- Cấu trúc của hệ thống ĐBCLGD bên trong phải đảm bảo hợp lý, vận hành hiệu quả, xác định rõ ràng.
- Thống nhất về tiêu chí, biểu mẫu, hệ thống văn bản, quy trình để theo dõi, triển khai và đo lường đánh giá được kết quả thực hiện.
- Công khai các điều kiện ĐBCLGD, các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị và của Trường
- Cải tiến chất lượng liên tục nhằm duy trì và nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

2.5. Mô hình đảm bảo chất lượng bên trong

Trường Đại học Luật Hà Nội áp dụng mô hình đảm bảo chất lượng bên trong theo mô hình của Tổ chức Đảm bảo chất lượng thuộc Mạng lưới các Trường Đại học Đông Nam Á (AUN)



2.6. Cấu trúc của Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong



2.7. Vai trò, trách nhiệm của các thành phần thuộc Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong

2.7.1. Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu

- Xây dựng chiến lược, định hướng phát triển, ban hành chính sách, mục tiêu chất lượng của Trường.
- Xây dựng mục tiêu, kế hoạch hoạt động ĐBCLGD hàng năm của Trường.
- Phê duyệt các kế hoạch, chương trình và phân bổ nguồn lực cho các đơn vị.
- Chỉ đạo thực hiện các kế hoạch cải tiến nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo trong toàn Trường.
- 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.

2.7.2. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Tư vấn xây dựng, sửa đổi, bổ sung và điều chỉnh các cơ chế, chính sách để hoàn thiện hệ thống ĐBCLGD bên trong, các hoạt động nhằm phát triển văn hóa chất lượng trong Trường theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Tư vấn xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng hàng năm của Trường Đại học Luật Hà Nội; giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch này;
- Tư vấn về bảo đảm và chuẩn bị kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chất lượng chương trình đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Tư vấn xây dựng các chương trình/dự án cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục, chính sách hỗ trợ phát triển các chương trình đào tạo đạt chuẩn quốc tế;

- Tư vấn xây dựng chính sách nâng cao vị thế của Nhà trường thông qua các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác với doanh nghiệp, cựu sinh viên và các bên liên quan khác;
- Tư vấn kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá, đánh giá ngoài Nhà trường và các chương trình đào tạo;
- Tư vấn các vấn đề khác liên quan đến đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo của Trường Đại học Luật Hà Nội.

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

- Tham mưu, giúp Hiệu trưởng xây dựng chiến lược và kế hoạch thực hiện chiến lược ĐBCLGD; Kế hoạch ĐBCLGD hàng năm của Trường; soạn thảo các văn bản về ĐBCLGD và xây dựng hệ thống dữ liệu ĐBCLGD;
- Đầu mối theo dõi chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục và cập nhật các quy định mới về kiểm định chất lượng giáo dục;
- Đầu mối xây dựng, triển khai thực hiện chủ trương, chính sách, quy định về ĐBCLGD;
- Đầu mối triển khai chiến lược và kế hoạch thực hiện chiến lược ĐBCLGD; giám sát, đánh giá và báo cáo kết quả việc thực hiện kế hoạch ĐBCLGD; Đầu mối thông tin, phối hợp hoạt động thống nhất công tác ĐBCLGD;
- Lưu trữ và cập nhật hệ thống minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng giáo dục và đề xuất biện pháp cải tiến;
- Đầu mối xây dựng và tổ chức thực hiện khảo sát đánh giá các điều kiện ĐBCLGD.

2.7.4. Tổ đảm bảo chất lượng tại các đơn vị thuộc Trường

- Chịu trách nhiệm đầu mối trong đơn vị về việc tổng hợp tài liệu, minh chứng các hoạt động của đơn vị để cung cấp cho Hội đồng ĐBCLGD của Trường; xây dựng cơ sở dữ liệu cho các hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục của đơn vị; thường xuyên cập nhật hệ thống dữ liệu, định kỳ rà soát hệ thống dữ liệu của đơn vị, hoàn thành các biểu mẫu phát sinh theo yêu cầu của công việc; đảm bảo sự đầy đủ, tính chính xác, sự rõ ràng, minh bạch và hợp lý của các dữ liệu;
- Xây dựng và tham mưu xây dựng các quy trình nghiệp vụ của đơn vị; định kỳ rà soát, cập nhật các quy trình nghiệp vụ của đơn vị; xây dựng và hoàn thiện thể chế nội bộ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
- Dựa trên các dữ liệu/minh chứng, đặc biệt là các dữ liệu khảo sát, thống kê, phát hiện các mặt mạnh và tồn tại của đơn vị và góp phần giúp Nhà trường có kế hoạch hành động kịp thời; đồng thời đề xuất các biện pháp cải tiến chất lượng các hoạt động của trường thông qua các cuộc họp giao ban;
- Hỗ trợ thực hiện công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo, lên kế hoạch, triển khai và báo cáo kết quả cải tiến chương trình, hoạt động đào tạo và các mảng hoạt động khác theo chức năng của đơn vị, theo khuyến nghị của các chuyên gia đánh giá ngoài;

- Chủ trì việc triển khai cũng như theo dõi tiến độ và kết quả thực hiện công tác tự đánh giá theo các tiêu chuẩn được phân công trong Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với Tổ ĐBCLGD khối hành chính);

- Xây dựng và triển khai phương hướng, kế hoạch ĐBCLGD của đơn vị từng năm học; phối hợp với trường trong các đề án cải tiến chung của Nhà trường sau tự đánh giá và đánh giá ngoài cấp trường;

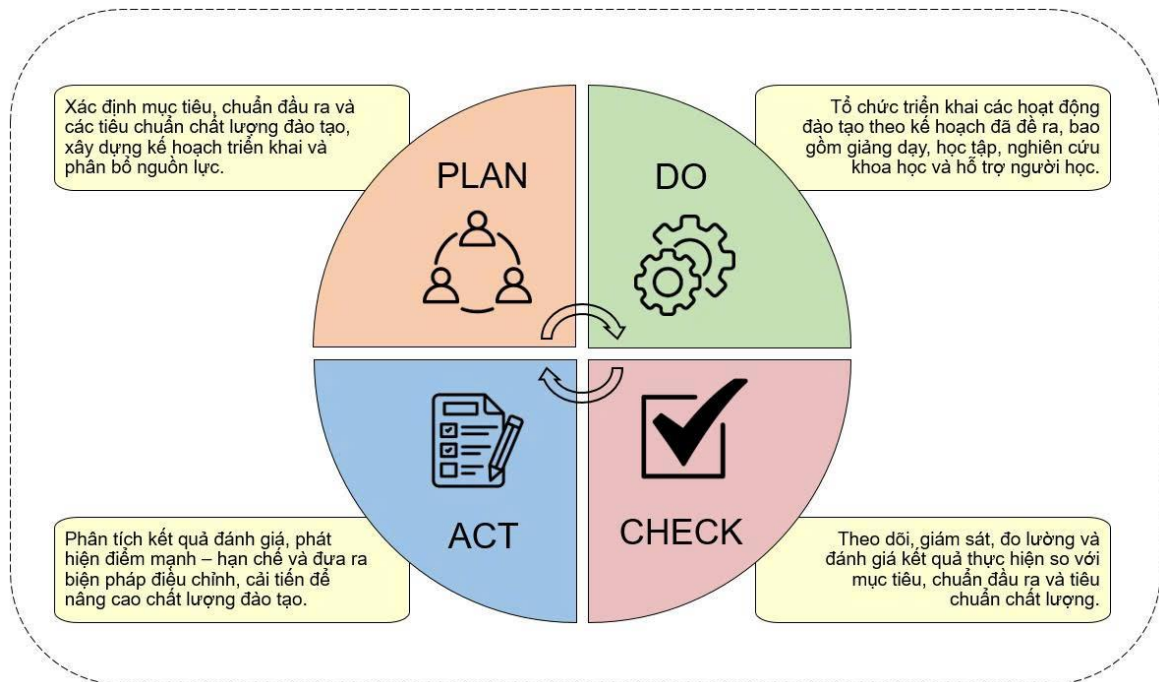
- Phối hợp với Hội đồng ĐBCLGD của Trường trong hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan, đóng góp bài tham luận cho các hội thảo, hội nghị chất lượng;

- Định kỳ rà soát tổng kết công tác ĐBCLGD sau mỗi cuộc họp giao ban về công tác ĐBCLGD; thường xuyên nâng cao năng lực công tác thông qua việc tham dự đầy đủ các đợt tập huấn về ĐBCLGD, đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục cũng như tự học hỏi, tham khảo các tài liệu liên quan;

- Cùng với Hội đồng ĐBCLGD của Trường xây dựng và tuyên truyền về văn hóa chất lượng cũng như hiệu quả của các hoạt động ĐBCLGD để các đơn vị, cá nhân trong và ngoài trường biết nhằm nâng cao nhận thức chung về công tác ĐBCLGD.

2.8. Phương pháp xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống ĐBCL – Chu trình PDCA

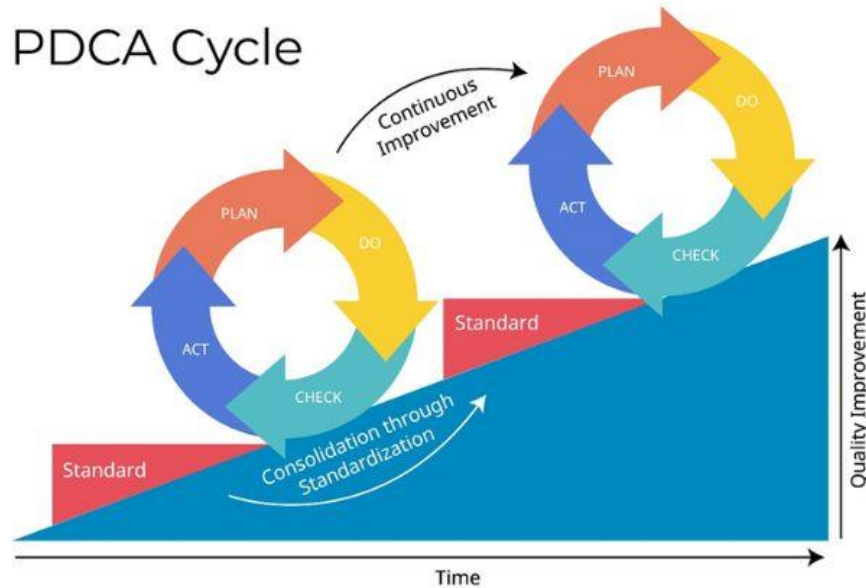
- Chu trình PDCA (Plan – Do – Check – Act) là chu trình cải tiến liên tục được Tiến sĩ Deming giới thiệu cho người Nhật trong những năm 1950. Nội dung các giai đoạn của chu trình này có thể tóm tắt như sau:



- **Plan:** Lập kế hoạch (xác định mục tiêu, phạm vi, nguồn lực để thực hiện, thời gian và phương pháp thực hiện để đạt được mục tiêu).

- Do: Đưa kế hoạch và thực hiện.
- Check: Dựa theo kế hoạch để kiểm tra kết quả thực hiện.
- Action: Thông qua các kết quả thu được, đề ra những tác động điều chỉnh thích hợp nhằm bắt đầu lại chu trình với những thông tin đầu vào mới.

Áp dụng thực tế PDCA: Với hình ảnh của một đường tròn lăn trên một mặt phẳng nghiêng (theo chiều kim đồng hồ), chu trình PDCA cho thực chất của quá trình quản lý chất lượng là sự cải tiến liên tục và không bao giờ ngừng. Trên thực tế, việc thực hiện chu trình PDCA phức tạp hơn nhiều so với tên của nó.



Trường Đại học Luật Hà Nội đã áp dụng Chu trình PDCA thông qua việc xây dựng, thực hiện các kế hoạch hoạt động trên các lĩnh vực của Nhà trường như sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch hàng năm đối với các lĩnh vực hoạt động của Trường (Plan)

Trong quá trình xây dựng kế hoạch hàng năm đối với các hoạt động trong năm học, các đơn vị căn cứ vào các văn bản của Nhà trường gồm:

- Quyết định số 1156/QĐ-TTg ngày 30/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể “Tiếp tục xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật”

- Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội và các Kế hoạch thực hiện Chiến lược theo từng giai đoạn

- Quy định chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị.

- Các Kế hoạch cải tiến chất lượng sau kiểm định cơ sở giáo dục và các chương trình đào tạo

Các đơn vị căn cứ vào điểm tồn tại cần khắc phục của năm học trước, phương hướng nhiệm vụ sắp tới và đặc điểm tình hình của đơn vị hiện tại để lập kế hoạch năm học. Ngoài ra, các đơn vị cũng cần tham khảo thêm các tiêu chuẩn, tiêu chí của các Bộ tiêu chuẩn kiểm định, Chuẩn cơ sở giáo dục và các khung tham chiếu khác của Bộ GD&ĐT và quốc tế.

Bước 2: Tổ chức triển khai Kế hoạch trên thực tế, đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng đã đề ra (Do)

Bước 3: Tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch hằng năm (Check)

Định kỳ vào cuối năm học, Nhà trường sẽ có công văn hướng dẫn các đơn vị thực hiện tổng kết năm học và xây dựng phương hướng nhiệm vụ năm học mới. Các đơn vị sẽ tiến hành ổng kết năm học, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ và chức năng trong năm học vừa qua trên các khía cạnh: Kết quả đạt được; Hạn chế; Nguyên nhân của hạn chế

Bước 4: Điều chỉnh, cải tiến ở năm học tiếp theo (Act)

Trên cơ sở kết quả đánh giá, các đơn vị đề xuất phương án khắc phục tồn tại, đồng thời xây dựng phương hướng, giải pháp cho năm học tiếp theo nhằm nâng cao hiệu quả và chất lượng hoạt động.

2.9. Văn hóa chất lượng của Trường Đại học Luật Hà Nội

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 cá nhân và ở mỗi đơn vị của Nhà trường

VHCL trong Trường Đại học Luật Hà Nội được xây dựng, quan tâm thường xuyên và thấm nhuần trong những nguyên tắc hành động, thói quen của cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý, giáo viên, chuyên viên, nhân viên và người học, được thể hiện ở sự cùng nhau quan tâm đến chất lượng hoạt động của đơn vị; tạo lập và duy trì tính chủ động tìm tòi, sáng tạo với nhiều hình thức hoạt động để cải thiện, nâng cao chất lượng từng công việc (giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phát triển bản thân và cộng đồng...)

VHCL trong Trường Đại học Luật Hà Nội được thể hiện qua hai cấp độ:

- Ở cấp độ đơn vị, VHCL biểu hiện qua việc xây dựng và vận hành hiệu quả hệ thống ĐBCL bao gồm việc xây dựng chiến lược, quy định về ĐBCL, quy định về công tác đối sánh, khảo sát các bên liên quan phục vụ ĐBCL của Nhà trường; xây dựng mạng lưới ĐBCL bên trong và tổ ĐBCL tại các đơn vị vận hành có hiệu quả

- Ở cấp độ cá nhân, VHCL được biểu hiện qua việc mỗi cá nhân hoàn thành công việc đúng thời hạn, đảm bảo đủ số lượng, đáp ứng đúng yêu cầu, chi phí hợp



lý, đáp ứng kỹ năng làm việc nhóm, đoàn kết, dân chủ, ... Đây cũng là những chỉ báo để đánh giá việc xây dựng và thực hiện VHCL trong đơn vị.

VHCL là cơ sở giúp Nhà trường xây dựng các kế hoạch chiến lược phù hợp, định hướng rõ ràng và phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu; đánh giá được vị thế của Nhà trường và đưa ra các chương trình hành động cụ thể. VHCL cán bộ giảng viên, chuyên viên, người học làm việc với tinh thần tự giác, thái độ hợp tác, trách nhiệm và thích ứng với những thay đổi của bên ngoài, thể hiện rõ cam kết chất lượng với người học và với xã hội.

2.10. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý liên quan đến hoạt động đảm bảo chất lượng

2.10.1. Văn bản quy phạm pháp luật, công văn, hướng dẫn của Nhà nước

STT	Tên văn bản	Số văn bản	Ngày ban hành	Nơi ban hành
Quy định pháp luật về ĐBCL				
1	Luật Giáo dục đại học năm 2025	125/2025/QH15	10/12/2025	Quốc hội
2	Quyết định về việc phê duyệt Đề án nâng cao chất lượng giáo dục đại học giai đoạn 2019 – 2025;	69/QĐ-TTg	15/01/2019	Thủ tướng Chính phủ
3	Quyết định về việc 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";	78/QĐ-TTg	14/01/2022	Thủ tướng Chính phủ
4	Quyết định về việc phê duyệt "Chương trình tăng cường kiểm soát và nâng cao chất lượng đào tạo cử nhân luật giai đoạn 2023 – 2030"	1056/QĐ-TTg	13/9/2023	Thủ tướng Chính phủ
5	Thông tư ban hành chuẩn cơ sở giáo dục đại học	01/2024/TT-BGDĐT	05/02/2024	Bộ GD&ĐT
Văn bản về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học				
1	Thông tư Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học	12/2017/TT-BGDĐT	19/5/2017	Bộ GD&ĐT
2	Thông tư quy định về Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	36/2017/TT-BGDĐT	28/12/2017	Bộ GD&ĐT
3	Công văn về hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học.	766/QLCL-KĐCLGD	20/4/2018	Cục QLCL



4	Công văn về hướng dẫn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học.	767/QLCL-KĐCLGD	20/4/2018	Cục QLCL
5	Công văn về hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học	768/QLCL-KĐCLGD	20/4/2018	Cục QLCL
6	Công văn về thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD	1668/QLCL-KĐCLGD	31/12/2019	Cục QLCL
Văn bản về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo				
1	Thông tư về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học	04/2025/TT-BGDĐT	17/2/2025	Bộ GD&ĐT

2.10.2. Văn bản của Trường

STT	Tên văn bản	Số văn bản	Ngày ban hành	Nơi ban hành
1.	Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Luật Hà Nội	106/QĐ-ĐHLHN	10/01/2023	HT Trường ĐHLHN
2.	Quyết định về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Luật Hà Nội	1188/QĐ-ĐHLHN	21/3/2022	HT Trường ĐHLHN
3.	Quyết định thành lập Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Luật Hà Nội	671/ QĐ-ĐHLHN	18/3/2025	HT Trường ĐHLHN
4.	Quyết định về việc thành lập Tổ đảm bảo chất lượng tại các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội	2071/QĐ-ĐHLHN	26/5/2022	HT Trường ĐHLHN
5.	Quy định về lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về các lĩnh vực hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội	1181/QĐ-ĐHLHN	21/3/2022	HT Trường ĐHLHN
6.	Bộ Tiêu chuẩn và Quy trình đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên Trường Đại học luật Hà Nội	168/QĐ-ĐHLHN	13/01/2023	HT Trường ĐHLHN
7.	Quy định về hoạt động so sánh, đối sánh chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Luật Hà Nội	105/QĐ-ĐHLHN	10/01/2023	HT Trường ĐHLHN
8.	Quy định xây dựng, rà soát, chỉnh sửa ma trận nội dung đánh giá học phần đáp ứng chuẩn đầu ra học phần trong các chương trình đào	1280/QĐ-ĐHLHN	11/6/2024	HT Trường ĐHLHN



	tạo của Trường Đại học Luật Hà Nội			
9.	Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2021 – 2022 của Trường Đại học Luật Hà Nội	740/KH-ĐHLHN	04/3/2022	HT Trường ĐHLHN
10.	Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2022 – 2023 của Trường Đại học Luật Hà Nội	3731/QĐ-ĐHLHN	27/9/2022	HT Trường ĐHLHN
11.	Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo dục năm 2024 của Trường Đại học Luật Hà Nội	594/KH-ĐHLHN	29/03/2024	HT Trường ĐHLHN
12.	Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2024-2025 của Trường Đại học Luật Hà Nội	1800/KH-ĐHLHN	07/10/2024	HT Trường ĐHLHN
13.	Kế hoạch cải tiến chất lượng giáo dục sau kiểm định chất lượng 04 CTĐT trình độ đại học và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục chu kỳ 3	4654/KH-ĐHLHN	23/10/2023	HT Trường ĐHLHN
14.	Kế hoạch cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng 7 CTĐT trình độ thạc sĩ định hướng nghiên cứu	239/KH-ĐHLHN	24/02/2025	HT Trường ĐHLHN
15.	Kế hoạch cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng 2 CTĐT trình độ thạc sĩ định hướng ứng dụng	119/KH-ĐHLH	23/01/2026	HT Trường ĐHLHN
16.	Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2025-2026 của Trường Đại học Luật Hà Nội	1795/KH-ĐHLHN	13/10/2025	HT Trường ĐHLHN
17.	Quyết định ban hành Sổ tay Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Luật Hà Nội	3139/QĐ-ĐHLHN	13/10/2025	HT Trường ĐHLHN
18.	Quyết định ban hành Quy trình tự đánh giá cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Trường Đại học Luật Hà Nội	3260/QĐ-ĐHLHN	28/10/2025	HT Trường ĐHLHN
19.	Kế hoạch tham gia định hạng QS Stars năm 2026 của Trường Đại học Luật Hà Nội	335/KH-ĐHLHN	05/3/2026	HT Trường ĐHLHN

CHƯƠNG 3: NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ CÔNG CỤ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG TRÊN CÁC LĨNH VỰC CHÍNH CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

3.1. Đảm bảo chất lượng về quản trị và nguồn nhân lực

3.1.1. Nội dung

Quản trị và phát triển nguồn nhân lực là yếu tố cốt lõi, quyết định sự bền vững và chất lượng của Trường Đại học Luật Hà Nội. Công tác này được triển khai một cách có hệ thống và đồng bộ, tập trung vào việc nâng cao năng lực đội ngũ, chuẩn hóa quy trình và tạo dựng môi trường làm việc hiệu quả.

Đơn vị chủ trì: Phòng Tổ chức – Hành chính

Các hoạt động ĐBCL về quản trị và phát triển nguồn nhân lực được tổ chức chặt chẽ, tập trung vào các lĩnh vực trọng tâm sau:

a) Quản trị và kiện toàn tổ chức:

◇ Nhà trường thường xuyên rà soát, sắp xếp và hoàn thiện cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị theo hướng tinh gọn, chuyên nghiệp.

◇ Tập trung cải cách thủ tục hành chính để nâng cao tính hiệu quả, minh bạch trong các hoạt động nội bộ.

b) Phát triển và nâng cao năng lực đội ngũ:

◇ Thực hiện đồng bộ các quy trình về tuyển dụng, bổ nhiệm, điều động và khen thưởng, kỷ luật, đảm bảo sự công bằng và khách quan.

◇ Chú trọng quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực quản lý cho toàn thể cán bộ, viên chức.

c) Xây dựng văn hóa và chính sách đãi ngộ:

◇ Xây dựng và duy trì các chính sách về tiền lương, phụ cấp, phúc lợi để đảm bảo quyền lợi và tạo động lực làm việc cho người lao động.

◇ Triển khai Quy tắc ứng xử và các phong trào thi đua, góp phần xây dựng môi trường làm việc minh bạch, trách nhiệm, và chuyên nghiệp.

d) Hành chính và vận hành an toàn:

◇ Thực hiện các công việc hành chính cơ bản như văn thư, lưu trữ, quản lý con dấu một cách khoa học, hiệu quả.

◇ Đảm bảo công tác an ninh, an toàn, bảo vệ chính trị nội bộ, tạo điều kiện thuận lợi cho mọi hoạt động của Nhà trường.

3.1.2 Mục tiêu chiến lược đến năm 2030

Chỉ tiêu	Đơn vị	Đến năm 2025	Đến năm 2030	Nguồn*
GV cơ hữu	Người	~450	~600	[1]
Tỉ lệ tiến sĩ	% GV	≥40%	40-45%	[1]



Tỉ lệ GS/PGS	% GV	20–30%	25–30%	[1]
GV sử dụng ngoại ngữ thành thạo	% GV	≥30%	≥50%	[1]
Lãnh đạo cấp phòng dùng ngoại ngữ	%	≥70%	≥90%	[1]
Viên chức giao tiếp ngoại ngữ	%	≥50%	≥70%	[1]
Viên chức hành chính dùng ngoại ngữ	%	≥50%	Tăng dần	[2]
Viên chức hành chính đạt chuẩn năng lực	%	100%	100%	[2]
Giảng viên thỉnh giảng	Trạng thái	Đông đảo, chất lượng	Đảm nhiệm ≥20% giảng dạy	[1]

* Nguồn trích dẫn:

[1]: Quyết định số 1156/QĐ-TTg ngày 30/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể “Tiếp tục xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật”

[2]: Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội.

3.1.3 Yêu cầu đảm bảo chất lượng theo các khung tham chiếu:

Ghi chú: Cột “Tiêu chí” thể hiện đồng thời mã tiêu chí và Bộ tiêu chuẩn.

CTĐT = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CTĐT theo TT 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025.

CSGD = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CSGD theo TT 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017.

Chuẩn CSGD = Chuẩn cơ sở giáo dục theo TT 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024).

STT	Yêu cầu ĐBCL (KPI/Chỉ báo)	Tiêu chí	Minh chứng gợi ý
1.	Hệ thống quản trị bảo đảm hiệu quả, minh bạch, có trách nhiệm giải trình	CSGD 2.1	Quy chế tổ chức & hoạt động; báo cáo HĐT; biên bản họp
2.	Hội đồng trường, Ban Giám hiệu vận hành đúng quy định pháp luật và điều lệ	CSGD 2.2	Điều lệ; biên bản HĐT/BGH; QĐ bổ nhiệm
3.	Số tháng khuyết lãnh đạo chủ chốt ≤ 06 tháng	Chuẩn CSGD 1.1	QĐ bổ nhiệm
4.	Hệ thống quản trị được rà soát, cải tiến định kỳ	CSGD 2.3	Báo cáo tự đánh giá; kế hoạch cải tiến chất lượng
5.	Có chính sách quản lý rủi ro, bảo đảm an toàn và phát triển bền vững	CSGD 2.4	Kế hoạch rủi ro; an toàn thông tin



6.	Chính sách tuyển dụng minh bạch, công bằng, dựa trên năng lực	CTĐT 5.1; CSGD 6.1	Quy chế tuyển dụng; hồ sơ tuyển; thông báo tuyển dụng
7.	Tỷ lệ giảng viên đạt chuẩn trình độ 40% (năm 2025), 50% (đến năm 2030)	CTĐT 5.1; CSGD 6.2; Chuẩn CSGD 2.3	Hồ sơ giảng viên; báo cáo nhân sự
8.	Phân bổ đội ngũ hợp lý giữa các ngành, chương trình	CTĐT 5.2; CSGD 6.3	Kế hoạch phân bổ; định mức giảng dạy
9.	Kế hoạch bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn & NCKH cho GV	CTĐT 3.4; CSGD 6.4	Kế hoạch bồi dưỡng; chứng chỉ/biên bản tập huấn
10.	Chính sách đánh giá, thăng tiến và khen thưởng theo kết quả	CTĐT 5.5; CSGD 6.5	Quy chế thi đua; hồ sơ bổ nhiệm; kết quả đánh giá GV
11.	Hệ thống quản lý viên chức, người lao động đầy đủ, minh bạch	CSGD 10.1	Hồ sơ CBVC; quy trình nhân sự; kiểm soát nội bộ
12.	Hệ thống thông tin nhân sự cập nhật, hỗ trợ ra quyết định	CSGD 10.2	Phần mềm HRM; báo cáo thống kê
13.	Mức độ hài lòng của đội ngũ ($\geq 4/5$) và hành động cải tiến	CSGD 6.5; CSGD 10.2	Kết quả khảo sát; kế hoạch cải tiến
14.	Tỉ lệ người học trên giảng viên $\leq 40 : 1$	Chuẩn CSGD 2.1	Báo cáo phân tích
15.	Tỉ lệ giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động $\geq 70\%$	Chuẩn CSGD 2.2	Báo cáo phân tích

3.1.4. Công cụ đảm bảo chất lượng

a) Khung pháp lý bên ngoài:

Luật Viên chức; Bộ Luật Lao động; Luật Giáo dục đại học; các văn bản hiện hành của Bộ GD&ĐT, Bộ Tư pháp về công tác tổ chức, nhân sự, chuẩn cơ sở giáo dục.

◊ Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

◊ Chuẩn cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

◊ Bộ tiêu chuẩn định hạng QS Stars: tiêu chí Teaching, Academic Development.

b) Công cụ nội bộ:

◊ Hồ sơ nhân sự (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử); phần mềm quản lý nhân sự, quản lý trực văn bản hành chính.

◊ Các quy trình quản lý nhân sự nội bộ: tuyển dụng, bổ nhiệm, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật viên chức,...



- ◊ Các báo cáo về công tác cán bộ, đào tạo – bồi dưỡng, đánh giá viên chức hàng năm,...
- ◊ Bộ chỉ số/KPI về quản trị và nhân sự
- ◊ Kết quả khảo sát các bên liên quan
- ◊ Kết quả đối sánh chất lượng trong lĩnh vực quản trị, nhân sự
- ◊ Hệ thống các văn bản nội bộ thuộc lĩnh vực, gồm có:

Số hiệu văn bản	Nội dung	Loại văn bản	Ngày ký	Đơn vị chủ trì
Nhóm văn bản về phát triển và nâng cao năng lực đội ngũ				
2273/QĐ-ĐHLHN	Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	30/06/2021	Phòng TCHC
4090/QĐ-ĐHLHN	Quy định Tuyển chọn người học trong phạm vi Đề án nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục đại học đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo giai đoạn 2019-2030 (Đề án 89) Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	12/10/2022	Phòng TCHC
168/QĐ-ĐHLHN	Bộ tiêu chuẩn và Quy trình đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	13/01/2023	Phòng ĐBCLĐT &KT
5716/QĐ-ĐHLHN	Quy chế đào tạo, bồi dưỡng viên chức, người lao động của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	19/12/2023	Phòng TCHC
5820/QĐ-ĐHLHN	Quy chế về chế độ tập sự đối với viên chức và Chế độ hoàn thiện chuyên môn giảng dạy đối với viên chức, người lao động Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	25/12/2023	Phòng TCHC
Nhóm văn bản về văn hoá và chính sách đãi ngộ				
4078/QĐ-ĐHLHN	Quy định về thời gian làm việc, nghỉ ngơi của công chức, viên chức và người lao động Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	11/12/2018	Phòng TCHC
2266/QĐ-ĐHLHN	Quy chế về công tác thi đua, khen thưởng của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	30/06/2021	Phòng TCHC
2666/QĐ-ĐHLHN	Quy định về chế độ thỉnh giảng, mời báo cáo viên trong Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	05/08/2021	Phòng TCHC
Số 03 QĐ-ĐHLHN	Quyết định vv ban hành Quy chế tiền lương đối với người lao động	Quyết định	04/01/2022	Phòng TCHC



	làm việc theo hợp đồng lao động tại Trường Đại học Luật Hà Nội			
4595/QĐ-ĐHLHN	Quy chế thực hiện chế độ nâng bậc lương đối với viên chức của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	03/11/2022	Phòng TCHC
3555/QĐ-ĐHLHN	Quy định quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	20/9/2022	Phòng TCHC
Nhóm văn bản về vận hành và kiểm soát nội bộ				
Số 1452/QĐ-ĐHLHN	Quyết định ban hành KH thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường ĐHLHN năm 2022	Quyết định	13/04/2022	Phòng TCHC
3074/QĐ-ĐHLHN	Quy định về soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản hành chính của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	17/08/2022	Phòng Thanh tra
4570/ĐHLHN-TCCB	Tăng cường quản lý việc đi nước ngoài về việc riêng của Đảng viên, viên chức thuộc Trường	Công văn	01/11/2022	Phòng TCHC
992/QĐ-ĐHLHN	Quy định giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	22/03/2023	Phòng Thanh tra

3.2. Đảm bảo chất lượng về đào tạo

3.2.1. Nội dung

Đảm bảo chất lượng đào tạo là trọng tâm cốt lõi trong chiến lược phát triển của Trường Đại học Luật Hà Nội. Hoạt động này được triển khai một cách hệ thống và đồng bộ, nhằm mang lại trải nghiệm học tập tốt nhất cho người học và đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng cao.

Đơn vị đầu mối: Phòng ĐTDH, Phòng ĐTSDH, Phòng ĐBCLĐT&KT, Các Khoa chuyên môn, Phân hiệu tại Đắk Lắk.

Các hoạt động ĐBCL trong đào tạo được tổ chức chặt chẽ, tập trung vào các lĩnh vực chính sau:

a) Phát triển chương trình đào tạo:

◇ Thường xuyên rà soát, cập nhật chuẩn đầu ra và phát triển các chương trình đào tạo (Đại học, Sau đại học) theo định hướng nghiên cứu và ứng dụng, đáp ứng nhu cầu xã hội.

b) Phát triển học liệu:

◇ Tổ chức thẩm định, quản lý hệ thống đề cương chi tiết học phần, giáo trình và tài liệu giảng dạy, đảm bảo tính cập nhật và khoa học.

c) Tuyển sinh, quản lý người học và tổ chức đào tạo:

◇ Xây dựng và triển khai các phương thức tuyển sinh đa dạng, đảm bảo tính công bằng, minh bạch và thu hút người học chất lượng.

◇ Quản lý toàn bộ quá trình học tập của người học, từ hồ sơ, kế hoạch học tập, đến kết quả tốt nghiệp.

◇ Tổ chức giảng dạy và giám sát quá trình dạy - học theo hướng đổi mới phương pháp giảng dạy, áp dụng học tập tích cực, lấy người học làm trung tâm.

d) Hoạt động khảo thí:

◇ Xây dựng và quản lý ngân hàng đề thi chuẩn hóa, tổ chức thi và chấm thi một cách nghiêm túc, khách quan.

◇ Thực hiện phân tích kết quả học tập, phân tích phổ điểm để nắm bắt kịp thời chất lượng đầu ra của từng học phần, từng khóa học.

đ) Hoạt động đánh giá:

◇ Tổ chức đánh giá định kỳ hoạt động giảng dạy của giảng viên, lấy đó làm cơ sở để nâng cao chất lượng đội ngũ.

◇ Tổ chức đánh giá, đo lường mức độ đạt được chuẩn đầu ra của người học tại thời điểm tốt nghiệp.

◇ Tổ chức đánh giá định kỳ chất lượng của ngân hàng đề thi, chất lượng công tác coi thi, chấm thi, công bố kết quả thi.

e) Hoàn thiện, phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng nội bộ và kiểm định:

◇ Phát triển hệ thống ĐBCL nội bộ, thúc đẩy văn hóa chất lượng trong toàn thể cán bộ, giảng viên và người học trong triển khai các hoạt động đào tạo.

◇ Thực hiện tự đánh giá định kỳ, kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và cơ sở giáo dục, đồng thời xây dựng kế hoạch cải tiến sau mỗi chu kỳ kiểm định.

3.2.2 Mục tiêu chiến lược đến năm 2030

Chỉ tiêu	Đơn vị	Đến năm 2025	Đến năm 2030	Nguồn*
Quy mô đào tạo	SV, HV, NCS	~18.000	~24.500	[1]
Tăng trưởng đào tạo VB2, ThS, TS	%/năm	+10%	Duy trì, mở rộng	[1]
Tỉ lệ SV/GV	SV/GV	≤25	≤20	[1]
Quy mô tuyển sinh cao học	% tổng quy mô	—	≥20%	[1]
Chuyên ngành trọng điểm, chương trình chất lượng cao	Trạng thái	Có một số ngành mũi nhọn	Tiếp tục phát triển, mở rộng	[1]
Số bằng tiến sĩ cấp hàng năm	Bằng/năm	≥20	≥20 (duy trì, tăng dần)	[2]
Ngành có đào tạo thạc sĩ/tiến sĩ	% tổng ngành	≥50%	≥50% (duy trì)	[2]
Giảng viên giảng dạy bằng ngoại ngữ	% giảng viên	≥20% / ≥30%	≥50%	[2]



Chương trình được kiểm định	% đủ điều kiện	Từng bước triển khai	100%	[2]
Thành viên mạng lưới AUN-QA	Trạng thái	Chuẩn bị gia nhập	Có ≥ 1 CTĐT đạt AUN	[2]
Văn hóa chất lượng	% cán bộ, SV	100% thấm nhuần	Duy trì	[2]
Giáo trình môn bắt buộc	% môn học	100%	Duy trì	[2]
Giáo trình môn tự chọn	% môn học	$\geq 50\%$	Mở rộng	[2]
Giáo trình bằng tiếng Anh	Bộ giáo trình	Có	Tăng dần	[2]
Chương trình liên kết quốc tế	Số CTĐT	≥ 4 (2 ĐH, 2 SDH)	Mở rộng thêm	[2]

* Nguồn trích dẫn:

[1]: Quyết định số 1156/QĐ-TTg ngày 30/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể “Tiếp tục xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật”

[2]: Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội.

3.1.3 Yêu cầu đảm bảo chất lượng theo các khung tham chiếu

Ghi chú: Cột “Tiêu chí” thể hiện đồng thời mã tiêu chí và Bộ tiêu chuẩn.

CTĐT = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CTĐT theo TT 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025.

CSGD = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CSGD theo TT 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017.

Chuẩn CSGD = Chuẩn cơ sở giáo dục theo TT 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024).

STT	Yêu cầu ĐBCL (KPI/Chỉ báo)	Tiêu chí	Minh chứng gợi ý
1.	Mục tiêu CTĐT phù hợp sứ mạng, nhu cầu xã hội; có tham vấn bên liên quan	CTĐT 1.1, 1.5	Đề án CTĐT; biên bản tham vấn NSDLĐ, cựu SV
2.	PLO rõ ràng, đo lường được, công bố công khai	CTĐT 1.2	QĐ PLO; web công bố; sổ tay CTĐT
3.	PLO bao quát kiến thức-kỹ năng-thái độ-năng lực nghề nghiệp	CTĐT 1.3	PLO; ma trận PLO-CLO; rubric
4.	PLO phù hợp Khung trình độ quốc gia	CTĐT 1.4	Đối sánh PLO-KTĐQG; biên bản thẩm định
5.	Rà soát/điều chỉnh mục tiêu CTĐT định kỳ theo dữ liệu minh chứng	CTĐT 1.6	Kế hoạch/biên bản rà soát; nhật ký cải tiến
6.	Bản mô tả CTĐT và đề cương đầy đủ, cập nhật	CTĐT 2.1	Bản mô tả CTĐT, ĐCCT HP; link công bố



7.	Cấu trúc CTĐT logic, liên thông; phân bổ tín chỉ hợp lý	CTĐT 2.2, 2.5, 2.6	Sơ đồ CTĐT; kế hoạch giảng dạy; đề cương HP
8.	Thiết kế CTĐT dựa trên phản hồi bên liên quan	CTĐT 2.3	Tổng hợp góp ý; báo cáo điều chỉnh CTĐT
9.	Ma trận PLO–CLO đầy đủ, cập nhật	CTĐT 2.4	Ma trận PLO–CLO; đề cương HP chuẩn hóa
10.	Tự đánh giá/đối sánh CTĐT định kỳ; có kế hoạch cải tiến	CTĐT 2.7	Báo cáo tự đánh giá; kế hoạch cải tiến
11.	Tổ chức dạy–học theo kế hoạch; phối hợp giữa các đơn vị	CTĐT 3.2; CSGD 14.1	TKB; lịch thi; biên bản phối hợp
12.	Phương pháp dạy–học lấy người học làm trung tâm, phù hợp PLO	CTĐT 3.1; CSGD 14.2	Chương trình đào tạo
13.	Gắn học tập với thực tiễn/nghề nghiệp (thực tập, mô phỏng...)	CTĐT 3.4	QĐ/biên bản thực tập; hợp đồng thực hành
14.	Theo dõi–đánh giá hoạt động dạy–học; cải tiến dựa trên minh chứng	CTĐT 3.5	Báo cáo dự giờ; phản hồi SV; hành động cải tiến
15.	Quy chế/Quy trình đánh giá người học công bằng, minh bạch	CTĐT 4.1; CSGD 15.1	Quy chế đánh giá; hướng dẫn chấm; công khai
16.	Đánh giá gắn PLO/CLO (AoL)	CTĐT 4.2	Ma trận đánh giá; báo cáo AoL; minh chứng đạt PLO
17.	Phương pháp đánh giá đa dạng, phù hợp mục tiêu học phần	CTĐT 4.3	Đề cương HP; ngân hàng đề; rubric đa dạng
18.	Liên chính học thuật; an toàn/bảo mật thi–kiểm tra	CTĐT 4.4	Quy chế thi; cam kết liên chính; nhật ký coi thi
19.	Quy trình phúc khảo/khiếu nại rõ ràng, nhất quán	CTĐT 4.5; CSGD 15.2	Quy trình phúc khảo; biên bản xử lý
20.	Phản hồi kết quả/nhận xét kịp thời cho người học	CTĐT 4.6	Lịch trả bài; minh chứng phản hồi LMS/email
21.	Phân tích dữ liệu đánh giá (gradebook, item analysis) để cải tiến	CTĐT 4.7	Báo cáo phân tích đề; kế hoạch cải tiến
22.	Quy trình tuyển sinh minh bạch, công bằng	CSGD 13.1	Đề án TS; thông báo; danh sách trúng tuyển
23.	Quản lý hồ sơ tuyển sinh, học tập, rèn luyện chính xác, đầy đủ	CSGD 13.2	Hồ sơ SV; sổ điểm; dữ liệu SIS/HEMIS
24.	Hệ thống thông tin học tập/LMS vận hành hiệu quả	CTĐT 6.4; CSGD 16.1	Nhật ký hệ thống; báo cáo sử dụng LMS
25.	Tổ chức đào tạo trực tuyến đạt yêu cầu chất lượng	CSGD 16.2	Kế hoạch e-learning; đánh giá khóa
26.	Dịch vụ hỗ trợ học tập, tư vấn học tập & nghề nghiệp	CTĐT 6.1; CSGD 17.1	Quy chế CTSV; danh mục dịch vụ; lịch trực
27.	Cố vấn học tập; hỗ trợ tâm lý–pháp lý–y tế học đường	CTĐT 6.2; CSGD 17.2	Kế hoạch CVHT; hồ sơ tư vấn; sổ khám



28.	Hoạt động ngoại khóa/CLB hỗ trợ phát triển năng lực & PLO	CTĐT 6.5; CSGD 17.3	Kế hoạch; minh chứng CLB; phản hồi SV
29.	Khảo sát hài lòng người học; công bố & cải tiến dịch vụ	CTĐT 6.6; CSGD 17.4	Bảng hỏi; báo cáo phân tích; kế hoạch cải tiến
30.	≥ 70% người học hài lòng với giảng viên	Chuẩn CSGD 5.4	Báo cáo kết quả khảo sát
31.	≥ 70% người tốt nghiệp hài lòng tổng thể	Chuẩn CSGD 5.4	Báo cáo kết quả khảo sát
32.	Tỉ lệ nhập học trung bình 3 năm ≥ 50%	Chuẩn CSGD 5.1	Báo cáo thống kê
33.	Tỉ số tăng giảm quy mô đào tạo 3 năm < -30%	Chuẩn CSGD 5.1	Báo cáo thống kê
34.	Tỷ lệ SV thôi học toàn khóa ≤ 10%; năm đầu ≤ 15%	Chuẩn CSGD 5.2	Báo cáo thôi học; phân tích nguyên nhân; hỗ trợ sớm
35.	Tỷ lệ tốt nghiệp ≥ 60%; tốt nghiệp đúng hạn ≥ 40%	CTĐT 8.1; Chuẩn CSGD 5.3	BCTK tốt nghiệp; theo dõi tiến độ
36.	Tỷ lệ việc làm sau TN (6–12 tháng) ≥ 70%	CTĐT 8.2; Chuẩn CSGD 5.5	Báo cáo khảo sát việc làm
37.	Tỷ lệ đạt chuẩn đầu ra (PLO attainment) ≥ 70%	CTĐT 4.2	Báo cáo phân tích

3.2.4. Công cụ đảm bảo chất lượng

a) Khung pháp lý, chính sách bên ngoài:

- ◇ Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn hiện hành.
- ◇ Các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tư pháp liên quan đến đào tạo nói chung và đào tạo luật nói riêng.
- ◇ Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Bộ GD&ĐT.
- ◇ Chuẩn cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- ◇ Bộ tiêu chuẩn định hạng QS Stars: các tiêu chuẩn Teaching, Employability, Online Learning.

b) Công cụ nội bộ của Trường:

- ◇ Quy chế, quy định nội bộ: Quy chế đào tạo đại học, sau đại học; quy định về tuyển sinh, tổ chức đào tạo, đánh giá, tốt nghiệp.
- ◇ Ngân hàng đề thi chuẩn hóa, phần mềm quản lý thi; quy trình coi – chấm – phúc khảo; phân tích kết quả thi.
- ◇ Các phần mềm Quản lý đào tạo

STT	Phần mềm	Vị trí
1.	Quản lý tuyển sinh	https://ts.hlu.edu.vn



2.	Quản lý học tập (Web, App Mobile)	https://sv.hlu.edu.vn Ứng dụng cài đặt (Mobile)
3.	Học trực tuyến (Web, App PC)	https://teams.microsoft.com Ứng dụng cài đặt (PC)
4.	Tra cứu tài liệu, mượn, trả sách Thư viện (Web)	https://thuvien.hlu.edu.vn
5.	Tra soát luận văn (Cao học) (Web)	https://hlu.kiemtratailieu.vn
6.	Đăng ký đề tài (Cao học) (Web)	http://dvchlu.vietesoft.com
7.	Tra cứu văn bằng chứng chỉ (Web)	http://118.70.246.226:8080/degree2/public/home
8.	Phần mềm đánh giá điểm rèn luyện (Web)	http://58.186.31.127:8080/practise
9.	Phần mềm đánh giá trắc nghiệm (Web)	http://210.245.13.150
10.	Công thông tin việc làm (Web)	https://job.hlu.edu.vn

- ◇ Giám sát tiến trình của người học
- ◇ Giám sát việc rèn luyện của người học
- ◇ Đánh giá chất lượng học phần
- ◇ Đánh giá giảng viên
- ◇ Các báo cáo về công tác quản lý đào tạo
- ◇ Bộ chỉ số/KPI về quản lý đào tạo
- ◇ Kết quả khảo sát các bên liên quan
- ◇ Kết quả đối sánh chất lượng trong lĩnh vực đào tạo
- ◇ Hệ thống các văn bản nội bộ thuộc lĩnh vực, gồm có:

Số hiệu văn bản	Nội dung	Loại văn bản	Ngày ký	Đơn vị chủ trì
Các quyết định ban hành Chương trình đào tạo các trình độ				
1636/QĐ-ĐHLHN	Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật sau rà soát và cập nhật theo Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực pháp luật	Quyết định	10/6/2025	Phòng ĐTDH
1637/QĐ-ĐHLHN	Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật kinh tế sau rà soát và cập nhật theo Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực pháp luật	Quyết định	10/6/2025	Phòng ĐTDH
1638/QĐ-ĐHLHN	Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật thương mại quốc tế sau rà soát và cập nhật theo	Quyết định	10/6/2025	Phòng ĐTDH



	Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực pháp luật			
1965/QĐ-ĐHLHN	Chương trình đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật	Quyết định	02/7/2025	Phòng ĐTDH
1966/QĐ-ĐHLHN	Chương trình đào tạo chất lượng cao trình độ đại học ngành Luật kinh tế	Quyết định	02/7/2025	Phòng ĐTDH
2943/QĐ-ĐHLHN	Chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Ngôn ngữ Anh Chuyên ngành Tiếng Anh pháp lý sau rà soát, đánh giá, cập nhật của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	25/11/2024	Phòng ĐTDH
3465/QĐ-ĐHLHN	Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Luật theo định hướng nghiên cứu	Quyết định	10/08/2023	Phòng ĐTSDH
5570/QĐ-ĐHLHN	Bản mô tả chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Lý luận và lịch sử nhà nước và pháp luật (định hướng nghiên cứu)	Quyết định	15/12/2023	Phòng ĐTSDH
1911/QĐ-ĐHLHN	Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Luật kinh tế chuyên ngành Chính sách và Pháp luật về biến đổi khí hậu (định hướng nghiên cứu)	Quyết định	30/07/2024	Phòng ĐTSDH
5574/QĐ-ĐHLHN	Bản mô tả chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Tội phạm học và phòng ngừa tội phạm (định hướng nghiên cứu)	Quyết định	15/12/2023	Phòng ĐTSDH
5576/QĐ-ĐHLHN	Bản mô tả chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Luật quốc tế (định hướng nghiên cứu)	Quyết định	15/12/2023	Phòng ĐTSDH
5575/QĐ-ĐHLHN	Bản mô tả chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Luật kinh tế (định hướng nghiên cứu)	Quyết định	15/12/2023	Phòng ĐTSDH
5573/QĐ-ĐHLHN	Bản mô tả chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Luật hình sự và tố tụng hình sự (định hướng nghiên cứu)	Quyết định	15/12/2023	Phòng ĐTSDH
5571/QĐ-ĐHLHN	Bản mô tả chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Luật hiến pháp và hành chính(định hướng nghiên cứu)	Quyết định	15/12/2023	Phòng ĐTSDH
5572/QĐ-ĐHLHN	Bản mô tả chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Luật dân sự và tố tụng dân sự (định hướng nghiên cứu)	Quyết định	15/12/2023	Phòng ĐTSDH



2645/QĐ-ĐHLHN	Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Luật dân sự và tổ tụng dân sự theo định hướng ứng dụng	Quyết định	08/07/2022	Phòng ĐTSĐH
2642/QĐ-ĐHLHN	Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Luật kinh tế theo định hướng ứng dụng	Quyết định	08/07/2022	Phòng ĐTSĐH
2632/QĐ-ĐHLHN	Quyết định về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ Ngành Luật quốc tế	Quyết định	08/07/2022	Phòng ĐTSĐH
2631/QĐ-ĐHLHN	Quyết định về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ Ngành Luật kinh tế	Quyết định	08/07/2022	Phòng ĐTSĐH
2630/QĐ-ĐHLHN	Quyết định về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ Ngành Lý luận và lịch sử nhà nước và pháp luật	Quyết định	08/07/2022	Phòng ĐTSĐH
2629/QĐ-ĐHLHN	Quyết định về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ Ngành Tội phạm học và phòng ngừa tội phạm	Quyết định	08/07/2022	Phòng ĐTSĐH
2628/QĐ-ĐHLHN	Quyết định về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ Ngành Luật Hình sự và tổ tụng hình sự	Quyết định	08/07/2022	Phòng ĐTSĐH
2627/QĐ-ĐHLHN	Quyết định về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ Ngành Luật Dân sự và tổ tụng dân sự	Quyết định	08/07/2022	Phòng ĐTSĐH
2626/QĐ-ĐHLHN	Quyết định về việc ban hành Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ Ngành Luật Hiến pháp và luật hành chính	Quyết định	08/07/2022	Phòng ĐTSĐH
Các văn bản quản lý đào tạo chung cho các CTĐT				
1963/QĐ-ĐHLHN	Quy chế xây dựng, rà soát và cập nhật đề cương học phần của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	19/05/2022	Phòng ĐBCLĐT và KT
105/QĐ-ĐHLHN	Quy định so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	10/01/2023	Phòng ĐBCLĐT và KT
1280/QĐ-ĐHLHN	Quy định xây dựng, rà soát, chỉnh sửa ma trận nội dung đánh giá học phần đáp ứng chuẩn đầu ra học phần trong các chương trình đào tạo của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	11/06/2024	Phòng ĐBCLĐT và KT



2035/QĐ-ĐHLHN	Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	09/08/2024	Phòng ĐTDH
1933/QĐ-ĐHLHN	Quy định về Quy trình giám sát sự tiến bộ của người học tại Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	02/08/2024	Phòng ĐTDH
2722/QĐ-ĐHLHN	Về việc ban hành Quy chế về việc tiếp nhận và quản lý người nước ngoài học tập tại Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	12/08/2021	Phòng ĐTDH
35/QĐ-ĐHLHN	Quy chế quản lý văn bằng, chứng chỉ của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	09/01/2025	Phòng TCHC
452/QĐ-ĐHLHN	Quy chế tổ chức thi kết thúc học phần cho các trình độ đào tạo của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	10/02/2022	Phòng ĐBCLĐT và KT
1279/QĐ-ĐHLHN	Quy trình tổ chức thi kết thúc học phần hình thức thi viết, trắc nghiệm khách quan và thi vấn đáp của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	11/06/2024	Phòng ĐBCLĐT và KT
Các văn bản quản lý đào tạo trình độ đại học				
3307/QĐ-ĐHLHN	Quy chế tạm thời về tổ chức thi Chuẩn đầu ra Ngoại ngữ đối với sinh viên hệ đại học chính quy	Quyết định	16/10/2018	Phòng ĐTDH
2723/QĐ-ĐHLHN	Quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học hệ chính quy của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	12/08/2021	Phòng ĐTDH
2725/QĐ-ĐHLHN	Quy định về đào tạo để liên thông cấp bằng tốt nghiệp trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy đối với người đã có bằng đại học	Quyết định	12/08/2021	Phòng ĐTDH
2720/QĐ-ĐHLHN	Quy chế về tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy	Quyết định	12/08/2021	Phòng ĐTDH
2724/QĐ-ĐHLHN	Quy định về đào tạo cùng lúc hai chương trình đối với sinh viên đại học hệ chính quy của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	12/08/2021	Phòng ĐTDH
Số 2720/QĐ-ĐHLHN	Quyết định vv sửa đổi Quy chế tuyển sinh và đào tạo liên thông	Quyết định	12/08/2021	Phòng ĐTDH
2721/QĐ-ĐHLHN	Quy định về liên kết đào tạo, tuyển sinh và đào tạo trình độ đại học hình thức vừa học vừa làm	Quyết định	12/08/2021	Phòng ĐTDH
5050/QĐ-ĐHLHN	Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	02/12/2022	Phòng ĐTDH



4076/QĐ-ĐHLHN	Quy định tỉ lệ và phân bổ hình thức tổ chức giảng dạy và học tập các học phần thuộc trình độ đào tạo đại học của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	11/10/2022	Phòng ĐTDH
1060/QĐ-ĐHLHN	Quy định về công nhận chứng chỉ ngoại ngữ và quy đổi điểm các học phần ngoại ngữ đối với sinh viên trình độ đại học của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	03/4/2023	Phòng ĐTDH
888/QĐ-ĐHLHN	Quy chế tuyển sinh đại học của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	16/03/2023	Phòng ĐTDH
2622/QĐ-ĐHLHN	Quy định về Thực tập chuyên môn đối với người học của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	21/10/2024	Phòng ĐTDH
2709/QĐ-ĐHLHN	Quy định mức thu xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thuộc các Chương trình đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	31/10/2024	Phòng ĐTDH
Các văn bản quản lý đào tạo trình độ đại học				
261/QĐ-ĐHLHN	Quy định chi tiết về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ	Quyết định	24/01/2019	Phòng ĐTSDH
2744/QĐ-ĐHLHN	Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ	Quyết định	16/08/2021	Phòng ĐTSDH
606/QĐ-ĐHLHN	QĐ sửa đổi các Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường ĐHLHN liên quan đến góp ý luận án tiến sĩ ở bộ môn	Quyết định	01/03/2022	Phòng ĐTSDH
3471/QĐ-ĐHLHN	Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ	Quyết định	15/10/2021	Phòng ĐTSDH
2949/QĐ-ĐHLHN	Quy định về đánh giá khoá luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến	Quyết định	27/08/2021	Phòng ĐTSDH
3769/QĐ-ĐHLHN	Hướng dẫn xác định văn bằng, chứng chỉ đáp ứng điều kiện chuẩn đầu vào và chuẩn đầu ra năng lực ngoại ngữ, năng lực tiếng Việt trong tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ	Quyết định	31/08/2023	Phòng ĐTSDH
5553/QĐ-ĐHLHN	Hướng dẫn tham gia hội thảo, tọa đàm, nói chuyện chuyên đề và viết thu hoạch để tính điều kiện công nhận tốt nghiệp trong đào tạo trình độ thạc sĩ và công nhận tín chỉ trong đào tạo trình độ tiến sĩ	Quyết định	14/12/2023	Phòng ĐTSDH



1471/QĐ-ĐHLHN	Quy định tỉ lệ phân bổ hình thức tổ chức giảng dạy và học tập các học phần thuộc trình độ đào tạo sau đại học	Quyết định	14/04/2023	Phòng ĐTSĐH
920/QĐ-ĐHLHN	Quy định xây dựng, thẩm định, ban hành, áp dụng chương trình đào tạo mới; rà soát đánh giá và cải tiến chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ	Quyết định	05/05/2024	Phòng ĐTSĐH
2623/QĐ-ĐHLHN	Quy định về thực hiện Khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	21/10/2024	Phòng ĐTSĐH
1531/QĐ-ĐHLHN	Quy định mức thu học phí học lại; bảo vệ lại luận văn, đề án, luận án; bảo lưu học cùng khóa khác; mức thu đối với thời gian gia hạn đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	10/07/2024	Phòng ĐTSĐH
824/QĐ-ĐHLHN	Quyết định về việc bổ sung ngoại ngữ giảng dạy đối với học viên người nước ngoài trong học phần Ngoại ngữ, Ngoại ngữ pháp lý thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ	Quyết định	06/05/2024	Phòng ĐTSĐH

3.3. Đảm bảo chất lượng về nghiên cứu khoa học và công nghệ

3.3.1. Nội dung

Hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ là một trong những nhiệm vụ cốt lõi, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và uy tín học thuật của Trường Đại học Luật Hà Nội. Hoạt động này được quản lý và triển khai một cách hệ thống và minh bạch, hướng tới mục tiêu phát triển bền vững và hội nhập quốc tế.

Đơn vị đầu mối: Phòng Khoa học và Công nghệ

Để đảm bảo hiệu quả, hoạt động nghiên cứu khoa học được tập trung vào các lĩnh vực chính sau:

a) Chiến lược và quản lý đề tài khoa học:

♦ Nhà trường xây dựng chiến lược và kế hoạch nghiên cứu khoa học dài hạn, phù hợp với định hướng phát triển chung.

♦ Quản lý chặt chẽ chu trình thực hiện các nhiệm vụ khoa học, từ khâu đăng ký, xét duyệt, nghiệm thu đến thanh lý, đảm bảo tính hiệu quả và trách nhiệm giải trình.

b) Hỗ trợ công bố và hợp tác khoa học:

♦ Nhà trường có chính sách khuyến khích, hỗ trợ giảng viên công bố các kết quả nghiên cứu trên các tạp chí quốc tế uy tín.

◇ Tăng cường hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước, đặc biệt trong việc triển khai các dự án, hội thảo khoa học quốc tế, mở rộng mạng lưới nghiên cứu.

c) Quản lý cơ sở dữ liệu và tài sản trí tuệ:

◇ Xây dựng và duy trì cơ sở dữ liệu khoa học tập trung để quản lý hồ sơ nghiên cứu, kết quả công bố và tài sản trí tuệ của Nhà trường một cách có hệ thống.

◇ Hướng dẫn và hỗ trợ cán bộ, viên chức, người học trong việc đăng ký bảo hộ các kết quả nghiên cứu, đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ.

d) Tác động và phát triển học thuật:

◇ Tích cực tổ chức các hội thảo, tọa đàm khoa học để tạo diễn đàn trao đổi học thuật, khuyến khích sáng tạo và đổi mới.

◇ Đẩy mạnh các hoạt động xuất bản sách, giáo trình, góp phần bổ sung nguồn học liệu chất lượng cao cho người học.

◇ Chú trọng phát triển nghiên cứu khoa học trong sinh viên, khuyến khích tham gia và đạt các giải thưởng cấp cao.

3.3.2 Mục tiêu chiến lược đến năm 2030

Chỉ tiêu	Đơn vị	Đến năm 2025	Đến năm 2030	Nguồn*
GV GS/PGS tham gia NCKH	%	100%	100%	[1]
GV tiến sĩ tham gia NCKH	%	≥85%	90%	[1]
Bài báo quốc tế	Bài/năm	≥100	≥200	[1]
Bình quân công bố	Bài/GV/năm	≥0,15	≥0,3	[1] và [2]
Đề tài KH cấp quốc gia/bộ/tỉnh	Đề tài/năm	10–20	12–25	[1]
Hợp tác nghiên cứu quốc tế	Chương trình	≥1–2	≥10	[1]
Hội thảo KH quốc gia, quốc tế	Hội thảo/năm	9	≥13	[1]
Xuất bản sách	Đầu sách/năm	20	30	[1]
Số hóa Tạp chí Luật học, KH pháp lý VN	Trạng thái	—	100% số hóa	[1]
GV công bố bài báo khoa học	% GV	100%	100%	[2]
Kinh phí NCKH	% tổng chi	≥5%	>10%	[2]
Thu từ NCKH	% tổng thu	≥5%	≥15%	[2]
GV báo cáo tại hội thảo quốc tế	Lượt/năm	≥20	≥40	[2]
Chương trình nghiên cứu hợp tác quốc tế	Số CT	≥5	≥10	[2]
Nhóm nghiên cứu mạnh	Lĩnh vực	Mỗi lĩnh vực có ≥1 nhóm	Củng cố trường phái	[2]



Tạp chí Luật học	Chuẩn quốc tế	Vào ACI, ≥ 2 số tiếng Anh/năm	Tạp chí uy tín châu Á	[2]
------------------	---------------	---------------------------------------	-----------------------	-----

* Nguồn trích dẫn:

[1]: Quyết định số 1156/QĐ-TTg ngày 30/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể “Tiếp tục xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật”

[2]: Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội.

3.3.3 Yêu cầu đảm bảo chất lượng theo các khung tham chiếu

Ghi chú: Cột “Tiêu chí” thể hiện đồng thời mã tiêu chí và Bộ tiêu chuẩn.

CTĐT = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CTĐT theo TT 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025.

CSGD = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CSGD theo TT 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017.

Chuẩn CSGD = Chuẩn cơ sở giáo dục theo TT 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024).

STT	Yêu cầu ĐBCL (KPI/Chỉ báo)	Tiêu chí	Minh chứng gợi ý
1.	Chiến lược/phát triển hoạt động NCKH & đổi mới sáng tạo gắn mục tiêu trường	CSGD 18.1	Chiến lược KHCN; kế hoạch hằng năm; chỉ tiêu
2.	Cơ chế khuyến khích, khen thưởng và thăng tiến gắn kết quả NCKH	CSGD 6.5	Quy chế khen thưởng; tiêu chí xét bổ nhiệm; minh chứng
3.	Bồi dưỡng năng lực NCKH cho đội ngũ	CSGD 6.4	Kế hoạch tập huấn; DS tham gia; tài liệu
4.	Số lượng nhiệm vụ KHCN thực hiện/hoàn thành đạt kế hoạch	CSGD 18.2	Danh mục đề tài; hợp đồng; nghiệm thu
5.	Kết quả công bố khoa học tăng đều, đạt chuẩn	CSGD 18.3	Danh mục công bố
6.	Tổ chức hội thảo khoa học trọng điểm; tham gia mạng lưới học thuật	CSGD 19.1	Kế hoạch/biên bản hội thảo; danh sách diễn giả
7.	Hợp tác NCKH trong & ngoài nước; dự án hợp tác hiệu quả	CSGD 19.2	MOU/MOA; dự án hợp tác; báo cáo kết quả
8.	Quản lý SHTT & chuyển giao; ứng dụng phục vụ xã hội	CSGD 20.1, 20.2	Bằng độc quyền; hợp đồng CGCN; báo cáo tác động
9.	Tỉ trọng thu KHCN trong tổng thu đạt ngưỡng $\geq 5\%$	Chuẩn CSGD 6.1	BCTC phân tách nguồn thu; thuyết minh
10.	Số công bố/giảng viên ≥ 0.6 ; công bố WoS/Scopus/giảng viên ≥ 0.3	Chuẩn CSGD 6.2	Báo cáo quy đổi công bố; DS giảng viên; minh chứng

3.3.4. Công cụ đảm bảo chất lượng

a) Khung pháp lý, chính sách bên ngoài:

- ◊ Luật Khoa học và Công nghệ; Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản hướng dẫn hiện hành.
- ◊ Quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ GD&ĐT về quản lý đề tài, dự án nghiên cứu khoa học trong cơ sở GDDH.
- ◊ Các hướng dẫn về công bố quốc tế, chuẩn liên chính học thuật, đạo đức nghiên cứu.
- ◊ Bộ tiêu chuẩn kiểm định cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- ◊ Chuẩn cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- ◊ Bộ tiêu chuẩn định hạng QS Stars: tiêu chí Research, Academic Development, Innovation.

b) Công cụ nội bộ:

- ◊ Hệ thống cơ sở dữ liệu đề tài, dự án, công bố khoa học, hồ sơ khoa học giảng viên.
- ◊ Đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học.
- ◊ Bộ chỉ số/KPI về nghiên cứu khoa học
- ◊ Thống kê số lượng đề tài, dự án nghiên cứu khoa học các cấp được phê duyệt, nghiệm thu/năm; Số lượng giáo trình, sách, học liệu được biên soạn, xuất bản; Số lượng hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học tổ chức/năm (trường, quốc gia, quốc tế); Số lượng SV tham gia nghiên cứu khoa học, số giải thưởng đạt được; Số lượng và giá trị tài sản trí tuệ được đăng ký bảo hộ; Số lượng trích dẫn từ công bố khoa học
- ◊ Kết quả khảo sát các bên liên quan về nghiên cứu khoa học
- ◊ Kết quả đối sánh chất lượng trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học
- ◊ Hệ thống văn bản nội bộ, gồm có:

Số hiệu văn bản	Nội dung	Loại văn bản	Ngày ký	Đơn vị chủ trì
1790/QĐ-ĐHLHN	Quy định tiêu chuẩn năng lực và đạo đức trong các hoạt động khoa học của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	02/06/2017	Phòng KH&CN
4911/QĐ-ĐHLHN	Hướng dẫn tạm thời về điều kiện và thủ tục thực hiện Điều 21b Quy chế chi tiêu nội bộ (sửa đổi, bổ sung) về chi hỗ trợ cho công bố quốc tế	Quyết định	25/12/2019	Phòng KH&CN



4366/QĐ-ĐHLHN	Quy chế quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ	Quyết định	18/11/2020	Phòng KH&CN
01/QĐ-ĐHLHN	Quy định hướng dẫn về nhóm nghiên cứu khoa học	Quyết định	04/01/2021	Phòng KH&CN
05/QĐ-TCLH	Quyết định ban hành Quy trình phản biện và duyệt bài Tạp chí Luật học 2021	Quyết định	15/04/2021	Tạp chí Luật học
2891/QĐ-ĐHLHN	Quy định về nguyên tắc, phương pháp, quy trình xác định giá bìa giáo trình, sách, tài liệu của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	20/08/2021	Phòng KH&CN
08/QĐ-TCLH	Quyết định ban hành chiến lược phát triển Tạp chí Luật học giai đoạn 2021 – 2025	Quyết định	10/09/2021	Tạp chí Luật học
01/QĐ-ĐHLHN	Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	04/01/2022	Phòng KH&CN
08/QĐ-TCLH	Quyết định ban hành Yêu cầu đối với bài gửi đăng Tạp chí Luật học	Quyết định	06/09/2022	Tạp chí Luật học
09/QĐ-TCLH	Quyết định ban hành Quy định đạo đức nghiên cứu và xuất bản của Tạp chí Luật học	Quyết định	28/03/2024	Tạp chí Luật học

3.4. Đảm bảo chất lượng về tài chính và cơ sở vật chất

3.4.1. Nội dung

Đảm bảo chất lượng trong quản lý tài chính, cơ sở vật chất là nền tảng để Nhà trường vận hành ổn định và phát triển bền vững. Công tác này được thực hiện một cách minh bạch, hiệu quả và có trách nhiệm giải trình, nhằm tạo môi trường làm việc, học tập và nghiên cứu tốt nhất.

Đơn vị đầu mối: Phòng Tài chính – Quản trị, Trung tâm Công nghệ thông tin và Thư viện.

Hoạt động ĐBCL trong lĩnh vực này được tập trung vào các trọng tâm sau:

a) Quản trị tài chính và ngân sách:

♦ Nhà trường xây dựng và quản lý các nguồn thu, chi theo nguyên tắc hợp pháp, tiết kiệm và hiệu quả.

♦ Công tác kế toán và quyết toán được thực hiện công khai, minh bạch theo quy định, đảm bảo sử dụng ngân sách hợp lý cho các hoạt động cốt lõi.

b) Đầu tư và quản lý cơ sở vật chất:

◇ Chú trọng đầu tư, xây dựng và cải tạo hệ thống giảng đường, phòng học, ký túc xá, đảm bảo điều kiện đáp ứng đủ và vượt trội so với nhu cầu thực tiễn.

◇ Đảm bảo công tác quản lý, bảo trì và kiểm kê tài sản được thực hiện chuyên nghiệp, tối ưu hóa việc sử dụng cơ sở vật chất.

c) Phát triển hạ tầng công nghệ và học liệu:

◇ Xây dựng và vận hành hệ thống hạ tầng CNTT, mạng lưới internet, và các nền tảng số phục vụ quản lý, giảng dạy và học tập.

◇ Đẩy mạnh công tác chuyển đổi số, phát triển nguồn học liệu in và điện tử, kết nối với các cơ sở dữ liệu quốc tế để phục vụ hoạt động nghiên cứu và học tập.

d) Sử dụng tài nguyên hiệu quả và bền vững:

◇ Thực hiện giám sát chặt chẽ việc sử dụng các nguồn lực, hướng tới tối ưu hóa chi phí và chống thất thoát, lãng phí.

◇ Triển khai các giải pháp hướng tới phát triển xanh và bền vững, đảm bảo sự phát triển lâu dài của Nhà trường.

3.4.2 Mục tiêu chiến lược đến năm 2030

Chỉ tiêu	Đơn vị	Đến năm 2025	Đến năm 2030	Nguồn*
Đầu tư CSVC	Trạng thái	Hoàn thiện CS2 BN; nâng cấp trụ sở HN & ĐL	Tiếp tục phát triển toàn diện	[1]
Tự chủ chi đầu tư	Trạng thái	—	Hoàn toàn	[1]
Tự chủ chi thường xuyên & đầu tư	Trạng thái	Từng bước	Hoàn toàn	[2]
Thu nhập CBVC tăng	%/năm	10–20%	10–20%	[2]
Xã hội hóa tài chính	% tăng/năm	≥10%	≥10%	[2]
Đổi mới quản trị số	Trạng thái	Bắt đầu triển khai	100% văn bản điều hành trên mạng	[1]
Giao tiếp SV–Trường qua CNTT	%	—	≥60%	[1]
Bài giảng lên E-Learning	%	—	≥50%	[1]
Sử dụng email trong công việc	% GV, SV	—	100%	[1]
Họp trực tuyến	% cuộc họp	—	≥40%	[1]
Đơn vị, phòng học kết nối mạng LAN/Wifi	%	—	100%	[1]

Thư viện số, cơ sở dữ liệu quốc tế	Trạng thái	Triển khai, hợp tác ≥3 thư viện nước ngoài	Duy trì, mở rộng	[1]
Ứng dụng CN TT trong tư vấn	Trạng thái	Bắt đầu áp dụng	Mở rộng toàn diện	[2]
Ứng dụng CNTT trong công việc	% cán bộ	100%	Duy trì	[2]
Kỹ sư CNTT đạt chuẩn quốc tế	% viên chức CNTT	—	100%	[2]
Phòng máy chủ đạt chuẩn Data Center	Trạng thái	Hoàn thiện	Duy trì, nâng cấp	[2]
Dịch vụ CNTT đưa lên Cloud	Trạng thái	Bắt đầu (2025)	Mở rộng	[2]
Văn bản trao đổi qua mạng	%	100% (2023)	Duy trì	[2]
Nộp học phí qua ngân hàng/ ví điện tử	% SV	100%	Duy trì	[2]
Hệ thống ứng dụng quản lý đồng bộ	Trạng thái	Hoàn chỉnh bước đầu	Hoàn thiện, nâng cấp	[2]

Nguồn trích dẫn:

[1]: Quyết định số 1156/QĐ-TTg ngày 30/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể “Tiếp tục xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật”

[2]: Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội.

3.4.3 Yêu cầu đảm bảo chất lượng theo các khung tham chiếu

Ghi chú: Cột “Tiêu chí” thể hiện đồng thời mã tiêu chí và Bộ tiêu chuẩn.

CTĐT = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CTĐT theo TT 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025.

CSGD = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CSGD theo TT 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017.

Chuẩn CSGD = Chuẩn cơ sở giáo dục theo TT 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024).

STT	Yêu cầu ĐBCL (KPI/Chỉ báo)	Tiêu chí	Minh chứng gợi ý
1.	Hệ thống quản lý tài chính minh bạch, tuân thủ pháp luật	CSGD 7.1	Quy chế chi tiêu; quy trình tài chính; KSNB
2.	Lập dự toán–quyết toán đúng quy định; nguồn thu–chi bền vững	CSGD 7.2	Dự toán/quyết toán; báo cáo kiểm toán; đối chiếu
3.	Kết quả huy động nguồn lực tài chính tăng trưởng ổn định	CSGD 25.1	BCTC 3 năm; biểu đồ tăng trưởng
4.	Phân bổ chi hợp lý cho đào tạo, NCKH, hỗ trợ SV	CSGD 25.2	Báo cáo phân bổ chi; nghị quyết phân bổ; minh chứng



5.	Phòng học/không gian giảng dạy đáp ứng quy mô & chuẩn	CTĐT 7.1;	Danh mục phòng; suất chứa; biên bản kiểm tra
6.	Diện tích đất trên người học $\geq 25m^2$	Chuẩn CSGD 3.1	Báo cáo phân tích
7.	Diện tích sàn trên người học $\geq 2.8m^2$	Chuẩn CSGD 3.2	Báo cáo phân tích
8.	Tỉ lệ 70% GV có chỗ ngồi làm việc riêng biệt trên $6m^2$:	Chuẩn CSGD 3.2	Báo cáo phân tích
9.	Hạ tầng CNTT & LMS đáp ứng dạy-học số	CTĐT 7.2;	Bảng thông/1000 NH; SLA; báo cáo sử dụng LMS
10.	Tỉ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến $\geq 10\%$	Chuẩn CSGD 3.4	Danh sách thống kê
11.	Tốc độ Internet trên một nghìn người học (<i>Mbps</i>) \geq trung bình tốc độ mạng băng rộng cố định của Việt Nam	Chuẩn CSGD 3.4	Báo cáo phân tích
12.	Thư viện & CSDL số đáp ứng yêu cầu học tập-nghiên cứu	CTĐT 7.3;	Thống kê đầu sách; CSDL; hướng dẫn truy cập
13.	Số đầu sách trên ngành đào tạo ≥ 40	Chuẩn CSGD 3.3	Thống kê đầu sách theo ngành đào tạo
14.	Số bản sách trên người học ≥ 05	Chuẩn CSGD 3.3	Thống kê bản sách
15.	Phòng thực hành/mô phỏng, trang thiết bị đặc thù đầy đủ	CTĐT 7.4	Danh mục thiết bị; lịch bảo trì; nhật ký sử dụng
16.	An toàn, an ninh, PCCC, ergonomics bảo đảm	CTĐT 7.5	Biên bản PCCC; đánh giá rủi ro; sổ theo dõi sự cố
17.	Kế hoạch bảo trì, nâng cấp, đầu tư CSVC định kỳ	CTĐT 7.6	Kế hoạch bảo trì; hợp đồng sửa chữa; nghiệm thu
18.	Tiếp cận/bao trùm (khuyết tật, giới, công bằng) được bảo đảm	CTĐT 7.7	Lỗi tiếp cận; thiết bị hỗ trợ; chính sách DEI
19.	Theo dõi dữ liệu sử dụng CSVC & mức độ hài lòng; cải tiến	CTĐT 7.8	Khảo sát CSVC; báo cáo occupancy; kế hoạch cải tiến
20.	Biên độ hoạt động TB 3 năm ≥ 0 và $\leq 30\%$	Chuẩn CSGD 4.1	Báo cáo phân tích biên độ; file tính; thuyết minh
21.	Chỉ số tăng trưởng bền vững ≥ 0	Chuẩn CSGD 4.2	Bảng chỉ số tăng trưởng; đối chiếu số liệu; giải trình

3.4.4. Công cụ đảm bảo chất lượng

a) Khung pháp lý, chính sách bên ngoài:

- ◊ Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- ◊ Luật Ngân sách nhà nước; Luật Kế toán; Luật Quản lý, sử dụng tài sản công hiện hành.
- ◊ Các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Bộ Tài chính về quản lý tài chính và cơ sở vật chất trong cơ sở GDĐH.



◇ Bộ tiêu chuẩn kiểm định cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo

◇ Chuẩn cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

◇ Bộ tiêu chuẩn định hạng QS Stars: tiêu chí Facilities, ICT Infrastructure, Teaching Environment.

b) Công cụ nội bộ:

◇ Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy định quản lý tài sản, cơ sở vật chất; Quy trình mua sắm, đầu tư.

◇ Phần mềm kế toán, phần mềm quản lý tài sản, phần mềm quản lý cơ sở vật chất.

◇ Phần mềm thư viện và cơ sở dữ liệu điện tử (HeinOnline...).

◇ Hệ thống CNTT nội bộ OneUni

◇ Các báo cáo kiểm kê tài sản, báo cáo công khai tài chính định kỳ.

◇ Bộ chỉ số/KPI về tài chính, cơ sở vật chất, CNTT và thư viện

◇ Báo cáo kết quả khảo sát các bên liên quan về tài chính, cơ sở vật chất, công nghệ thông tin và thư viện

◇ Báo cáo đối sánh chất lượng trong lĩnh vực tài chính, cơ sở vật chất, công nghệ thông tin và thư viện

◇ Hệ thống văn bản nội bộ thuộc lĩnh vực, gồm có:

Số hiệu văn bản	Nội dung	Loại văn bản	Ngày ký	Đơn vị chủ trì
1982/QĐ-ĐHLHN	Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng tại Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	07/06/2021	Phòng TCQT
2740/QĐ-ĐHLHN	Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công tại Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	16/08/2021	Phòng TCQT
1400/QĐ-ĐHLHN	Nội quy phòng cháy và chữa cháy	Quyết định	23/04/2018	Phòng TCQT
553/BV-ĐHLHN	Nội quy ra, vào Trường Đại học Luật Hà Nội	Nội quy	29/03/2012	Phòng TCQT
02/QĐ-ĐHLHN	Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	04/01/2022	Phòng TCQT
814/QĐ-ĐHLHN	Về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	17/04/2024	Phòng TCQT



509/QĐ-ĐHLHN	Về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	27/02/2025	Phòng TCQT
413/QĐ-ĐHLHN	về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	09/3/2026	Phòng TCQT
2785/QĐ-ĐHLHN	Quy chế quản lý, sử dụng Thư viện điện tử/Thư viện số của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	27/06/2023	Trung tâm CNTT&TV
3106/QĐ-ĐHLHN	Nội quy Thư viện của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	19/08/2022	Trung tâm CNTT&TV
3285/QĐ-ĐHLHN	Quy định về việc mượn tài liệu thư viện	Quyết định	05/09/2022	Trung tâm CNTT&TV
2435/QĐ-ĐHLHN	Về việc ủy quyền cho Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Luật Hà Nội tại tỉnh Đắk Lắk thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về công tác quản lý tài chính, tài sản, mua sắm hàng hóa, dịch vụ	Quyết định	11/10/2024	Phòng TCQT

3.5. Đảm bảo chất lượng về phát triển mạng lưới và quan hệ đối ngoại

3.5.1. Nội dung

Hoạt động hợp tác quốc tế là một nhiệm vụ chiến lược, góp phần nâng cao vị thế, học thuật và mở rộng cơ hội cho người học. Công tác này được thực hiện một cách chủ động, hiệu quả và bền vững nhằm xây dựng mạng lưới đối tác rộng khắp và mang lại những lợi ích thiết thực.

Đơn vị đầu mối: Phòng Hợp tác quốc tế (đối với mạng lưới quan hệ quốc tế) và Phòng Tổ chức – Hành chính (đối với mạng lưới trong nước)

Để đảm bảo hiệu quả, công tác ĐBCL trong hợp tác quốc tế được tập trung vào các lĩnh vực chính sau:

a) Chiến lược và phát triển mạng lưới:

◇ Nhà trường xây dựng chiến lược, kế hoạch hợp tác quốc tế dài hạn, tập trung vào việc mở rộng mạng lưới đối tác với các trường đại học, tổ chức nghề nghiệp uy tín trên thế giới.

◇ Tăng cường các hoạt động truyền thông, quảng bá nhằm phát triển thương hiệu và hình ảnh của Trường trên trường quốc tế.

b) Tổ chức và quản lý hoạt động hợp tác:

◇ Chú trọng xây dựng, ký kết và triển khai các thỏa thuận hợp tác, chương trình liên kết đào tạo, nghiên cứu khoa học một cách thực chất và hiệu quả.

◇ Tổ chức đón tiếp và quản lý các đoàn quốc tế (đoàn vào, đoàn ra) một cách chuyên nghiệp, đảm bảo an toàn và hiệu quả cao nhất.

c) Hỗ trợ sinh viên và giảng viên quốc tế:

◇ Xây dựng quy trình hỗ trợ, quản lý chặt chẽ và chu đáo đối với sinh viên, giảng viên và chuyên gia nước ngoài đến học tập, làm việc.

◇ Đảm bảo các thủ tục xuất, nhập cảnh, hồ sơ học tập, và các vấn đề liên quan được xử lý kịp thời và đúng quy định.

d) Huy động nguồn lực và thúc đẩy hội nhập:

◇ Tích cực huy động các nguồn tài trợ, viện trợ từ quốc tế để phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu và phát triển cơ sở vật chất.

◇ Tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và các hoạt động học thuật nhằm tạo cơ hội trao đổi kiến thức, góp phần thúc đẩy hội nhập quốc tế trong giáo dục đại học.

3.5.2 Mục tiêu chiến lược đến năm 2030

Chỉ tiêu	Đơn vị	Đến năm 2025	Đến năm 2030	Nguồn
Thỏa thuận hợp tác quốc tế	Số lượng	80	150	[1]
Thỏa thuận hợp tác trong nước	Số lượng	40	85–100	[1]
Giảng viên nước ngoài	Người/năm	15	30	[1]
Chương trình trao đổi SV, GV	Số lượng/năm	≥20	≥30	[1]
Tổ chức thi tranh tụng quốc tế	Số/năm	≥1	≥2	[1]
SV tham gia thi tranh tụng quốc tế	Số/năm	≥3	≥5	[1]
SV trao đổi quốc tế	SV/năm	≥20	≥40	[2]
Giảng viên trường đi giảng dạy quốc tế	Người/năm	≥5	≥10	[2]
Hoạt động giao lưu SV quốc tế	Hoạt động/năm	≥1	≥2	[2]

Nguồn trích dẫn:

[1]: Quyết định số 1156/QĐ-TTg ngày 30/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể “Tiếp tục xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật”

[2]: Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội.

3.5.3 Yêu cầu đảm bảo chất lượng theo các khung tham chiếu



Ghi chú: Cột “Tiêu chí” thể hiện đồng thời mã tiêu chí và Bộ tiêu chuẩn.

CTĐT = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CTĐT theo TT 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025.

CSGD = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CSGD theo TT 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017.

Chuẩn CSGD = Chuẩn cơ sở giáo dục theo TT 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024).

STT	Yêu cầu ĐBCL (KPI/Chỉ báo)	Tiêu chí	Minh chứng gợi ý
1	Chiến lược HTQT gắn mục tiêu phát triển; có kế hoạch triển khai	CSGD 8.1	Chiến lược HTQT; KPI; kế hoạch năm
2	Hợp tác quốc tế về đào tạo, NCKH hiệu quả	CSGD 8.2	Thỏa thuận hợp tác; CTLK; dự án NCKH; kết quả
3	Chương trình trao đổi GV, SV; công nhận tín chỉ/chuẩn đầu ra	CSGD 8.3	Hồ sơ trao đổi; DS học bổng; biên bản công nhận tín chỉ

3.5.4. Công cụ đảm bảo chất lượng

a) Khung pháp lý, chính sách bên ngoài:

- ◊ Luật Giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- ◊ Nghị định về hợp tác và đầu tư quốc tế trong giáo dục.
- ◊ Quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của Bộ Tư pháp và các hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.
- ◊ Bộ tiêu chuẩn kiểm định cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- ◊ Bộ tiêu chuẩn định hạng QS Stars: tiêu chí Internationalization, Academic Development, Global Engagement.

b) Công cụ nội bộ:

- ◊ Cơ sở dữ liệu đối tác quốc tế; danh mục các thỏa thuận, MOU, dự án hợp tác
- ◊ Hệ thống quản lý và hỗ trợ sinh viên quốc tế (International Student Services).
- ◊ Kênh truyền thông đối ngoại: website tiếng Anh, ấn phẩm quảng bá, bộ nhận diện thương hiệu.
- ◊ Thống kê số lượng thỏa thuận hợp tác quốc tế có hiệu lực/năm; Số chương trình liên kết đào tạo, trao đổi giảng viên, sinh viên; Số hội nghị, hội thảo, tọa đàm quốc tế tổ chức/năm.
- ◊ Bộ chỉ số/KPI về hợp tác, đối ngoại
- ◊ Kết quả khảo sát các bên liên quan về hoạt động hợp tác, đối ngoại
- ◊ Kết quả đối sánh chất lượng về hợp tác, đối ngoại
- ◊ Hệ thống văn bản nội bộ thuộc lĩnh vực, gồm có:

Số hiệu văn bản	Nội dung	Loại văn bản	Ngày ký	Đơn vị chủ trì
-----------------	----------	--------------	---------	----------------



4966/QĐ- ĐHLHN	Quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	30/11/2022	Phòng HTQT
-------------------	--	------------	------------	------------

3.6. Đảm bảo chất lượng về công tác sinh viên và hỗ trợ người học

3.6.1. Nội dung

Công tác sinh viên và hỗ trợ người học tại Trường Đại học Luật Hà Nội được xem là yếu tố trọng yếu, góp phần toàn diện vào sự phát triển của người học. Hoạt động này được triển khai một cách hệ thống và chuyên nghiệp, nhằm đảm bảo môi trường học tập an toàn, thân thiện và hỗ trợ người học phát triển tối đa tiềm năng.

Đơn vị đầu mối: Phòng Công tác sinh viên, Trung tâm Công nghệ thông tin và Thư viện, Trung tâm Thực hành pháp luật, cố vấn học tập.

Hoạt động ĐBCL trong CTSV được tập trung vào các lĩnh vực chính sau:

a) Giáo dục, rèn luyện và chính sách:

◇ Nhà trường tổ chức các hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, pháp luật, giúp sinh viên phát triển toàn diện về phẩm chất và ý thức công dân.

◇ Đảm bảo các chế độ chính sách về học bổng, miễn giảm học phí được thực hiện đầy đủ, kịp thời, tạo điều kiện thuận lợi cho người học.

b) Hỗ trợ học tập và phát triển kỹ năng:

◇ Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ học thuật, tư vấn tâm lý, y tế học đường, và các tài nguyên học liệu (in và điện tử) để sinh viên có môi trường học tập tốt nhất.

◇ Hướng dẫn phương pháp, kỹ năng học tập, NCKH và tiếp cận các quy định, quy chế của Trường.

◇ Tạo cơ hội cho sinh viên rèn luyện các kỹ năng nghề nghiệp thông qua hoạt động thực hành, tư vấn pháp luật và mô phỏng phiên tòa.

c) Đời sống và hoạt động ngoại khóa:

◇ Quản lý ký túc xá, an ninh, an toàn và vệ sinh môi trường, đảm bảo sinh viên có một cuộc sống học đường an toàn, lành mạnh.

◇ Khuyến khích và hỗ trợ các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tình nguyện, giúp sinh viên phát triển năng khiếu, gắn kết cộng đồng.

d) Hướng nghiệp và việc làm:

◇ Xây dựng cầu nối vững chắc giữa Nhà trường với các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức nghề nghiệp để tạo cơ hội thực tập, việc làm cho sinh viên; tổ chức hội trợ việc làm và tư vấn hướng nghiệp.

◇ Định kỳ khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp, lấy dữ liệu để cải tiến chất lượng đào tạo và hỗ trợ hướng nghiệp.

3.6.2 Yêu cầu đảm bảo chất lượng theo các khung tham chiếu



Ghi chú: Cột “Tiêu chí” thể hiện đồng thời mã tiêu chí và Bộ tiêu chuẩn.

CTĐT = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CTĐT theo TT 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025.

CSGD = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CSGD theo TT 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017.

Chuẩn CSGD = Chuẩn cơ sở giáo dục theo TT 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024).

STT	Yêu cầu ĐBCL (KPI/Chỉ báo)	Tiêu chí	Minh chứng gợi ý
1	Chính sách & quy trình dịch vụ hỗ trợ người học đầy đủ	CSGD 17.1	Quy chế công tác SV; danh mục dịch vụ; quy trình
2	Tư vấn học tập & nghề nghiệp; hỗ trợ tâm lý–pháp lý–y tế học đường	CSGD 17.2; CTĐT 6.2	Kế hoạch CVHT; lịch trực; hồ sơ tư vấn; sổ khám
3	Hoạt động ngoại khóa/CLB hỗ trợ phát triển năng lực & PLO	CSGD 17.3; CTĐT 6.5	Kế hoạch; minh chứng CLB; phản hồi SV
4	Đo lường hài lòng người học; công bố & cải tiến dịch vụ	CSGD 17.4; CTĐT 6.6	Bảng hỏi; báo cáo phân tích; kế hoạch cải tiến
5	Hệ thống thông tin học tập đầy đủ (hồ sơ, điểm, tiến độ)	CTĐT 6.4; CSGD 16.1	SIS/LMS; quyền truy cập; nhật ký hệ thống
6	Tỉ lệ thôi học toàn khóa $\leq 10\%$; năm đầu $\leq 15\%$	Chuẩn CSGD 5.2	Báo cáo thôi học; phân tích nguyên nhân; hỗ trợ sớm
7	Tỉ lệ tốt nghiệp $\geq 60\%$; tốt nghiệp đúng hạn $\geq 40\%$	CTĐT 8.1; Chuẩn CSGD 5.3	BCKT tốt nghiệp; theo dõi tiến độ
8	Tỉ lệ việc làm sau TN (6–12 tháng) $\geq 70\%$	CTĐT 8.2; Chuẩn CSGD 5.5	Khảo sát việc làm; xác minh DN; báo cáo việc làm

3.6.3. Công cụ đảm bảo chất lượng

a) Khung pháp lý bên ngoài:

- ◊ Luật Giáo dục đại học; các thông tư quy định về công tác sinh viên (miễn giảm học phí, học bổng, chính sách ưu tiên).
- ◊ Bộ tiêu chuẩn kiểm định CSGD và CTĐT của Bộ GD&ĐT
- ◊ Chuẩn cơ sở giáo dục của Bộ GD&ĐT
- ◊ Bộ tiêu chuẩn định hạng QS Stars: tiêu chí Student Services, Employability, Inclusiveness.

b) Công cụ nội bộ:

- ◊ Cơ sở dữ liệu quản lý sinh viên;
- ◊ Hệ thống đội ngũ cố vấn học tập.
- ◊ Dịch vụ thư viện, cơ sở dữ liệu điện tử, dịch vụ ký túc xá, y tế học đường.
- ◊ Bộ chỉ số/KPI về công tác sinh viên và hỗ trợ người học.
- ◊ Kết quả khảo sát các bên liên quan về CTSV và hỗ trợ người học.
- ◊ Kết quả đối sánh chất lượng về CTSV và hỗ trợ người học.



◇ Hệ thống văn bản nội bộ, gồm có:

Số hiệu văn bản	Nội dung	Loại văn bản	Ngày ký	Đơn vị chủ trì
2722/QĐ-ĐHLHN	Quy chế Công tác sinh viên của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	27/08/2018	Phòng CTSV
2270/QĐ-ĐHLHN	Quy định về văn hóa học đường và chuẩn mực ứng xử của người học tại Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	30/06/2021	Phòng CTSV
1933/QĐ-ĐHLHN	Quyết định ban hành Quy định về Quy trình giám sát sự tiến bộ của người học	Quyết định	02/08/2024	Phòng Thanh tra
3319/QĐ-ĐHLHN	Nội quy ký túc xá Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	10/09/2019	Phòng TCQT
2738/QĐ-ĐHLHN	Quy định quản lý học viên, sinh viên nội trú của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	13/08/2021	Phòng CTSV
4023/QĐ-ĐHLHN	Quy chế quản lý sinh viên ngoại trú của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	05/11/2020	Phòng CTSV
5393/QĐ-ĐHLHN	Quy chế xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hệ chính quy văn bằng thứ nhất của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	26/12/2022	Phòng CTSV
5211/QĐ-ĐHLHN	Quy chế tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	15/12/2022	Phòng CTSV
2445/QĐ-ĐHLHN	Quy chế xét chọn, tuyên dương, khen thưởng Thủ khoa trúng tuyển và Thủ khoa tốt nghiệp hình thức đào tạo chính quy văn bằng 1 của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	22/06/2022	Phòng CTSV
Số 2633/QĐ-ĐHLHN	Quyết định vv ban hành quy chế về công tác cố vấn học tập của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	05/11/2015	Phòng TCHC
1932/QĐ-ĐHLHN	Quyết định ban hành Quy định về công tác y tế học đường tại Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	02/08/2024	Phòng CTSV
4588/QĐ-ĐHLHN	Quyết định vv ban hành Quy chế khám bệnh, chữa bệnh và mua, cấp phát thuốc, vật tư y tế	Quyết định	03/11/2022	Phòng CTSV



	trong Trường Đại học Luật Hà Nội			
2144/QĐ-ĐHLHN	Quy định về thu, nộp học phí, bảo hiểm y tế, chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và trợ cấp xã hội của sinh viên đại học hệ chính quy Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	21/06/2021	Phòng CTSV
3415/QĐ-ĐHLHN	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về thu, nộp học phí, bảo hiểm y tế, chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và trợ cấp xã hội của sinh viên đại học hệ chính quy Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 2144/QĐ-ĐHLHN ngày 21/6/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHLHN	Quyết định	25/12/2024	Phòng CTSV

3.7. Đảm bảo chất lượng về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng

3.7.1. Nội dung

Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng là nhiệm vụ quan trọng, thể hiện trách nhiệm xã hội và giá trị cốt lõi của Trường Đại học Luật Hà Nội. Hoạt động này được triển khai một cách chủ động, hiệu quả và bền vững, góp phần xây dựng hình ảnh nhà trường gắn liền với cộng đồng và thực tiễn pháp lý.

Các đơn vị đầu mối: Phòng Công tác sinh viên, Trung tâm Thực hành pháp luật, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Khoa chuyên môn.

Để đảm bảo hiệu quả, công tác kết nối và phục vụ cộng đồng được tập trung vào các lĩnh vực chính sau:

a) Giáo dục trách nhiệm xã hội và công dân:

◇ Nhà trường tổ chức các hoạt động tình nguyện, an sinh xã hội, giáo dục chính trị và đạo đức nghề nghiệp, nhằm xây dựng ý thức trách nhiệm và sự cống hiến của người học.

◇ Gắn kết các chương trình học thuật với thực tiễn xã hội, giúp sinh viên hiểu rõ vai trò của ngành luật trong việc phục vụ cộng đồng.

b) Kết nối và phục vụ cộng đồng pháp lý:

◇ Vận hành hiệu quả các cơ chế tư vấn pháp luật miễn phí, trợ giúp pháp lý cho người dân, đặc biệt là các đối tượng yếu thế.

◊ Tổ chức các hoạt động chuyên môn như mô phỏng phiên tòa, cuộc thi học thuật, hội thảo, tọa đàm khoa học tạo môi trường để sinh viên rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp và áp dụng kiến thức vào thực tiễn.

c) Xây dựng mạng lưới và huy động nguồn lực:

◊ Thiết lập và duy trì mạng lưới cựu sinh viên, đối tác, và các tổ chức xã hội, tạo cầu nối vững chắc giữa Nhà trường với cộng đồng.

◊ Kết nối với chính quyền địa phương, tổ chức, doanh nghiệp cung cấp sản phẩm khoa học pháp lý nhằm tích lũy thực tiễn cho phát triển đào tạo của Trường.

◊ Tăng cường hoạt động xã hội hóa, huy động nguồn lực từ các cá nhân, tổ chức để hỗ trợ các hoạt động thiện nguyện, học bổng và phát triển cơ sở vật chất.

3.7.2 Mục tiêu chiến lược đến năm 2030

Chỉ tiêu	Đơn vị	Đến năm 2025	Đến năm 2030	Nguồn
Vụ việc tư vấn pháp luật	Vụ việc/năm	≥500	600–700	[1]
Vụ việc tư vấn miễn phí	% vụ việc	20–30%	30–40%	[1]
GV, SV tham gia tư vấn	Lượt/năm	≥500	Tăng dần	[1]
Chương trình tuyên truyền pháp luật	Chương trình/năm	30–40	40–60	[1]
Hợp tác tư vấn pháp luật	Số cơ sở liên kết	≥4	≥8	[2]

Nguồn trích dẫn:

[1]: Quyết định số 1156/QĐ-TTg ngày 30/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng thể “Tiếp tục xây dựng Trường Đại học Luật Hà Nội và Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thành các trường trọng điểm đào tạo cán bộ về pháp luật”

[2]: Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030 ban hành kèm theo Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội.

3.7.3 Yêu cầu đảm bảo chất lượng theo các khung tham chiếu

Ghi chú: Cột “Tiêu chí” thể hiện đồng thời mã tiêu chí và Bộ tiêu chuẩn.

CTĐT = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CTĐT theo TT 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025.

CSGD = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CSGD theo TT 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017.

Chuẩn CSGD = Chuẩn cơ sở giáo dục theo TT 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024).

STT	Yêu cầu ĐBCL (KPI/Chỉ báo)	Tiêu chí	Minh chứng gợi ý
1	Chính sách gắn kết cộng đồng, phục vụ xã hội	CSGD 21.1	Kế hoạch PVCD; quyết định/đề án; danh mục hoạt động
2	Đào tạo/NCKH phục vụ nhu cầu địa phương, xã hội	CSGD 21.2	Hợp tác địa phương; đề tài đặt hàng; chương trình phục vụ
3	Tham gia chương trình, dự án phát triển cộng đồng có kết quả	CSGD 24.1	Biên bản tham gia dự án; ảnh/video; báo cáo tác động

3.7.4. Công cụ đảm bảo chất lượng

a) Khung pháp lý, chính sách bên ngoài:

Luật Giáo dục đại học; Luật Trợ giúp pháp lý hiện hành; các chương trình tình nguyện, phong trào của Bộ GD&ĐT và Bộ Tư pháp.

- ◇ Bộ tiêu chuẩn kiểm định CSGD và CTĐT của Bộ GD&ĐT
- ◇ Bộ tiêu chuẩn định hạng QS Stars: tiêu chí Social Responsibility, Inclusiveness, Community Engagement.

b) Công cụ nội bộ:

- ◇ Kế hoạch hoạt động đoàn thể, tình nguyện thường niên
- ◇ Cơ sở dữ liệu về hoạt động phục vụ cộng đồng: Số vụ việc tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý do Trung tâm Thực hành pháp luật thực hiện; số theo dõi hoạt động của sinh viên tình nguyện; Số lượng GV tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng: Tư vấn PL, NCKH, tham gia hội thảo, tọa đàm tại các cơ quan, tổ chức ngoài Trường; Số lượng cựu sinh viên tham gia hoạt động hỗ trợ cộng đồng và kết nối với Trường.
- ◇ Bộ chỉ số KPIs về hoạt động phục vụ cộng đồng
- ◇ Khảo sát các bên liên quan về hiệu quả, tác động xã hội và mức độ hài lòng của cộng đồng hưởng lợi.
- ◇ Kết quả đối sánh chất lượng về phục vụ cộng đồng
- ◇ Hệ thống văn bản nội bộ thuộc lĩnh vực, gồm có:

Số hiệu văn bản	Nội dung	Loại văn bản	Ngày ký	Đơn vị chủ trì
5680/QĐ-ĐHLHN	Quy định về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng tại Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	30/12/2022	Phòng CTSV

3.8. Quản lý dữ liệu và thông tin về đảm bảo chất lượng

3.8.1. Nội dung

Quản lý dữ liệu và thông tin là nền tảng cốt lõi của mọi hoạt động đảm bảo chất lượng. Việc xây dựng một hệ thống dữ liệu toàn diện, chính xác và minh bạch là yếu tố quyết định để Nhà trường có thể đưa ra các quyết định chiến lược và cải tiến liên tục.

Đơn vị đầu mối: Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí, Trung tâm Công nghệ thông tin và Thư viện, Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Thanh tra.

Để đảm bảo hiệu quả, công tác quản lý dữ liệu và thông tin được tập trung vào các lĩnh vực chính sau:

a) Thu thập và quản lý dữ liệu:

◊ Nhà trường xây dựng một hệ thống thu thập, quản lý và phân tích dữ liệu đa chiều, từ kết quả khảo sát, báo cáo kiểm định, đến các chỉ số hoạt động.

◊ Các dữ liệu này được thu thập một cách có hệ thống, đảm bảo tính chính xác, bảo mật và sẵn sàng phục vụ cho công tác tự đánh giá và cải tiến.

b) Công khai và minh bạch thông tin:

◊ Các thông tin về điều kiện đảm bảo chất lượng, báo cáo thường niên, kết quả kiểm định, và tỉ lệ việc làm sau tốt nghiệp được công khai đầy đủ và kịp thời trên các kênh chính thức.

◊ Hoạt động này thể hiện tính trách nhiệm giải trình của Nhà trường đối với các bên liên quan và cộng đồng.

c) Hệ thống văn thư và lưu trữ:

◊ Công tác văn thư và lưu trữ được thực hiện một cách khoa học và số hóa để quản lý hồ sơ, văn bản pháp quy, và tài liệu một cách hiệu quả, dễ tra cứu.

◊ Điều này đảm bảo tính chính xác và bảo mật của dữ liệu, đồng thời giảm thiểu các rủi ro về thất lạc thông tin.

3.8.2 Yêu cầu đảm bảo chất lượng theo các khung tham chiếu:

Ghi chú: Cột “Tiêu chí” thể hiện đồng thời mã tiêu chí và Bộ tiêu chuẩn.

CTĐT = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CTĐT theo TT 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025.

CSGD = Bộ tiêu chuẩn kiểm định CSGD theo TT 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017.

Chuẩn CSGD = Chuẩn cơ sở giáo dục theo TT 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024).

STT	Yêu cầu ĐBCL (KPI/Chỉ báo)	Tiêu chí	Minh chứng gợi ý
1	Hệ thống ĐBCL nội bộ (IQA) vận hành với cơ cấu, quy chế rõ ràng	CSGD 9.1, 9.2, 9.3	Sổ tay/IQA manual; QĐ thành lập bộ phận ĐBCL, hệ thống ĐBCL; quy chế
2	Triển khai PDCA; tự đánh giá định kỳ; có kế hoạch cải tiến và theo dõi	CSGD 10.1, 10.2	Báo cáo tự đánh giá; Kế hoạch & theo dõi cải tiến
3	Quản trị dữ liệu và báo cáo đảm bảo tin cậy, đầy đủ; công khai thông tin	CSGD 11.1, 11.2	Danh mục dữ liệu; báo cáo; mục công khai trên web
4	100% hoàn thiện văn bản theo Luật GDĐH	Chuẩn CSGD 1.2	QĐ ban hành các văn bản
5	Tỷ lệ các chỉ số hoạt động chính cải thiện theo mục tiêu chiến lược ($\geq 50\%$) ($\geq 50\%$ chỉ số hoạt động chính)	Chuẩn CSGD 1.3	Bảng KPI; so sánh năm; minh chứng cải thiện
6	Mức độ cập nhật dữ liệu quản lý trên HEMIS 100%	Chuẩn CSGD 1.4	Biên bản đối soát dữ liệu; xuất HEMIS; báo cáo cập nhật

3.8.3. Công cụ đảm bảo chất lượng



a) Khung pháp lý bên ngoài:

Luật Giáo dục đại học; Luật Lưu trữ hiện hành; Nghị định về công tác văn thư; các quy định của Bộ GD&ĐT về công khai thông tin và ĐBCL.

- ◊ Bộ tiêu chuẩn kiểm định cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- ◊ Chuẩn cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo
- ◊ Bộ tiêu chuẩn định hạng QS Stars: tiêu chí Institutional Data, Transparency.

b) Công cụ nội bộ:

- ◊ Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo, quản lý văn bản, OneUni, HEMIS
- ◊ Cơ sở dữ liệu ĐBCL: khảo sát, báo cáo kiểm định.
- ◊ Quy trình thống kê, báo cáo và công khai thông tin trên website Trường.
- ◊ Bộ chỉ số/KPI
- ◊ Kết quả khảo sát các bên liên quan (mức độ hài lòng về tính minh bạch, dễ tiếp cận thông tin)
- ◊ Hệ thống văn bản nội bộ thuộc lĩnh vực, gồm có:

Số hiệu văn bản	Nội dung	Loại văn bản	Ngày ký	Đơn vị chủ trì
2393/QĐ-ĐHLHN	Quyết định ban hành Quy định về công khai trong hoạt động của Trường ĐHLHN	Quyết định	02/10/2024	Phòng TCHC
2128/QĐ-ĐHLHN	Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	18/06/2021	Phòng TCHC
2583/QĐ-ĐHLHN	Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	06/07/2022	Phòng TCHC
4415/QĐ-ĐHLHN	Quy chế quản lý, sử dụng Công thông tin điện tử và thư điện tử của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	28/12/2018	Trung tâm CNTT và TV
2580/QĐ-ĐHLHN	Quy chế bảo đảm an toàn, an ninh thông tin mạng tại Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	05/07/2022	Trung tâm CNTT và TV
1411/QĐ-ĐHLHN	Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	24/04/2018	Phòng TCHC
2581/QĐ-ĐHLHN	Quy chế hoạt động của Đội ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng tại Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	05/07/2022	Trung tâm CNTT và TV



4395/QĐ-ĐHLHN	Quy định về việc xây dựng tài nguyên thông tin tại Trung tâm Thông tin thư viện Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	09/10/2023	Trung tâm CNTT và TV
2579/QĐ-ĐHLHN	Quy chế quản lý, vận hành và khai thác hạ tầng CNTT tại Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	05/07/2022	Trung tâm CNTT và TV
756/QĐ-ĐHLHN	Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo Chuyển đổi số Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	03/04/2022	Phòng TCHC
1181/QĐ-ĐHLHN	Quy định khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về các lĩnh vực hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội	Quyết định	21/03/2022	Phòng CTSV



LỜI KẾT

Sổ tay Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Luật Hà Nội được biên soạn nhằm cung cấp cho cán bộ, giảng viên, người học và các bên liên quan một tài liệu tham khảo chính thống, hệ thống, dễ tiếp cận và khái quát nhất về Trường, chính sách, cơ cấu tổ chức và những nội dung nền tảng trong hệ thống đảm bảo chất lượng, qua đó phác họa “bức tranh tổng thể” về ĐBCL và góp phần hình thành thói quen làm việc khoa học, thống nhất, gắn kết giữa các đơn vị.

Thành công trong việc vận hành Sổ tay phụ thuộc vào sự đồng thuận, trách nhiệm và nỗ lực chung của toàn thể thành viên, để mỗi hoạt động hằng ngày đều gắn liền với tinh thần đảm bảo chất lượng. Sổ tay sẽ được Nhà trường định kỳ rà soát, bổ sung và phát triển ở các giai đoạn tiếp theo, trên cơ sở tiếp nhận ý kiến góp ý, phản hồi từ viên chức, người học và các bên liên quan, cũng như căn cứ vào yêu cầu thực tiễn phát triển của Trường.

Ban Biên tập tin tưởng rằng, với sự chung tay và đồng hành của tất cả thành viên, Sổ tay sẽ phát huy vai trò là công cụ hỗ trợ thiết thực, là người bạn đồng hành trong công tác đảm bảo chất lượng, góp phần xây dựng nền tảng quan trọng để Trường Đại học Luật Hà Nội phát triển bền vững, giữ vững uy tín và hội nhập sâu rộng vào hệ thống giáo dục đại học khu vực và quốc tế.

BAN BIÊN TẬP



PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

(Kèm theo Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 02 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

8 tiêu chuẩn – 52 tiêu chí

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	
Tiêu chí 1.1: Mục tiêu của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phù hợp và gắn kết với sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược phát triển của cơ sở đào tạo; phù hợp với mục tiêu của giáo dục đại học theo quy định tại Luật Giáo dục đại học.	<ol style="list-style-type: none"> Mục tiêu của chương trình đào tạo (CTĐT) được phát biểu rõ ràng, nêu rõ kỳ vọng của cơ sở đào tạo (CSĐT) về năng lực người học (NH) sẽ đạt được một vài năm sau khi tốt nghiệp (CTĐT trình độ đại học thời gian từ 1-3 năm sau tốt nghiệp; CTĐT ngành đặc thù có thể điều chỉnh thời gian theo quy định riêng của ngành), phù hợp với định hướng đào tạo của CTĐT. Mục tiêu của CTĐT được xây dựng, rà soát và điều chỉnh có sự tham gia ý kiến của các bên liên quan (BLQ), trên cơ sở phân tích sự phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng, chiến lược phát triển của CSĐT, mục tiêu đào tạo của Luật giáo dục đại học.
Tiêu chí 1.2: Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được xây dựng rõ ràng; phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và mục tiêu chiến lược của cơ sở đào tạo và được phổ biến đến các bên liên quan.	<ol style="list-style-type: none"> Chuẩn đầu ra (CĐR) của CTĐT được xây dựng, rà soát và điều chỉnh theo quy trình định trước, trong đó có sự tham gia của các BLQ. CĐR của CTĐT được phát biểu rõ ràng, phù hợp với mục tiêu của CTĐT, sứ mạng, tầm nhìn và chiến lược của CSĐT. CĐR của CTĐT được phổ biến đến các BLQ; giảng viên (GV) và NH hiểu rõ về CĐR của CTĐT.
Tiêu chí 1.3 [Tiêu chí điều kiện]: Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam và chuẩn chương trình đào tạo nhóm ngành, bao gồm chuẩn đầu ra chung và chuẩn đầu ra chuyên biệt.	<ol style="list-style-type: none"> Trong quá trình xây dựng, rà soát CĐR, CTĐT có thực hiện việc phân tích sự phù hợp của CĐR với yêu cầu về năng lực của NH tốt nghiệp quy định trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam, chuẩn CTĐT nhóm ngành đào tạo và quy định hiện hành. CĐR của CTĐT bao gồm các CĐR chung liên quan đến kiến thức, kỹ năng phát triển năng lực học tập suốt đời và CĐR chuyên biệt liên quan đến kiến thức và kỹ năng theo yêu cầu của ngành, chuyên ngành.
Tiêu chí 1.4: Chuẩn đầu ra của tất cả các học phần được xây dựng phải phù hợp và tương thích với	<ol style="list-style-type: none"> CSĐT có văn bản hướng dẫn xây dựng CĐR của học phần (HP); bảo đảm việc GV có năng lực và tham gia xây dựng CĐR của HP.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đã công bố.	<ol style="list-style-type: none">2. GV của CTĐT tham gia vào quá trình xây dựng và điều chỉnh CTĐT, CĐR của HP.3. CĐR của từng HP được phát biểu rõ ràng và đo lường được; thể hiện sự tương thích với CĐR của CTĐT.
Tiêu chí 1.5: Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phản ánh rõ yêu cầu của các bên liên quan, đặc biệt là bên liên quan bên ngoài.	<ol style="list-style-type: none">1. Quá trình xây dựng CĐR của CTĐT có thu thập và sử dụng ý kiến của các BLQ bên trong và BLQ bên ngoài.2. Việc xác định, phân tích và sử dụng ý kiến của các BLQ trong quá trình xây dựng và điều chỉnh CĐR được thực hiện có hệ thống.
Tiêu chí 1.6 [Tiêu chí điều kiện]: Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được đo lường đánh giá tại thời điểm người học tốt nghiệp.	<ol style="list-style-type: none">1. CSĐT/CTĐT xác lập và triển khai một cách nhất quán quy trình/phương pháp đo lường mức độ đạt được CĐR của CTĐT. Phương pháp và dữ liệu thu thập phản ánh mức độ đạt CĐR của NH tại thời điểm tốt nghiệp.2. Phương pháp thu thập dữ liệu đo lường mức độ đạt được CĐR đa dạng; GV dạy CTĐT tham gia vào hoạt động đo lường mức độ đạt CĐR.3. CTĐT thiết lập kế hoạch hành động, các hoạt động để cải tiến mức độ đạt CĐR của HP và CĐR của CTĐT, giám sát kế hoạch cải tiến.
Tiêu chuẩn 2: Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo	
Tiêu chí 2.1: Bản mô tả chương trình đào tạo và đề cương các học phần có đủ thông tin, được cập nhật, được phê duyệt và được công bố công khai để các bên liên quan dễ dàng tiếp cận.	<ol style="list-style-type: none">1. Bản mô tả CTĐT và các đề cương chi tiết học phần (ĐCCTHP) có đủ thông tin; thể hiện các phương thức đào tạo của CTĐT; đáp ứng các quy định có liên quan tới các phương thức đào tạo của CTĐT.2. Bản mô tả CTĐT và các ĐCCTHP được cập nhật.3. Bản mô tả CTĐT và các ĐCCTHP được phê duyệt, được công bố công khai để các BLQ dễ dàng tiếp cận.
Tiêu chí 2.2 [Tiêu chí điều kiện]: Cấu trúc và nội dung của chương trình đào tạo được thiết kế và phát triển để bảo đảm người học đạt được chuẩn đầu ra và có khối lượng học tập phù hợp với quy định.	<ol style="list-style-type: none">1. CTĐT được thiết kế và phát triển bảo đảm có lộ trình giúp NH đạt được CĐR.2. CTĐT có khối lượng học tập phù hợp với quy định.3. GV tham gia giảng dạy HP hiểu và áp dụng được ma trận các môn học hoặc HP với CĐR của CTĐT.
Tiêu chí 2.3: Cấu trúc và nội dung của chương trình đào tạo được thiết kế và phát triển dựa trên phản	<ol style="list-style-type: none">1. Cấu trúc và nội dung của CTĐT được thiết kế và phát triển dựa trên thông tin phản hồi của các BLQ, đặc biệt là BLQ bên ngoài;

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
hỏi và nhu cầu của các bên liên quan, đặc biệt là các bên liên quan bên ngoài.	<ol style="list-style-type: none">2. Thông tin phản hồi của các BLQ, đặc biệt là BLQ bên ngoài, kết quả đối sánh với các CTĐT khác được sử dụng để thiết kế và phát triển cấu trúc và nội dung của CTĐT3. Cấu trúc và nội dung của CTĐT phản ánh mục tiêu và định hướng đào tạo của CTĐT.
Tiêu chí 2.4 [Tiêu chí điều kiện]: Đóng góp của từng học phần trong việc đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo là rõ ràng.	<ol style="list-style-type: none">1. Đóng góp của từng HP để đạt được CDR của CTĐT là phù hợp và rõ ràng.2. CTĐT có sử dụng ý kiến phản hồi của các BLQ về sự phù hợp và đóng góp của từng HP để đạt được CDR của CTĐT trong quá trình xây dựng/rà soát/cập nhật.
Tiêu chí 2.5: Chương trình đào tạo có cấu trúc logic, trình tự hợp lý, có tính linh hoạt và tích hợp.	<ol style="list-style-type: none">1. Cấu trúc và nội dung của CTĐT phải thể hiện sự liên kết logic và hỗ trợ lẫn nhau giữa các thành phần, HP và có trình tự hợp lý (các HP có sự tiến triển từ đại cương đến chuyên sâu).2. Cấu trúc và nội dung của CTĐT phải có tính linh hoạt và tích hợp.3. Cấu trúc và nội dung của CTĐT được rà soát, đối sánh, phân tích qua các lần cập nhật của CTĐT.
Tiêu chí 2.6: Cấu trúc và nội dung của chương trình đào tạo thể hiện rõ các học phần bắt buộc, tự chọn, lý thuyết, thực hành, trải nghiệm, nghiên cứu khoa học (NCKH), các thành phần chính yếu và hỗ trợ; cho phép người học lựa chọn theo định hướng nghề nghiệp của bản thân	<ol style="list-style-type: none">1. Cấu trúc và nội dung của CTĐT thể hiện rõ các HP bắt buộc, tự chọn, lý thuyết, thực hành, trực tuyến, trải nghiệm, nghiên cứu khoa học (NCKH), các thành phần chính yếu và hỗ trợ.2. Cấu trúc và nội dung của CTĐT cho phép NH có các lựa chọn ngành chính và/hoặc ngành phụ theo định hướng nghề nghiệp của bản thân (nếu có).
Tiêu chí 2.7: Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo được rà soát, đánh giá và cải tiến chất lượng theo quy trình, quy định; bảo đảm tính cập nhật, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.	<ol style="list-style-type: none">1. CSĐT có quy định, quy trình về rà soát, đánh giá và CTCL CTĐT phù hợp, đáp ứng các quy định về đào tạo.2. CTĐT được định kỳ rà soát, bảo đảm tính cập nhật, phân tích sự đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động và có sử dụng kết quả đánh giá trong các lần rà soát, cập nhật CTĐT.
Tiêu chuẩn 3: Hoạt động dạy và học	
Tiêu chí 3.1: Triết lý giáo dục của cơ sở đào tạo được tuyên bố rõ ràng, được phổ	<ol style="list-style-type: none">1. Triết lý giáo dục của CSĐT được tuyên bố rõ ràng.2. Triết lý giáo dục của CSĐT được phổ biến đến các BLQ, đặc biệt là BLQ bên trong.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
biên đến các bên liên quan và được truyền tải vào các hoạt động dạy và học.	3. Triết lý giáo dục của CSĐT được chuyển tải vào hoạt động dạy và học.
Tiêu chí 3.2 [Tiêu chí điều kiện]: Hoạt động dạy và học được thiết kế tương thích với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.	<ol style="list-style-type: none">1. Có hướng dẫn thiết kế hoạt động dạy và học tương thích với CDR của CTĐT, CDR của các HP. GV tham gia CTĐT có khả năng lựa chọn và triển khai hoạt động dạy và học tương thích với CDR của CTĐT.2. Hoạt động dạy và học được thiết kế nhằm giúp NH đạt CDR của CTĐT.3. Hoạt động dạy và học của các HP được thiết kế và triển khai tương thích với CDR của HP.4. Hoạt động dạy và học trực tuyến trong CTĐT được thiết kế và triển khai phù hợp, bảo đảm tương thích với CDR như trường hợp tổ chức dạy và học trực tiếp. CTĐT bảo đảm GV có đầy đủ năng lực cần thiết để triển khai hoạt động dạy và học trực tuyến.
Tiêu chí 3.3: Hoạt động dạy và học thể hiện việc học tập chủ động, thúc đẩy việc học tập, hình thành và phát triển phương pháp học tập và khả năng học tập suốt đời của người học.	<ol style="list-style-type: none">1. Hoạt động dạy và học thể hiện việc học tập chủ động.2. Hoạt động dạy và học thúc đẩy việc học tập, hình thành và phát triển phương pháp học tập và khả năng học tập suốt đời của NH.3. Hoạt động dạy và học trực tuyến được triển khai trên nền tảng ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) bảo đảm sự tương tác hiệu quả giữa NH với NH, giữa NH và GV.
Tiêu chí 3.4: Hoạt động dạy và học thúc đẩy người học đưa ra ý tưởng mới, sáng kiến, đổi mới sáng tạo và tinh thần khởi nghiệp.	<ol style="list-style-type: none">1. Các hoạt động dạy và học thúc đẩy NH đưa ra ý tưởng mới, sáng kiến và đổi mới sáng tạo.2. Các hoạt động dạy và học thúc đẩy NH có tinh thần khởi nghiệp.
Tiêu chí 3.5: Quá trình dạy và học được cải tiến thường xuyên để đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động và thúc đẩy việc học tập, đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.	<ol style="list-style-type: none">1. Có quy định/kế hoạch rà soát, đánh giá, cải tiến quá trình dạy và học, trong đó có đánh giá các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc học tập, hình thành và phát triển phương pháp học tập và khả năng học tập suốt đời cho NH, thúc đẩy NH đưa ra ý tưởng mới, đổi mới sáng tạo và tinh thần khởi nghiệp; phân tích, đối sánh sự tương thích giữa các hoạt động dạy và học với CDR của HP và của CTĐT.2. CTĐT triển khai rà soát, đánh giá định kỳ hoạt động dạy và học.3. CTĐT thể hiện việc sử dụng kết quả rà soát, đánh giá định kỳ để cải tiến hoạt động dạy và học, đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động, tiến bộ khoa học kỹ

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
	thuật trong đào tạo trực tuyến và thúc đẩy việc học tập, đáp ứng CDR của CTĐT.
Tiêu chuẩn 4: Đánh giá kết quả học tập	
Tiêu chí 4.1: Các phương pháp đánh giá kết quả học tập của người học đa dạng, tương thích với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.	<ol style="list-style-type: none">1. Có quy định/quy trình hướng dẫn việc thiết kế các phương pháp đánh giá kết quả học tập của NH tương thích với CDR của CTĐT. GV có năng lực lựa chọn, triển khai các phương pháp đánh giá kết quả học tập tương thích với CDR.2. Các phương pháp đánh giá kết quả học tập của NH thể hiện sự đa dạng, phù hợp với phương thức đào tạo trong CTĐT.3. Các phương pháp đánh giá kết quả học tập của NH được phổ biến đến các BLQ, đặc biệt là NH.
Tiêu chí 4.2: Có các quy định rõ ràng về đánh giá kết quả học tập, quy trình phúc khảo, được phổ biến đến người học và được triển khai thực hiện một cách nhất quán.	<ol style="list-style-type: none">1. Có các chính sách/quy định về đánh giá kết quả học tập, liên chính học thuật và phúc khảo được xây dựng rõ ràng cho tất cả các phương thức đào tạo.2. Các chính sách/ quy định về đánh giá kết quả học tập và phúc khảo được phổ biến đến NH.3. Các chính sách/ quy định về đánh giá kết quả học tập và phúc khảo được triển khai thực hiện một cách nhất quán cho tất cả các phương thức đào tạo.
Tiêu chí 4.3: Các tiêu chuẩn và quy trình đánh giá kết quả học tập, xét công nhận kết quả học tập, xét tốt nghiệp được phổ biến đến người học và được triển khai thực hiện một cách nhất quán.	<ol style="list-style-type: none">1. Các tiêu chuẩn và quy trình đánh giá kết quả học tập, xét công nhận kết quả học tập, xét tốt nghiệp được phổ biến đến NH.2. Các tiêu chuẩn và quy trình đánh giá kết quả học tập, xét công nhận kết quả học tập, xét tốt nghiệp được triển khai thực hiện một cách nhất quán.
Tiêu chí 4.4: Các phương pháp đánh giá kết quả học tập được thể hiện qua ma trận, tiêu chí và mức độ đánh giá, đáp án, thang điểm chi tiết, kế hoạch đánh giá và các quy định cụ thể để bảo đảm độ giá trị, độ tin cậy và sự công bằng.	<ol style="list-style-type: none">1. Các phương pháp và tiêu chí đánh giá kết quả học tập được thể hiện qua kế hoạch đánh giá HP, bảo đảm độ giá trị, độ tin cậy và sự công bằng.2. Các tiêu chí đánh giá kết quả học tập được thể hiện qua bảng tiêu chí đánh giá (rubrics), thang điểm chi tiết, để bảo đảm độ giá trị, độ tin cậy. Bảng tiêu chí đánh giá (rubrics), thang điểm chi tiết được công bố đến NH.3. GV có năng lực tham gia thiết kế bảng tiêu chí đánh giá (rubrics), thang điểm chi tiết.4. Các phương pháp đánh giá kết quả học tập trực tuyến bảo đảm yêu cầu về bảo mật đề thi trực tuyến và chống gian lận trong thi cử.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
Tiêu chí 4.5 [Tiêu chí điều kiện]: Các phương pháp đánh giá kết quả học tập bảo đảm đo lường được mức độ đạt chuẩn đầu ra của từng học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.	1. Các phương pháp đánh giá kết quả học tập bảo đảm đo lường được mức độ đạt CDR của từng HP cho tất cả các phương thức đào tạo. 2. Các phương pháp đánh giá kết quả học tập bảo đảm đo lường được mức độ đạt CDR của CTĐT cho tất cả các phương thức đào tạo.
Tiêu chí 4.6: Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời cho người học để người học cải thiện việc học tập, phương pháp học tập và kết quả học tập.	1. Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời cho NH. 2. NH cải thiện việc học tập, phương pháp học tập và kết quả học tập nhờ các phản hồi kịp thời về kết quả đánh giá.
Tiêu chí 4.7: Việc đánh giá kết quả học tập và các quy định về đánh giá kết quả học tập được định kỳ rà soát và cải tiến để bảo đảm đo lường được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.	1. Có quy định/quy trình định kỳ rà soát hoạt động đánh giá kết quả học tập. Hoạt động đánh giá gồm: sự tương thích của phương pháp đánh giá với CDR; độ giá trị, độ tin cậy của phương pháp đánh giá; bảng tiêu chí đánh giá (rubrics); khả năng đo lường được mức độ đạt CDR... Hoạt động rà soát, đánh giá có sự tham gia của các BLQ. 2. Việc đánh giá kết quả học tập và các quy định về đánh giá kết quả học tập được định kỳ rà soát và cải tiến để đáp ứng nhu cầu của các BLQ,
Tiêu chuẩn 5: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên	
Tiêu chí 5.1: Kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên tham gia chương trình đào tạo được thực hiện nhằm bảo đảm về số lượng và chất lượng đáp ứng các yêu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và kết nối phục vụ cộng đồng.	1. Có kế hoạch phát triển đội ngũ GV, NCV cho CTĐT cụ thể, khả thi theo lộ trình với chính sách và các biện pháp phù hợp để đạt được chỉ tiêu theo kế hoạch. 2. Kế hoạch phát triển đội ngũ GV, NCV cho CTĐT được thực hiện bảo đảm về số lượng và chất lượng, đáp ứng các yêu cầu của các phương thức đào tạo, yêu cầu về NCKH và kết nối phục vụ cộng đồng (PVCD).
Tiêu chí 5.2 [Tiêu chí điều kiện]: Số lượng và chất lượng đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên đáp ứng yêu cầu thực hiện chương trình đào tạo theo quy định; khối lượng công việc của đội ngũ giảng	1. Số lượng đội ngũ GV, NCV tham gia CTĐT đáp ứng yêu cầu theo các phương thức tổ chức CTĐT theo quy định. 2. Chất lượng đội ngũ GV, NCV đáp ứng yêu cầu thực hiện CTĐT theo quy định. 3. Thực hiện việc đo lường, giám sát khối lượng công việc của GV, NCV để CTCL đào tạo, NCKH và PVCD.

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
viên, nghiên cứu viên được đo lường, giám sát để cải tiến chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và kết nối phục vụ cộng đồng.	4. Sử dụng kết quả đo lường, giám sát khối lượng, số lượng và chất lượng công việc của GV, NCV để CTCL đào tạo, NCKH và PVCĐ.
Tiêu chí 5.3: Năng lực của đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên được xác định, được đánh giá và được thông tin tới các bên có liên quan trực tiếp.	1. Có văn bản xác định rõ năng lực của đội ngũ GV, NCV phù hợp với các quy định hiện hành 2. Thực hiện đánh giá năng lực của đội ngũ GV, NCV. 3. Thông tin kết quả đánh giá năng lực của đội ngũ GV, NCV tới các BLQ trực tiếp.
Tiêu chí 5.4: Giảng viên, nghiên cứu viên được phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực và kinh nghiệm.	1. GV, NCV được phân công nhiệm vụ phù hợp với trình độ, năng lực và kinh nghiệm. 2. GV, NCV được tham khảo ý kiến khi phân công nhiệm vụ. 3. Nhiệm vụ của GV, NCV được thông báo đến các BLQ.
Tiêu chí 5.5: Việc bổ nhiệm/thăng tiến của giảng viên, nghiên cứu viên dựa trên hệ thống đánh giá năng lực, kết quả giảng dạy, thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và kết nối phục vụ cộng đồng.	1. Có hệ thống đánh giá năng lực để thực hiện việc bổ nhiệm/thăng tiến của GV, NCV bao gồm các quy định, điều kiện và trình tự thực hiện. 2. Việc bổ nhiệm/thăng tiến của GV, NCV dựa trên kết quả đánh giá về năng lực, kết quả trong thực hiện các hoạt động giảng dạy, NCKH và PVCĐ.
Tiêu chí 5.6: Trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của giảng viên, nghiên cứu viên được xác định rõ ràng theo quy định và được phổ biến để tất cả giảng viên, nghiên cứu viên hiểu rõ và thực hiện.	1. Quy định về trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của GV, NCV phù hợp với các quy định của cơ quan quản lý cấp trên và quy định hiện hành. 2. Thực hiện phổ biến, tuyên truyền hiệu quả về trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của GV, NCV để GV, NCV hiểu rõ và thực hiện.
Tiêu chí 5.7: Nhu cầu về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của giảng viên, nghiên cứu viên được xác định có tính hệ thống; các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng được triển khai để đáp ứng nhu cầu.	1. Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn của GV, NCV được xác định. 2. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch về đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ GV, NCV dựa trên nhu cầu của đội ngũ GV, NCV và của đơn vị đào tạo; bảo đảm GV, NCV đều được tham gia đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn. 3. Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của GV, NCV định kỳ hằng năm. Kết quả đánh giá được sử

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
<p>Tiêu chí 5.8: Công tác quản lý để đánh giá chất lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng của giảng viên, nghiên cứu viên bao gồm cả việc khen thưởng và công nhận được triển khai theo quy định, quy trình cụ thể.</p>	<p>dụng để CTCL công tác đào tạo, bồi dưỡng phát triển chuyên môn.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Có quy định, quy trình, tiêu chí đánh giá chất lượng công việc của GV, NCV dựa trên kết quả giảng dạy, NCKH và PVCĐ.2. Thực hiện việc đánh giá chất lượng giảng dạy, NCKH và PVCĐ của GV, NCV.3. Kết quả đánh giá chất lượng giảng dạy, NCKH và PVCĐ của GV, NCV được sử dụng để khen thưởng và công nhận.4. GV, NCV được thông tin về kết quả đánh giá công việc; được tham gia vào quá trình xây dựng và soát quy trình quy định và các chính sách nhân sự liên quan của CSĐT.
Tiêu chuẩn 6: Các dịch vụ hỗ trợ người học	
<p>Tiêu chí 6.1 [Tiêu chí điều kiện]: Chính sách, tiêu chí và quy trình tuyển sinh được xác định rõ ràng theo yêu cầu của chương trình đào tạo; được công bố công khai và được cập nhật.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Chính sách, tiêu chí và quy trình tuyển sinh rõ ràng, đáp ứng các quy định hiện hành và theo yêu cầu của chương trình đào tạo, bao gồm yêu cầu về các kỹ năng cần thiết để NH được tiếp nhận vào khóa học trực tuyến (nếu có).2. Chính sách, tiêu chí và quy trình tuyển sinh của CTĐT được đánh giá và cập nhật và có sự tham gia của các BLQ.3. Chính sách, tiêu chí và quy trình tuyển sinh được công bố công khai theo quy định để các BLQ dễ dàng tiếp cận.
<p>Tiêu chí 6.2: Năng lực của đội ngũ cung cấp dịch vụ hỗ trợ được xác định rõ ràng trong tiêu chí tuyển dụng, trong phân công nhiệm vụ và được đánh giá để bảo đảm phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Năng lực của đội ngũ cung cấp dịch vụ hỗ trợ, trong đó có đội ngũ cung cấp dịch vụ hỗ trợ đào tạo trực tuyến, bao gồm nhân viên, chuyên viên, kỹ thuật viên được xác định rõ ràng trong các tiêu chí tuyển dụng. Đội ngũ cung cấp dịch vụ hỗ trợ hiểu rõ năng lực cần có của vị trí việc làm.2. Việc phân công nhiệm vụ cho đội ngũ cung cấp dịch vụ hỗ trợ bảo đảm theo năng lực.3. Năng lực của đội ngũ cung cấp dịch vụ hỗ trợ được đánh giá để bảo đảm phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm và nhu cầu của các BLQ.
<p>Tiêu chí 6.3: Kế hoạch ngắn hạn và dài hạn đối với dịch vụ hỗ trợ người học (học thuật và phi học thuật) được xây dựng, triển khai thực hiện để bảo đảm đáp</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Kế hoạch ngắn hạn và dài hạn đối với các dịch vụ hỗ trợ NH về học thuật và phi học thuật xác định rõ theo từng loại dịch vụ hỗ trợ; quy định cụ thể đơn vị/bộ phận, cá nhân phụ trách các nội dung liên quan; tiến độ thực hiện và các chỉ tiêu cần đạt.



Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
<p>ứng đầy đủ và có chất lượng các dịch vụ hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học và kết nối phục vụ cộng đồng.</p>	<p>2. Các dịch vụ hỗ trợ NH về học thuật và phi học thuật được triển khai thực hiện để bảo đảm đáp ứng đầy đủ và có chất lượng các dịch vụ đào tạo, NCKH và PVCD. 3. Đội ngũ cung cấp dịch vụ hỗ trợ NH được đào tạo, bồi dưỡng để bảo đảm chất lượng dịch vụ này.</p>
<p>Tiêu chí 6.4: Có hệ thống quản lý đào tạo phù hợp để giám sát, ghi nhận được tiến độ, kết quả học tập và khối lượng học tập của người học; việc phản hồi cho người học và hoạt động khắc phục bất cập được triển khai kịp thời và giúp người học cải thiện việc học tập.</p>	<p>1. CTĐT có hệ thống quản lý đào tạo phù hợp để giám sát, ghi nhận được tiến độ, kết quả học tập và khối lượng học tập của NH trong tiến trình học tập. 2. Các đơn vị/bộ phận phụ trách giám sát, theo dõi tiến độ học tập của NH phối hợp hiệu quả. 3. Các phản hồi và thông tin được thực hiện kịp thời dựa trên CSDL về tiến độ học tập của NH, giúp NH cải thiện việc học tập và kết quả học tập.</p>
<p>Tiêu chí 6.5: Có các hoạt động tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, các cuộc thi và các dịch vụ hỗ trợ khác để giúp cải thiện việc học tập và tăng khả năng có việc làm của người học.</p>	<p>1. CTĐT triển khai các hoạt động tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, các cuộc thi và các dịch vụ hỗ trợ khác có liên quan giúp cải thiện việc học tập của NH và khả năng có việc làm của NH tốt nghiệp. 2. Kế hoạch thực hiện các hoạt động tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, các cuộc thi và các dịch vụ hỗ trợ xác định rõ từng loại hoạt động cần thực hiện, và quy định cụ thể đơn vị, bộ phận, cá nhân phụ trách các nội dung, xác định tiến độ thực hiện, và các chỉ tiêu cần đạt. 3. CTĐT sử dụng các nền tảng kỹ thuật số hỗ trợ tư vấn học tập và trải nghiệm của NH trong phương thức và hoạt động đào tạo trực tuyến. 4. Thông tin đầy đủ, cập nhật về các hoạt động tư vấn học tập, hoạt động ngoại khóa, các cuộc thi và các dịch vụ hỗ trợ khác, tạo điều kiện để NH dễ dàng tiếp cận để giúp cải thiện việc học tập và khả năng có việc làm của bản thân.</p>
<p>Tiêu chí 6.6: Các dịch vụ hỗ trợ người học được định kỳ đánh giá, đối sánh và cải tiến chất lượng.</p>	<p>1. Có các quy định, tiêu chí định kỳ đánh giá, đối sánh và CTCL các dịch vụ hỗ trợ NH. 2. Thực hiện kế hoạch đánh giá, đối sánh định kỳ các dịch vụ hỗ trợ NH. 3. Kết quả đánh giá được thông tin đến các BLQ và sử dụng trong việc định kỳ CTCL và giám sát việc thực hiện kế hoạch.</p>
<p>Tiêu chuẩn 7: Cơ sở hạ tầng, cơ sở vật chất và trang thiết bị</p>	

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
Tiêu chí 7.1: Có hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng với các trang thiết bị phù hợp để triển khai chương trình đào tạo, để hỗ trợ triển khai hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và kết nối phục vụ cộng đồng.	<ol style="list-style-type: none">1. Có chính sách để bảo đảm chất lượng cơ sở vật chất, có đủ hệ thống phòng làm việc, phòng học, phòng học trực tuyến, phòng đa phương tiện và các phòng chức năng phù hợp và bảo đảm tỉ; lệ diện tích/NH theo quy định để triển khai CTĐT, để hỗ trợ triển khai hoạt động đào tạo, NCKH và PVCĐ.2. Hệ thống phòng làm việc, phòng học, phòng học trực tuyến, phòng đa phương tiện và các phòng chức năng có đầy đủ trang thiết bị phù hợp đáp ứng yêu cầu triển khai chương trình đào tạo và để hỗ trợ triển khai hiệu quả hoạt động đào tạo, NCKH và PVCĐ.
Tiêu chí 7.2: Các phòng thí nghiệm, phòng thực hành và trang thiết bị đầy đủ theo yêu cầu của chương trình đào tạo, được cập nhật, được sử dụng hiệu quả đáp ứng yêu cầu của người học, giảng viên và nghiên cứu viên.	<ol style="list-style-type: none">1. Phòng thí nghiệm, phòng thực hành có đầy đủ các trang thiết bị phù hợp đáp ứng yêu cầu của CTĐT.2. Phòng thí nghiệm, thực hành và các trang thiết bị đáp ứng tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe, an toàn; được duy tu/bảo dưỡng và cập nhật/nâng cấp để sử dụng có hiệu quả đáp ứng yêu cầu của NH và GV của CTĐT.3. Phần mềm dùng cho thí nghiệm, thực hành trong đào tạo trực tuyến phải đáp ứng các yêu cầu về bản quyền.
Tiêu chí 7.3 [Tiêu chí điều kiện]: Có thư viện, thư viện số và nguồn học liệu được cập nhật đáp ứng nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học, có cập nhật tiến bộ về công nghệ thông tin - truyền thông.	<ol style="list-style-type: none">1. Có chính sách/hệ thống bảo đảm chất lượng của thư viện với phòng đọc và các nguồn học liệu được cập nhật đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và PVCĐ.2. Các nguồn học liệu, học liệu số đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và PVCĐ và có cập nhật tiến bộ về công nghệ thông tin - truyền thông và tuân thủ quy định về bản quyền.
Tiêu chí 7.4: Có hệ thống công nghệ thông tin, hạ tầng mạng và máy tính dễ dàng tiếp cận và sử dụng, đáp ứng nhu cầu của người học, giảng viên, nghiên cứu viên, đội ngũ quản lý và nhân viên trong các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học, kết nối phục vụ cộng đồng và quản lý hành chính.	<ol style="list-style-type: none">1. Hệ thống CNTT với hệ thống máy tính và các phần mềm chuyên dụng theo yêu cầu của chương trình đào tạo, hệ thống mạng internet, hệ thống học trực tuyến, trang thông tin điện tử đáp ứng nhu cầu khai thác CNTT phục vụ các hoạt động giảng dạy, học tập và NCKH của NH, GV, NCV.2. Hệ thống CNTT với hệ thống máy tính, phần cứng, các phần mềm quản lý, phần mềm chuyên dụng, hệ thống mạng internet, trang thông tin điện tử đáp ứng nhu cầu phục vụ quản lý hành chính của đội ngũ quản lý, nhân viên.3. Hệ thống hạ tầng mạng và máy tính với các phần mềm đáp ứng nhu cầu của người sử dụng để khai thác CNTT phục vụ các hoạt động PVCĐ.



Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
	4. Có các hướng dẫn giúp lựa chọn công nghệ phù hợp nhu cầu học tập và điều kiện học tập của NH trong học tập trực tuyến.
Tiêu chí 7.5: Môi trường tâm lý, xã hội và cảnh quan thiên nhiên tạo thuận lợi cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và sự thoải mái cho người học.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Môi trường tâm lý, giao tiếp thân thiện, tạo không khí thoải mái để thực hiện hoạt động giảng dạy, học tập và NCKH. 2. Môi trường tương tác ảo (trực tuyến) được bảo đảm để tạo không khí thoải mái, đáp ứng nhu cầu của NH và GV để thực hiện hiệu quả hoạt động giảng dạy, học tập trực tuyến. 3. Cảnh quan thiên nhiên tạo thuận lợi cho hoạt động đào tạo, NCKH và sự thoải mái cho NH.
Tiêu chí 7.6: Các tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe, an toàn được xác định và triển khai có lưu ý đến các nhu cầu của các nhóm người học đặc thù, chuyên biệt (nếu có).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có quy định và tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe và an toàn; có kế hoạch triển khai tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe, trong đó có lưu ý đến nhu cầu của nhóm NH chuyên biệt, đặc thù. 2. Xác định và triển khai tiêu chuẩn về sức khỏe và an toàn, gồm tiêu chuẩn về sức khỏe và an toàn trong đào tạo trực tuyến, trong đó có lưu ý đến nhu cầu của nhóm NH chuyên biệt, đặc thù.
Tiêu chí 7.7: Năng lực đội ngũ hỗ trợ về cơ sở vật chất và trang thiết bị được xác định và được đánh giá đáp ứng nhu cầu các bên liên quan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Xác định năng lực và tiêu chí đánh giá năng lực của đội ngũ hỗ trợ về CSVC và trang thiết bị (nhân viên, chuyên viên, kỹ thuật viên) của tất cả các phương thức đào tạo phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm. 2. Đánh giá năng lực của đội ngũ hỗ trợ về CSVC và trang thiết bị (nhân viên, chuyên viên, kỹ thuật viên) để đáp ứng các phương thức đào tạo và đáp ứng nhu cầu của các BLQ.
Tiêu chí 7.8: Chất lượng cơ sở vật chất phục vụ chương trình đào tạo được định kỳ đánh giá và cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có quy định, tiêu chí và thực hiện đánh giá chất lượng CSVC (thư viện, phòng học trực tuyến, phòng đa phương tiện, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, hệ thống CNTT, ký túc xá, sân bãi thể thao, và các dịch vụ hỗ trợ khác) phục vụ cho CTĐT. 2. Định kỳ nâng cấp/cải tiến CSVC (thư viện, phòng học trực tuyến, phòng đa phương tiện, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, hệ thống CNTT, ký túc xá, sân bãi thể thao, và các dịch vụ hỗ trợ khác) phục vụ cho CTĐT. 3. Nghiên cứu lựa chọn, áp dụng, tích hợp công nghệ mới trong đào tạo trực tuyến.
Tiêu chuẩn 8: Đầu ra và kết quả đầu ra	

Tiêu chuẩn/ Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
Tiêu chí 8.1: Tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học và thời gian tốt nghiệp trung bình của người học được xác lập, giám sát, đối sánh để cải tiến chất lượng.	<ol style="list-style-type: none">1. Tỷ lệ tốt nghiệp được xác lập, giám sát, đối sánh trong và ngoài CSĐT qua từng năm để CTCL.2. Tỷ lệ thôi học được xác lập, giám sát, đối sánh trong và ngoài CSĐT qua từng năm để CTCL.3. Tỷ lệ tốt nghiệp trung bình được xác lập, giám sát, đối sánh trong và ngoài CSĐT qua từng năm để CTCL.4. Các hoạt động xác lập, giám sát, đối sánh để CTCL được triển khai hằng năm theo quy trình quy định và có sự tham gia của đơn vị/các nhân được phân công.
Tiêu chí 8.2 [Tiêu chí điều kiện]: Tỷ lệ việc làm bao gồm cả tự tạo việc làm, khởi nghiệp và học nâng cao trình độ của người học được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.	<ol style="list-style-type: none">1. Tỷ lệ việc làm bao gồm cả tự tạo việc làm, khởi nghiệp và học nâng cao trình độ của NH tốt nghiệp được xác lập.2. Tỷ lệ việc làm bao gồm cả tự tạo việc làm, khởi nghiệp và học nâng cao trình độ của NH tốt nghiệp được giám sát.3. Tỷ lệ việc làm bao gồm cả tự tạo việc làm, khởi nghiệp và học nâng cao trình độ của NH tốt nghiệp được đối sánh trong và ngoài CSĐT qua từng năm để CTCL.
Tiêu chí 8.3: Hoạt động nghiên cứu khoa học và sản phẩm sáng tạo, sáng chế của người học, giảng viên và nghiên cứu viên được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.	<ol style="list-style-type: none">1. Hoạt động NCKH và sản phẩm sáng tạo, sáng chế của NH được xác lập, giám sát và đối sánh trong và ngoài CSĐT để CTCL.2. Hoạt động NCKH và sản phẩm sáng tạo, sáng chế của GV và NCV được xác lập, giám sát và đối sánh trong và ngoài CSĐT qua từng năm so với mục tiêu đã xác lập để CTCL.
Tiêu chí 8.4: Dữ liệu về mức độ người học đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được xác lập và giám sát để cải tiến chất lượng.	<ol style="list-style-type: none">1. Dữ liệu về mức độ NH đạt CDR của CTĐT được xác lập.2. Dữ liệu về mức độ NH đạt CDR của CTĐT được giám sát.3. Dữ liệu về mức độ NH đạt CDR của CTĐT được đối sánh qua từng năm, so với các mục tiêu đã được xác lập để CTCL.
Tiêu chí 8.5: Mức độ hài lòng của các bên liên quan được xác lập, giám sát, đối sánh để cải tiến chất lượng	<ol style="list-style-type: none">1. Mức độ hài lòng của các BLQ được xác lập.2. Mức độ hài lòng của các BLQ được giám sát.3. Mức độ hài lòng của các BLQ được đối sánh trong và ngoài CSĐT để CTCL.



Phụ lục 2: Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục

(Kèm theo 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)

25 tiêu chuẩn – 111 tiêu chí

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
Tiêu chuẩn 1. Tâm nhìn, sứ mạng và văn hóa	
TC 1.1. Lãnh đạo CSGD đảm bảo tầm nhìn và sứ mạng của CSGD đáp ứng được nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	Lãnh đạo CSGD đảm bảo tầm nhìn và sứ mạng của CSGD đáp ứng được nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.
TC 1.2. Lãnh đạo CSGD thúc đẩy các giá trị văn hóa phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	Lãnh đạo CSGD thúc đẩy các giá trị văn hóa phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.
TC 1.3. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được phổ biến, quán triệt và giải thích rõ ràng để thực hiện.	1. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được phổ biến để thực hiện. 2. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được quán triệt và giải thích rõ ràng để thực hiện.
TC 1.4. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được rà soát để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	1. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được rà soát để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.
TC 1.5. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD cũng như quá trình xây dựng và phát triển chúng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	1. Tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan. 2. Quy trình xây dựng và phát triển tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.
Tiêu chuẩn 2. Quản trị	
TC 2.1. Hệ thống quản trị (bao gồm hội đồng quản trị hoặc hội đồng trường; các tổ chức đảng, đoàn thể; các hội đồng tư vấn khác) được thành lập theo quy định của pháp luật nhằm thiết lập định hướng chiến lược phù hợp với bối cảnh cụ thể của CSGD; đảm bảo trách nhiệm	1. Hệ thống quản trị được thành lập theo quy định của pháp luật nhằm thiết lập định hướng chiến lược phù hợp với bối cảnh cụ thể của CSGD. 2. Hệ thống quản trị đảm bảo trách nhiệm giải trình, tính bền vững, sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình quản trị của CSGD.

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
giải trình, tính bền vững, sự minh bạch và giảm thiểu các rủi ro tiềm tàng trong quá trình quản trị của CSGD.	
TC 2.2. Quyết định của các cơ quan quản trị được chuyển tải thành các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn để triển khai thực hiện.	Quyết định của các cơ quan quản trị được chuyển tải thành các kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn để triển khai thực hiện.
TC 2.3. Hệ thống quản trị của CSGD được rà soát thường xuyên.	Hệ thống quản trị của CSGD được rà soát thường xuyên.
TC 2.4. Hệ thống quản trị của CSGD được cải tiến để tăng hiệu quả hoạt động của CSGD và quản lý rủi ro tốt hơn.	Hệ thống quản trị của CSGD được cải tiến để tăng hiệu quả hoạt động của CSGD và quản lý rủi ro tốt hơn.
Tiêu chuẩn 3. Lãnh đạo và quản lý	
TC 3.1. Lãnh đạo CSGD thiết lập cơ cấu quản lý trong đó phân định rõ vai trò, trách nhiệm, quá trình ra quyết định, chế độ thông tin, báo cáo để đạt được tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	Lãnh đạo CSGD thiết lập cơ cấu quản lý trong đó phân định rõ vai trò, trách nhiệm, quá trình ra quyết định, chế độ thông tin, báo cáo để đạt được tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.
TC 3.2. Lãnh đạo CSGD tham gia vào việc thông tin, kết nối các bên liên quan để định hướng tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	1. Lãnh đạo CSGD tham gia vào việc truyền tải các thông tin về tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD. 2. Lãnh đạo CSGD kết nối các bên liên quan để định hướng tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và các mục tiêu chiến lược của CSGD.
TC 3.3. Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được rà soát thường xuyên.	Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được rà soát thường xuyên.
TC 3.4. Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được cải tiến nhằm tăng hiệu quả quản lý và đạt được hiệu quả công việc của CSGD như mong muốn.	Cơ cấu lãnh đạo và quản lý của CSGD được cải tiến nhằm tăng kết quả và hiệu quả quản lý.
Tiêu chuẩn 4. Quản trị chiến lược	



Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 4.1. Thực hiện việc lập kế hoạch chiến lược nhằm đạt được tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa cũng như các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. CSGD thực hiện việc lập kế hoạch chiến lược. 2. Kế hoạch chiến lược hướng đến việc đạt được tầm nhìn, sứ mạng và giá trị cốt lõi cũng như các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
TC 4.2. Kế hoạch chiến lược được quán triệt và chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện.	1. CSGD có kế hoạch ngắn hạn và dài hạn cụ thể hóa kế hoạch chiến lược của CSGD. 2. Kế hoạch chiến lược phát triển, kế hoạch ngắn hạn, kế hoạch dài hạn được quán triệt đến các bên liên quan để biết và thực hiện.
TC 4.3. Các chỉ số thực hiện chính, các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết lập để đo lường mức độ thực hiện các mục tiêu chiến lược của CSGD.	Thiết lập các chỉ số thực hiện chính (KPIs), các chỉ tiêu phân đầu chính để đo lường mức độ thực hiện các mục tiêu chiến lược của CSGD.
TC 4.4. Quá trình lập kế hoạch chiến lược cũng như các chỉ số thực hiện chính, các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD.	1. Quá trình lập kế hoạch chiến lược được cải tiến để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD. 2. Các KPIs, các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đạt được các mục tiêu chiến lược của CSGD.
Tiêu chuẩn 5. Các chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng	
TC 5.1. Có hệ thống để xây dựng các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	CSGD có hệ thống để xây dựng các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
TC 5.2. Quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách được cụ thể hóa bằng văn bản, phổ biến và thực hiện.	1. CSGD có văn bản về quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách. 2. Văn bản về quy trình giám sát sự tuân thủ các chính sách được phổ biến và thực hiện.
TC 5.3. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được rà soát thường xuyên.	Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được rà soát thường xuyên.
TC 5.4. Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ	Các chính sách về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được cải tiến nhằm tăng hiệu quả hoạt động



Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
cộng đồng được cải tiến nhằm tăng hiệu quả hoạt động của CSGD, đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	của CSGD, đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.
Tiêu chuẩn 6. Quản lý nguồn nhân lực	
TC 6.1. Nguồn nhân lực được quy hoạch để đáp ứng đầy đủ nhu cầu của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	Nguồn nhân lực được quy hoạch để đáp ứng đầy đủ nhu cầu của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
TC 6.2. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn bao gồm cả các tiêu chí về đạo đức và tự do học thuật sử dụng trong việc đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được xác định và được phổ biến.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên (bao gồm đạo đức và tự do học thuật) để đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được xác định. 2. Các tiêu chí tuyển dụng và lựa chọn đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên (bao gồm đạo đức và tự do học thuật) để đề bạt, bổ nhiệm và sắp xếp nhân sự được phổ biến công khai.
TC 6.3. Xác định và xây dựng được tiêu chuẩn năng lực bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo của các nhóm cán bộ, GV, nhân viên khác nhau.	Xác định và xây dựng được tiêu chuẩn năng lực bao gồm cả kỹ năng lãnh đạo của các nhóm cán bộ, GV, nhân viên khác nhau.
TC 6.4. Nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, phát triển đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên được xác định và có các hoạt động được triển khai để đáp ứng các nhu cầu đó.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Xác định rõ được nhu cầu về đào tạo và phát triển của đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên. 2. Triển khai các hoạt động đáp ứng nhu cầu về đào tạo và phát triển của đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên.
TC 6.5. Hệ thống quản lý việc thực hiện nhiệm vụ (bao gồm chế độ khen thưởng, ghi nhận và kế hoạch bồi dưỡng) được triển khai để thúc đẩy và hỗ trợ hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Việc quản trị theo kết quả công việc của cán bộ, GV, nhân viên được triển khai. 2. Việc quản trị kết quả công việc của cán bộ, GV, nhân viên để thúc đẩy và hỗ trợ cho hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động phục vụ cộng đồng.
TC 6.6. Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực được rà soát thường xuyên.	Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch về nguồn nhân lực được rà soát thường xuyên.

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 6.7. Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch nguồn nhân lực được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	Các chế độ, chính sách, quy trình và quy hoạch nguồn nhân lực được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
Tiêu chuẩn 7. Quản lý tài chính và cơ sở vật chất	
TC 7.1. Hệ thống lập kế hoạch, triển khai, kiểm toán, tăng cường các nguồn lực tài chính của CSGD để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.	<ol style="list-style-type: none">1. Hệ thống lập kế hoạch, triển khai, kiểm toán, tăng cường các nguồn lực tài chính để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập.2. Hệ thống lập kế hoạch, triển khai, kiểm toán, tăng cường các nguồn lực tài chính để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được vận hành.
TC 7.2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.	<ol style="list-style-type: none">1. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập.2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, thiết bị và công cụ để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được vận hành.
TC 7.3. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, kiểm toán, nâng cấp các thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.	<ol style="list-style-type: none">1. Có hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, kiểm toán, nâng cấp các thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập được thiết lập để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, kiểm toán, nâng cấp các thiết bị công nghệ thông tin và cơ sở hạ tầng như máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng, bảo mật và quyền truy cập được vận hành để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
TC 7.4. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá và tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, CSDL trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập.	<ol style="list-style-type: none">1. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá và tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, CSDL trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập.



Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập và vận hành.	2. Hệ thống lập kế hoạch, bảo trì, đánh giá và tăng cường các nguồn lực học tập như nguồn học liệu của thư viện, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, CSDL trực tuyến để đáp ứng các nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được vận hành.
TC 7.5. Hệ thống lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn và khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được thiết lập và vận hành.	1. Hệ thống lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn có tính đến khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được thiết lập. 2. Hệ thống lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến môi trường, sức khỏe, sự an toàn có tính đến khả năng tiếp cận của những người có nhu cầu đặc biệt được vận hành.
Tiêu chuẩn 8. Các mạng lưới và quan hệ đối ngoại	
TC 8.1. Có kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	Có kế hoạch phát triển các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.
TC 8.2. Các chính sách, quy trình và thỏa thuận để thúc đẩy các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được triển khai thực hiện.	Các chính sách, quy trình và thỏa thuận để thúc đẩy các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được triển khai thực hiện.
TC 8.3. Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được rà soát.	Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được rà soát.
TC 8.4. Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được cải thiện để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.	Các đối tác, mạng lưới và quan hệ đối ngoại được cải thiện để đạt được tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược của CSGD.
Tiêu chuẩn 9. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong	
TC 9.1. Cơ cấu, vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	1. Cơ cấu của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD. 2. Vai trò, trách nhiệm và trách nhiệm giải trình của hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 9.2. Xây dựng kế hoạch chiến lược về ĐBCL (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực) để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	Xây dựng kế hoạch chiến lược về ĐBCL (bao gồm chiến lược, chính sách, sự tham gia của các bên liên quan, các hoạt động trong đó có việc thúc đẩy công tác ĐBCL và tập huấn nâng cao năng lực) để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.
TC 9.3. Kế hoạch chiến lược về ĐBCL được quán triệt và chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện.	<ol style="list-style-type: none">1. Kế hoạch chiến lược về ĐBCL được quán triệt.2. Kế hoạch chiến lược về ĐBCL được chuyển tải thành các kế hoạch ngắn hạn và dài hạn để triển khai thực hiện.
TC 9.4. Hệ thống lưu trữ văn bản, rà soát, phổ biến các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai.	<ol style="list-style-type: none">1. Hệ thống lưu trữ văn bản về các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai.2. Việc rà soát các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai.3. Việc phổ biến các chính sách, hệ thống, quy trình và thủ tục ĐBCL được triển khai.
TC 9.5. Các chỉ số thực hiện chính và các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết lập để đo lường kết quả công tác ĐBCL của CSGD.	<ol style="list-style-type: none">1. Các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính được thiết lập để đo lường kết quả công tác ĐBCL của CSGD.
TC 9.6. Quy trình lập kế hoạch, các chỉ số thực hiện chính và các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.	<ol style="list-style-type: none">1. Quy trình lập kế hoạch được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.2. Các KPIs và các chỉ tiêu phân đầu chính được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của CSGD.
Tiêu chuẩn 10. Tự đánh giá và đánh giá ngoài	
TC 10.1. Kế hoạch tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được thiết lập.	<ol style="list-style-type: none">1. Kế hoạch tự đánh giá và chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được thiết lập.
TC 10.2. Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được thực hiện định kỳ bởi các cán bộ và/hoặc các chuyên gia độc lập đã được đào tạo.	<ol style="list-style-type: none">1. Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được thực hiện định kỳ.2. Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được thực hiện bởi các cán bộ và/hoặc các chuyên gia độc lập đã được đào tạo.

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 10.3. Các phát hiện và kết quả của việc tự đánh giá và đánh giá ngoài được rà soát.	1. Các phát hiện và kết quả của việc tự đánh giá được rà soát. 2. Các phát hiện và kết quả của việc đánh giá ngoài được rà soát (nếu đã được đánh giá ngoài).
TC 10.4. Quy trình tự đánh giá và quy trình chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược của CSGD.	1. Quy trình tự đánh giá được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược của CSGD. 2. Quy trình chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài được cải tiến để đáp ứng các mục tiêu chiến lược của CSGD.
Tiêu chuẩn 11. Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong	
TC 11.1. Kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong bao gồm việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan nhằm hỗ trợ hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập.	Kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong bao gồm việc thu thập, xử lý, báo cáo, nhận và chuyển thông tin từ các bên liên quan nhằm hỗ trợ hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được thiết lập.
TC 11.2. Thông tin về ĐBCL bên trong bao gồm kết quả phân tích dữ liệu phải phù hợp, chính xác và sẵn có để cung cấp kịp thời cho các bên liên quan nhằm hỗ trợ cho việc ra quyết định; đồng thời, đảm bảo sự thống nhất, bảo mật và an toàn.	1. Thông tin về ĐBCL bên trong bao gồm kết quả phân tích dữ liệu phải phù hợp, chính xác và sẵn có để cung cấp kịp thời cho các bên liên quan nhằm hỗ trợ cho việc ra quyết định. 2. Thông tin về ĐBCL bên trong bao gồm kết quả phân tích dữ liệu phải đảm bảo sự thống nhất, bảo mật và an toàn.
TC 11.3. Thực hiện rà soát hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong, số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin.	Thực hiện rà soát hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong, số lượng, chất lượng, sự thống nhất, bảo mật, an toàn của dữ liệu và thông tin.
TC 11.4. Việc quản lý thông tin ĐBCL bên trong cũng như các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	1. Việc quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng. 2. Các chính sách, quy trình và kế hoạch quản lý thông tin ĐBCL bên trong được cải tiến để hỗ trợ đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
Tiêu chuẩn 12. Nâng cao chất lượng	

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 12.1. Xây dựng kế hoạch liên tục nâng cao chất lượng của CSGD bao gồm các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực để thực hiện tốt nhất hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	Có kế hoạch liên tục nâng cao chất lượng của CSGD bao gồm các chính sách, hệ thống, quy trình, thủ tục và nguồn lực để thực hiện tốt nhất hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
TC 12.2. Các tiêu chí lựa chọn đối tác, các thông tin so chuẩn và đối sánh để nâng cao chất lượng hoạt động được thiết lập.	<ol style="list-style-type: none">1. Các tiêu chí lựa chọn đối tác để nâng cao chất lượng hoạt động được thiết lập.2. Các tiêu chí lựa chọn thông tin so chuẩn và đối sánh để nâng cao chất lượng hoạt động được thiết lập.
TC 12.3. Thực hiện việc so chuẩn và đối sánh nhằm tăng cường các hoạt động ĐBCL và khuyến khích đổi mới, sáng tạo.	<ol style="list-style-type: none">1. Thực hiện việc so chuẩn và đối sánh nhằm tăng cường các hoạt động ĐBCL.2. Thực hiện việc so chuẩn và đối sánh nhằm khuyến khích đổi mới, sáng tạo.
TC 12.4. Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được rà soát.	Thực hiện rà soát quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh.
TC 12.5. Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được cải tiến để liên tục đạt được các kết quả tốt nhất trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.	Quy trình lựa chọn, sử dụng các thông tin so chuẩn và đối sánh được cải tiến để liên tục đạt được các kết quả tốt nhất trong đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng.
Tiêu chuẩn 13. Tuyển sinh và nhập học	
TC 13.1. Xây dựng kế hoạch, chính sách và truyền thông để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau của CSGD.	<ol style="list-style-type: none">1. Xây dựng kế hoạch để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau của CSGD.2. Xây dựng chính sách để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau của CSGD.3. Truyền thông để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau của CSGD.
TC 13.2. Xây dựng các tiêu chí để lựa chọn NH có chất lượng cho mỗi CTĐT.	Xây dựng các tiêu chí để lựa chọn NH có chất lượng cho mỗi CTĐT.



Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 13.3. Có quy trình giám sát công tác tuyển sinh và nhập học.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có quy trình giám sát công tác tuyển sinh. 2. Có quy trình giám sát việc nhập học.
TC. 13.4. Có các biện pháp giám sát việc tuyển sinh và nhập học.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có các biện pháp giám sát việc tuyển sinh. 2. Có các biện pháp giám sát việc nhập học.
TC 13.5. Công tác tuyển sinh và nhập học được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Công tác tuyển sinh được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả. 2. Công tác nhập học được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả.
Tiêu chuẩn 14. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học	
C 14.1. Xây dựng hệ thống để thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các chương trình dạy học cho tất cả các CTĐT và các môn học/học phần có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có hệ thống thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các chương trình dạy học cho tất cả các CTĐT có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan. 2. Có hệ thống thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các môn học/học phần có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan.
TC 14.2. Có hệ thống xây dựng, rà soát, điều chỉnh CDR của CTĐT và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có hệ thống xây dựng CDR của CTĐT và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan. 2. Có hệ thống rà soát, điều chỉnh CDR của CTĐT và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.
TC 14.3. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần được văn bản hóa, phổ biến và thực hiện dựa trên CDR.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần dựa trên CDR được văn bản hóa. 2. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần được phổ biến. 3. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần được thực hiện theo CDR.
TC 14.4. Việc rà soát quy trình thiết kế, đánh giá và rà soát chương trình dạy học được thực hiện.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Việc rà soát quy trình thiết kế, đánh giá chương trình dạy học được thực hiện. 2. Việc rà soát các chương trình dạy học được thực hiện.



Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 14.5. Quy trình thiết kế, đánh giá và chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quy trình thiết kế, đánh giá chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan. 2. Chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.
Tiêu chuẩn 15. Giảng dạy và học tập	
TC 15.1. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục và để đạt được CDR.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục. 2. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động dạy và học phù hợp để đạt được CDR.
TC 15.2. Triển khai được hệ thống thu hút, tuyển chọn đội ngũ GV, phân công nhiệm vụ dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Triển khai được hệ thống thu hút, tuyển chọn đội ngũ GV dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm. 2. Triển khai phân công nhiệm vụ dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.
TC 15.3. Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc học tập suốt đời được tổ chức phù hợp để đạt được CDR.	Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc học tập suốt đời được tổ chức phù hợp để đạt được CDR.
TC 15.4. Các hoạt động dạy và học được giám sát và đánh giá để đảm bảo và cải tiến chất lượng.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các hoạt động dạy và học được giám sát để đảm bảo và cải tiến chất lượng. 2. Các hoạt động dạy và học được đánh giá để đảm bảo và cải tiến chất lượng.
TC 15.5. Triết lý giáo dục cũng như hoạt động dạy và học được cải tiến để đạt được CDR, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Triết lý giáo dục được cải tiến để đạt được CDR, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời. 2. Hoạt động dạy và học được cải tiến để đạt được CDR, đảm bảo dạy và học có chất lượng, học tập suốt đời.
Tiêu chuẩn 16. Đánh giá người học	
TC 16.1. Thiết lập được hệ thống lập kế hoạch và lựa chọn các loại hình đánh giá NH phù hợp trong quá trình học tập.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Thiết lập được hệ thống lập kế hoạch đánh giá NH phù hợp trong quá trình học tập. 2. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các loại hình đánh giá NH phù hợp trong quá trình học tập.
TC 16.2. Các hoạt động đánh giá NH được thiết kế phù hợp với việc đạt được CDR.	1. Các hoạt động đánh giá NH được thiết kế phù hợp với việc đạt được CDR.



Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 16.3. Các phương pháp đánh giá và kết quả đánh giá NH được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được CDR.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các phương pháp đánh giá NH được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được CDR. 2. Các kết quả đánh giá NH được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được CDR.
TC 16.4. Các loại hình và các phương pháp đánh giá NH được cải tiến để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt được CDR.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các loại hình đánh giá NH được cải tiến để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt được CDR. 2. Các phương pháp đánh giá NH được cải tiến để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt được CDR.
Tiêu chuẩn 17. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học	
TC 17.1. Có kế hoạch triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ NH cũng như hệ thống giám sát NH.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Có kế hoạch triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ NH. 2. Có kế hoạch triển khai hệ thống giám sát NH.
TC 17.2. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ NH cũng như hệ thống giám sát NH được triển khai để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ NH được triển khai để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan. 2. Các hệ thống giám sát NH được triển khai để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.
TC 17.3. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ NH cũng như hệ thống giám sát NH được rà soát.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ NH được rà soát. 2. Hệ thống giám sát NH được rà soát.
TC 17.4. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ NH cũng như hệ thống giám sát NH được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ NH được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan. 2. Hệ thống giám sát NH được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.
Tiêu chuẩn 18. Quản lý nghiên cứu khoa học	

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 18.1. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu, chất lượng cán bộ nghiên cứu, các nguồn lực và các hoạt động liên quan đến nghiên cứu.	<ol style="list-style-type: none">1. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu.2. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát chất lượng cán bộ nghiên cứu.3. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các nguồn lực nghiên cứu4. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động liên quan đến nghiên cứu.
TC 18.2. Chiến lược tìm kiếm nguồn kinh phí phục vụ nghiên cứu, thúc đẩy nghiên cứu, phát kiến khoa học, hợp tác và nghiên cứu đỉnh cao được triển khai để đạt được tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	<ol style="list-style-type: none">1. Chiến lược tìm kiếm nguồn kinh phí phục vụ nghiên cứu, thúc đẩy nghiên cứu, phát kiến khoa học, hợp tác và nghiên cứu đỉnh cao được triển khai để đạt được tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.
TC 18.3. Các chỉ số thực hiện chính được sử dụng để đánh giá số lượng và chất lượng nghiên cứu.	<ol style="list-style-type: none">1. Các KPIs được sử dụng để đánh giá số lượng nghiên cứu.2. Các KPIs được sử dụng để đánh giá chất lượng nghiên cứu.
TC 18.4. Công tác quản lý nghiên cứu được cải tiến để nâng cao chất lượng nghiên cứu và phát kiến khoa học.	Công tác quản lý nghiên cứu được cải tiến để nâng cao chất lượng nghiên cứu và phát kiến khoa học.
Tiêu chuẩn 19. Quản lý tài sản trí tuệ	
TC 19.1. Thiết lập được hệ thống quản lý và bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu.	<ol style="list-style-type: none">1. Thiết lập được hệ thống quản lý các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu.2. Thiết lập được hệ thống bảo hộ các sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu.
TC 19.2. Hệ thống ghi nhận, lưu trữ và khai thác tài sản trí tuệ được triển khai.	<ol style="list-style-type: none">1. Hệ thống đăng ký tài sản trí tuệ được triển khai.2. Hệ thống lưu trữ tài sản trí tuệ được triển khai.3. Hệ thống khai thác tài sản trí tuệ được triển khai.
TC 19.3. Hệ thống rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ được triển khai thực hiện.	Hệ thống rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ được triển khai thực hiện.



Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 19.4. Công tác quản lý tài sản trí tuệ được cải tiến để bảo hộ CSGD, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng đồng.	Công tác quản lý tài sản trí tuệ được cải tiến để bảo hộ CSGD, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng đồng.
Tiêu chuẩn 20. Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học	
TC 20.1. Xây dựng hệ thống để thiết lập các mối quan hệ hợp tác và đối tác trong nghiên cứu nhằm đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu.	Xây dựng hệ thống để thiết lập các mối quan hệ hợp tác và đối tác trong nghiên cứu nhằm đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu.
TC 20.2. Triển khai được các chính sách và quy trình thúc đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Triển khai được các chính sách thúc đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu. 2. Triển khai được các quy trình thúc đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu.
TC 20.3. Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được triển khai thực hiện.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được xây dựng. 2. Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được triển khai thực hiện..
TC 20.4. Các hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu được cải thiện để đạt được các mục tiêu nghiên cứu.	Các hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu được cải thiện để đạt được các mục tiêu nghiên cứu.
Tiêu chuẩn 21. Kết nối và phục vụ cộng đồng	
TC 21.1. Xây dựng được kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Xây dựng được kế hoạch kết nối các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD. 2. Xây dựng được kế hoạch cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của CSGD.
TC 21.2. Các chính sách và hướng dẫn cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Các chính sách cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện. 2. Các hướng dẫn cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng được thực hiện.
TC 21.3. Triển khai được hệ thống đo lường, giám sát việc kết nối và phục vụ cộng đồng.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Triển khai được hệ thống đo lường việc kết nối và phục vụ cộng đồng. 2. Triển khai được hệ thống giám sát việc kết nối và phục vụ cộng đồng.



Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 21.4. Việc cung cấp các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.	<ol style="list-style-type: none"> Việc cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan. Hoạt động kết nối cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.
Tiêu chuẩn 22. Kết quả đào tạo	
TC 22.1. Tỷ lệ NH đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Tỷ lệ NH đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được xác lập. Tỷ lệ NH đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được giám sát. Tỷ lệ NH đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được đối sánh để cải tiến.
TC 22.2. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các CTĐT được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các CTĐT được xác lập. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các CTĐT được giám sát. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các CTĐT được đối sánh để cải tiến.
TC 22.3. Khả năng có việc làm của NH tốt nghiệp của tất cả các CTĐT được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Khả năng có việc làm của NH tốt nghiệp của tất cả các CTĐT được xác lập. Khả năng có việc làm của NH tốt nghiệp của tất cả các CTĐT được giám sát. Khả năng có việc làm của NH tốt nghiệp của tất cả các CTĐT được đối sánh để cải tiến.
TC 22.4. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của NH tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của NH tốt nghiệp được xác lập. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của NH tốt nghiệp được giám sát. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của NH tốt nghiệp được đối sánh để cải tiến.
Tiêu chuẩn 23. Kết quả nghiên cứu khoa học	
TC 23.1. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ GV và cán bộ nghiên cứu được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ GV và cán bộ nghiên cứu được xác lập. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ GV và cán bộ nghiên cứu được giám sát. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ GV và cán bộ nghiên cứu được đối sánh để cải tiến.



Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 23.2. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của NH được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Loại hình và khối lượng nghiên cứu của NH được xác lập. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của NH được giám sát. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của NH được đối sánh để cải tiến.
TC 23.3. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được xác lập. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được giám sát. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được đối sánh để cải tiến.
TC 23.4. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được xác định. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được giám sát. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được đối sánh để cải tiến.
TC 23.5. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được xác định. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được giám sát. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được đối sánh để cải tiến.
TC 23.6. Kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyên giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp) được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyên giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp) được xác định. Kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyên giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp) được giám sát. Kết quả nghiên cứu và sáng tạo (bao gồm cả việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyên giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp) được đối sánh để cải tiến.
Tiêu chuẩn 24. Kết quả phục vụ cộng đồng	
TC 24.1. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none"> Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được giám sát. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được đối sánh để cải tiến.

Tiêu chuẩn/Tiêu chí	Yêu cầu của tiêu chí
TC 24.2. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none">1. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập.2. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được giám sát.3. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được đối sánh để cải tiến.
TC 24.3. Tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với NH và đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none">1. Tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với NH và đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên được xác lập.2. Tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với NH và đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên được giám sát.3. Tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với NH và đội ngũ cán bộ, GV, nhân viên được đối sánh để cải tiến.
TC 24.4. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none">1. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập.2. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được giám sát.3. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được đối sánh để cải tiến.
Tiêu chuẩn 25. Kết quả tài chính và thị trường	
TC 25.1. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none">1. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được xác lập.2. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được giám sát.3. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được đối sánh để cải tiến.
TC 25.2. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.	<ol style="list-style-type: none">1. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được xác lập.2. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được giám sát.3. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng được đối sánh để cải tiến.



Phụ lục 3: Chuẩn Cơ sở giáo dục

(Kèm theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Chỉ số	Yêu cầu (*)
1. Tổ chức và quản trị	1.1	Số tháng khuyết lãnh đạo chủ chốt	≤ 06
	1.2	Mức độ hoàn thiện văn bản theo Luật GDDH	100%
	1.3	Tỉ lệ các chỉ số hoạt động chính được cải thiện	$\geq 50\%$
	1.4	Mức độ cập nhật dữ liệu quản lý trên HEMIS	100%
2. Giảng viên	2.1	Tỉ lệ người học trên giảng viên	$\leq 40:1$
	2.2	Tỉ lệ giảng viên cơ hữu trong độ tuổi lao động	$\geq 70\%$
	2.3	Tỉ lệ giảng viên có trình độ tiến sĩ	$\geq 20\%$ (30%)
		- Đối với cơ sở GDDH có đào tạo tiến sĩ không phải trường đào tạo ngành đặc thù	$\geq 40\%$ (50%)
- Đối với trường đào tạo ngành đặc thù không đào tạo tiến sĩ		$\geq 5\%$ (10%)	
	- Đối với trường đào tạo ngành đặc thù có đào tạo tiến sĩ	$\geq 10\%$ (15%)	
3. Cơ sở vật chất	3.1	Diện tích đất trên người học (m^2)	(≥ 25)
	3.2	1. Diện tích sàn trên người học (m^2)	$\geq 2,8$
		2. Tỉ lệ giảng viên có chỗ làm việc riêng biệt	$\geq 70\%$
	3.3	1. Số đầu sách trên ngành đào tạo	≥ 40
2. Số bản sách trên người học		≥ 05	
3.4	1. Tỉ lệ học phần sẵn sàng giảng dạy trực tuyến 2. Tốc độ Internet trên một nghìn người học (Mbps)	$\geq 10\%$ \geq trung bình tốc độ mạng băng rộng cố định của Việt Nam	
4. Tài chính	4.1	Biên độ hoạt động trung bình 3 năm	≥ 0 và $\leq 30\%$
	4.2	Chỉ số tăng trưởng bền vững	≥ 0
5. Tuyển sinh và đào tạo	5.1	1. Tỉ lệ nhập học trung bình 3 năm	$\geq 50\%$
		2. Tỉ số tăng giảm quy mô đào tạo 3 năm	$> -30\%$
	5.2	1. Tỉ lệ thôi học	$\leq 10\%$
2. Tỉ lệ thôi học năm đầu		$\leq 15\%$	
5.3	1. Tỉ lệ tốt nghiệp	$\geq 60\%$	



Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Chỉ số	Yêu cầu (*)
		2. Tỷ lệ tốt nghiệp đúng hạn	$\geq 40\%$
	5.4	1. Tỷ lệ người học hài lòng với giảng viên 2. Tỷ lệ người tốt nghiệp hài lòng tổng thể	$\geq 70\%$ $\geq 70\%$
	5.5	Tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm	$\geq 70\%$
6. Nghiên cứu và đổi mới sáng tạo	6.1	Tỷ trọng thu khoa học - công nghệ <i>(chỉ áp dụng đối với cơ sở GDDH có đào tạo tiến sĩ không phải trường đào tạo ngành đặc thù)</i>	$\geq 5\%$
	6.2	1. Số công bố trên giảng viên - <i>Đối với cơ sở GDDH có đào tạo tiến sĩ không phải trường đào tạo ngành đặc thù</i>	$\geq 0,3$ $\geq 0,6$
		2. Số công bố WoS, Scopus trên giảng viên <i>(chỉ áp dụng đối với cơ sở GDDH có đào tạo tiến sĩ không phải trường đào tạo ngành đặc thù)</i>	$\geq 0,3$
(*): Giá trị trong dấu ngoặc là yêu cầu từ năm 2030			



Phụ lục 4: Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực pháp luật trình độ đại học

(Theo Quyết định số 678/QĐ-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực Pháp luật trình độ đại học)

Nội dung	Thông tin tóm tắt / Chỉ số chính
Tên văn bản	Quyết định số 678/QĐ-BGDĐT ngày 14/3/2025 – Ban hành Chuẩn chương trình đào tạo lĩnh vực Pháp luật trình độ đại học
Hiệu lực	Từ ngày ký (14/3/2025)
Đối tượng áp dụng	Các cơ sở GDĐH đào tạo ngành thuộc lĩnh vực Pháp luật (mã 738)
Thời hạn rà soát CTĐT hiện hành	Trước ngày 30/6/2026
Mục tiêu ban hành	Bảo đảm thống nhất, liên thông, hội nhập quốc tế; làm căn cứ xây dựng, thẩm định, phát triển CTĐT lĩnh vực Pháp luật
Các ngành thuộc lĩnh vực Pháp luật	7380101 Luật; 7380102 Luật hiến pháp & luật hành chính; 7380103 Luật dân sự & tố tụng dân sự; 7380104 Luật hình sự & tố tụng hình sự; 7380107 Luật kinh tế; 7380108 Luật quốc tế.
Văn bằng	Cử nhân (Bachelor of Laws)
Khối lượng học tập tối thiểu	≥120 tín chỉ (không bao gồm GDTC, GDQP-AN)
Tỷ lệ cấu trúc chương trình	Kiến thức cơ sở ngành & cốt lõi ngành chiếm tối đa 65% tổng tín chỉ
Thành phần CTĐT	Giáo dục đại cương; Cơ sở ngành (≥16 TC); Cốt lõi ngành (≥44 TC); Thực tập/Trải nghiệm (7–15 TC); Khóa luận (≤10 TC)
Chuẩn đầu ra	1. Kiến thức: lý thuyết & thực tiễn pháp luật; 2. Kỹ năng: phân tích, phản biện, viết, ngoại ngữ bậc 3, năng lực số; 3. Tự chủ & trách nhiệm: đạo đức nghề, thích ứng, sáng tạo
Chuẩn đầu vào	Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương; điểm ≥60% thang điểm; yêu cầu Toán & Ngữ văn
Phương pháp giảng dạy	Thuyết giảng, thảo luận, tình huống, tranh biện, đóng vai (phiên tòa giả định), nhóm, trải nghiệm



Đánh giá kết quả học tập	Dựa trên chuẩn đầu ra học phần; gồm đánh giá quá trình & tích lũy; công bằng, đa dạng, công khai
Yêu cầu giảng viên	Tối thiểu Thạc sĩ; ≥ 1 Tiến sĩ chủ trì CTĐT; mỗi nhóm cốt lõi có ≥ 1 Tiến sĩ; cơ hữu $\geq 70\%$; ≥ 3 giảng viên thỉnh giảng có ≥ 5 năm KN
Nghiên cứu khoa học GV	Mỗi năm ≥ 1 công trình khoa học hoặc 5 năm ≥ 2 bài báo / 1 chuyên khảo
Cơ sở vật chất – học liệu	Phòng học, diễn án, trung tâm tư vấn pháp luật, thư viện (số & truyền thông), LMS, internet, hợp tác thực tập
Cố vấn học tập & hỗ trợ người học	Có cố vấn học tập, nhân lực hỗ trợ học liệu, CNTT; khuyến khích có chuyên gia tư vấn tâm lý



Phụ lục 5: Bộ Tiêu chuẩn định hạng QS Stars (Methodology version 6.0)

1. TEACHING (GIẢNG DẠY)

TT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Tỉ lệ Giảng viên/Sinh viên (Faculty-Student Ratio)	40
2	Sự hài lòng chung của sinh viên (Overall Student Satisfaction) HOẶC Sự hài lòng với giảng dạy (Satisfaction with Teaching)	40
3	Tỉ lệ hoàn thành chương trình (Completion) HOẶC Học lên cao hơn (Further Study)	30
4	Tỉ lệ duy trì sinh viên (Retention)	15
5	Hệ thống quản lý học tập (Learning Management System - LMS)	15
6	Giờ tư vấn học thuật (Academic Consultation Hours)	10
	TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC	150

2. EMPLOYABILITY (KHẢ NĂNG TUYỂN DỤNG)

TT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Danh tiếng với nhà tuyển dụng (Employer Reputation) HOẶC Sự hiện diện của nhà tuyển dụng tại trường (Campus Employer Presence)	40
2	Tỉ lệ có việc làm sau tốt nghiệp (Graduate Employment Rate)	40
3	Kết quả tuyển dụng (Employability Outcomes) HOẶC Tác động của cựu sinh viên (Alumni Impact)	15
4	Hỗ trợ dịch vụ việc làm (Career Service Support)	40
5	Thực tập nghề nghiệp (Apprenticeships) HOẶC Thực tập (Internships)	15
	TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC	150

3. ACADEMIC DEVELOPMENT (PHÁT TRIỂN HỌC THUẬT)

STT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Chương trình phát triển giảng viên (Faculty Development Programmes)	40
2	Giảng viên có bằng Tiến sĩ (Faculty with PhD)	40
3	Trung tâm phát triển học liệu/giảng dạy (Learning Development Centre)	40
4	Đổi mới sư phạm (Pedagogical Innovation)	10
5	Chi tiêu cho giảng dạy trên tổng chi (Teaching Spending out of Turnover)	20
	TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC	150



8. GLOBAL ENGAGEMENT (GẮN KẾT TOÀN CẦU)

TT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Hợp tác quốc tế (International Collaborations) HOẶC Mạng lưới nghiên cứu quốc tế (International Research Network)	40
2	Giảng viên quốc tế (International Faculty)	20
3	Sinh viên quốc tế (International Students)	20
4	Chương trình trao đổi quốc tế (International Exchange Programmes): Dài hạn (Long-term) HOẶC Ngắn hạn (Short-term)	30
5	Trung tâm hỗ trợ quốc tế (International Support Centre)	20
6	Đa dạng quốc tịch sinh viên (International Diversity) HOẶC Cơ sở ở nước ngoài (Overseas Campus)	10
7	Thành viên các mạng lưới đại học khu vực hoặc quốc tế (Member of Regional or International University Networks)	10
	TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC	150

9. FACILITIES (CƠ SỞ VẬT CHẤT)

STT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Tiện ích thể thao (Sports Facilities)	15
2	Tiện ích trong khuôn viên (Campus Facilities)	20
3	Chỗ ở cho sinh viên (Student Accommodation)	10
4	Chi tiêu thư viện (Library Expenditure)	20
5	Dịch vụ hỗ trợ sức khỏe (Health Support Services)	10
6	Câu lạc bộ và hội sinh viên (Student Clubs and Societies)	10
7	Công nghệ trong lớp học (Technology in the Classroom)	15
	TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC	100

10. GOOD GOVERNANCE (QUẢN TRỊ TỐT)

STT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Báo cáo tài chính minh bạch và khả năng thanh toán (Transparent Financial Reporting and Solvency)	10
2	Ủy ban đạo đức (không liên quan nghiên cứu) (Ethics Committee – not research related)	15
3	Đại diện trong cấu trúc quản trị trường (Representation in University Governing Structures)	15
4	Chính sách và quy định về bền vững và liêm chính (Policies and Provisions for Sustainability and Integrity)	15
5	Sự hài lòng của nhân viên (Staff Satisfaction)	15
6	Kiểm định cấp cơ sở giáo dục (Institutional Accreditation – Quality Assurance)	10



7	Công bố biên bản họp hội đồng quản trị (Publication of Governance Meeting Minutes)	10
8	Chiến lược và quản lý rủi ro (Strategy and Risk Management)	10
	TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC	100

11. SOCIAL IMPACT (TÁC ĐỘNG XÃ HỘI)

STT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Nghiên cứu về tác động xã hội (Social Impact Research)	20
2	Quỹ đầu tư cộng đồng và từ thiện (Funds for Community Investment & Charity Work) HOẶC Số giờ tình nguyện (Volunteer Hours)	20
3	Phát triển vốn nhân lực (Human Capital Development): SV từ khu vực địa phương (Students from Local Region) HOẶC SV tốt nghiệp làm việc tại địa phương (Graduates Employed in Local Region)	15
4	Học bổng và trợ cấp (Scholarships and Bursaries): Quỹ học bổng (Scholarship Funds) HOẶC SV nhận học bổng 50% (Students on 50% Scholarship)	20
5	Tiếp cận người thu nhập thấp (Low-income Outreach): SV thu nhập thấp (Low-income Students) HOẶC Quỹ cho người thu nhập thấp (Low-income Funds)	15
6	Lộ trình tuyển sinh thay thế (Alternative Entry Pathways)	10
	TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC	100

12. PROGRAMME STRENGTH (THÉ MẠNH CHƯƠNG TRÌNH)

STT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Tỉ lệ có việc làm sau tốt nghiệp (Graduate Employment Rate)	10
2	Hoàn thành chương trình (Completion) HOẶC Tỉ lệ duy trì (Retention)	5
3	Sự hài lòng của sinh viên (Student Satisfaction)	10
4	Tỉ lệ Giảng viên/Sinh viên (Faculty-Student Ratio)	5
5	Số đơn đăng ký trên mỗi vị trí (Applications per Place)	5
6	Kiểm định quốc tế/quốc gia (Internationally/Nationally Recognised Accreditations)	10
7	Sinh viên quốc tế (International Students) HOẶC Chương trình trao đổi quốc tế (International Exchange Programmes)	5
	TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC	50



9. DIVERSITY, EQUITY AND INCLUSION - DEI (ĐA DẠNG, CÔNG BẰNG VÀ HÒA NHẬP)

STT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Học bổng và trợ cấp cho các nhóm yếu thế (Scholarships and Bursaries for Underrepresented Groups)	5
2	Hỗ trợ người khuyết tật (Disability Support)	15
3	Đa dạng sinh viên (Student Diversity)	10
4	Tỉ lệ giới tính sinh viên (Student Gender Ratio)	5
5	Tỉ lệ giới tính giảng viên (Faculty Gender Ratio)	5
6	Tổ chức sinh viên cho các nhóm yếu thế (Student Organisations for Underrepresented Groups)	5
7	Chiến lược về bình đẳng, đa dạng và hòa nhập (Strategy on Equality, Diversity and Inclusion)	5
TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC DEI		50

10. ARTS & CULTURE (NGHỆ THUẬT VÀ VĂN HÓA)

STT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Cơ sở vật chất nghệ thuật (Arts Facilities)	15
2	Buổi hòa nhạc, sự kiện nghệ thuật, và triển lãm (Concerts, Art Events, and Exhibitions)	15
3	Giải thưởng nghệ thuật (Artistic Accolades)	10
4	Đầu tư cho nghệ thuật và văn hóa cộng đồng (Community Art and Cultural Investment)	10
TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC		50

11. ENTREPRENEURSHIP (KHỞI NGHIỆP)

STT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Startup do sinh viên hoặc cựu sinh viên thành lập (Student or Alumni-Created Startups)	15
2	Vườn ươm doanh nghiệp (Incubator)	20
3	Giảng viên là thành viên trong các công ty đang hoạt động (Faculty Members in Operational Companies)	10
4	Câu lạc bộ khởi nghiệp cho sinh viên (Entrepreneurship Clubs for Students)	5
TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC		50

12. INNOVATION AND KNOWLEDGE TRANSFER (ĐỔI MỚI VÀ CHUYỂN GIAO TRI THỨC)

STT	Tiêu chí cụ thể	Điểm tối đa
1	Bằng sáng chế (Patent Grants)	20
2	Đơn xin cấp bằng sáng chế (Patent Applications)	10
3	Công ty Spin-off (Spin-off Companies)	10
4	Nghiên cứu công nghiệp (Industrial Research)	10
TỔNG ĐIỂM HẠNG MỤC		50



Phụ lục 6: Quy trình Tự đánh giá Cơ sở giáo dục và Chương trình đào tạo

(Theo Quyết định số 3260/QĐ-ĐHLHN ngày 28/10/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy trình Tự đánh giá cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Trường Đại học Luật Hà Nội)

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Thời gian
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> <p>Hội đồng tự đánh giá</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐBCLĐT&KT dự thảo và trình Hiệu trưởng ký ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. - Hội đồng tự đánh giá họp: <ul style="list-style-type: none"> + Công bố quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá; + Thảo luận về nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Hội đồng; + Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá; các bước thực hiện; các công việc cần triển khai; + Thảo luận về Dự thảo Kế hoạch tự đánh giá; + Thảo luận về công tác tập huấn tự đánh giá. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng - Hội đồng tự đánh giá - Phòng ĐBCLĐT&KT 	2 tuần
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Kế hoạch tự đánh giá</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tự đánh giá họp: <ul style="list-style-type: none"> + Thông qua Kế hoạch tự đánh giá; + Thảo luận và thông qua Đề cương báo cáo tự đánh giá. - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt và trình Hiệu trưởng ký ban hành kế hoạch tự đánh giá. - Công bố Kế hoạch tự đánh giá, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, ban thư ký, các nhóm công tác và tổ giúp việc cho Hội đồng; - Thông qua Kế hoạch tập huấn viết Báo cáo tự đánh giá cho các cá nhân liên quan. - Phòng ĐBCLĐT&KT chủ trì tổ chức hội nghị tập huấn theo Kế hoạch tập huấn đã được thông qua. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tự đánh giá - Ban Thư ký - Các nhóm công tác - Các tổ giúp việc - Phòng ĐBCLĐT&KT 	2 tuần
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu, phân tích nội dung các tiêu chuẩn, tiêu chí để làm cơ sở thu thập minh chứng; 	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm công tác 	4 tuần



Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Thời gian
	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập minh chứng phù hợp với tiêu chuẩn, tiêu chí và tải lên Link minh chứng theo tiêu chuẩn, tiêu chí. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các tổ giúp việc - Ban thư ký 	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Tự đánh giá mức đạt các tiêu chí </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai viết phiếu đánh giá tiêu chí, gồm các nội dung: Mô tả, điểm mạnh, điểm tồn tại, kế hoạch hành động và tự đánh giá mức độ đạt được của tiêu chí. - Gửi Phiếu đánh giá tiêu chí tới Hội đồng tự đánh giá để xin ý kiến. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm công tác - Các tổ giúp việc - Hội đồng tự đánh giá 	7 tuần
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Viết Báo cáo tự đánh giá </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm công tác viết báo cáo tự đánh giá theo tiêu chuẩn, tiêu chí và nộp cho Ban thư ký; - Ban thư ký tổng hợp thành Dự thảo 1 Báo cáo tự đánh giá, công bố trong nội bộ cơ sở đào tạo trong thời gian 10 ngày để lấy ý kiến góp ý; - Các nhóm công tác tiếp thu góp ý, chỉnh sửa trên Dự thảo 1 Báo cáo tự đánh giá và gửi cho Ban thư ký; - Ban Thư ký tổng hợp thành Dự thảo 2 Báo cáo và gửi cho Nhóm thẩm định; - Nhóm thẩm định đọc, đối chiếu danh mục minh chứng, gửi góp ý cho các nhóm công tác để chỉnh sửa, bổ sung; - Các nhóm công tác tiếp thu, chỉnh sửa Dự thảo 2 Báo cáo tự đánh giá theo góp ý của Nhóm thẩm định và gửi cho Ban Thư ký; - Ban Thư ký mã hóa minh chứng trên Dự thảo 2 Báo cáo tự đánh giá đã chỉnh sửa. - Hội đồng tự đánh giá thảo luận, thông qua Báo cáo tự đánh giá hoàn thiện; Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt và trình Hiệu trưởng ký ban hành Báo cáo tự đánh giá. 	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm công tác - Các tổ giúp việc - Ban thư ký - Hội đồng tự đánh giá 	8 tuần
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Công bố, lưu trữ và sử dụng Báo cáo tự đánh giá </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐBCLĐT&KT công bố Báo cáo tự đánh giá trên Cổng thông tin điện tử của Trường và cập nhật vào phần mềm Quản lý Hệ thống bảo đảm và 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐBCLĐT&KT - Phòng TC-HC 	1 tuần

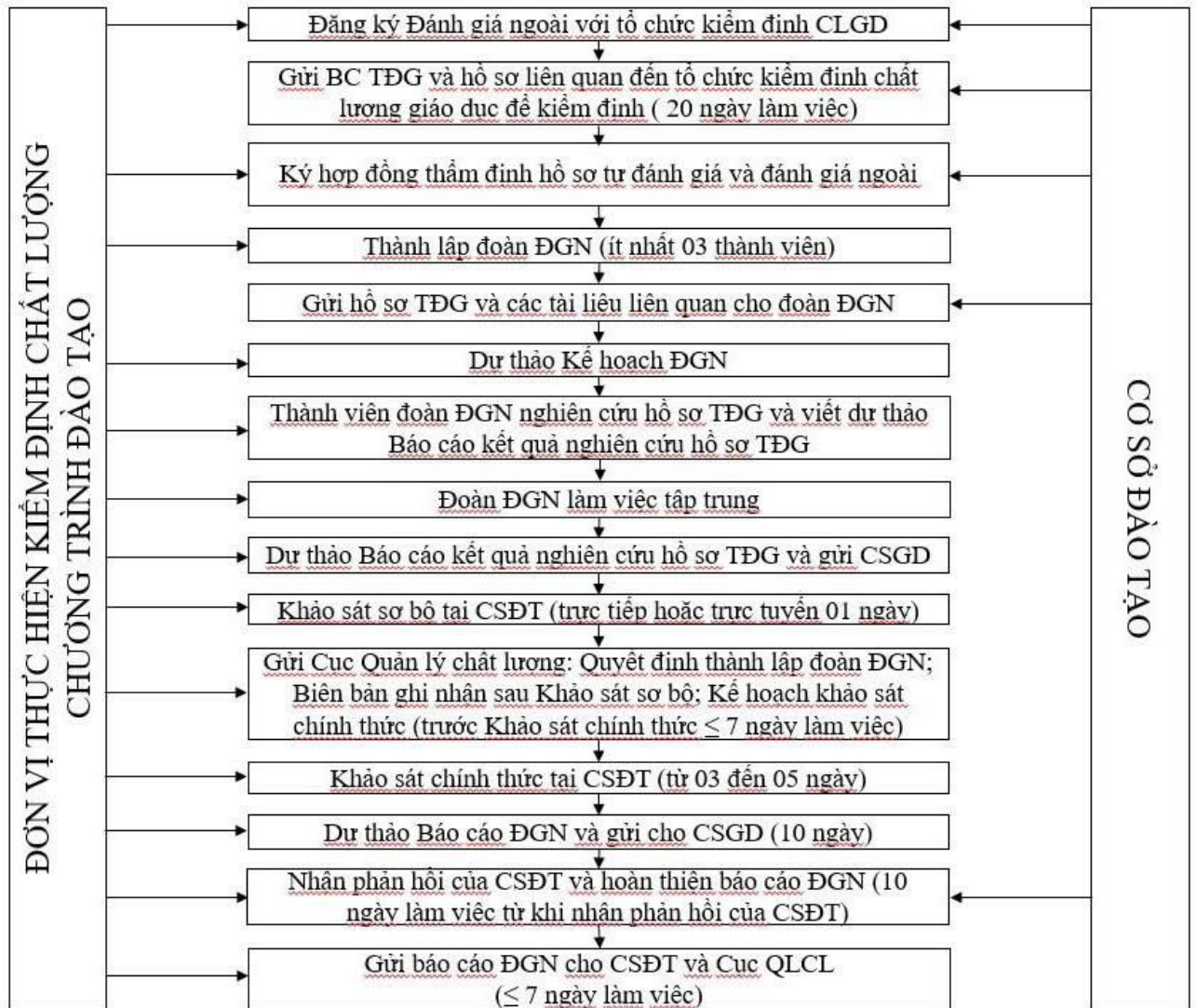


Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	Người chịu trách nhiệm	Thời gian
	<p>kiểm định chất lượng giáo dục đại học của Bộ GD&ĐT;</p> <ul style="list-style-type: none">- Phòng ĐBCLĐT&KT gửi Báo cáo tự đánh giá kèm theo công văn đề nghị quan tâm, hỗ trợ đến Bộ Tư pháp;- Phòng TC-HC lưu trữ Báo cáo tự đánh giá (bản gốc);- Phòng ĐBCLĐT&KT lưu trữ Báo cáo đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan (các bản chính và bản PDF).		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Triển khai hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá</div>	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong Báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục;- Rà soát, đánh giá, bổ sung và điều chỉnh kế hoạch cải tiến chất lượng một cách phù hợp.	<ul style="list-style-type: none">- Phòng ĐBCLĐT&KT- Các đơn vị thuộc Trường	Thường xuyên



**Phụ lục 7: Quy trình Đánh giá ngoài
Cơ sở giáo dục và Chương trình đào tạo**

QUY TRÌNH CHUNG





QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC PHỤC VỤ ĐÁNH GIÁ NGOÀI

Bước	Trình tự công việc	Đơn vị thực hiện/Phối hợp	Diễn giải
1	Thực hiện thủ tục đấu thầu	Phòng ĐBCLĐT&KT Phòng TC-QT	Tham mưu Hiệu trưởng về việc thực hiện thủ tục đấu thầu lựa chọn đơn vị kiểm định chất lượng giáo dục
2	Phê duyệt hồ sơ	BGH	BGH xem xét, phê duyệt
3	Đăng ký kiểm định	Phòng ĐBCLĐT&KT	Gửi Công văn đăng ký kiểm định chất lượng CSGD/CTĐT tới đơn vị KĐCLGD trúng thầu
4	Gửi Báo cáo Tự đánh giá CSGD/CTĐT tới TT KĐCL	Phòng ĐBCLĐT&KT	Gửi Báo cáo Tự đánh giá CSGD/CTĐT tới TT KĐCLGD để thẩm định
5	Ký Hợp đồng kiểm định chất lượng (nếu báo cáo TĐG đạt yêu cầu)	BGH Phòng ĐBCLĐT&KT Phòng TC-QT	- Ký Hợp đồng - Báo cáo Bộ GD&ĐT về việc ký HĐ với trung tâm - TT KĐCL xây dựng KH ĐGN của Trung tâm gửi Trường
6	Ban hành Kế hoạch chuẩn bị Khảo sát sơ bộ	BGH Phòng ĐBCLĐT&KT	Phòng ĐBCLĐT&K xây dựng kế hoạch chuẩn bị khảo sát sơ bộ phục vụ đánh giá ngoài CSGD/CTĐT
7	Khảo sát sơ bộ tại CSGD (01 ngày)	Theo Kế hoạch	Các đơn vị phối hợp theo Kế hoạch chuẩn bị nguồn lực CSVC, thông tin minh chứng liên quan phục vụ khảo sát sơ bộ
8	Ban hành Kế hoạch chuẩn bị Khảo sát chính thức	BGH Phòng ĐBCLĐT&KT	Phòng ĐBCLĐT&K xây dựng kế hoạch chuẩn bị khảo sát chính thức phục vụ đánh giá ngoài CSGD/CTĐT
9	Khảo sát chính thức tại CSGD (03 - 05 ngày)	Theo Kế hoạch	Các đơn vị phối hợp theo Kế hoạch chuẩn bị nguồn lực CSVC, thông tin minh chứng, nhân sự để phỏng vấn, dự giờ... liên quan phục vụ khảo sát chính thức
10	Góp ý Dự thảo Báo cáo ĐGN	Phòng ĐBCLĐT&KT; Các nhóm CTCT Các đơn vị thuộc Trường	Nghiên cứu và góp ý Dự thảo Báo cáo ĐGN, gửi phản hồi cho TT KĐCL
11	Giải trình báo cáo trước Hội đồng kiểm định chất lượng	Đại diện BGH, Phòng ĐBCLĐT&KT và Trưởng một số đơn vị thuộc Trường	- Chuẩn bị slides và báo cáo quá trình TĐG của Trường - Tham gia cuộc họp Hội đồng kiểm định chất lượng tại Trung tâm KĐCL, giải trình trước Hội đồng

Phụ lục 8: Xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin minh chứng

1. Yêu cầu, nguyên tắc, phương pháp thu thập, xử lý thông tin, minh chứng

Thông tin là những tư liệu minh họa cho các hoạt động của một cá nhân, tổ chức, cơ sở giáo dục ... hay cho một nhận định trong báo cáo. Trong kiểm định chất lượng giáo dục, thông tin là những tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá, được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác như hồ sơ, văn bản, phỏng vấn, khảo sát... Mục đích và yêu cầu thực hiện thu thập, xử lý là đảm bảo độ tin cậy, độ giá trị và tính chính xác của thông tin.

Minh chứng là bằng chứng, chứng cứ cho một hoạt động nào đó đã xảy ra. Trong kiểm định chất lượng giáo dục, minh chứng là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định mức độ đạt được trong mỗi tiêu chí, được sử dụng làm căn cứ để đưa ra các nhận định trong báo cáo. MC là văn bản, hồ sơ, báo cáo, dữ liệu, vật thể, lời khai, con người... liên quan đến một hoạt động cụ thể của CSGD/CTĐT và gắn với các tiêu chí đang xem xét. Ví dụ, MC là các văn bản, quyết định, kế hoạch, báo cáo, hình ảnh, video, bảng tổng hợp, số liệu điều tra... chứng minh cho một hoạt động của CSGD/CTĐT đã được thực hiện.

1.1. Yêu cầu về thông tin, minh chứng

Yêu cầu đối với thông tin, minh chứng là: **ĐÚNG - ĐỦ - ĐƯỢC MÃ HOÁ, SẮP XẾP THEO QUY ĐỊNH**

Với yêu cầu **ĐÚNG** thì minh chứng cần đáp ứng các yếu tố sau:

- Về nội dung: chứa nội dung, thông tin theo yêu cầu của tiêu chí.
- Về độ tin cậy của minh chứng: nếu người khác thu thập thì cũng được minh chứng như vậy.
- Trong số các minh chứng có được, minh chứng sau cùng phải có tính hiện hành.

Với yêu cầu **ĐỦ** thì minh chứng cần đáp ứng yếu tố sau:

- Đối với mỗi yêu cầu của tiêu chí có đủ các minh chứng cho toàn bộ chu kỳ của kiểm định; tránh chỉ thu thập các minh chứng của năm thực hiện tự đánh giá.

Ngoài các minh chứng về hoạt động của Trường cần có cả các minh chứng (thường là văn bản) của cơ quan quản lý cấp trên. Các minh chứng này được thu thập trong khoảng thời gian kể từ khi bắt đầu 1 hoạt động cho đến kết quả của hoạt động đó.

Với yêu cầu **ĐƯỢC MÃ HÓA, SẮP XẾP THEO QUY ĐỊNH** thì cần đáp ứng các yếu tố sau:

- Minh chứng được mã hóa đúng theo quy định, hướng dẫn về đánh giá chất lượng của Bộ GD&ĐT hoặc của tổ chức kiểm định tương ứng.

- Sắp xếp minh chứng theo đúng thứ tự nội dung được mô tả trong từng tiêu chí, tiêu chuẩn.

- Mỗi minh chứng được mã hóa 1 lần tương ứng lần đầu tiên xuất hiện trong văn bản.

1.2. Nguyên tắc thu thập thông tin, minh chứng

Thứ nhất, Phải dựa theo các tiêu chuẩn, tiêu chí để thu thập thông tin, minh chứng. Thu thập thông tin, minh chứng phải gắn liền nội hàm của các tiêu chí.

Thứ hai, TTMC phải được kiểm chứng từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác.

Thứ ba, TTMC là những tư liệu ở dạng định tính (văn bản) hoặc định lượng (các số liệu).

Thứ tư, Không được phục dựng minh chứng.

Thứ năm, Nhóm công tác chuyên trách thường xuyên trao đổi để phản biện về những TTMC thu được.

1.3. Phương pháp thu thập thông tin, minh chứng

Để thu thập thông tin, minh chứng thì thường có các phương pháp sau:

- Phương pháp nghiên cứu văn bản, hồ sơ
- Tổng hợp, phân tích số liệu các hoạt động
- Kỹ thuật quan sát
- Phương pháp phỏng vấn
- Phương pháp thảo luận nhóm
- Phương pháp điều tra, khảo sát, thống kê

2. Các loại minh chứng thường sử dụng trong kiểm định chất lượng:

2.1. Các văn bản/tài liệu/hồ sơ quản lý: báo cáo tổng kết; thông báo triển khai; biên bản họp; văn bản quy định, quy chế, hướng dẫn, ...

2.2. Các bảng thống kê trong quá trình quản lý; các số liệu thống kê, các tỉ lệ rút ra từ số liệu thống kê, các kết quả xử lý số liệu, hình vẽ, đồ thị ...

2.3. Các kết quả xử lý thông tin trong các bảng hỏi/phiếu hỏi (sinh viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhà sử dụng lao động ...)

2.4. Các thông tin được xử lý từ phỏng vấn người học, giảng viên, cán bộ quản lý và CBLQ khác

2.5. Các biên bản ghi chép nội dung các buổi trao đổi/toạ đàm/hội thảo/hội nghị, chuyên đề

2.6. Các văn bản khi quan sát/dự giờ.

3. Cơ sở dữ liệu thông tin, minh chứng

Cần có tiếp cận trong đánh giá chất lượng CSGD/CTĐT theo một bộ tiêu chuẩn, việc phát sinh minh chứng cần tuân theo chu trình PDCA, gồm cả 4 giai đoạn như sau:

Giai đoạn 1: Lập kế hoạch (P), gồm:

- Thông báo kết luận của cấp lãnh đạo về hoạt động của Nhà trường;
- Quy định, quy trình, hướng dẫn việc thực hiện hoạt động;
- Quyết định thành lập ban chỉ đạo thực hiện hoạt động;
- Kế hoạch và phân công thực hiện hoạt động;
- Hồ sơ tập huấn nghiệp vụ thực hiện hoạt động (nếu có).

Giai đoạn 2: Thực hiện (D), gồm:

- Biên bản họp ban chỉ đạo triển khai việc thực hiện hoạt động;
- Biên bản họp các ban/tiểu ban/nhóm chuyên trách xây dựng triển khai việc thực hiện hoạt động;
- Biên bản họp với các bên liên quan bàn về thực hiện hoạt động;
- Văn bản góp ý của các bên liên quan (nếu có);
- Văn bản đối sánh các hoạt động tương tự với các CSGD khác;
- Tổ chức hội nghị, hội thảo về thực hiện hoạt động;
- Văn bản tiếp thu ý kiến các bên liên quan về thực hiện hoạt động (nếu có);
- Số liệu, kết quả thực hiện hoạt động;
- Hội nghị tổng kết, đánh giá hoạt động;
- Quyết định thực hiện hoạt động (nếu có);
- Quy định/kế hoạch phổ biến kết quả thực hiện hoạt động;
- Hướng dẫn thực hiện kết quả hoạt động (nếu có).

Giai đoạn 3: Rà soát (C), gồm:

- Kế hoạch rà soát việc thực hiện hoạt động;
- Biên bản họp triển khai việc rà soát thực hiện hoạt động;
- Văn bản đối sánh trong và ngoài nước về hoạt động (nếu có);
- Kết quả khảo sát ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về hoạt động;
- Văn bản đánh giá việc thực hiện hoạt động.

Giai đoạn 4: Cải tiến (A), gồm:

- Biên bản tiếp thu kết quả khảo sát các bên liên quan về hoạt động;
- Biên bản họp Hội đồng tư vấn (nếu có) về điều chỉnh hoạt động;
- Kết luận/Quyết định của Lãnh đạo sau rà soát và cải tiến hoạt động;
- (Lặp lại các bước ở Giai đoạn 2, phổ biến và hướng dẫn thực hiện hoạt động sau cải tiến).

4. Quy trình thu thập thông tin, minh chứng tự đánh giá

Bước 1. Phân tích tiêu chuẩn, tiêu chí để xác định nội hàm.

Bước 2. Với nội hàm như vậy thì cần có các thông tin hay minh chứng ở dạng nào (Văn bản, hồ sơ, báo cáo, bảng thống kê số liệu, bảng đánh giá theo phiếu hồi...), nguồn thu thập, thời gian thu thập, người thực hiện.

Bước 3. Tính khả thi của việc thu thập thông tin, minh chứng đã nêu? Nếu không khả thi thì quay lại bước 2 (thảo luận nhóm).

Bước 4. Tìm thông tin, minh chứng: căn cứ vào các kỹ thuật thu thập thông tin, minh chứng của từng loại để tổ chức tìm kiếm và phân loại thông tin, minh chứng.

Bước 5. Xử lý các thông tin, minh chứng: căn cứ vào kỹ thuật phân tích từng loại thông tin, minh chứng để đánh giá mức độ đáp ứng của CSGD/CTĐT với yêu cầu của tiêu chí.

Bước 6. Kiểm tra tính đầy đủ của minh chứng: Có giúp đánh giá đúng thực trạng hiện nay và tìm ra cách khắc phục các tồn tại của CSGD ở tiêu chí hay không?

Bước 7. Bổ sung các thông tin, minh chứng theo yêu cầu.

5. Xử lý, mã hóa thông tin, minh và xây dựng danh mục minh chứng

Trong quá trình thu thập, việc mã hóa thông tin, minh chứng phụ thuộc vào tính chất các công việc, hoạt động của đơn vị và có thể được ký hiệu bằng một chuỗi các ký tự gồm số và chữ. Các ký tự có thể cách nhau bằng dấu (.) hoặc (-) để phân biệt loại hình, tình thái, năm thực hiện hoặc yêu cầu của tài liệu, minh chứng.

Đối với việc tự đánh giá CSGD/CTĐT theo tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT, mã thông tin, minh chứng (Mã MC) được ký hiệu bằng chuỗi có 11 ký tự, bao gồm 1 chữ cái, 1 dấu chấm và 7 chữ số; cứ 2 chữ số có 1 dấu chấm (.) để phân cách theo công thức Hna.ab.cd.ef, trong đó:

- H: viết tắt “Hộp minh chứng” (Minh chứng của mỗi tiêu chuẩn được tập hợp trong 1 hộp hoặc một số hộp)
- n: số thứ tự của hộp minh chứng được đánh số từ 1 đến n liên tiếp (trường hợp $n \geq 10$ thì chữ số ký hiệu có 2 ký tự trở lên).
- ab: số thứ tự của tiêu chuẩn (tiêu chuẩn 1 viết 01, tiêu chuẩn 10 viết 10)
- cd: số thứ tự của tiêu chí (tiêu chí 1 viết 01, tiêu chí 10 viết 10)
- ef: số thứ tự của minh chứng theo từng tiêu chí (thông tin và minh chứng thứ nhất viết 01, thứ 15 viết 15...)

Ví dụ: H1.01.01.01 là minh chứng thứ nhất của tiêu chí 1 thuộc tiêu chuẩn 1, được đặt ở hộp 1.

Phụ lục 9: Quy trình đối sánh chất lượng

(Theo Quyết định số 105/QĐ-ĐHLHN ngày 10/01/2023 về so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục của Trường Đại học Luật Hà Nội)

1. Mục đích, yêu cầu của hoạt động so chuẩn, đối sánh

- Mục đích: Việc so chuẩn, đối sánh được thực hiện nhằm đánh giá thực trạng chất lượng các hoạt động và các chương trình đào tạo của Trường, làm căn cứ để đưa ra các giải pháp thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

- Yêu cầu: Quá trình thực hiện so chuẩn, đối sánh; kết quả so chuẩn, đối sánh phải đảm bảo tính chính xác, khách quan và khoa học; các giải pháp cải tiến chất lượng phải có tính khả thi.

2. Nguyên tắc thực hiện so chuẩn, đối sánh

- Việc so chuẩn, đối sánh được thực hiện định kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; số liệu đối sánh phải tương ứng về thời gian.

- Đối tác lựa chọn để đối sánh chất lượng các hoạt động của Trường là cơ sở giáo dục đại học trong nước thuộc mạng lưới các cơ sở đào tạo luật.

- Đối tác lựa chọn để đối sánh chất lượng các chương trình đào tạo bao gồm các chương trình đào tạo của Trường, các chương trình đào tạo đại học, sau đại học trong nước thuộc mạng lưới các cơ sở đào tạo luật và chương trình đào tạo đại học, sau đại học của nước ngoài.

- Khuyến khích lựa chọn các đối tác có chỉ số đối sánh ở mức cao hơn, tạo động lực phấn đấu nâng cao chất lượng đào tạo.

- Ngoài việc đối sánh với các cơ sở giáo dục đại học, chương trình đào tạo khác, Trường còn phải thực hiện tự đối sánh chất lượng các hoạt động nội bộ, chất lượng các chương trình đào tạo giữa các năm.

3. Quy trình đối sánh chất lượng

3.1. Quy trình đối sánh nội bộ

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện/Phối hợp	Thời hạn
1	Thu thập số liệu năm học theo nội dung đối chiếu, căn cứ kế hoạch ĐBCL của Trường	Các đơn vị được phân công	Tháng 8 hằng năm
2	Lập Báo cáo đối sánh nội bộ gồm: số liệu/tỷ lệ, phân tích nguyên nhân, đánh giá hiện trạng, xu hướng, đề xuất kế hoạch hành động; đối chiếu với mục tiêu chiến lược & kế hoạch năm. - Nộp bản in có ký lãnh đạo đơn vị (nộp về P.ĐBCLĐT&KT – P12A.01)	Các đơn vị	31/8 hằng năm



	- Gửi bản mềm + bảng số liệu qua email: phongdambao@hlu.edu.vn - Yêu cầu: số liệu chính thức, có nguồn trích, kèm bản scan minh chứng		
3	Tổng hợp báo cáo các đơn vị, xây dựng dự thảo báo cáo đối sánh nội bộ cấp Trường	P.ĐBCLĐT&KT	05 ngày làm việc sau khi nhận báo cáo
4	Tổ chức họp với các đơn vị liên quan để thảo luận dự thảo báo cáo	P.ĐBCLĐT&KT	30/9 hằng năm
5	Hoàn thiện, trình Hiệu trưởng phê duyệt Báo cáo đối sánh nội bộ	P.ĐBCLĐT&KT	30/10 hằng năm

3.2. Quy trình đối sánh ngoài

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện/Phối hợp	Thời hạn
1	Đề xuất lựa chọn đối tác (trong/ngoài nước), hình thức đối sánh, cách thức thu thập số liệu, căn cứ kế hoạch ĐBCL của Trường	Các đơn vị được giao	Tháng 7 hằng năm
2	Xem xét, quyết định lựa chọn đối tác đối sánh	Hiệu trưởng	05 ngày làm việc
3	Soạn công văn, liên hệ, trao đổi với đối tác về việc đối sánh	Các đơn vị được giao	31/7 hằng năm
4	Thống nhất với đối tác, lập Báo cáo đối sánh ngoài gồm số liệu/tỷ lệ, phân tích nguyên nhân, đánh giá hiện trạng & xu hướng, đối chiếu với mục tiêu chiến lược & kế hoạch. - Nộp bản in và bản mềm như đối sánh nội bộ - Yêu cầu: số liệu chính thức, ghi nguồn, kèm bản scan minh chứng (nếu có)	Các đơn vị được giao	31/8 hằng năm
5	Tổng hợp, xây dựng báo cáo đối sánh ngoài cấp Trường; tổ chức họp lấy ý kiến; hoàn thiện báo cáo	P.ĐBCLĐT&KT	30/9 hằng năm
6	Trình Hiệu trưởng phê duyệt Báo cáo đối sánh ngoài	P.ĐBCLĐT&KT	30/10 hằng năm

Phụ lục 10: Quy trình khảo sát các bên liên quan

(Theo Quyết định số 1181/QĐ-ĐHLHN ngày 21/3/2022 về Khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về các lĩnh vực hoạt động của Trường ĐHLHN)

1. Mục đích, yêu cầu của công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi

Mục đích

- Thu thập phản hồi từ các bên liên quan để cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu người học và xã hội.
- Là căn cứ rà soát chương trình, đổi mới phương pháp giảng dạy.
- Đáp ứng yêu cầu kiểm định chất lượng.
- Thực hiện quy chế dân chủ, ngăn chặn tiêu cực, nâng cao mức độ hài lòng.
- Nâng cao ý thức trách nhiệm của viên chức, người học về đảm bảo chất lượng.
- Đảm bảo quyền lợi, tạo điều kiện cho người học phản ánh nguyện vọng và chính kiến.

Yêu cầu

- Đảm bảo tính nhân văn, tôn trọng đạo và các giá trị văn hoá tốt đẹp.
- Thu thập phản hồi phải thống nhất, đầy đủ, chính xác, phản ánh khách quan và tin cậy.
- Các bên liên quan được cung cấp thông tin rõ ràng, trả lời trung thực, công bằng.
- Kết quả khảo sát được xử lý khách quan, chính xác, sử dụng đúng mục đích.
- Đơn vị, cá nhân phải tôn trọng ý kiến góp ý, có tinh thần cầu thị.
- Tổ chức khảo sát không ảnh hưởng đến hoạt động dạy, học và công tác chuyên môn.

2. Phạm vi khảo sát lấy ý kiến phản hồi

2.1. Quá trình xây dựng và điều chỉnh chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo: được thực hiện đối với các giảng viên, chuyên viên, chuyên gia, người sử dụng lao động, cựu sinh viên và sinh viên năm cuối về chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo.

2.2. Hoạt động giảng dạy của giảng viên: được thực hiện đối với những sinh viên, học viên đang theo học tại Trường về hoạt động giảng dạy của giảng viên sau khi kết thúc môn học/học kỳ.

2.3. Các yếu tố đảm bảo chất lượng: được thực hiện đối với người học, chuyên viên, giảng viên về năng lực và thái độ phục vụ của viên chức, người lao động; về mức độ đáp ứng của cơ sở vật chất, trang thiết bị; về môi trường tâm lý, xã hội và cảnh quan của Trường; về thư viện, giáo trình, tài liệu tham khảo; về nghiên cứu khoa học và dịch vụ phục vụ người học của Trường.

2.4. Đánh giá hoạt động liên quan đến khóa học, cụ thể: về chất lượng chương trình đào tạo của Trường; quá trình tổ chức đào tạo; công tác quản lý;

phục vụ hỗ trợ đào tạo; chất lượng giảng dạy của giảng viên, về cơ sở vật chất và thái độ phục vụ của viên chức, người lao động phòng chức năng.

2.5. Tình hình việc làm, thu nhập; về chuẩn đầu ra; về chương trình đào tạo; về chất lượng đào tạo của Trường đối với cựu sinh viên: được thực hiện đối với những sinh viên đã tốt nghiệp trên 6 tháng.

2.6. Tình hình sử dụng lao động là sinh viên đã tốt nghiệp của Trường: được thực hiện đối với các người sử dụng lao động về mức độ đáp ứng nhu cầu công việc của sinh viên đã tốt nghiệp, nhu cầu đào tạo sau tuyển dụng và xu hướng tuyển dụng của người sử dụng lao động.

2.7. Nội dung khảo sát, lấy ý kiến phản hồi khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

3. Quy trình khảo sát các bên liên quan

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện/Phối hợp	Thời gian
1	Xây dựng và ban hành kế hoạch khảo sát; thiết kế công cụ khảo sát (phiếu, bảng hỏi, phỏng vấn...)	Phòng ĐBCLĐT&KT, Phòng CTSV, các đơn vị liên quan	Đầu năm học
2	Họp triển khai, phổ biến kế hoạch khảo sát đến các đơn vị và đối tượng liên quan	Phòng ĐBCLĐT&KT, Phòng CTSV	Ngay sau khi ban hành kế hoạch
3	Tổ chức khảo sát theo kế hoạch (trực tuyến, trực tiếp, phỏng vấn, gọi điện thoại...)	Phòng CTSV, Phòng ĐBCLĐT&KT, các đơn vị được giao	Theo kế hoạch từng đợt khảo sát
4	Thu thập, tổng hợp và phân tích kết quả khảo sát; viết báo cáo trình Hiệu trưởng phê duyệt	Phòng ĐBCLĐT&KT (chủ trì), Phòng CTSV	Trong vòng 30 ngày sau khi kết thúc khảo sát
5	Tổ chức họp rút kinh nghiệm, đề xuất giải pháp cải tiến chất lượng; xây dựng kế hoạch hành động	Phòng ĐBCLĐT&KT, Phòng CTSV, các đơn vị liên quan	Sau khi báo cáo được phê duyệt
6	Triển khai, theo dõi, giám sát việc thực hiện các giải pháp cải tiến chất lượng	Các đơn vị được giao, Phòng ĐBCLĐT&KT giám sát	Liên tục trong năm học
7	Lưu trữ hồ sơ, minh chứng và công bố kết quả khảo sát cho các đơn vị, sử dụng trong công tác ĐBCL	Phòng ĐBCLĐT&KT, Phòng CTSV	Thường xuyên, sau mỗi đợt khảo sát