

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
Số: 148/QĐ-ĐHM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 07 năm 2021

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định về công tác đảm bảo chất lượng bên trong của Trường năm 2021 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Quyết định số 389/TTg ngày 26 tháng 7 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Luật giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;*

*Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;*

*Căn cứ Tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, ban hành kèm theo công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ GDĐT.*

*Căn cứ Tài liệu hướng dẫn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học, ban hành kèm theo công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ GDĐT.*

*Theo đề nghị của Trường phòng Đảm bảo chất lượng tại Tờ trình số 100/TTr-ĐBCL ngày 13 tháng 07 năm 2021 về việc ban hành Quy định về công tác đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định về công tác đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh năm 2021.

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

**Điều 3.** Trường phòng Đảm bảo chất lượng, Trường Phòng Hành chính – Quản trị, các đơn vị và cá nhân thuộc Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo thực hiện);
- Lưu: VT, ĐBCL (4<sup>đ</sup>).

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Xuân Trường**

## QUY ĐỊNH

Về công tác đảm bảo chất lượng bên trong  
của Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh  
(Ban hành theo Quyết định số 1481/QĐ-ĐHM ngày 13 tháng 9 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh)

### Chương I

## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định về mục đích, nguyên tắc và tổ chức thực hiện công tác đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường)

Quy định này được áp dụng đối với các hoạt động của Trường; áp dụng đối với các đơn trực thuộc Trường.

### Điều 2. Mục tiêu chất lượng

Hoàn thiện hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong để đảm bảo chất lượng giáo dục và sự vận hành của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh tiếp cận với các Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục & Đào tạo và các tổ chức kiểm định chất lượng quốc tế.

### Điều 3. Chính sách chất lượng

Chất lượng giáo dục của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Trường) được đảm bảo thông qua các hoạt động sau:

Chiến lược phát triển Trường được xây dựng phù hợp với mục tiêu phát triển, nguồn lực của Trường và nhu cầu xã hội; được triển khai và rà soát định kỳ.

Chất lượng giáo dục đáp ứng yêu cầu các quy định đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục & Đào tạo; các tổ chức kiểm định chất lượng quốc tế.

Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong được xây dựng và hoạt động gắn kết với Kế hoạch chiến lược phát triển trường; được cải tiến liên tục trong quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của kế hoạch chiến lược và thông tin phản hồi từ các bên có liên quan.

Chương trình đào tạo, hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ được xây dựng và tổ chức thực hiện đáp ứng yêu cầu các quy định đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục & Đào tạo; các tổ chức kiểm định chất lượng quốc tế.

Phát triển đội ngũ nhân sự có năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu các quy định đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục & Đào tạo; các tổ chức kiểm định chất lượng quốc tế.

Hệ thống cơ sở vật chất và dịch vụ hỗ trợ đáp ứng yêu cầu của đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

Chuẩn hóa các quy trình làm việc của các đơn vị trong Trường.

Hoàn thiện hệ thống cơ sở dữ liệu, báo cáo kết quả thực hiện và thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng.

#### **Điều 4. Nguyên tắc, yêu cầu xây dựng hệ thống đảm bảo chất lượng**

Đáp ứng các yêu cầu của Bộ Giáo dục & Đào tạo về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục đại học, hướng đến đạt các chuẩn chất lượng khu vực và quốc tế.

Gắn kết với sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục và kế hoạch phát triển của Trường ở từng giai đoạn.

Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong có cơ cấu tổ chức hợp lý và phân công trách nhiệm của các đơn vị thực hiện công tác đảm bảo chất lượng của Trường.

Hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong được thực hiện trên cơ sở đánh giá hiện trạng; xây dựng tiêu chuẩn công việc và chuẩn hóa quy trình xử lý công việc; đo lường và đối sánh kết quả thực hiện công việc; thực hiện cải tiến liên tục trong quá trình thực hiện công việc.

Phân bổ các nguồn lực cho công tác đảm bảo chất lượng bên trong theo kế hoạch triển khai của các đơn vị.

Đảm bảo các bên liên quan tham gia công tác đảm bảo chất lượng bên trong của Trường theo quy quy định.

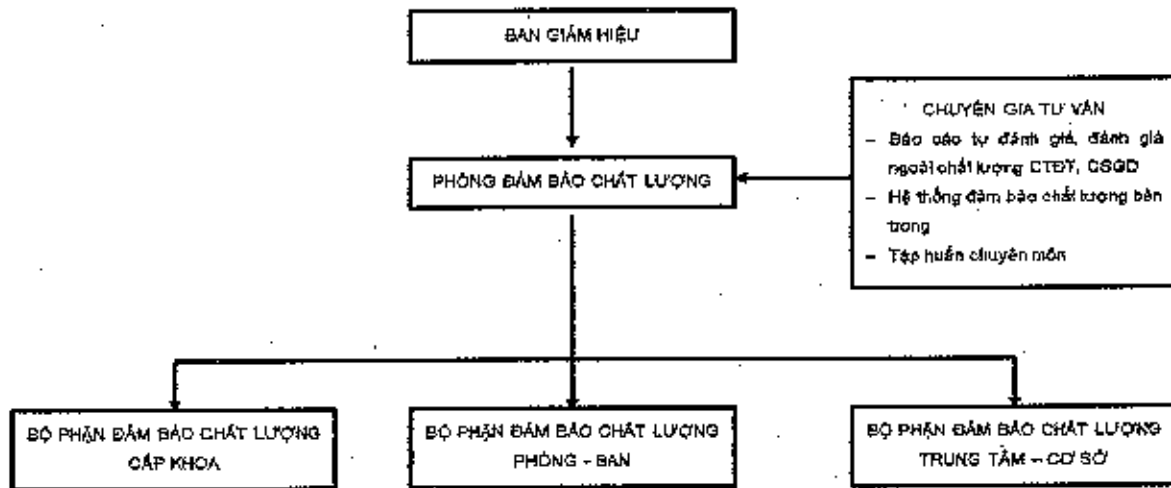
Giám sát và đánh giá kết quả thực hiện các hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong, kết hợp với chính sách khen thưởng theo kết quả thực hiện đạt được.

Xây dựng cơ sở dữ liệu và lưu trữ hồ sơ minh chứng phục vụ cho công tác đảm bảo chất lượng bên trong của Trường.

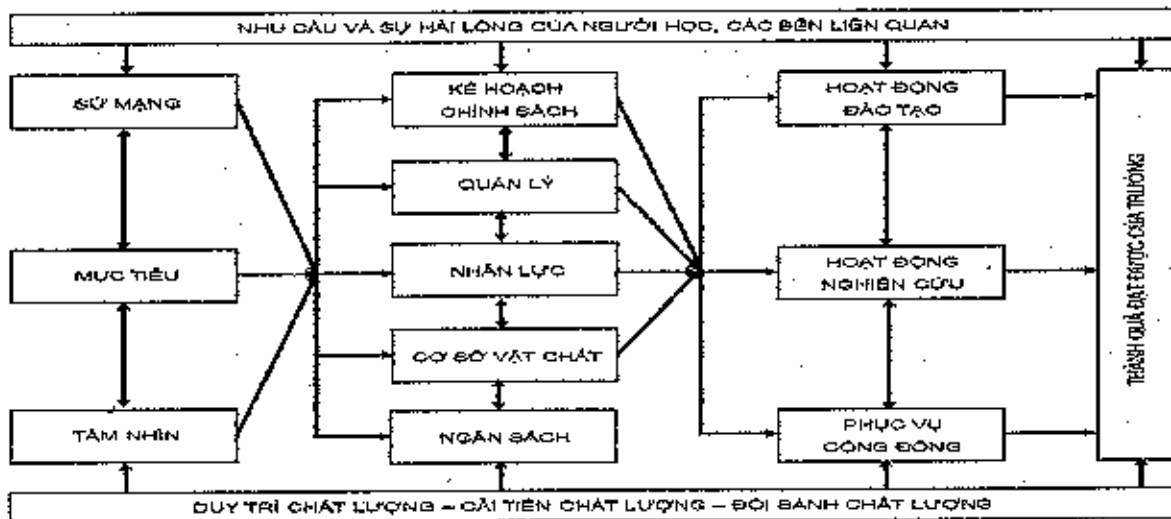
Thực hiện công tác bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ nhân sự thực hiện công tác đảm bảo chất lượng của Trường.

## Điều 5. Cơ cấu tổ chức hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong và mô hình đảm bảo chất lượng

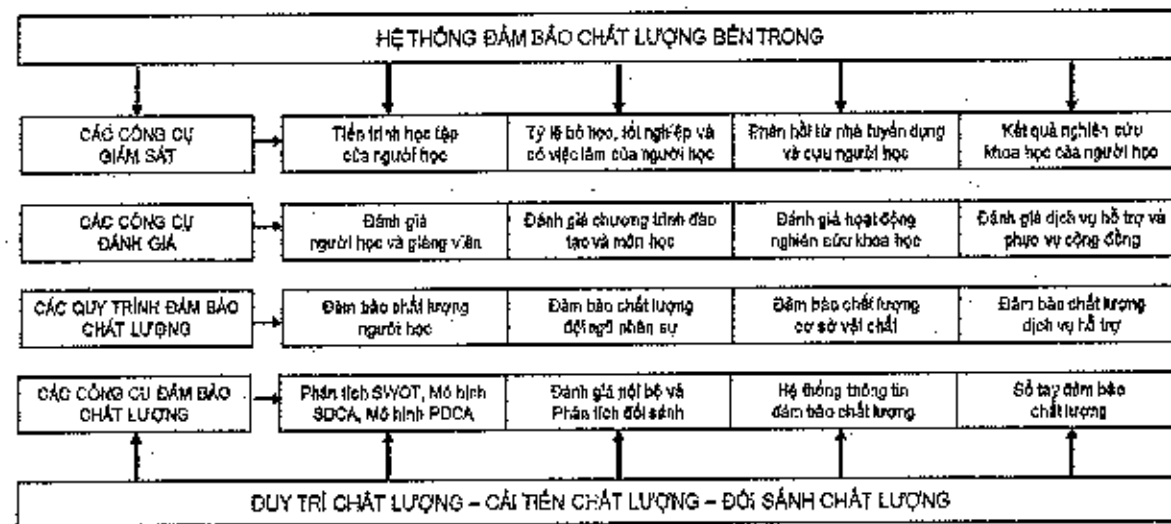
### 5.1 Cơ cấu tổ chức của hệ thống đảm bảo chất lượng của Trường



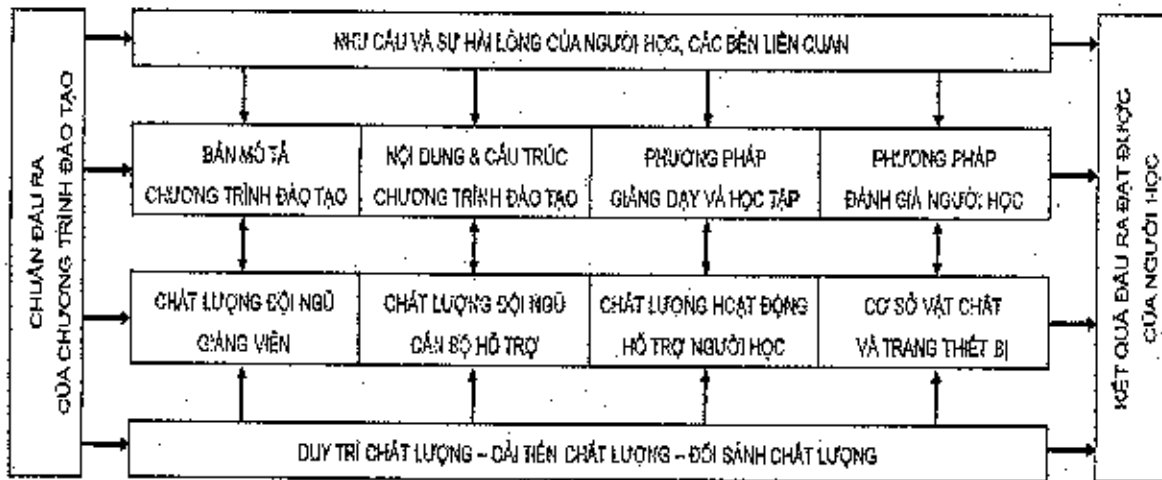
### 5.2 Mô hình đảm bảo chất lượng cấp trường



### 5.3 Mô hình đảm bảo chất lượng bên trong



#### 5.4 Mô hình đảm bảo chất lượng cấp chương trình đào tạo



## Chương II

### QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

#### Điều 6. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

Chịu trách nhiệm chung về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục đối với các hoạt động của Trường.

Ban hành các chính sách chất lượng, chiến lược đảm bảo chất lượng, các quy định và kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp Trường.

Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, giám sát, đánh giá và cải tiến công tác đảm bảo chất lượng bên trong của Trường.

Phân bổ các nguồn lực để thực hiện công tác đảm bảo chất lượng bên trong của Trường.

#### Điều 7. Trách nhiệm của Phòng Đảm bảo chất lượng

Tham mưu cho Ban Giám hiệu ban hành chính sách chất lượng, chiến lược đảm bảo chất lượng, hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong và kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường.

Xây dựng và trình Ban Giám hiệu ban hành các quy định, quy trình và văn bản hướng dẫn thực hiện công tác đảm bảo chất lượng của Trường.

Xây dựng kế hoạch, trình Ban Giám hiệu phê duyệt và triển khai công tác tự đánh giá chất lượng và công tác đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo.

Phối hợp triển khai, theo dõi và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác đảm bảo chất lượng và cải tiến nâng cao chất lượng của các đơn vị thuộc Trường theo phân công của Ban Giám hiệu.

Quản lý các công thông tin minh chứng và lưu trữ hồ sơ liên quan đến công tác tự đánh giá chất lượng và công tác đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo.

Phối hợp với các đơn vị thuộc Trường thực hiện công tác khảo sát thu thập ý kiến các bên liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng.

Tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

Thống kê và báo cáo về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường theo yêu cầu của Ban Giám hiệu và Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục & Đào tạo.

Thực hiện các công việc khác có liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng giáo dục theo yêu cầu của Ban giám hiệu.

### **Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường**

Hoạt động đảm bảo chất lượng phải được xác định là nhiệm vụ trọng tâm và thường xuyên của đơn vị.

Phổ biến các văn bản, quy định và hướng dẫn thực hiện công tác đảm bảo chất lượng của Trường cho viên chức của đơn vị và các bên liên quan.

Phân công lãnh đạo và nhân sự thuộc đơn vị phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng thực hiện công tác đảm bảo chất lượng tại đơn vị theo quy định của Trường.

Tổ chức thực hiện công tác đảm bảo chất lượng và lưu trữ minh chứng tại đơn vị theo phân công của Ban Giám hiệu.

Tham gia thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng và công tác đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo theo phân công của Ban Giám hiệu.

Bổ trí nhân sự tham gia các khóa tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

Thống kê và báo cáo kết quả thực hiện công tác đảm bảo chất lượng của đơn vị theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.

Phối hợp thực hiện các công việc khác có liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng phân công của Ban Giám hiệu.

### **Điều 9. Trách nhiệm của viên chức**

Thực hiện công việc được phân công theo các quy định, quy trình và tiêu chuẩn thực hiện công việc của Trường.

Tham gia thực hiện công tác đảm bảo chất lượng bên trong của đơn vị theo phân công của lãnh đạo đơn vị.

Tuân thủ thực hiện các văn bản, quy định và hướng dẫn thực hiện công tác đảm bảo chất lượng của đơn vị và Trường.

Tham gia thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng và công tác đánh giá ngoài chất

lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo theo phân công của lãnh đạo đơn vị.

Tham gia các khóa tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục theo phân công.

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Người học**

Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Điều lệ trường đại học và các quy chế, nội quy của Trường.

Xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục, đào tạo của Trường.

Tích cực tham gia các hoạt động rèn luyện ngoại khóa, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng của Trường.

Tham gia và phản hồi thông tin ý kiến trong công tác khảo sát thu thập ý kiến các bên liên quan đối với các hoạt động của Trường.

Tham các hoạt động kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo theo yêu cầu của Trường.

### **Chương III**

## **QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC CỦA CÁC ĐƠN VỊ**

#### **Điều 11. Quy trình xử lý công việc của các đơn vị thuộc Trường**

Quy trình xử lý công việc của các đơn vị thuộc Trường được xây dựng và ban hành ngày 26/12/2019 theo Quyết định số 3031/QĐ-ĐHM. X

#### **Phần 1. Danh mục viết tắt tên các đơn vị thuộc Trường**

STT	Tên các đơn vị	Tên viết tắt
1	Ban kế hoạch chiến lược	B.KHCL
2	Phòng Quản lý đào tạo	P.QLĐT
3	Trung tâm đào tạo trực tuyến	TT.ĐTTT
4	Trung tâm đào tạo từ xa	TT.ĐTTX
5	Khoa đào tạo sau đại học	K.ĐTSĐH
6	Phòng Hành chính-Quản trị	P.HC-QT
7	Phòng Tổ chức-Nhân sự	P.TC-NS
8	Phòng Công tác sinh viên	P.CTSV
9	Trạm y tế	YT
10	Trung tâm Quản lý Hệ thống thông tin	TT.QLHTTT
11	Phòng Đảm bảo chất lượng	P.ĐBCL
12	Thư Viện	TV
13	Ban học liệu	BHL

6/11



STT	Tên các đơn vị	Tên viết tắt
14	Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học	P.HT&QLKH
15	Phòng Thanh tra – Pháp chế	P.TT-PC
16	Phòng Khảo thí	P.KT
17	Phòng Đầu tư – Xây dựng	P.ĐT-XD

**Phần 2. Danh mục các quy trình làm việc của Trường**

STT	Quy trình của các đơn vị	Đơn vị thực hiện	Mã quy trình
	<b>I. Công tác hoạch định chiến lược</b>		
1.	Quy trình lập kế hoạch chiến lược	B.KHCL	KHCL.01
2.	Quy trình rà soát kế hoạch chiến lược	B.KHCL	KHCL.02
3.	Quy trình khảo sát, thu thập thông tin	B.KHCL	KHCL.03
4.	Quy trình triển khai, theo dõi, đánh giá thực hiện KHCL	B.KHCL	KHCL.04
	<b>II. Công tác quản lý đào tạo</b>		
	<b>2.1 Đào tạo hệ chính quy</b>		
5.	Quy trình tuyển sinh	P.QLĐT	ĐHCQ.01
6.	Quy trình đăng ký môn học	P.QLĐT	ĐHCQ.02
7.	Quy trình mở ngành	P.QLĐT	ĐHCQ.03
8.	Quy trình xếp thời khóa biểu	P.QLĐT	ĐHCQ.04
9.	Quy trình lập kế hoạch giảng dạy học kỳ, mời giảng viên và xếp thời khóa biểu chương trình chất lượng cao	P.QLĐT	ĐHCQ.05
10.	Quy trình quản lý hoạt động cải tiến phương pháp giảng dạy	P.QLĐT	ĐHCQ.06
11.	Quy trình mở ngành cập nhật và đánh giá chương trình đào tạo	P.QLĐT	ĐHCQ.07
12.	Quy trình dự giờ	P.QLĐT	ĐHCQ.08
13.	Quy trình xét chuyển, miễn, giảm môn học	P.QLĐT	ĐHCQ.09
14.	Quy trình tiếp nhận và xử lý công việc	P.QLĐT	ĐHCQ.10
15.	Quy trình khảo sát ý kiến của sinh viên về hoạt động giảng dạy	P.QLĐT	ĐHCQ.11
16.	Quy trình công việc giám sát tổ chức đào tạo	P.QLĐT	ĐHCQ.12
17.	Quy trình xét tốt nghiệp	P.QLĐT	ĐHCQ.13
18.	Quy trình xét tạm dừng học tập	P.QLĐT	ĐHCQ.14
19.	Quy trình xét thôi học	P.QLĐT	ĐHCQ.15

STT	Quy trình của các đơn vị	Đơn vị thực hiện	Mã quy trình
20.	Quy trình khảo sát lấy ý kiến sinh viên mới tốt nghiệp	P.QLĐT	ĐHCQ.16
21.	Quy trình Khảo sát Tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp	P.QLĐT	ĐHCQ.17
22.	Quy trình Quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ	P.QLĐT	ĐHCQ.18
23.	Quy trình In bằng tốt nghiệp	P.QLĐT	ĐHCQ.19
24.	Quy trình Chỉnh sửa nội dung văn bằng, chứng chỉ	P.QLĐT	ĐHCQ.20
25.	Quy trình Cấp bản sao bằng tốt nghiệp	P.QLĐT	ĐHCQ.21
26.	Quy trình Thu hồi-Hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ	P.QLĐT	ĐHCQ.22
27.	Quy trình Xử lý khiếu nại văn bằng, chứng chỉ	P.QLĐT	ĐHCQ.23
28.	Quy trình Xây dựng phương án xét tuyển và các tiêu chí tuyển sinh	P.QLĐT	ĐHCQ.24
29.	Quy trình cảnh báo học vụ	P.QLĐT	ĐHCQ.25
30.	Quy trình giám sát kết quả học tập	P.QLĐT	ĐHCQ.26
31.	Quy trình giám sát tỷ lệ thôi học	P.QLĐT	ĐHCQ.27
	<b>2.2 Đào tạo trực tuyến</b>		
32.	Quy trình tiếp nhận hồ sơ và tư vấn tuyển sinh	TT.ĐTTT	ĐTTT.01
33.	Quy trình quản lý đăng ký môn học trực tuyến	TT.ĐTTT	ĐTTT.02
34.	Quy trình mở ngành	TT.ĐTTT	ĐTTT.03
35.	Quy trình lập thời khoá biểu và lịch thi học kỳ	TT.ĐTTT	ĐTTT.04
36.	Quy trình cải tiến phương pháp giảng dạy	TT.ĐTTT	ĐTTT.05
37.	Quy trình rà soát và điều chỉnh chương trình đào tạo	TT.ĐTTT	ĐTTT.06
38.	Quy trình tiếp nhận, xử lý và phản hồi kết quả miễn, giảm môn học	TT.ĐTTT	ĐTTT.07
39.	Quy trình hỗ trợ kỹ thuật	TT.ĐTTT	ĐTTT.08
40.	Quy trình xét tốt nghiệp	TT.ĐTTT	ĐTTT.09
41.	Quy trình xét tạm dừng, thôi học và học lại	TT.ĐTTT	ĐTTT.10
42.	Quy trình khảo sát sinh viên trước khi tốt nghiệp	TT.ĐTTT	ĐTTT.11
43.	Quy trình khảo sát sinh viên sau khi tốt nghiệp	TT.ĐTTT	ĐTTT.12
	<b>2.3 Đào tạo từ xa và vừa làm vừa học</b>		
44.	Quy trình tuyển sinh hình thức đào tạo từ xa	TT.ĐTTX	GDTX.01
45.	Quy trình tuyển sinh hình thức Vừa làm vừa học	TT.ĐTTX	GDTX.02
46.	Quy trình đăng ký môn học trực tuyến	TT.ĐTTX	GDTX.03
47.	Quy trình mở ngành	TT.ĐTTX	GDTX.04
48.	Quy trình bố trí Kế hoạch giảng dạy – Thời khóa biểu	TT.ĐTTX	GDTX.05

STT	Quy trình của các đơn vị	Đơn vị thực hiện	Mã quy trình
49.	Quy trình cập nhật chương trình đào tạo	TT.ĐTTX	GDTX.06
50.	Quy trình xây dựng chương trình đào tạo	TT.ĐTTX	GDTX.07
51.	Quy trình xét chuyên, miễn, giảm môn học	TT.ĐTTX	GDTX.08
52.	Quy trình xét tốt nghiệp	TT.ĐTTX	GDTX.09
53.	Quy trình xét tạm dừng, thôi học và học lại	TT.ĐTTX	GDTX.10
54.	Quy trình khảo sát sinh viên trước khi tốt nghiệp	TT.ĐTTX	GDTX.11
55.	Quy trình khảo sát sinh viên sau khi tốt nghiệp	TT.ĐTTX	GDTX.12
	<b>2.4 Đào tạo sau đại học</b>		
56.	Quy trình tuyển sinh	K.ĐTSĐH	SĐH.01
57.	Quy trình đăng ký môn học tự chọn trực tuyến	K.ĐTSĐH	SĐH.02
58.	Quy trình xây dựng, thẩm định, mở ngành đào tạo và ban hành chương trình đào tạo trình độ sau đại học	K.ĐTSĐH	SĐH.03
59.	Quy trình bố trí Kế hoạch giảng dạy – Thời khóa biểu	K.ĐTSĐH	SĐH.04
60.	Quy trình rà soát đánh giá và cập nhật chương trình đào tạo sau đại học	K.ĐTSĐH	SĐH.05
61.	Quy trình dự giờ giảng viên	K.ĐTSĐH	SĐH.06
62.	Quy trình xét chuyên, miễn, giảm môn học	K.ĐTSĐH	SĐH.07
63.	Quy trình đánh giá giảng viên	K.ĐTSĐH	SĐH.08
64.	Quy trình xét tốt nghiệp	K.ĐTSĐH	SĐH.09
65.	Quy trình xét tạm dừng, thôi học và học lại	K.ĐTSĐH	SĐH.10
66.	Quy trình khảo sát học viên trước khi tốt nghiệp	K.ĐTSĐH	SĐH.11
67.	Quy trình khảo sát thạc sĩ và tiến sĩ sau khi tốt nghiệp	K.ĐTSĐH	SĐH.12
68.	Quy trình quản lý hoạt động cải tiến phương pháp giảng dạy	K.ĐTSĐH	SĐH.13
69.	Quy trình kiểm tra việc thực hiện quy chế giảng dạy	K.ĐTSĐH	SĐH.14
	<b>III. Công tác Hành chính – Quản trị</b>		
70.	Quy trình đầu tư, mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác giảng dạy, học tập, nghiên cứu và quản lý	P.HC-QT	HCQT.01
71.	Quy trình bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị	P.HC-QT	HCQT.02
72.	Quy trình sửa chữa, cải tạo, nâng cấp trang thiết bị	P.HC-QT	HCQT.03
73.	Quy trình soạn thảo và ban hành văn bản cấp trường	P.HC-QT	HCQT.04
74.	Quy trình phổ biến văn bản cấp trường	P.HC-QT	HCQT.05
75.	Quy trình xử lý văn bản đến và văn bản đi	P.HC-QT	HCQT.06
76.	Quy trình thu hồi tài sản	P.HC-QT	HCQT.07

STT	Quy trình của các đơn vị	Đơn vị thực hiện	Mã quy trình
77.	Quy trình điều chuyển tài sản	P.HC-QT	HCQT.08
78.	Quy trình thanh lý tài sản	P.HC-QT	HCQT.09
79.	Quy trình kiểm kê tài sản	P.HC-QT	HCQT.10
80.	Quy trình quản lý tài sản	P.HC-QT	HCQT.11
	<b>IV. Công tác Tổ chức – Nhân sự</b>		
81.	Quy trình nâng bậc lương thường xuyên	P.TC-NS	TCNS.01
82.	Quy trình nâng bậc lương trước thời hạn	P.TC-NS	TCNS.02
83.	Quy trình tuyển dụng viên chức	P.TC-NS	TCNS.03
84.	Quy trình kéo dài thời gian công tác	P.TC-NS	TCNS.04
85.	Quy trình đánh giá, phân loại viên chức	P.TC-NS	TCNS.05
86.	Quy trình quy hoạch viên chức lãnh đạo, quản lý các đơn vị thuộc Trường	P.TC-NS	TCNS.06
87.	Quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo	P.TC-NS	TCNS.07
88.	Quy trình bình xét danh hiệu thi đua các cá nhân và các đơn vị thuộc trường	P.TC-NS	TCNS.08
89.	Quy trình thực hiện chế độ tập sự của viên chức	P.TC-NS	TCNS.09
90.	Quy trình đào tạo - bồi dưỡng viên chức	P.TC-NS	TCNS.10
	<b>V. Công tác sinh viên</b>		
91.	Quy trình tổ chức Chương trình gặp gỡ và trao đổi giữa lãnh đạo Nhà trường với sinh viên	P.CTSV	CTSV.01
92.	Quy trình tổ chức Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên	P.CTSV	CTSV.02
93.	Quy trình tổ chức Giải Việt dã truyền thống	P.CTSV	CTSV.03
94.	Quy trình tổ chức Hội thao truyền thống sinh viên.	P.CTSV	CTSV.04
95.	Quy trình tổ chức Ngày hội Câu lạc bộ - Đội - Nhóm.	P.CTSV	CTSV.05
96.	Quy trình tổ chức Chương trình Tọa đàm-Báo cáo chuyên đề-Hướng nghiệp-Tư vấn việc làm	P.CTSV	CTSV.06
97.	Quy trình Khảo sát đánh giá sự hài lòng của người học về chất lượng phục vụ và hiệu quả của công tác sinh viên.	P.CTSV	CTSV.07
98.	Quy trình Khảo sát sinh viên năm cuối, phục vụ công tác tư vấn, giới thiệu việc làm.	P.CTSV	CTSV.08
99.	Quy trình Khảo sát Tân sinh viên phục vụ công tác hướng nghiệp.	P.CTSV	CTSV.09
100.	Quy trình Tiếp doanh nghiệp trực tiếp đến liên hệ tuyển dụng.	P.CTSV	CTSV.10

STT	Quy trình của các đơn vị	Đơn vị thực hiện	Mã quy trình
101.	Quy trình tổ chức Chương trình gặp gỡ giữa lãnh đạo Nhà trường và doanh nghiệp hàng năm.	P.CTSV	CTSV.11
102.	Quy trình tổ chức ký kết hợp tác giữa nhà trường và doanh nghiệp, cơ quan.	P.CTSV	CTSV.12
103.	Quy trình tổ chức tham quan doanh nghiệp	P.CTSV	CTSV.13
104.	Quy trình Triển khai bản tin hướng nghiệp và thông tin tuyển dụng hàng tuần của Trung tâm HN-TVVL.	P.CTSV	CTSV.14
105.	Quy trình Hỗ trợ truyền thông cho các đơn vị trên các kênh thông tin trường quản lý.	P.CTSV	CTSV.15
106.	Quy trình Tiếp nhận và đăng tin truyền thông trên các kênh thông tin trường quản lý.	P.CTSV	CTSV.16
107.	Quy trình Triển khai bản tin hàng tháng của Trường.	P.CTSV	CTSV.17
108.	Quy trình Xử lý thông tin an ninh trật tự và các phản ánh từ sinh viên thông qua đường dây nóng.	P.CTSV	CTSV.18
109.	Quy trình Công nhận, điều chỉnh Ban cán sự lớp - Chủ nhiệm lớp sinh viên.	P.CTSV	CTSV.19
110.	Quy trình Đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.	P.CTSV	CTSV.20
111.	Quy trình Khen thưởng - Kỷ luật Sinh viên.	P.CTSV	CTSV.21
112.	Quy trình Miễn, giảm học phí - hỗ trợ chi phí học tập.	P.CTSV	CTSV.22
113.	Quy trình Xét, trao học bổng khuyến khích học tập.	P.CTSV	CTSV.23
114.	Quy trình Đưa tin các hoạt động của các đơn vị trong trường trên màn hình LCD, Digital Poster, Khung tranh truyền thông	P.CTSV	CTSV.24
115.	Quy trình giám sát kết quả rèn luyện sinh viên	P.CTSV	CTSV.25
	<b>VI. Công tác y tế học đường</b>		
116.	Quy trình Đăng ký bảo hiểm y tế cho sinh viên	T.YT	YT.01
117.	Quy trình Khám sức khỏe cho sinh viên	T.YT	YT.02
	<b>VII. Công tác Quản lý hệ thống thông tin</b>		
118.	Quy trình cấp tài khoản thư điện tử (Fmail) cho người dùng	TT.QLHTTT	HTTT.01
119.	Quy trình cấp lại mật khẩu thư điện tử (email) và tài khoản HCMCOU-SSO cho người dùng	TT.QLHTTT	HTTT.02
120.	Quy trình hỗ trợ xử lý sự cố cho các đơn vị	TT.QLHTTT	HTTT.03
121.	Quy trình đăng ký sử dụng phòng máy	TT.QLHTTT	HTTT.04
122.	Quy trình thi và chuyển bài thi	TT.QLHTTT	HTTT.05

123.	Quy trình trực phòng máy	TT.QLHTTT	HTTT.06
124.	Quy trình xử lý máy hỏng	TT.QLHTTT	HTTT.07
	<b>VIII. Công tác Đảm bảo chất lượng</b>		
125.	Quy trình đăng thông tin lên web Phòng Đảm bảo chất lượng	P.ĐBCL	ĐBCL.01
126.	Quy trình tiếp nhận, xử lý và phân hồi minh chứng	P.ĐBCL	ĐBCL.02
127.	Quy trình xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động ĐBCL giáo dục của trường	P.ĐBCL	ĐBCL.03
128.	Quy trình khảo sát	P.ĐBCL	ĐBCL.04
129.	Quy trình tổ chức tập huấn liên quan đến đảm bảo chất lượng	P.ĐBCL	ĐBCL.05
130.	Quy trình tự đánh giá chương trình đào tạo	P.ĐBCL	ĐBCL.06
131.	Quy trình tự đánh giá chất lượng giáo dục của Trường	P.ĐBCL	ĐBCL.07
132.	Quy trình chuẩn bị cho việc đánh giá ngoài	P.ĐBCL	ĐBCL.08
133.	Quy trình quản lý minh chứng	P.ĐBCL	ĐBCL.09
	<b>IX. Công tác Thư viện</b>		
134.	Quy trình bổ sung tài liệu	TV	TV.01
135.	Quy trình giải quyết góp ý, khiếu nại của bạn đọc	TV	TV.02
136.	Quy trình kiểm kê định kỳ tài liệu thư viện	TV	TV.03
137.	Quy trình xác nhận nợ Thư viện	TV	TV.04
138.	Quy trình thu tiền phạt mượn quá hạn và làm hỏng, mất tài liệu	TV	TV.05
139.	Quy trình phục vụ bạn đọc	TV	TV.06
140.	Quy trình xử lý kỹ thuật tài liệu	TV	TV.07
	<b>X. Công tác biên soạn học liệu</b>		
141.	Quy trình phối hợp cung ứng học liệu	BHL	BIIL.01
142.	Quy trình biên soạn tài liệu học tập	BHL	BIIL.02
143.	Quy trình biên soạn tài liệu lưu hành nội bộ	BHL	BIIL.03
144.	Quy trình biên soạn bài giảng thu thanh	BIIL	BIIL.04
145.	Quy trình biên soạn tài liệu hướng dẫn ôn tập	BHL	BHL.05
146.	Quy trình biên soạn giáo trình	BHL	BHL.06
	<b>XI. Công tác Nghiên cứu khoa học – Hợp tác quốc tế</b>		
147.	Quy trình triển khai NCKH sinh viên	P.HT&QLKH	NCKH.01
148.	Quy trình lập hồ sơ khen thưởng bài báo	P.HT&QLKH	NCKH.02
149.	Quy trình xin visa cho người nước ngoài	P.HT&QLKH	NCKH.03

150.	Quy trình tổ chức đoàn công tác nước ngoài	P.IIT&QLKH	NCKH.04
151.	Quy trình tiếp đón đoàn	P.IIT&QLKH	NCKH.05
152.	Quy trình quản lý hội thảo	P.IIT&QLKH	NCKH.06
153.	Quy trình thực hiện dự án hợp tác về đào tạo	P.HIT&QLKH	NCKH.07
154.	Quy trình thực hiện dự án hợp tác nghiên cứu	P.HIT&QLKH	NCKH.08
155.	Quy trình ký kết hợp tác	P.HI&QLKH	NCKH.09
156.	Quy trình xử lý kê khai công bố khoa học của giảng viên	P.HIT&QLKH	NCKH.10
157.	Quy trình tổ chức họp Hội đồng Trường	P.HIT&QLKH	NCKH.11
158.	Quy trình tổ chức họp hội đồng Khoa học đào tạo	P.HIT&QLKH	NCKH.12
159.	Quy trình tổ chức họp hội đồng chức danh	P.IIT&QLKH	NCKH.13
160.	Quy trình xác nhận lý lịch, xác nhận kết quả NCKH, tham gia hội thảo	P.IIT&QLKH	NCKH.14
	<b>XII. Công tác Thanh tra – Pháp chế</b>		
161.	Quy trình tiếp công dân	P.TT-PC	TTPC.01
162.	Quy trình kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học theo đơn yêu cầu	P.TT-PC	TTPC.02
163.	Quy trình kiểm tra kết quả chấm thi kết thúc môn học theo kế hoạch của Trường	P.TT-PC	TTPC.03
164.	Quy trình thanh tra công tác chuẩn bị thi tuyển sinh	P.TT-PC	TTPC.04
165.	Quy trình thanh tra công tác coi thi tuyển sinh	P.TT-PC	TTPC.05
166.	Quy trình thanh tra công tác chấm thi tuyển sinh	P.TT-PC	TTPC.06
167.	Quy trình thanh tra việc chỉ đạo tổ chức thực hiện của Hội đồng thi	P.TT-PC	TTPC.07
168.	Quy trình kiểm tra công tác tổ chức thi kết thúc môn học	P.TT-PC	TTPC.08
169.	Quy trình giám sát công tác tổ chức thi tại các đơn vị liên kết	P.TT-PC	TTPC.09
170.	Quy trình kiểm tra công tác chấm thi kết thúc môn học	P.TT-PC	TTPC.10
171.	Quy trình thanh tra công tác chuẩn bị xét tuyển	P.TT-PC	TTPC.11
172.	Quy trình thanh tra công tác xét tuyển	P.TT-PC	TTPC.12
173.	Quy trình thanh tra việc nhập học, kiểm tra hồ sơ thí sinh trúng tuyển	P.TT-PC	TTPC.13
174.	Quy trình thanh tra công tác xét và công nhận tốt nghiệp	P.TT-PC	TTPC.14
175.	Quy trình thanh tra điều kiện tổ chức thực hiện luận văn, luận án	P.TT-PC	TTPC.15

176.	Quy trình thanh tra công tác tổ chức đánh giá luận văn, luận án	P.TT-PC	TTPC.16
<b>XIII. Công tác Khảo thí</b>			
177.	Quy trình Tổ chức thi trên giấy	P.KT	KT.01
178.	Quy trình Tổ chức thi trắc nghiệm trên máy tính	P.KT	KT.02
179.	Quy trình Tiếp nhận, in sao đề và lưu trữ đề thi	P.KT	KT.03
180.	Quy trình Chấm thi trắc nghiệm	P.KT	KT.04
<b>XIV. Công tác Đầu tư – Xây dựng</b>			
181.	Quy trình trình phê duyệt chủ trương đầu tư và phê duyệt dự án đầu tư	P.ĐT-XD	ĐT.XD.01
182.	Quy trình sửa chữa nhỏ theo hình thức chi hoạt động thường xuyên	P.ĐT-XD	ĐT.XD.02
183.	Quy trình thanh toán vốn đầu tư xây dựng	P.ĐT-XD	ĐT.XD.03
184.	Quy trình quyết toán dự án đầu tư xây dựng	P.ĐT-XD	ĐT.XD.04

Tổng cộng có 184 quy trình.

#### **Chương IV**

### **HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG**

**Điều 12. Mục đích, yêu cầu và định hướng xây dựng hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong**

#### **12.1 Mục đích**

Xây dựng, hoàn thiện hệ thống quản lý thông tin đảm bảo chất lượng và các cơ sở dữ liệu để tạo điều kiện thu thập, xử lý và chia sẻ dữ liệu thông tin về các hoạt động của Trường phục vụ công tác quản lý, điều hành và ra quyết định của Trường ; phục vụ công tác đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo của Trường.

#### **12.2 Yêu cầu**

Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng và các cơ sở dữ liệu được xây dựng phải đảm bảo tính hệ thống, bảo mật, cập nhật và thuận tiện trong việc tiếp cận dữ liệu, thông tin ; đồng bộ hệ thống quản lý, quy trình xử lý công việc và các phần mềm, ứng dụng công nghệ thông tin đang sử dụng tại Trường.

#### **12.3 Định hướng xây dựng và quản lý hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng**

Hệ thống thông tin quản lý và đảm bảo chất lượng của Trường bao gồm các cơ sở dữ liệu thông tin; các cổng thông tin, phần mềm quản lý thông tin và cơ sở hạ tầng thông tin.

Cơ sở dữ liệu thông tin phục vụ công tác quản lý, điều hành và ra quyết định của Trường bao gồm:



- Thông tin đầu vào là số liệu thống kê của từng lĩnh vực, nội dung quản lý đã được cụ thể hóa trong quy trình, công cụ của hệ thống đảm bảo chất lượng trong trường.

- Thông tin đã qua xử lý là quá trình lưu giữ, phân loại, phân tích, đánh giá dữ liệu thông tin đầu vào.

- Thông tin đầu ra là số liệu đã được xử lý đối với tất cả các lĩnh vực, nội dung quản lý đã được cụ thể hóa trong quy trình, công cụ của hệ thống đảm bảo chất lượng trong trường.

Cơ sở dữ liệu thông tin phục vụ công tác đảm bảo chất lượng của Trường bao gồm:

- Cơ sở dữ liệu và minh chứng liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng sử dụng.

- Cơ sở dữ liệu và minh chứng liên quan công tác thu thập thông tin ý kiến các bên liên quan đối với hoạt động của Trường.

Nguyên tắc xây dựng cơ sở dữ liệu đảm bảo chất lượng:

- Đầy đủ công cụ thu thập, xử lý, phân tích thông tin

- Dựa trên số liệu, dữ liệu khách quan

- Phân quyền truy cập hệ thống theo cấp độ quản lý phục vụ việc ra quyết định quản lý, điều hành các hoạt động đảm bảo chất lượng

- Thường xuyên cập nhật, bổ sung thông tin, dữ liệu đầu vào

Cơ sở hạ tầng thông tin của Trường bao gồm trang thiết bị, đường truyền, công nghệ và phần mềm, ứng dụng phục vụ việc xây dựng, vận hành hệ thống thông tin quản lý và đảm bảo chất lượng.

Xây dựng và ban hành quy chế quản lý thông tin đảm bảo chất lượng, trong đó chú trọng biện pháp và hình thức để công bố công khai các thông tin về hệ thống đảm bảo chất lượng.

### **Điều 13. Phân công các đơn vị chủ trì thu thập, xử lý dữ liệu thông tin và phối hợp quản lý hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng**

Các đơn vị chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thu thập dữ liệu, thông tin theo chức năng – nhiệm vụ của đơn vị phục vụ công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo của Trường

Cung cấp thông tin dữ liệu và công bố thông tin theo yêu cầu công việc và quy định của Trường.

Để thống nhất quản lý có hiệu quả hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong đối với các hoạt động của Trường, Ban Giám hiệu phân công nhiệm vụ các đơn vị chủ trì

như sau :

STT	Thông tin và cơ sở dữ liệu theo chức năng – nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì
1	Công tác đảm bảo chất lượng, cơ sở dữ liệu và minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo	Phòng Đảm bảo chất lượng
2	Công tác tuyển sinh, tổ chức đào tạo và kết quả đầu ra của Hệ chính quy tập trung – trình độ đại học	Phòng Quản lý đào tạo
3	Công tác tuyển sinh, tổ chức đào tạo và kết quả đầu ra của Hệ đào tạo từ xa – trình độ đại học	Trung tâm Đào tạo từ xa
4	Công tác tuyển sinh, tổ chức đào tạo và kết quả đầu ra của Hệ đào tạo từ xa trực tuyến – trình độ đại học	Trung tâm Đào tạo trực tuyến
6	Công tác tuyển sinh, tổ chức đào tạo và kết quả đầu ra của Hệ đào tạo sau đại học – trình độ thạc sĩ, tiến sĩ	Khoa Đào tạo Sau đại học
7	Công tác giảng dạy; xây dựng và rà soát chương trình đào tạo	Các Khoa
8	Công tác khảo thí, tổ chức thi và cơ sở dữ liệu điểm.	Phòng Khảo thí
9	Công tác thanh tra, kiểm tra và giám sát tổ chức đào tạo và khảo thí; công tác xử lý khiếu nại kết quả học tập của người học.	Phòng Thanh tra – Pháp chế
10	Công tác quản lý sinh viên hệ chính quy; Tổ chức hoạt động ngoại khóa và đánh giá rèn luyện; chính sách học bổng và hỗ trợ sinh viên; công tác hướng nghiệp và việc làm; hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.	Phòng Công tác sinh viên

STT	Thông tin và cơ sở dữ liệu theo chức năng – nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì
11	Công tác quản lý và phát triển hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác khoa học trong và ngoài nước; công tác hợp tác trong nước và quốc tế của trường.	Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học
12	Công tác hành chính – quản trị, quản lý cơ sở vật chất, văn thư – lưu trữ và báo cáo công khai.	Phòng Hành chính – Quản trị
13	Công tác tổ chức – nhân sự; công tác tuyển dụng; công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật; quản lý và thực hiện các chế độ chính sách của Trường	Phòng Tổ chức – Nhân sự
14	Công tác đầu tư và xây dựng; phát triển cơ sở vật chất.	Phòng Đầu tư – Xây dựng
15	Công tác quản lý hệ thống thông tin và cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý và tổ chức đào tạo	Trung tâm Quản lý hệ thống thông tin
16	Công tác thư viện; cơ sở dữ liệu phục vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học	Thư viện
17	Công tác phát triển học liệu; phân phối và kinh doanh học liệu	Ban học liệu
18	Công tác chăm sóc sức khỏe và bảo hiểm y tế	Trạm Y tế

## Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 14. Trách nhiệm thi hành và thực hiện

Phòng Đảm bảo chất lượng phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác đảm bảo chất lượng bên trong.

Các đơn vị thực hiện tốt kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng giáo dục và đạt được kết quả xuất sắc sẽ được đề nghị khen thưởng theo quy định của Trường.

Các đơn vị không thực hiện đúng quy định về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục sẽ bị xử lý theo quy định của Trường.

### **Điều 15. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Ban giám hiệu ký ban hành.

Phòng Đảm bảo chất lượng có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát và phối hợp với các đơn vị trong Trường thực hiện quy định.

Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được rà soát, điều chỉnh và bổ sung cho phù hợp với công tác đảm bảo chất lượng của Trường và các quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo. 