

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

(CẢI TIẾN VÀ CẬP NHẬT)



Hà Nội, 2022

MỤC LỤC

MỞ ĐẦU	4
PHẦN 1 NỘI DUNG ĐBCL BÊN TRONG	
CHƯƠNG 1. GIỚI THIỆU CHUNG SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG	5
1.1. Mục đích	5
1.2. Tài liệu viện dẫn	2
1.3. Định nghĩa và từ viết tắt	5
1.4. Phạm vi phân phối	5
CHƯƠNG 2: BỐI CẢNH VÀ CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG	6
2.1. Bối cảnh	6
2.2. Lịch sử Học viện Báo chí và Tuyên Truyền	6
2.3. Sứ mệnh, mục tiêu, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục của Học viện.....	7
2.4. Chức năng, nhiệm vụ	8
2.5. Giới thiệu sơ lược về hoạt động của Học viện Báo chí và Tuyên truyền.....	9
2.6. Phạm vi và quan điểm	11
CHƯƠNG 3: HỆ THỐNG ĐBCL BÊN TRONG (IQA)	12
3.1. Cam kết của lãnh đạo,	12
3.2. Hệ thống đbcl bên trong.....	12
CHƯƠNG 4: CHÍNH SÁCH VÀ CHIẾN LƯỢC	17
4.1. Chính sách chất lượng	17
4. 2. Quan điểm hướng vào khách hàng	18
4.3. Chiến lược đảm bảo chất lượng	18
CHƯƠNG 5: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	21
5.1. Xây dựng mục tiêu giáo dục cấp chương trình	21
5.2. Xây dựng CDR theo KQHTMĐ (outcomes- based- education)	23
5.3 Thiết kế chương trình	24
5.3. Dạy học, kiểm tra đánh giá quy chuẩn lấy người học làm trung tâm	25
5.4. Tuyển sinh đầu vào, đánh giá tiến trình, công nhận kết quả học tập và cấp bằng.	27
CHƯƠNG 6: ĐỘI NGŨ CÁN BỘ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO.....	29
6.1. Giảng viên	29
6.2. Cán bộ quản lý và nhân viên hỗ trợ	29
6.3. Hệ thống đánh giá nhân sự toàn diện	31
CHƯƠNG 7: NGƯỜI HỌC VÀ HỆ THỐNG HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC	33
7.1. Người học là trung tâm	33
7.2. Cơ sở vật chất hỗ trợ, trang thiết bị phù hợp, quy chuẩn, hiện đại	33
7.3. Lộ trình tư vấn học thuật cho sinh viên	34
7.4. Qui trình trang bị nguồn học liệu và trang thiết bị	35

7.5. Quản lý thông tin	35
7.6. Công bố thông tin	37
7.7. Giám sát, đánh giá và kiểm định chương trình.....	38

PHẦN 2 ĐBCL BÊN NGOÀI

1. Điều kiện để CTĐT được công nhận đạt chuẩn chất lượng;
2. Quy trình và chu kỳ KĐCL;
3. Phiếu khảo sát;
4. Danh mục minh chứng cốt lõi

MỞ ĐẦU

Trong xu thế cạnh tranh giáo dục toàn cầu ở một thế giới phẳng, đòi hỏi CSGD và các CTĐT phải thực sự có “*sức khỏe nội sinh*” mới có thể cạnh tranh và phát triển. “*sức khỏe nội sinh*” của CSGD nói chung và CTĐT nói riêng phụ thuộc hoàn toàn vào việc cải tiến và tạo sự khác biệt để đột phá nhằm hướng tới các sản phẩm đào tạo thỏa mãn được với nhu cầu của xã hội và có khả năng hòa nhập vào môi trường quốc tế.

Vì thế, Học viện Báo chí và Tuyên truyền soạn cuốn sổ tay ĐBCL nhằm phổ biến nội dung, quy trình của hệ thống ĐBCL đến toàn thể cán bộ viên chức, sinh viên và học viên trong toàn Học viện.

Trong quá trình soạn thảo chắc chắn không tránh khỏi những thiếu sót. Do đó, chúng tôi rất mong nhận được ý kiến góp ý của các bạn.

Mọi ý kiến đóng góp liên quan đến nội dung và hình thức của Sổ tay xin vui lòng gửi theo địa chỉ email: dbclhvbctt@gmail.com; ĐT 0936.689.969

Trân trọng cảm ơn.

PGS.TS. Nguyễn Thị Ngọc Hoa
Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo
chất lượng đào tạo

PHẦN NỘI DUNG

CHƯƠNG 1. GIỚI THIỆU CHUNG SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

1.1. Mục đích

Sổ tay ĐBCL Học viện Báo chí và Tuyên truyền là tài liệu quan trọng hướng dẫn thực hiện các hoạt động trong việc quản lý, cung cấp dịch vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, quản lý nguồn nhân lực thỏa mãn các yêu cầu của người học và các bên có liên quan.

1.2. Tài liệu viện dẫn

- Quyết định số 9019/QĐ-HVCTQG ngày 29/4/2022 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

- Nghị quyết số 24 ngày 05/9/2022 của Ban Chấp hành Đảng bộ Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh về phát triển Học viện Báo chí và Tuyên truyền đến năm 2030, tầm nhìn 2045;

- Nghị quyết số 4230b-NQ/HĐT ngày 09/9/2022 của Hội đồng trường Học viện Báo chí và Tuyên truyền về ban hành Chiến lược phát triển Học viện Báo chí và Tuyên truyền đến năm 2030, tầm nhìn 2045;

- Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 1074/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH;

- Công văn 1075/ KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo;

1.3. Định nghĩa và từ viết tắt

- STĐBCL	Sổ tay Đảm bảo chất lượng
- HTQLCL	Hệ thống quản lý chất lượng
- QĐ	Quy định
- HC	Hành chính
- HD	Hướng dẫn
- BM	Biểu mẫu

1.4. Phạm vi phân phối

ST ĐBCL được phân phối: Hội đồng Trường, Giám đốc, các Phó Giám đốc và trưởng các đơn vị trong Học viện. Ngoài ra, ST còn có thể được cung cấp cho khách hàng, cơ quan, đơn vị bên ngoài khi được Giám đốc phê duyệt.

CHƯƠNG 2: BỐI CẢNH VÀ CHÍNH SÁCH CHẤT LƯỢNG

2.1. Bối cảnh

Giáo dục đại học đóng vai trò chủ lực trong việc phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội và cạnh tranh toàn cầu của Việt Nam. Luật giáo dục đại học (2012, sửa đổi năm 2018) và Khung trình độ quốc gia Việt Nam (2016) nêu rõ các yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, thái độ đối với người tốt nghiệp đại học.

Để đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của xã hội về tri thức mới và năng lực nghề nghiệp, qui định của nhà nước, cũng như Tâm Nhìn và Sứ Mệnh của nhà trường, Học viện Báo chí và Tuyên truyền cải tiến liên tục chất lượng giáo dục nhằm cung cấp cho người học những kinh nghiệm đa dạng theo kỳ vọng cá nhân và tạo ra vị thế cạnh tranh cho họ trong thị trường lao động.

2.2. Lịch sử Học viện Báo chí và Tuyên truyền

- Tên trường (theo quyết định thành lập):
- Tiếng Việt: HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN
- Tiếng Anh: ACADEMY OF JOURNALISM AND COMMUNICATION
- Tên viết tắt của trường:
- Tiếng Việt: HVBCTT
- Tiếng Anh: AJC
- Cơ quan/Bộ chủ quản: Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh
- Địa chỉ trường: Số 36 đường Xuân Thủy, phường Dịch Vọng Hậu, Quận Cầu Giấy, TP Hà Nội.
- Thông tin liên hệ: Điện thoại: (024)37.456.963 Số fax: (024)37.548.949
- E-mail: website@ajc.edu.vn Website: <https://ajc.hcma.vn/Pages/default.aspx>
- Loại hình trường đào tạo: công lập

Sự hình thành và phát triển của Học viện Báo chí và Tuyên truyền gắn liền với các mốc thời gian sau:

Học viện Báo chí và Tuyên truyền - Trường Tuyên giáo Trung ương trước đây được thành lập ngày 16/01/1962 theo Nghị quyết số 36/NQ-TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng khóa III (trên cơ sở hợp nhất 3 trường: Trường Tuyên huấn, Trường Nguyễn Ái Quốc phân hiệu II và Trường Đại học Nhân dân), do Ban Tuyên giáo Trung ương phụ trách, có nhiệm vụ đào tạo và bồi dưỡng cán bộ tuyên giáo ở Trung ương và địa phương.

Năm 1969, để phù hợp với sự kiện Ban Tuyên giáo Trung ương tách thành 2 ban (Tuyên huấn và Khoa giáo), Ban Bí thư Trung ương Đảng quyết định đổi tên Trường Tuyên giáo Trung ương thành Trường Tuyên huấn Trung ương.

Năm 1983, Trường hợp nhất với Trường Nguyễn Ái Quốc V (thuộc Bộ Giáo dục) đổi tên thành Trường Tuyên huấn Trung ương I, trực thuộc Ban Bí thư Trung ương Đảng.

Năm 1990, Ban Bí thư Trung ương Đảng quyết định sắp xếp lại hệ thống trường Đảng trực thuộc Trung ương: đổi tên Trường Tuyên huấn Trung ương I thành Trường Tuyên giáo; trực thuộc Ban Ban Bí thư Trung ương Đảng; đồng thời Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng công nhận Trường Tuyên giáo trở thành trường đại học và có tên gọi là Trường Đại học Tuyên giáo.

Năm 1993, Bộ Chính trị quyết định sắp xếp lại các trường Đảng trực thuộc Trung ương: chuyển trường Đại học Tuyên giáo thành Phân viện Báo chí và Tuyên truyền trực thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Phân viện có nhiệm vụ đào tạo trình độ đại học, cao học những cán bộ làm công tác báo chí, xuất bản, tuyên truyền. Đào tạo bậc đại học một số chuyên ngành lý luận Mác-Lênin và bồi dưỡng nghiệp vụ cho các đối tượng nói trên.

Năm 2005, Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh quyết định chuyển Phân viện Báo chí và Tuyên truyền thành Học viện Báo chí và Tuyên truyền, trực thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Năm 2014, Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh căn cứ Quyết định của Bộ Chính trị (số 224-QĐ/TW ngày 6-1-2014), Nghị định của Chính phủ (số 48/2014/NĐ-CP) quyết định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Báo chí và Tuyên truyền là đơn vị trực thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh; là cơ sở đào tạo, bồi dưỡng giảng viên lý luận chính trị, cán bộ làm công tác tư tưởng - văn hóa, cán bộ báo chí, biên tập viên xuất bản, cán bộ một số ngành khoa học xã hội và nhân văn khác; là cơ sở nghiên cứu khoa học về lý luận Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực tư tưởng-văn hóa, lĩnh vực báo chí-truyền thông.

Năm 2015, Học viện được Thủ tướng chính phủ phê duyệt là trường Đại học trọng điểm của mạng lưới các cơ sở giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2.3. Sứ mệnh, mục tiêu, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục của Học viện Báo chí và Tuyên truyền

Sứ mệnh: Học viện có sứ mệnh nghiên cứu, đào tạo và bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao trong các lĩnh vực lý luận chính trị, tư tưởng - văn hóa, báo chí, tuyên truyền, truyền thông và một số ngành khoa học xã hội và nhân văn khác.

Mục tiêu và tầm nhìn 2045:

+ Học viện là cơ sở giáo dục đại học trọng điểm trong hệ thống giáo dục của Việt Nam trong các lĩnh vực lý luận chính trị, xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước, tư tưởng - văn hóa, báo chí, tuyên truyền và truyền thông.

+ Học viện phấn đấu đến năm 2030 trở thành trường đại học quản trị theo các tiêu chuẩn quốc tế; trung tâm nghiên cứu có tầm ảnh hưởng về lý luận chính trị, báo chí và truyền thông tại Đông Nam Á và châu Á. Học viện phấn đấu đến năm 2045 trở thành trường đại học hàng đầu tại châu Á.

Giá trị cốt lõi: Đoàn kết - Dân chủ - Đổi mới - Sáng tạo - Chất lượng - Cống hiến

1. Đoàn kết: là nền tảng để tập trung sức mạnh, thống nhất ý chí và hành động, hướng tới mục tiêu chung và chiến lược phát triển của Học viện.

2. Dân chủ: là môi trường cùng tham gia, khơi dậy tinh thần sáng tạo, ý thức trách nhiệm trong mọi hoạt động của Học viện.

3. Đổi mới: là phương thức và động lực thúc đẩy sự phát triển toàn diện, không ngừng của Học viện.

4. Sáng tạo: là điều kiện để cán bộ, giảng viên và người học phát triển trí tuệ và kiến tạo tri thức.

5. Chất lượng: là mục tiêu cao nhất trong mọi hoạt động của Học viện, hướng tới xây dựng văn hóa chất lượng.

6. Công hiến: là trách nhiệm, lý tưởng, lối sống của mọi cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hướng tới thành công của người học và sự phát triển của Học viện.

Triết lý giáo dục: Trí tuệ, tầm nhìn, bản lĩnh, sáng tạo, công hiến.

2.4. Chức năng, nhiệm vụ

Theo *Quyết định số 9019-QĐ/HVCTQG ngày 29/4/2022 của Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền*, Học viện Báo chí và Tuyên truyền có chức năng và nhiệm vụ như sau:

+ Vị trí, chức năng:

- Học viện Báo chí và Tuyên truyền là đơn vị trực thuộc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh (Học viện).

- Học viện Báo chí và Tuyên truyền là cơ sở đào tạo, bồi dưỡng giảng viên lý luận chính trị, cán bộ làm công tác tuyên giáo, công tác xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành báo chí, tuyên truyền, truyền thông và một số ngành khoa học xã hội và nhân văn khác; là cơ sở nghiên cứu khoa học về lý luận chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực tư tưởng - văn hóa, báo chí, truyền thông nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ và góp phần vào việc hoạch định đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

+ Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ

a) Đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ các ngành báo chí, tuyên truyền, truyền thông và một số ngành khoa học xã hội nhân văn khác theo quy định của Đảng, Nhà nước và phân công, phân cấp của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh (Giám đốc Học viện);

b) Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ đương chức và quy hoạch các chức danh là trưởng, phó trưởng phòng và tương đương trở lên của các cơ quan thông tin, báo chí, truyền thông, xuất bản ở các ban, bộ, ngành, đoàn thể Trung ương và tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phó trưởng Ban Tuyên giáo tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương; trưởng, phó trưởng Ban Tuyên giáo cấp huyện và tương đương;

c) Đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và bồi dưỡng giảng viên lý luận chính trị cho các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; trung tâm chính trị của các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; các trường đào tạo, bồi dưỡng của các ban, bộ, ngành, đoàn thể Trung ương và các trường đại học, cao đẳng của hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định, phân công, phân cấp;

d) Bồi dưỡng kiến thức mới và kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác tuyên giáo, báo chí, truyền thông, xuất bản và một số ngành khoa học xã hội nhân văn khác.

2. Nghiên cứu khoa học

a) Nghiên cứu xây dựng bổ sung chương trình, nội dung, tổ chức biên soạn giáo

trình, tài liệu phục vụ dạy và học; đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy các chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

b) Nghiên cứu lý luận chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, khoa học chính trị và một số ngành khoa học xã hội và nhân văn khác theo quy định, phân công, phân cấp; tổng kết thực tiễn, phát triển lý luận về lĩnh vực công tác tư tưởng - văn hóa, công tác đảng, báo chí, truyền thông;

3. Hợp tác quốc tế trong đào tạo, bồi dưỡng cán bộ và nghiên cứu khoa học với các cơ sở đào tạo và khoa học của các nước, các tổ chức quốc tế trên thế giới;

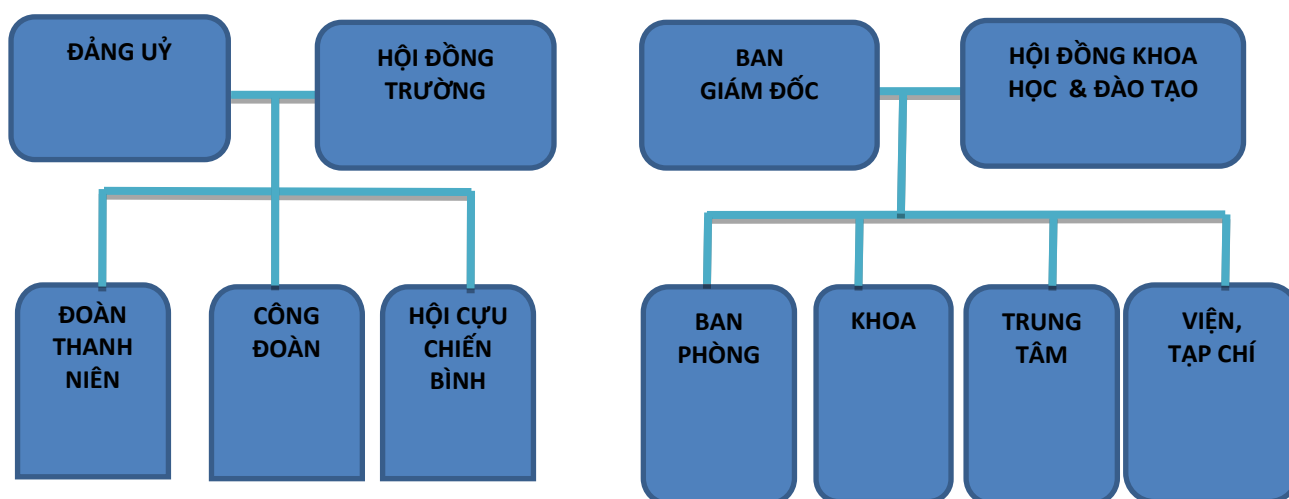
4. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; thực hiện các chế độ chính sách, đào tạo, bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Học viện Báo chí và Tuyên truyền theo thẩm quyền được phân công, phân cấp; thực hiện phòng và chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong đơn vị theo quy định của pháp luật.

5. Quản lý tài chính, tài sản; quyết định và chịu trách nhiệm về các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền theo quy định.

6. Xuất bản và phát hành Tạp chí Lý luận chính trị và Truyền thông, trang thông tin điện tử, các ấn phẩm khoa học, tài liệu phục vụ cho hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học của Học viện Báo chí và Tuyên truyền theo quy định của Đảng, Nhà nước và của Học viện.

7. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Học viện giao.

2.5. Giới thiệu sơ lược về các hoạt động của Học viện Báo chí và Tuyên truyền



Về tổ chức, Học viện có 01 Chủ tịch Hội đồng trường, 01 Giám đốc Học viện và 03 Phó Giám đốc Học viện. Học viện hiện nay có 29 đơn vị trực thuộc gồm: 16 khoa đào tạo (Khoa Triết học, Khoa Kinh tế chính trị, Khoa Chủ nghĩa xã hội khoa học, Khoa Lịch sử Đảng, Khoa Xây dựng Đảng, Khoa Tư tưởng Hồ Chí Minh, Khoa Tuyên truyền, Khoa Chính trị học, Khoa Nhà nước - Pháp luật, Khoa Phát thanh - Truyền hình, Khoa Quan hệ quốc tế, Khoa Quan hệ công chúng và Quảng cáo, Khoa Xã hội học và Phát triển, Khoa Xuất bản, Khoa Ngoại ngữ và Khoa Giáo dục đại cương và Nghiệp vụ sư phạm); 06 ban (Ban Quản lý đào tạo, Ban Quản lý Khoa học, Ban Tổ chức cán bộ, Ban Hợp tác Quốc tế, Ban Thanh Tra, và Ban Kế hoạch- Tài chính); 01 Văn phòng (Văn phòng Học viện); 02

phòng (Phòng Quản trị và Quản lý KTX, Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên,), 03 trung tâm (Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo, Trung tâm thông tin Khoa học và Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học), 01 viện (Viện Báo chí), 1 tạp chí (Tạp chí Lý luận chính trị & truyền thông).

Về nhân sự, Tính đến tháng 3/2022, Học viện có tổng số 386 cán bộ GV, NV, trong đó có 28 Phó Giáo sư, 103 Tiến sĩ, 205 Thạc sĩ, 35 cử nhân.

Về đào tạo, Học viện hiện có 40 CTĐT trình độ đại học, 20 CTĐT trình độ thạc sĩ và 07 CTĐT trình độ tiến sĩ.

Hiện nay, quy mô của Trường là 10646 trong đó đại học 9400; cao học 1101 và 145 nghiên cứu sinh đang học tập và nghiên cứu ở 40 CTĐT trình độ đại học, 27 CTĐT sau đại học, thuộc các ngành báo chí, tuyên truyền, truyền thông và khoa học xã hội và nhân văn khác.

Về nghiên cứu khoa học: Trong 5 năm (2017-2022) Học viện đã nghiệm thu 5 đề tài cấp Nhà nước, 18 đề tài cấp Bộ, 625 đề tài cấp cơ sở và cơ sở trọng điểm, và 159 đề tài NCKH của sinh viên.

Về hợp tác quốc tế, Học viện đã ký kết văn bản ghi nhớ hợp tác với nhiều đối tác quốc tế, có thể kể đến như: Đại học Middlesex (Vương Quốc Anh), Đại học Tổng hợp Viên (Cộng hòa Áo), Khoa Khoa học chính trị - Đại học Thammasat - Bangkok (Thái Lan), Đại học Nữ sinh Sookmyung (Hàn Quốc) và Viện Thông tin văn hóa Lào thuộc Bộ Thông tin Văn hóa Lào. Qua quá trình hợp tác, Học viện Báo chí và Tuyên truyền đã cử nhiều đoàn cán bộ tham gia vào các lớp tập huấn cho đội ngũ cán bộ lãnh đạo quản lý, GV tham gia vào các chương trình nghiên cứu về truyền thông...

Về cơ sở vật chất: Hiện nay, thư viện Học viện Báo chí có 24.555 đầu tài liệu bằng tiếng Việt và ngoại văn. Tổng số báo và tạp chí khoảng 110 loại. Tỷ lệ đầu tài liệu/một ngành đào tạo là 646/1. Từ năm 2013, Học viện đã lập trang thư viện số và đến nay đã cập nhật được 7.304 tài liệu.

Học viện hiện có 86 phòng học với tổng diện tích dành cho học tập là 12.559,19 m²; có 01 hội trường 800 chỗ với sân khấu phục vụ cho luyện tập và biểu diễn văn nghệ và có 18 phòng thực hành.

Học viện đã đầu tư, phòng máy chủ, hệ thống mạng bao gồm đường truyền, thiết bị mạng, hệ thống wifi hệ thống máy tính cho các phòng thi, điện, các phần mềm... đầy đủ để hoạt động liên tục đảm bảo phục vụ tốt nhất cho cán bộ, GV và SV chính quy trong công tác giảng dạy và học tập.

Học viện đã có sự bố trí, sử dụng hợp lý, khai thác hiệu quả cơ sở vật chất như phòng học, phòng làm việc, ký túc xá, nhà tập, sân bãi... để phục vụ hoạt động giảng dạy, học tập và sinh hoạt của cán bộ, GV và SV. Học viện luôn quan tâm và tạo điều kiện tốt nhất về phòng làm việc cho cán bộ, GV.

Về tài chính: Trong 5 năm (2017 - 2021), tổng nguồn thu của Học viện là 1,347 tỷ đồng. Hàng năm, Học viện đều tiến hành xây dựng Dự toán ngân sách nhà nước và thông báo công khai dự toán các khoản thu - chi ngân sách nhà nước. Từ năm 2009, Học viện đã thực hiện tự chủ tài chính một phần.

Chiến lược phát triển đến năm 2030, Học viện phấn đấu trở thành trường đại học quản trị theo các tiêu chuẩn quốc tế; trung tâm nghiên cứu có tầm ảnh hưởng về lý luận chính trị, báo chí và truyền thông tại Đông Nam Á và châu Á.

2.6. Phạm vi và quan điểm

2.6.1. Đảm bảo chất lượng

Quan điểm chất lượng của Học viện là “*Chất lượng là sự phù hợp*”. Học viện phân tích những nhu cầu và kỳ vọng của các bên liên quan và Tầm Nhìn, Sứ mệnh của mình để nêu thành mục tiêu và đáp ứng. Nhà trường xác định các bên liên quan bao gồm: Sinh viên, Nhà trường, Nhà nước, Giảng viên, Cựu sinh viên, Nhà tuyển dụng.

Đối với Học viện “*chất lượng là quá trình*”. Học viện thực hiện các chu trình PDCA liên tiếp nhau để đạt mục tiêu và xác định mục tiêu tiếp theo cao hơn để phấn đấu.



Hình 1. PDCA cycles

2.6.1.1. Nguyên tắc xây dựng Hệ thống ĐBCL bên trong

Hệ thống ĐBCL bên trong được thiết lập để đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của trường HVBC TT. Nguyên tắc vận hành hệ thống ĐBCL bên trong của Học viện:

1. Cơ sở GD có trách nhiệm chính về chất lượng;
2. ĐBCL thúc đẩy sự cân bằng giữa quyền tự chủ và chịu trách nhiệm của CSGD;
3. ĐBCL là một quá trình có tham gia và hợp tác ở tất cả các cấp độ của đội ngũ giảng, sinh viên, học viên và các bên liên quan khác;
4. Lấy văn hóa chất lượng làm nền tảng cho tất cả các hoạt động của Nhà trường bao gồm *giảng dạy, học tập, nghiên cứu, phục vụ cộng đồng và quản lý*;
5. Hệ thống ĐBCLBT có cơ cấu, chức năng, trách nhiệm được xác định rõ ràng;
6. Hệ thống ĐBCLBT của trường được cấp Chiến lược và cấp Hệ thống ban hành và hỗ trợ để đảm bảo thực hiện hiệu quả và có tính bền vững;
7. Nhà trường cung cấp đủ nguồn nhân lực để hình thành và duy trì một hệ thống chất lượng hiệu quả;
8. Có quy trình và kế hoạch tổng thể cho việc đánh giá định kỳ và giám sát các CTĐT thuộc các bậc đào tạo (đại học, thạc sĩ, tiến sĩ);
9. Chất lượng luôn được giám sát và rà soát thường xuyên cho mục đích cải tiến liên tục ở tất cả các cấp độ;
10. CBLQ dễ tiếp cận các thông tin thích hợp và được cập nhật của cơ sở giáo dục về CTĐT, NCKH, quy trình chất lượng.

2.6.1.2. Sổ tay đảm bảo chất lượng

Sổ tay Đảm bảo chất lượng của Học viện Báo chí và Tuyên truyền là tập hợp tất cả các mục tiêu chất lượng do Nhà trường cam kết thực hiện đối với sinh viên, học viên. Sổ tay này không chỉ trình bày về những tiêu chuẩn chất lượng của Trường hay chỉ mô tả phương cách vận hành Hệ thống ĐBCL bên trong của nhà trường mà còn cung cấp các hướng dẫn cần thiết cho các lĩnh vực quan trọng để đảm bảo một cách thành công chất lượng của các đơn vị trong trường và môi trường dạy và học cho sinh viên và giảng viên. Sổ tay trình bày các qui trình đảm bảo chất lượng và hướng dẫn thực hiện các chu trình PDCA cho các đơn vị trong toàn trường.

- Các đơn vị trong Học viện sử dụng Sổ tay để thực hiện chu trình PDCA trong tất cả các hoạt động nhằm phục vụ tốt nhất cho người học.

- Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo sử dụng Sổ tay để tư vấn, theo dõi và đánh giá công tác ĐBCL của Nhà trường.

- Toàn Học viện phối hợp làm việc theo các qui trình hướng dẫn trong Sổ tay ĐBCL.

CHƯƠNG 3: HỆ THỐNG ĐBCL BÊN TRONG (IQA)

3.1. Cam kết của lãnh đạo,

Lãnh đạo nhà trường cam kết:

1) Học viện Báo chí và Tuyên truyền chịu trách nhiệm chính đối với chất lượng và các hoạt động đảm bảo chất lượng của của các đơn vị trong toàn trường;

2) Đảm bảo chất lượng đáp ứng sự phát triển đa dạng của các hoạt động dạy và học, chương trình, nối kết chặt chẽ dạy và học với nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng;

3) Thúc đẩy việc hình thành văn hoá chất lượng của Nhà trường;

4) Đảm bảo chất lượng quan tâm đến nhu cầu và mong đợi của các bên liên quan;

5) Xây dựng mạng lưới ĐBCL từ cấp Học viện- khoa- bộ môn; cán bộ chuyên trách

6) Khảo sát các bên liên quan trong xây dựng CĐR, CTĐT, môn học, khóa học, việc làm có cơ chế sử dụng kết quả cải tiến;

7) Thực hiện các đối sánh khi xây dựng quy hoạch, kế hoạch, đánh giá kết quả đạt được cho các hoạt động;

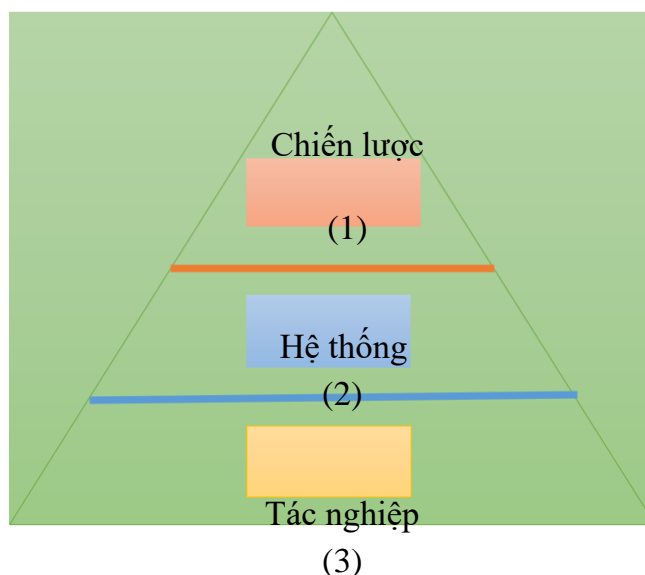
8) Gắn kết chặt chẽ, sử dụng kết quả NCKH vào đào tạo, phục vụ cộng đồng.

3.2. Hệ thống ĐBCL bên trong

Hệ thống ĐBCL bên trong của Học viện bao gồm 03 cấp: chiến lược, hệ thống và tác nghiệp nhằm thực hiện các chức năng giám sát, đánh giá và hỗ trợ cho các hoạt động đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng của Nhà trường. Học viện xây dựng chiến lược ĐBCL và đề ra các mục tiêu chất lượng. Các đơn vị chuyển tải mục tiêu chiến lược của trường vào chiến lược và kế hoạch hành động của đơn vị để thực hiện. Tuân thủ theo qui định của nhà trường về cấu trúc của hệ thống IQA. Các hoạt động đào tạo, quản lý và hỗ trợ của nhà trường được vận hành theo chu trình PDCA và gắn kết chặt chẽ với nhau để cùng hỗ trợ nhau đạt đến mục tiêu chiến lược. Trọng tâm của Hệ thống IQA của Học viện Báo chí và Tuyên truyền là đảm bảo chất lượng dạy và học, và sự nối kết phù hợp giữa dạy và học với nghiên cứu khoa học và thực tiễn nghề nghiệp. Xây dựng hệ sinh thái học thuật nối kết chặt chẽ với thực tiễn tại đơn vị tuyển dụng lao

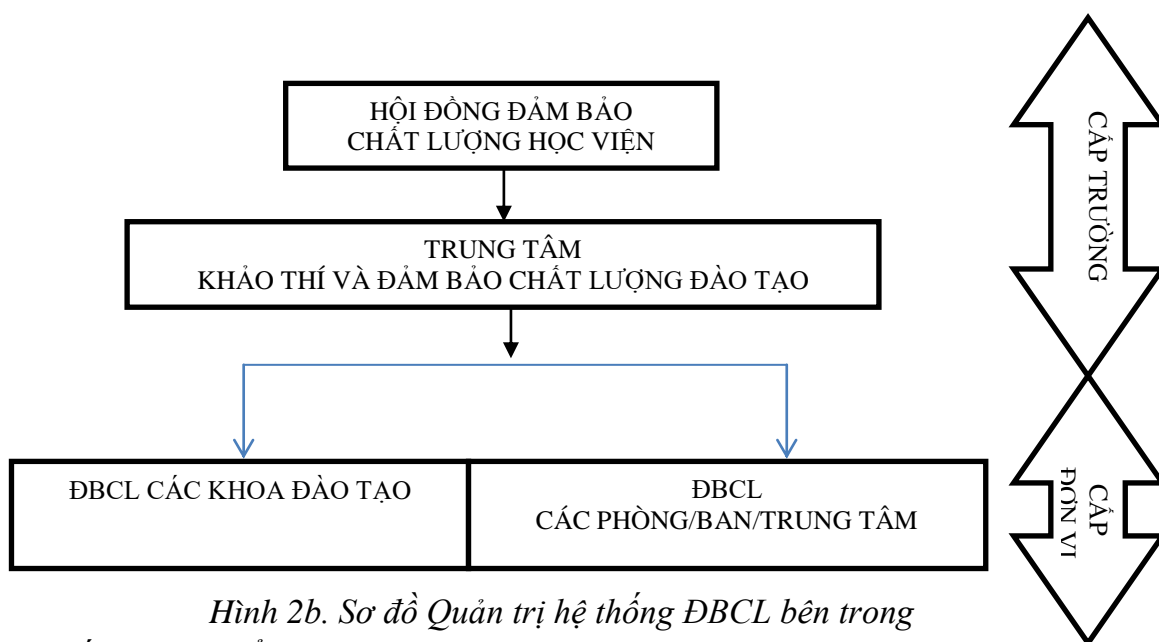
động cung cấp cho sinh viên các cơ hội học tập và nghiên cứu đa dạng, linh hoạt, thực tiễn và phù hợp với từng cá nhân người học.

Hệ thống ĐBCL bên trong của Học viện về cơ bản được xây dựng theo mô hình đảm bảo chất lượng của AUN-QA. Hệ thống IQA được xây dựng dựa trên mô hình 03 cấp: chiến lược, hệ thống và tác nghiệp như (hình 2a). Những thành tố của hệ thống này được thiết kế phù hợp với khung chất lượng của nhà trường và được mô tả trong sơ đồ (Hình 2b).



Hình 2a: Sơ đồ 03 cấp của hệ thống IQA - Học viện Báo chí và Tuyên truyền

Quản trị hệ thống bên trong (IQA) của Học viện Báo chí và Tuyên truyền được cơ cấu thành một thể thống nhất, cụ thể như sau:



Hình 2b. Sơ đồ Quản trị hệ thống ĐBCL bên trong

- Hệ thống tiêu chuẩn;
- Hệ thống đánh giá và cải tiến (PDCA).

3.2.1 Hệ thống tiêu chuẩn trong Nhà trường là bộ phận cao nhất thuộc cấp chiến lược và cấp hệ thống bao gồm : Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu.

* **Hội đồng trường:**

Theo quy định tại Điều 16 của Luật GDĐH, Hội đồng trường là tổ chức quản trị, đại diện quyền sở hữu của Nhà trường, có quyền hạn Quyết nghị chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển, quy chế về tổ chức và hoạt động của nhà trường. Như vậy, Hội đồng trường được thành lập theo quy định của pháp luật với nhiệm vụ xây dựng chiến lược và định hướng chiến lược cho phù hợp bối cảnh của Nhà trường. 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 Nhà trường. Hội đồng trường có trách nhiệm đề ra mục tiêu, sứ mệnh, tầm nhìn và tổ chức xây dựng chiến lược và định hướng phát triển của Nhà trường. Những quyết định của Hội đồng trường phải được chuyển tải thành kế hoạch hành động, chính sách, hướng dẫn để triển khai thực hiện. Hệ thống quản trị Nhà trường phải được rà soát, cảnh báo thường xuyên và phải được cải tiến để tăng hiệu quả hoạt động, tránh các rủi ro. Những công việc chính thực hiện:

- + Xây dựng chương trình nghị sự của Hội đồng trường;
- + Định hướng phê duyệt, giám sát và kiểm soát chiến lược phát triển Học viện;
- + Kiểm soát, công bố thông tin, đảm bảo minh bạch và giải trình;

*** Ban Giám đốc Học viện**

Ban Giám đốc (BGĐ) phải thiết lập được cơ cấu quản lý trong đó có phân định rõ vai trò, trách nhiệm, quy trình ra quyết định, chế độ thông tin, báo cáo đạt được tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa và mục tiêu chiến lược của Nhà trường. Ban hành chính sách và mục tiêu chất lượng; phê duyệt các kế hoạch, chương trình và phân bổ nguồn lực; chỉ đạo thực hiện các kế hoạch, chương trình nhằm đạt được các mục tiêu đề ra. Những công việc chính thực hiện:

- + Quản trị chiến lược nhà trường;
- + Tổ chức bộ máy;
- + Quản trị nhân lực;
- + Quản lý hoạt động đào tạo;
- + Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học;
- + Quản lý hoạt động Hợp tác quốc tế;
- + Đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục;
- + Quản trị tài chính và tài sản;
- + Phát triển mối quan hệ của Nhà trường.

3.2.2. Hệ thống đánh giá và cải tiến (PDCA).

Hệ thống đánh giá và cải tiến thuộc cấp tác nghiệp bao gồm các bộ phận trong CSGD (Hội đồng ĐBCL, Khoa, Phòng, Viện, Trung tâm, tổ ĐBCL, CTĐT. Dưới đây chúng tôi nêu một số nhiệm vụ chính của đơn vị tác nghiệp:

*** Chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc của Hội đồng ĐBCLGD**

1. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng ĐBCLGD có chức năng tư vấn cho Ban Giám đốc về các hoạt động ĐBCL trong Học viện Báo chí và Tuyên truyền

2. Nhiệm vụ của Hội đồng

- Tư vấn về ĐBCL và kiểm định chất lượng giáo dục theo Quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ, ngành liên quan.

- Tư vấn về xây dựng, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định và hướng dẫn sử dụng nội bộ về tiêu chí đánh giá, ĐBCL và CTĐT phù hợp với đặc thù và yêu cầu chất lượng của Học viện, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ, ngành liên quan.

- Tư vấn về xây dựng chiến lược và kế hoạch ĐBCL bên trong; giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch này trong toàn Học viện.

- Tư vấn xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng trong toàn Học viện; giám sát thực hiện các nhiệm vụ về ĐBCL, kiểm định chất lượng theo kế hoạch; hỗ trợ các đơn vị đăng ký đánh giá và kiểm định chất lượng với các tổ chức đánh giá chất lượng uy tín của Việt Nam, trong khu vực và trên thế giới.

- Tư vấn về các hoạt động tự đánh giá chất lượng và cải tiến chất lượng sau kiểm định, hoạt động phát triển văn hóa chất lượng trong Học viện.

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

- Hội đồng họp thường kỳ 2 lần/năm. Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp bất thường. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín. Kết luận của Hội đồng có hiệu lực khi có quá nửa số ủy viên của Hội đồng nhất trí.

* **Nhiệm vụ của Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo về công tác ĐBCL**

1. Trung tâm có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Học viện trong tổ chức các hoạt động kiểm định và ĐBCL như: soạn thảo các văn bản, quy định, xây dựng kế hoạch ĐBCL, tổ chức triển khai các hoạt động kiểm định và ĐBCL, hình thành hệ thống CSDL về ĐBCL của Học viện.

2. Xây dựng, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ĐBCL và xây dựng, phát triển hệ thống ĐBCL trong toàn Học viện.

3. Xây dựng và tư vấn ban hành chiến lược, kế hoạch ĐBCL bên trong, xây dựng văn hóa chất lượng giáo dục, triển khai thực hiện, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện ĐBCL trong toàn Học viện.

4. Tham mưu ban hành các quy định và hướng dẫn sử dụng các tiêu chí đánh giá, ĐBCL; hình thành văn hóa chất lượng trong giảng viên, cán bộ viên chức và người học của Học viện.

5. Đầu mối và phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức định kỳ tự đánh giá, đăng ký kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và CTĐT của Học viện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo với các tổ chức kiểm định chất lượng thuộc danh mục các tổ chức kiểm định chất lượng đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Lưu trữ và định kỳ cập nhật hệ thống minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng giáo dục; đề xuất và giám sát các đơn vị thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng giáo dục;

6. Xây dựng kế hoạch và làm đầu mối tổ chức triển khai thực hiện khảo sát chất lượng đào tạo của Học viện

7. Hướng dẫn và đôn đốc việc thực hiện hoạt động ĐBCL của các đơn vị; làm đầu mối và phối hợp hoạt động ĐBCL trong toàn Học viện.

8. Hướng dẫn các đơn vị thu thập, lưu trữ minh chứng làm cơ sở cho hoạt động tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá.

9. Đầu mối tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn về công tác ĐBCL; tổ chức Hội nghị tổng kết rút nghiệm về công tác ĐBCL.

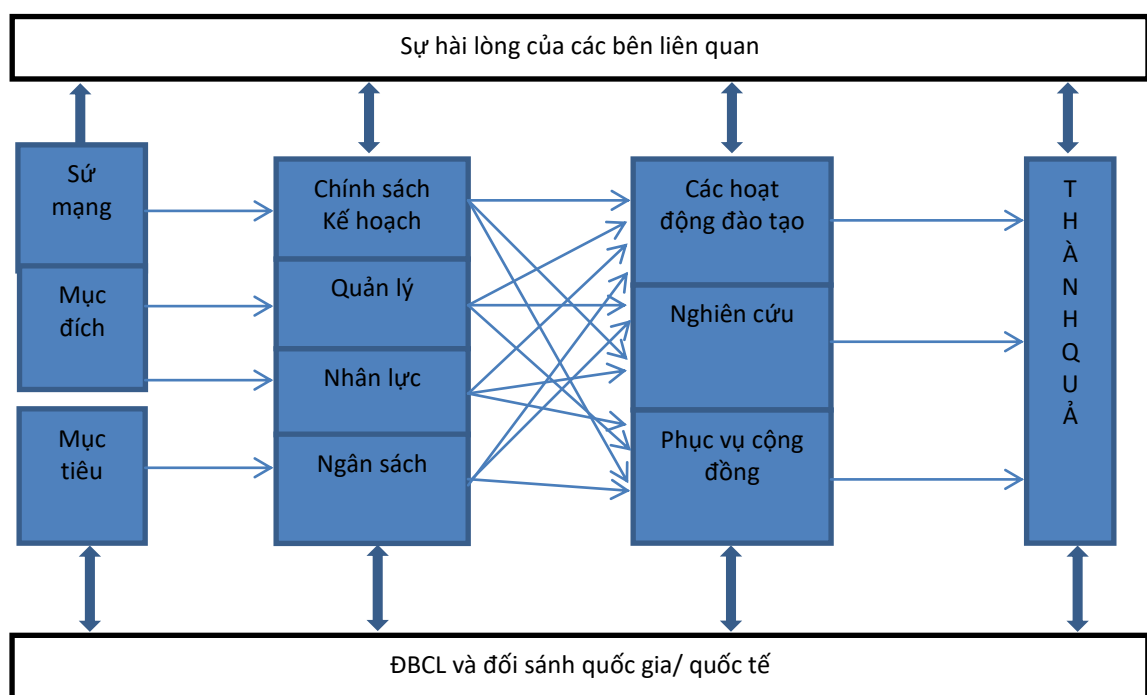
10. Báo cáo kết quả ĐBCL hàng năm theo yêu cầu của Ban Giám đốc.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Giám đốc giao.

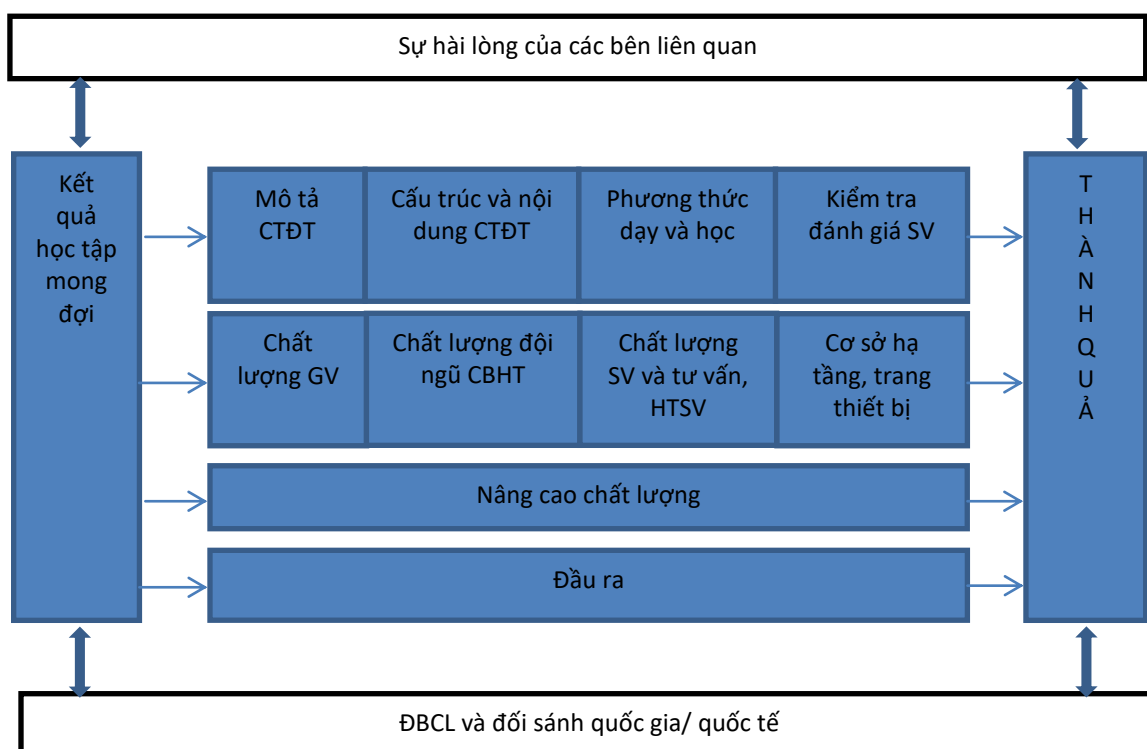
* **Nhiệm vụ của các đơn vị đối với hoạt động ĐBCL của Học viện**

1. Xây dựng kế hoạch ĐBCL của đơn vị hàng năm theo kế hoạch chung của Học viện.

2. Triển khai thực hiện các công việc ĐBCL của đơn vị theo quy định.
3. Tổ chức khai thác và sử dụng có hiệu quả các điều kiện ĐBCL, thường xuyên kiểm tra và báo cáo kịp thời với Ban Giám đốc về điều kiện ĐBCL của đơn vị.
4. Tổ chức quản lý và cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến hoạt động ĐBCL thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.
5. Tổ chức và phân công cán bộ, giảng viên thực hiện công tác ĐBCL tại đơn vị, làm đầu mối phối hợp thực hiện các nhiệm vụ ĐBCL của đơn vị; cử cán bộ, giảng viên tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCL theo kế hoạch của Học viện.
6. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác ĐBCL của đơn vị qua Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc và Hội đồng ĐBCL của Học viện.
7. Tham gia công tác ĐBCL của Học viện theo kế hoạch và sự phân công của Giám đốc, Hội đồng ĐBCL của Học viện.



Hình 3. Mô hình ĐBCL cấp Học viện



Hình 4. Mô hình ĐBCL cấp chương trình đào tạo

Những giá trị mà hệ thống IQA của Học viện Báo chí và Tuyên truyền hướng đến:

a. *Lãnh đạo và cam kết của lãnh đạo*: cam kết của cấp lãnh đạo cao nhất (Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường và BGD) là yếu tố tiên quyết quyết định sự thành công của chất lượng.

Hướng đến khách hàng: toàn bộ các hoạt động của nhà trường hướng đến chất lượng phục vụ cao nhất cho sinh viên, giảng viên, cán bộ công nhân viên, nhà tuyển dụng, và cộng đồng doanh nghiệp.

b. *Đóng góp của các bên có liên quan*: chất lượng cần được thiết kế, phản chiếu, kiểm soát từ nhiều góc nhìn khác nhau. Hệ thống IQA của Học viện là một hệ thống mở, luôn lắng nghe và khuyến khích sự tham dự của tất cả các bên có liên quan (SV, cựu SV, nhà tuyển dụng, giảng viên, nhân viên, các khoa, các phòng ban, các đối tác trong và ngoài nước).

c. *Liên tục cải tiến*: mô hình IQA vận hành và cải tiến theo chu trình Plan-Do-Check-Act.

d. *Ra quyết định dựa trên dữ liệu khách quan*: tất cả các quyết định về quản trị, đảm bảo chất lượng cần được đưa ra dựa trên việc sử dụng các dữ liệu khách quan và toàn diện.

e. *Đối sánh nội bộ, trong nước và khu vực (benchmarking)*: Học viện Báo chí và Tuyên truyền liên tục tự đối sánh với các hoạt động thực tiễn điển hình trong nội bộ nhà trường và đối sánh với các trường bạn trong và ngoài nước, trên tất cả các phương diện.

f. *Trung thực, khách quan, minh bạch, công khai, và chia sẻ thông tin*: các dữ liệu, thông tin về ĐBCL được thu thập một cách khách quan, trung thực, công khai. Dữ liệu, thông tin thu nhận được chia sẻ một cách hiệu quả và minh bạch đến tất cả các bên có liên quan.

Dựa vào mô hình quản lý chất lượng tổng thể (TQM), hệ thống IQA Học viện Báo chí và Tuyên truyền tập trung vào 3 khía cạnh chính: **Nguồn lực, Quá trình và Sản phẩm**. Các yếu tố **Nguồn lực, Quá trình và Sản phẩm** được quản lý dựa vào các *công cụ giám sát, các công cụ đánh giá (ĐG) và các quy trình ĐBCL* thể hiện trong Sổ tay chất lượng mà Nhà trường xây dựng. Nhà trường còn thực hiện quản lý chất lượng các yếu tố **Nguồn lực, Quá trình và Sản phẩm** thông qua các công cụ ĐBCL chuyên biệt gồm *Đối sánh, Tự đánh giá, Đánh giá chéo, và Hệ Thống thông tin*.

CHƯƠNG 4: CHÍNH SÁCH VÀ CHIẾN LƯỢC

4.1. Chính sách chất lượng

Học viện Báo chí và Tuyên truyền ban hành các chính sách chất lượng và dựa vào đó để xây dựng các qui định về đảm bảo chất lượng. Các thành phần liên quan bên trong đều tham gia phát triển và triển khai các chính sách và qui định đảm bảo chất lượng của nhà trường thông qua việc xây dựng các cơ chế và qui trình phù hợp của mỗi bộ phận. Nhà trường luôn quan tâm thu hút sự tham gia của các bên liên quan bên ngoài vào quá trình đảm bảo chất lượng và cải tiến liên tục của mình. Chính sách chất lượng của nhà trường được tuyên bố như sau:

a. *Nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng CDR, cải tiến CTĐT, phương pháp dạy-học và quản lý đào tạo hướng đến tiếp cận với giáo dục khu vực và thế giới;*

b. *Không ngừng nâng cao chất lượng NCKH, mang đến cho người học những giá trị tốt nhất để phát triển toàn diện các năng lực đáp ứng nhu cầu phát triển và hội nhập quốc tế;*

c. Tăng cường áp dụng công nghệ thông tin vào dạy-học và quản lý nhằm đáp ứng cuộc cách mạng công nghệ 4.0;

d. Mở rộng quan hệ hợp tác với các cơ sở đào tạo, doanh nghiệp trong và ngoài nước để hợp tác đào tạo, tìm kiếm việc làm cho sinh viên;

e. Xây dựng văn hóa chất lượng trong toàn Trường, phát huy tính đồng thuận trong tập thể và sự cống hiến của cá nhân, quan hệ mật thiết với các bên liên quan nhằm đáp ứng ngày càng cao yêu cầu nguồn nhân lực cho xã hội

4.2. Quan điểm hướng vào khách hàng

Với chính sách chất lượng “Không ngừng nâng cao chất lượng dạy, học, nghiên cứu khoa học nhằm cung cấp cho người học những điều kiện tốt nhất để phát triển toàn diện các năng lực, đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế, xã hội của đất nước và hội nhập quốc tế”, Ban Giám đốc cam kết luôn lắng nghe và giải quyết các yêu cầu của khách hàng một cách chu đáo và tin cậy. Mọi hoạt động của trường đều nhằm đáp ứng và đáp ứng tốt hơn các yêu cầu của khách hàng.

4.3. Chiến lược đảm bảo chất lượng

Chiến lược đảm bảo chất lượng là tài liệu phân tích thực trạng và trình bày kế hoạch đảm bảo chất lượng của nhà trường trong giai đoạn 05 năm. Các chiến lược cụ thể được đề ra trong chiến lược đảm bảo chất lượng của nhà trường được triển khai dựa trên việc phát triển và phân bổ nguồn lực trong toàn trường. Các chiến lược ĐBCL nêu rõ các mục tiêu chất lượng. Các mục tiêu này được chuyển tải vào mục tiêu và kế hoạch hành động của mỗi đơn vị để thực hiện.

Chiến lược ĐBCL của Học viện Báo chí và Tuyên truyền như sau:

Tầm nhìn về đảm bảo chất lượng

Chất lượng giáo dục của HVBCTT đang từng bước đạt theo chuẩn của BGD&ĐT và hướng tới ASEAN, góp phần thực hiện tốt sứ mệnh của Nhà trường nghiên cứu, đào tạo và bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao trong các lĩnh vực lý luận chính trị, tư tưởng - văn hóa, báo chí, tuyên truyền, truyền thông và một số ngành khoa học xã hội và nhân văn khác.

4.3.1. Các mục tiêu chiến lược đảm bảo chất lượng

4.3.1.1. Mục tiêu chung

- Văn hoá chất lượng trong Nhà trường trở thành yếu tố cốt lõi để thực hiện các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao tri thức;
- Kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) trong HVBCTT được thực hiện theo chuẩn của BGD&ĐT và hướng tới ASEAN (AUN-QA);
- Các chỉ số ĐBCL cốt lõi của Học viện đạt chuẩn của các trường đại học tiên tiến trong nước và khu vực thuộc khối ASEAN.

4.3.2.2. Mục tiêu cụ thể

- Năm 2022: Có 7 CTĐT được đánh giá ngoài theo chuẩn BGD&ĐT
- Năm 2023, Đạt chứng nhận chất lượng cơ sở giáo dục giai đoạn 2018 - 2023 theo tiêu chuẩn BGD&ĐT;
- Năm 2025, tiến hành TĐG 01 - 02 CTĐT theo tiêu chuẩn AUN.
- Năm 2028, Nghiên cứu tiến hành KĐCL cơ sở giáo dục theo tiêu chuẩn AUN.

- Năm 2030, 100% các chương trình đào tạo thuộc nhiệm vụ chiến lược phải được kiểm định theo tiêu chuẩn (KĐCL) của BGD&ĐT và có ít nhất 5 chương trình đào tạo này được KĐCL theo chuẩn AUN và chuẩn quốc tế (ABET, AACSB...).

- Năm 2030, HVBC TT là thành viên chính thức có hệ thống ĐBCL bên trong đạt tiêu chuẩn của Mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á (AUN);

4.3.2.3. Các giải pháp

- Phát triển nguồn nhân lực hệ thống ĐBCL bên trong

Hoàn thiện mạng lưới các bộ phận ĐBCL của tất cả các đơn vị trong HVBC TT, quy định rõ ràng về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc; nâng cao năng lực, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác ĐBCL, đánh giá chất lượng nói chung và KĐCLGD nói riêng; tuyên truyền sâu rộng về vai trò, ý nghĩa của ĐBCL trong việc thực hiện sứ mạng của Nhà trường nhằm tạo sự đồng thuận và thu hút tất cả đội ngũ cán bộ, giảng viên và người học tham gia tích cực vào việc xây dựng và thực hiện văn hóa chất lượng HVBC TT.

- Kiểm định chất lượng HVBC TT theo quy chuẩn quốc tế

Đánh giá về mức độ đạt chuẩn KĐCL AUN-QA của Trường để chuẩn bị các điều kiện cần thiết nhằm đạt chuẩn chất lượng AUN; đối sánh đại học trong vực ASEAN; thực hiện tự đánh giá chất lượng theo chuẩn AUN; đăng kí với ban Thư ký AUN để thực hiện KĐCL cấp độ đơn vị theo lộ trình.

- Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn quốc tế

Rà soát, quy hoạch các ngành đào tạo theo lộ trình KĐCL; ưu tiên KĐCL quốc tế và đối sánh các chương trình thuộc nhiệm vụ chiến lược, các chương trình đào tạo chất lượng cao; tự đánh giá chất lượng và đăng ký KĐCL chương trình theo chuẩn AUN, ABET v.v; thực hiện đối sánh chương trình đào tạo theo các chỉ số ĐBCL cốt lõi của các đại học tiên tiến.

- Đa dạng hoá các nguồn lực tài chính cho ĐBCL

Xây dựng các đề án theo từng mục tiêu về ĐBCL nhằm khai thác tối đa các nguồn lực, đa dạng trong và ngoài ngân sách nhà nước của các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện chiến lược và các kế hoạch ĐBCL.

- Mở rộng quan hệ trong nước và quốc tế phục vụ công tác ĐBCL

Phối hợp chặt chẽ với các Trung tâm kiểm định trong và ngoài nước để xây dựng lộ trình KĐCL cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình.

Mở rộng hợp tác và hội nhập quốc tế trong lĩnh vực ĐBCL trong khuôn khổ của các tổ chức ĐBCL của ASEAN và quốc tế như AUN-QA, ABET, v.v. để KĐCL theo chuẩn quốc tế và khai thác các nguồn lực bổ sung hiệu quả cho hoạt động ĐBCL của Trường.

4.3.2.4. Tổ chức thực hiện

- Ban Giám đốc

Kiên định chủ trương xây dựng văn hoá chất lượng trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và đóng góp với cộng đồng xã hội; quyết liệt chỉ đạo, kiểm tra giám sát và bố trí nguồn lực hỗ trợ phù hợp cho Trung tâm Khảo thí và ĐBCLĐT, các đơn vị trực thuộc và các đoàn thể thực hiện Chiến lược này.

- Trung tâm Khảo thí và ĐBCLĐT

Trung tâm tham mưu cho Ban Giám đốc trong việc tổ chức thực hiện chiến lược ĐBCL và là đầu mối phối hợp với các đơn vị trong Trường hoạt động thực hiện Chiến lược điều phối,

kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện Chiến lược ĐBCLGD; Báo cáo định kỳ cho Hội đồng ĐBCL HVBCTT.

- Các đơn vị chức năng

Ban Kế hoạch Tài chính phối hợp với Trung tâm Khảo thí và ĐBCLĐT xây dựng lộ trình KĐCL cho các chương trình đào tạo chuẩn, chương trình đào tạo thuộc nhiệm vụ chiến lược. Ban Kế hoạch Tài chính bố trí nguồn kinh phí phù hợp cho các đơn vị để thực hiện đánh giá chất lượng theo lộ trình KĐCL. Ban Quản lý khoa học xây dựng kế hoạch tăng cường các chỉ số đối sánh đại học về số bài báo công bố quốc tế (ISI). Ban Tổ chức Cán bộ xây dựng kế hoạch đảm bảo chỉ số cán bộ khoa học/sinh viên; phối hợp với Trung tâm Khảo thí và ĐBCLĐT tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ chuyên trách về ĐBCL và đánh giá chất lượng giáo dục.

- Các đơn vị đào tạo

Các Khoa/Viện đào tạo phát triển chương trình; căn cứ Chiến lược ĐBCL đến năm 2030 tầm nhìn đến năm 2045 để xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện, đồng thời báo cáo việc thực hiện Chiến lược và Kế hoạch này trong báo cáo sơ kết, tổng kết của đơn vị và các báo cáo đột xuất khác theo yêu cầu.

- Công đoàn, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh

Công đoàn, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh lồng ghép trong các chương trình, hoạt động nội dung về xây dựng văn hoá chất lượng, tinh thần cộng đồng, nâng cao ý thức và tinh thần trách nhiệm của cán bộ, viên chức trong toàn Trường giữ vững các giá trị cốt lõi của HVBCTT. Tạo mối quan hệ chặt chẽ với các bên liên quan nhằm giúp Nhà trường thực hiện công tác đào tạo thỏa mãn nhu cầu xã hội. Giúp sinh viên tìm hiểu và mở rộng cơ hội việc làm.

CHƯƠNG 5: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

5.1. Xây dựng mục tiêu giáo dục cấp chương trình

- Mục tiêu CTĐT (Program Objectives POs) là tuyên bố tổng quát về lý do tồn tại chương trình, xác định lĩnh vực ngành nghề cụ thể của CTĐT về bối cảnh hoạt động nghề nghiệp, có thể bao hàm hướng chuyên sâu cụ thể và sự nghiệp tương lai của SV, HV sau khi tốt nghiệp;

- Mục tiêu đào tạo là những điều mà chương trình giáo dục muốn người học đạt đến sau một vài năm tốt nghiệp và trải nghiệm với thực tiễn nghề nghiệp;

- Kết quả học tập mong đợi của chương trình giáo dục là những tuyên bố khẳng định những tiêu chuẩn về chất hay về lượng mà sinh viên đến thời điểm tốt nghiệp phải đạt được;

Mục tiêu đào tạo và kết quả học tập mong đợi của các chương trình giáo dục là đích đến của hoạt động đào tạo của Nhà trường. Xác định mục tiêu đào tạo và kết quả học tập mong đợi của các chương trình đào tạo là nhiệm vụ hàng đầu của Nhà trường. Mục tiêu đào tạo và kết quả học tập mong đợi của các chương trình giáo dục phải được tuyên bố rõ ràng, nhất quán với tầm nhìn và sứ mệnh của Nhà trường, phản ánh yêu cầu của các thành phần liên quan với chương trình giáo dục.

Học viện Báo chí và Tuyên truyền có quan điểm đào tạo người học vừa có năng lực về chuyên môn vừa phải có năng lực tham gia các hoạt động quản lý trong hệ thống và cải tiến liên tục. Như vậy, mục tiêu giáo dục cấp chương trình bậc đại học, sau đại học là hình ảnh tương lai mong đợi ở sản phẩm đào tạo, cụ thể:

- Trang bị kiến thức tổng quát hướng tới học tập suốt đời;
- Đào tạo theo năng lực bao gồm những năng lực nghề và các năng lực về kết nối, tổ chức, quản lý và phát triển cá nhân;
- Giúp cho sinh viên, học viên hiểu được tầm quan trọng của việc học tập suốt đời và sự đóng góp vào việc phát triển kinh tế xã hội.

5.1.1. Các thành phần liên quan

Các thành phần liên quan với chương trình giáo dục ở bên ngoài trường:

- Nhà nước
- Cơ quan chủ quản
- Xã hội
- Nhà tuyển dụng

Các thành phần liên quan với chương trình giáo dục ở bên trong trường:

- Nhà trường;
- Viện;
- Khoa;
- Giáo viên;
- Học viên;
- Sinh viên
- Cựu sinh viên, học viên.

5.1.2. Yêu cầu của các thành phần liên quan

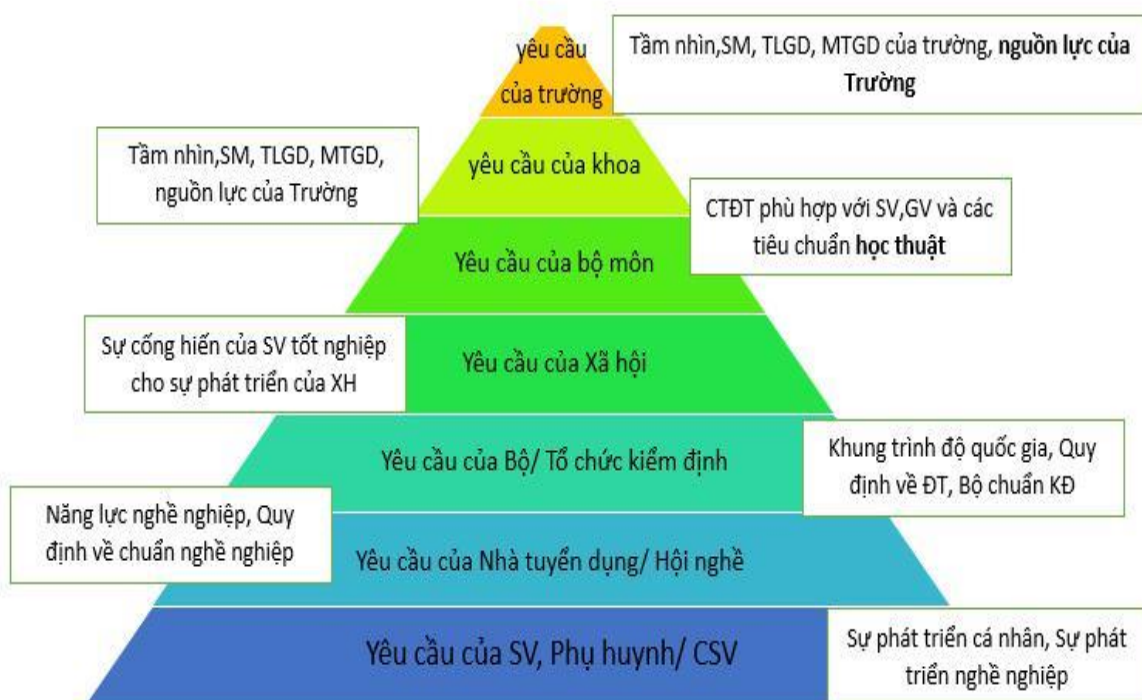
Đối với Cơ quan chủ quản, các yêu cầu được thể hiện trong những định hướng phát triển nguồn nhân lực phục vụ các ngành nghề, các qui định về chuẩn nghề nghiệp, qui định về hoạt động đào tạo và các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục.

Xã hội luôn mong đợi chương trình giáo dục cung cấp những sinh viên, học viên tốt nghiệp thực hiện tốt trách nhiệm công dân và luôn có ý thức phục vụ cộng đồng.

Về phía nhà tuyển dụng, họ luôn đặt ra những yêu cầu về năng lực của người làm việc bao gồm năng lực nghề nghiệp, năng lực quan hệ với người khác và phẩm chất, tác phong của một người lao động trong lĩnh vực nghề nghiệp mà họ đang làm.

Đối với Học viện, chương trình giáo dục cần phản ánh tầm nhìn và sứ mệnh của nhà trường và khoa. Mục tiêu đào tạo và kết quả học tập mong đợi của chương trình giáo dục phải nhất quán với tầm nhìn, sứ mệnh của nhà trường và khoa.

Đối với người học và cựu người học, những người đến với chương trình giáo dục mang theo những kỳ vọng về phát triển bản thân, cơ hội việc làm khi ra trường và sự thành công trong nghề nghiệp. Theo triết lý “*trí tuệ, tầm nhìn, bản lĩnh, sáng tạo, cống hiến*” mục tiêu giáo dục và chương trình giáo dục phải đáp ứng tốt nhất nguyện vọng của người học. Cuối cùng, mục tiêu giáo dục phải được cân nhắc để xác định căn cứ năng lực giảng dạy và nguồn lực phục vụ công tác đào tạo của nhà trường và khoa/viện.



Tất cả những yêu cầu của các thành phần liên quan đều được chuyển tải vào các tuyên bố về Mục tiêu đào tạo và Kết quả học tập mong đợi của chương trình giáo dục làm cơ sở cho việc thiết kế, triển khai và thực hiện chương trình giáo dục.

Trước và trong khi thực hiện mục tiêu đào tạo và kết quả học tập mong đợi của chương trình giáo dục cần được nhà trường thông tin đến các thành phần liên quan:

- Người học cần được thông tin rõ ràng những tiêu chuẩn chất lượng học cần đạt ngay khi kết thúc quá trình học tập. Căn cứ vào đó, người học tự lập kế hoạch học tập, tập trung phấn đấu và theo dõi tiến độ bản thân trong việc đạt được kết quả học tập mong đợi.

- Người dạy cần phải biết rõ đích đến của quá trình giáo dục để mà thiết kế giảng dạy và thực hiện các hoạt động giảng dạy, đánh giá người học cho phù hợp để giúp người học học tập một cách hiệu quả, phấn đấu liên tục để đạt được kết quả mong đợi sau khi toàn tất chương trình giáo dục.

- Các nhà quản lý cần được biết mình sẽ đạt được gì từ việc đầu tư nguồn lực và tạo ra môi trường học tập cho chương trình giáo dục.

- Các nhà tuyển dụng cần biết rõ chất lượng của sinh viên tốt nghiệp khi ra quyết định hỗ trợ, đầu tư hay tuyển dụng.

5.2. Xây dựng CDR theo KQHTMĐ (Outcomes- based- Education)

Theo các tiêu chuẩn kiểm định, CDR CTĐT được yêu cầu là thành phần bắt buộc của CTĐT:

- Theo chuẩn AUN-QA: Kết quả học tập mong đợi được xây dựng rõ ràng, tương thích với tầm nhìn và sứ mạng của nhà trường. KQHTMĐ bao gồm cả đầu ra chuyên ngành và đầu ra tổng quát (kỹ năng mềm). KQHTMĐ phản ánh rõ ràng yêu cầu của CBLQ;

- Theo chuẩn của ABET CTĐT phải có văn bản về CDR để đào tạo người học đáp ứng mục tiêu CT. CDR bao gồm các tiêu chí và các chuẩn đầu ra khác phù hợp với CTĐT.

- Xây dựng CDR phải đảm bảo các nguyên tắc sau;

+ Rõ ràng cụ thể;

+ Phải đo lường được;

+ Phải khả thi, có thể đạt được;

+ Phải thực tiễn;

+ Phải xác định được thời gian hoàn thành

5.3 Thiết kế chương trình

Chương trình giáo dục là tâm điểm của sứ mệnh của Học viện Báo chí và Tuyên truyền. Chương trình được thiết kế theo quan điểm giáo dục dựa trên kết quả (Objective based education, OBE). Chương trình nhằm cung cấp sinh viên kiến thức, kỹ năng bao gồm kỹ năng mềm và những hiểu biết về đạo đức để sinh viên phát triển bản thân và áp dụng trong nghề nghiệp tương lai được tuyên bố thông qua kết quả học tập mong đợi (theo thuật ngữ Việt Nam là Chuẩn đầu ra). Kết quả học tập mong đợi phản ánh yêu cầu của các bên liên quan bên trong và bên ngoài.

Trình độ văn bằng của chương trình được xác định rõ ràng và phổ biến đến người học, đáp ứng các yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam đối với đào tạo đại học và tương thích với các chương trình cùng ngành của các nước trong khu vực.

Chương trình định kỳ 2 năm được rà soát, điều chỉnh; đối sánh với các chương trình đào tạo tiên tiến; lấy ý kiến của các bên liên quan. Gắn kết các học phần đảm bảo được CDR; tăng học phần tự chọn, thực hành, thực tế; học kỳ doanh nghiệp. Thiết kế linh hoạt các chuyên đề bổ trợ kiến thức đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp đa dạng. Xác định cụ thể tiến trình thực hiện các học phần. Xây dựng đề cương đầy đủ thông tin (GV, HP tiên quyết, TLTK, y/c về cơ sở vật chất, môi trường tương tác...).

Hướng dẫn

- Quá trình thiết kế chương trình có sự tham gia đóng góp ý kiến của các bên liên quan bên trong và bên ngoài.
- Kết quả học tập mong đợi được xây dựng rõ ràng và phản ánh đầy đủ yêu cầu của các bên liên quan bên trong và bên ngoài.
- Cấu trúc và nội dung chương trình được thiết kế tương thích kiến tạo với kết quả học tập mong đợi.
- Chương trình được đối sánh quốc gia và quốc tế. Mỗi môn học được thiết kế dựa trên sự lựa chọn và tinh lọc từ các chương trình có uy tín trong và ngoài nước. Mức độ đóng góp cho kết quả học tập mong đợi của mỗi môn học được xác định rõ ràng.
- Sự gắn kết giữa các môn học được xác định rõ ràng.
- Chương trình được tư vấn thường xuyên và định kỳ bởi Hội đồng tư vấn chương trình (Program Advisors Committee, PAC) bao gồm các đại diện của Khoa, doanh nghiệp và các chuyên gia bên ngoài.
- Chương trình xác định rõ ràng khối lượng học tập của sinh viên thể hiện qua số tín chỉ. Khối lượng này đáp ứng qui định của Bộ GD&ĐT.
- Lộ trình học tập của sinh viên được xác định rõ ràng. Các môn học triển khai kế hoạch dạy, học và đánh giá với các yêu cầu về khối lượng làm việc hợp lý.
- Chương trình được sự xem xét và phê duyệt của Khoa/Viện và nhà trường.
- Chương trình được cải tiến liên tục, tự đánh giá theo định kỳ và kiểm định theo các tiêu chuẩn quốc gia và khu vực.

QUI TRÌNH

Qui trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Qui trình chính	Thiết kế chương trình	Triển khai chương trình	Đánh giá chương trình	Cải tiến chương trình
Qui trình con	<ul style="list-style-type: none"> - Plan: Lập kế hoạch thiết kế Chương trình - Do: Thu thập, phân tích và sử dụng ý kiến các bên liên quan để thiết kế chương trình - Check: Lấy ý kiến đóng góp dự thảo chương trình 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan: Lập kế hoạch giảng dạy theo học kỳ - Do: Thực hiện kế hoạch giảng dạy theo học kỳ - Check: Đánh giá việc triển khai kế hoạch giảng dạy theo học kỳ - Act: Điều chỉnh thời khóa biểu 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan: Lập kế hoạch tự đánh giá chất lượng chương trình - Do: Triển khai các hoạt động tự đánh giá và thu thập minh chứng - Check: Kiểm tra thông tin, minh chứng và viết báo cáo tự đánh giá 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan: Lập kế hoạch cải tiến chương trình - Do: Thực hiện kế hoạch cải tiến chương trình - Check: Kiểm tra việc triển khai kế hoạch và đánh giá hiệu quả - Act: Điều chỉnh kế hoạch cải tiến

Qui trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
	- Act: Hiệu chỉnh và hoàn tất Chương trình		-Act: Hiệu chỉnh báo cáo tự đánh giá và hoàn tất	

5.3. Dạy học, kiểm tra đánh giá quy chuẩn lấy người học làm trung tâm

Dạy và học theo quan điểm lấy người học làm trung tâm đóng vai trò quan trọng trong việc tạo ra động cơ học tập, sự suy ngẫm và sự tham gia học tập của người học. Nhà trường yêu cầu chương trình phải dựa trên quan điểm này khi thiết kế và giảng dạy các chương trình cũng như các phương pháp đánh giá người học.

Chương trình của Học viện Báo chí và Tuyên truyền được giảng dạy bằng các phương pháp khuyến khích người học đóng vai trò chủ động trong việc tạo ra quá trình học tập và đánh giá người học phải cung cấp cơ hội đa dạng cho họ thể hiện việc đạt được kết quả học tập và được đánh giá. Hoạt động dạy học và kiểm tra đánh giá lấy người học làm trung tâm được thể hiện cụ thể:

Tuyên bố chính thức triết lý giáo dục, chuyển tải vào trong các hoạt động dạy học và kiểm tra đánh giá;

Tăng tính tự chủ, trách nhiệm của người học đối với học tập, nghiên cứu và tiếp cận thực tế...;

Ứng dụng tối đa công nghệ dạy học thích ứng với yêu cầu mới. Đa dạng hóa các hình thức Elearning, project- based learning,..;

Áp dụng khoa học đo lường và đánh giá, xây dựng ngân hàng đề thi, tăng các BT tình huống, mô phỏng; áp dụng đồng bộ cho các loại hình ĐT.

Có bộ phận chuyên trách xây dựng, quản lý, cập nhật; phân tích kết quả thi, có quy trình phản hồi kết quả, khiếu nại, phúc khảo.

Hướng dẫn

Các phương pháp dạy học theo quan điểm lấy người học làm trung tâm

- Thể hiện sự tôn trọng người học, quan tâm đến sự đa dạng, nhu cầu và cung cấp cơ hội học tập linh hoạt cho tất cả người học.
- Sử dụng những cách tiếp cận, phương pháp giảng dạy đa dạng và phù hợp, có sự hỗ trợ của công nghệ và nối kết với cộng đồng để tối đa hoá hiệu quả học tập cho người học.
- Khuyến khích sinh viên tự học nhưng vẫn đảm bảo sinh viên nhận được hướng dẫn thích hợp và tư vấn cá nhân từ giảng viên khi có yêu cầu.
- Giữ gìn mối quan hệ Thầy-Trò bình đẳng nhưng không trái với truyền thống “Tôn sư trọng đạo” của văn hoá Việt Nam nói chung và văn hoá trường đại Học viện Báo chí và Tuyên truyền nói riêng.
- Chương trình có các qui trình và thủ tục cho người học phản ánh các than phiền của họ.

Đánh giá người học

- Đánh giá được xem là một công cụ cung cấp thông tin phản hồi được thiết kế một cách tương thích có cấu trúc với kết quả học tập mong đợi của chương trình.
- Giảng viên và người hướng dẫn sử dụng các phương pháp đánh giá đa dạng và được hỗ trợ để phát triển kỹ năng đánh giá người học của mình.
- Tiêu chí đánh giá và phương pháp đánh giá được phổ biến trước cho người học. Các môn học sử dụng rubrics đánh giá phù hợp với kết quả học tập mong đợi của môn học và bảo đảm độ chính xác và độ tin cậy. Đề thi có đáp án và thang điểm chi tiết.
- Sử dụng các phương pháp đánh giá đa dạng cho phép sinh viên thể hiện đầy đủ việc đạt được kết quả học tập mong đợi của họ, người học được cung cấp phản hồi và điểm số, kết quả học tập của sinh viên được nối kết với hoạt động tư vấn học tập.
- Đảm bảo tính khách quan cho thi cử bằng việc có ý kiến của hơn một người đánh giá đối với đề thi.
- Các qui chế thi và kiểm soát thi cử được thực hiện để đảm bảo sự nghiêm túc và phòng chống gian lận.
- Đánh giá minh bạch và công bằng cho mọi sinh viên, kết quả được bảo mật và thông báo đến người học kịp thời để phục vụ việc thiết kế kế hoạch học tập cá nhân.
- Các qui trình khiếu nại về thi cử, điểm số thông thường cho sinh viên được cung cấp theo cách thuận tiện, dễ sử dụng.

QUI TRÌNH

Qui trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Qui trình chính	Thiết kế các hoạt động dạy, học và đánh giá	Triển khai các hoạt động dạy, học và đánh giá	Đánh giá chất lượng các hoạt động dạy, học và đánh giá	Cải tiến các hoạt động dạy, học và đánh giá
Qui trình con	- Plan: lập kế hoạch thiết kế các hoạt động dạy và học - Do: thiết kế các hoạt động dạy, học và đánh giá - Check: kiểm tra kế hoạch	- Plan: lập kế hoạch dạy, học và đánh giá - Do: dạy, học và đánh giá - Check: kiểm tra việc triển khai kế hoạch dạy, học và đánh giá	- Plan: lập kế hoạch đánh giá chất lượng các hoạt động dạy, học và đánh giá - Do: thực hiện đánh giá chất lượng các hoạt động dạy, học và đánh giá	- Plan: lập kế hoạch cải tiến các hoạt động dạy, học và đánh giá - Do: thực hiện các hoạt động cải tiến dạy, học và đánh giá sinh viên

Qui trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
	dạy, học và đánh giá - Act: điều chỉnh kế hoạch dạy, học và đánh giá	- Act: điều chỉnh việc dạy, học và đánh giá	- Check: kiểm tra độ chính xác và tin cậy của các hoạt động đánh giá chất lượng - Act: cải tiến phương pháp đánh giá chất lượng dạy, học và đánh giá sinh viên	- Check: kiểm tra và điều chỉnh các hoạt động cải tiến - Act: cải tiến các hoạt động

5.4. Tuyển sinh đầu vào, đánh giá tiến trình, công nhận kết quả học tập và cấp bằng

Học viện Báo chí và Tuyên truyền ban hành và áp dụng các qui định bao gồm các hoạt động đánh giá từ đầu vào đến đầu ra cho sinh viên, học viên như tuyển sinh đầu vào, đánh giá tiến trình, công nhận kết quả học tập và cấp bằng. Kết quả học tập của sinh viên, học viên được sử dụng để công nhận, xét tốt nghiệp hay các chính sách liên quan theo đúng các qui định của Bộ GD&ĐT và nhà trường.

Hướng dẫn

- Các qui định về phương thức tuyển sinh đầu vào, tiến trình, công nhận và tốt nghiệp của nhà trường được xây dựng dựa trên qui định của Bộ Giáo dục và đào tạo và Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

- Các môn học có phương pháp đánh giá nhất quán với kết quả đầu ra mong đợi. Kế hoạch đánh giá tiến trình và cuối môn học nên phù hợp với lộ trình học tập của sinh viên, học viên.

QUI TRÌNH

Qui trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Qui trình chính	Xây dựng chiến lược tuyển sinh	Triển khai chiến lược tuyển sinh	Đánh giá chiến lược tuyển sinh	Điều chỉnh chiến lược tuyển sinh

Qui trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
<p>Qui trình con</p>	<p>- Plan: Khảo sát nhu cầu và xây dựng kế hoạch tuyển sinh</p> <p>- Do: Xây dựng dự thảo chiến lược tuyển sinh</p> <p>- Check: Kiểm tra chiến lược tuyển sinh</p> <p>- Act: Hiệu chỉnh và hoàn tất chiến lược tuyển sinh</p>	<p>- Plan: Lập kế hoạch triển khai các hoạt động tuyển sinh</p> <p>- Do: Thực hiện các hoạt động tuyển sinh</p> <p>- Check: Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động tuyển sinh</p> <p>- Act: Điều chỉnh việc thực hiện các hoạt động tuyển sinh</p>	<p>- Plan: Lập kế hoạch đánh giá chiến lược tuyển sinh</p> <p>- Do: Thực hiện các hoạt động đánh giá chiến lược tuyển sinh</p> <p>- Check: Kiểm tra các hoạt động đánh giá chiến lược tuyển sinh</p> <p>- Act: Cải tiến các hoạt động đánh giá</p>	<p>- Plan: Lập kế hoạch cải tiến công tác tuyển sinh</p> <p>- Do: Thực hiện các hoạt động cải tiến công tác tuyển sinh</p> <p>- Check: Kiểm tra việc cải tiến công tác tuyển sinh</p> <p>- Act: Điều chỉnh các hoạt động cải tiến</p>

CHƯƠNG 6: ĐỘI NGŨ CÁN BỘ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

6.1. Giảng viên

- Học viện Báo chí và Tuyên truyền xây dựng quy hoạch, phát triển đội ngũ cán bộ giảng dạy phù hợp với vị trí, chiến lược phát triển của Trường, Khoa/Viện, Ngành đào tạo; Chú trọng cơ chế tuyển dụng mở, trình độ cao, độ tuổi, thâm niên để có sự kế thừa.

- Quy định rõ khối lượng công việc cụ thể theo vị trí việc làm; giám sát đánh giá kết quả thực hiện (KPIs); có cơ chế khen thưởng.

- Rà soát đánh giá nhu cầu; lấy đề xuất đào tạo, bồi dưỡng; xây dựng kế hoạch, triển khai các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng phù hợp.

- Xây dựng cơ sở dữ liệu về nghiên cứu của GV, NCV công khai để người học tham khảo lựa chọn.

Xác định rõ vai trò hỗ trợ của CB hỗ trợ; có sự gắn kết, phối hợp giữa cán bộ hỗ trợ với giảng viên.

Hướng dẫn

- Áp dụng qui trình tuyển dụng rõ ràng, minh bạch và công bằng cho tất cả giảng viên bao gồm: thông báo công khai vị trí việc làm, tiêu chí tuyển dụng và các phương pháp đánh giá ứng viên trên website.

- Hội đồng tuyển dụng chấm điểm ứng viên một cách công bằng thông qua các rubric bao gồm những tiêu chuẩn chung và yêu cầu chuyên biệt của đơn vị.

- Nuôi dưỡng môi trường học thuật và cung cấp sự hỗ trợ liên tục cho giảng viên làm việc hiệu quả và phát triển bản thân.

- Khuyến khích sự cải tiến trong giảng dạy và các hoạt động củng cố sự nối kết giữa NCKH và giảng dạy.

- Cung cấp chương trình phát triển năng lực giảng viên tại trường đồng thời với các cơ hội tham gia huấn luyện, hội nghị khoa học trong và ngoài nước.

- Cung cấp các thông tin về kết quả học tập của sinh viên cho giảng viên để theo dõi và tư vấn khi cần.

6.2. Cán bộ quản lý và nhân viên hỗ trợ

Các cán bộ quản lý và nhân viên hỗ trợ phải được tuyển dụng theo các tiêu chuẩn chuyên môn, kinh nghiệm (hay sự quan tâm) và năng lực phù hợp. Cán bộ hỗ trợ được nhà trường cung cấp các chương trình huấn luyện theo yêu cầu công việc và sự phát triển bản thân.

Hướng dẫn

- Đội ngũ nhân sự của trường bao gồm giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên hỗ trợ được cung cấp các cơ hội phát triển năng lực thông qua các chương trình huấn luyện của nhà trường và bên ngoài bao gồm trong và ngoài nước.

- Nhà trường triển khai chương trình huấn luyện năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và cán bộ hỗ trợ để cải tiến liên tục chất lượng đội ngũ. Cá nhân có nhu cầu được đăng ký tham gia miễn phí.

Qui trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Qui trình chính	Xây dựng chiến lược phát triển nhân sự	Triển khai chiến lược phát triển nhân sự	Đánh giá chiến lược phát triển nhân sự	Điều chỉnh chiến lược phát triển nhân sự
Qui trình con	<p>- Plan: Lập kế hoạch xây dựng chiến lược phát triển nhân sự</p> <p>- Do: Xây dựng chiến lược phát triển nhân sự</p> <p>- Check: Lấy ý kiến đóng góp cho chiến lược phát triển nhân sự</p> <p>- Act: Hiệu chỉnh và hoàn tất chiến lược phát triển nhân sự</p>	<p>- Plan: Lập kế hoạch tuyển dụng, huấn luyện và đánh giá nhân sự</p> <p>- Do: Thực hiện các hoạt động tuyển dụng, huấn luyện và đánh giá nhân sự</p> <p>- Check: Kiểm tra và đánh giá việc thực hiện các hoạt động tuyển dụng, huấn luyện và đánh giá nhân sự</p> <p>- Act: Cải tiến chất lượng các hoạt động</p>	<p>- Plan: Lập kế hoạch đánh giá chiến lược phát triển nhân sự</p> <p>- Do: Thực hiện các hoạt động đánh giá chiến lược nhân sự</p> <p>- Check: Kiểm tra các hoạt động đánh giá chiến lược nhân sự</p> <p>- Act: Cải tiến các hoạt động đánh giá chiến lược nhân sự</p>	<p>- Plan: Lập kế hoạch điều chỉnh chiến lược phát triển nhân sự</p> <p>- Do: Điều chỉnh chiến lược phát triển nhân sự</p> <p>- Check: Kiểm tra các hoạt động điều chỉnh chiến lược phát triển nhân sự</p> <p>- Act: Cải tiến các hoạt động và hoàn tất việc điều chỉnh chiến lược phát triển nhân sự</p>

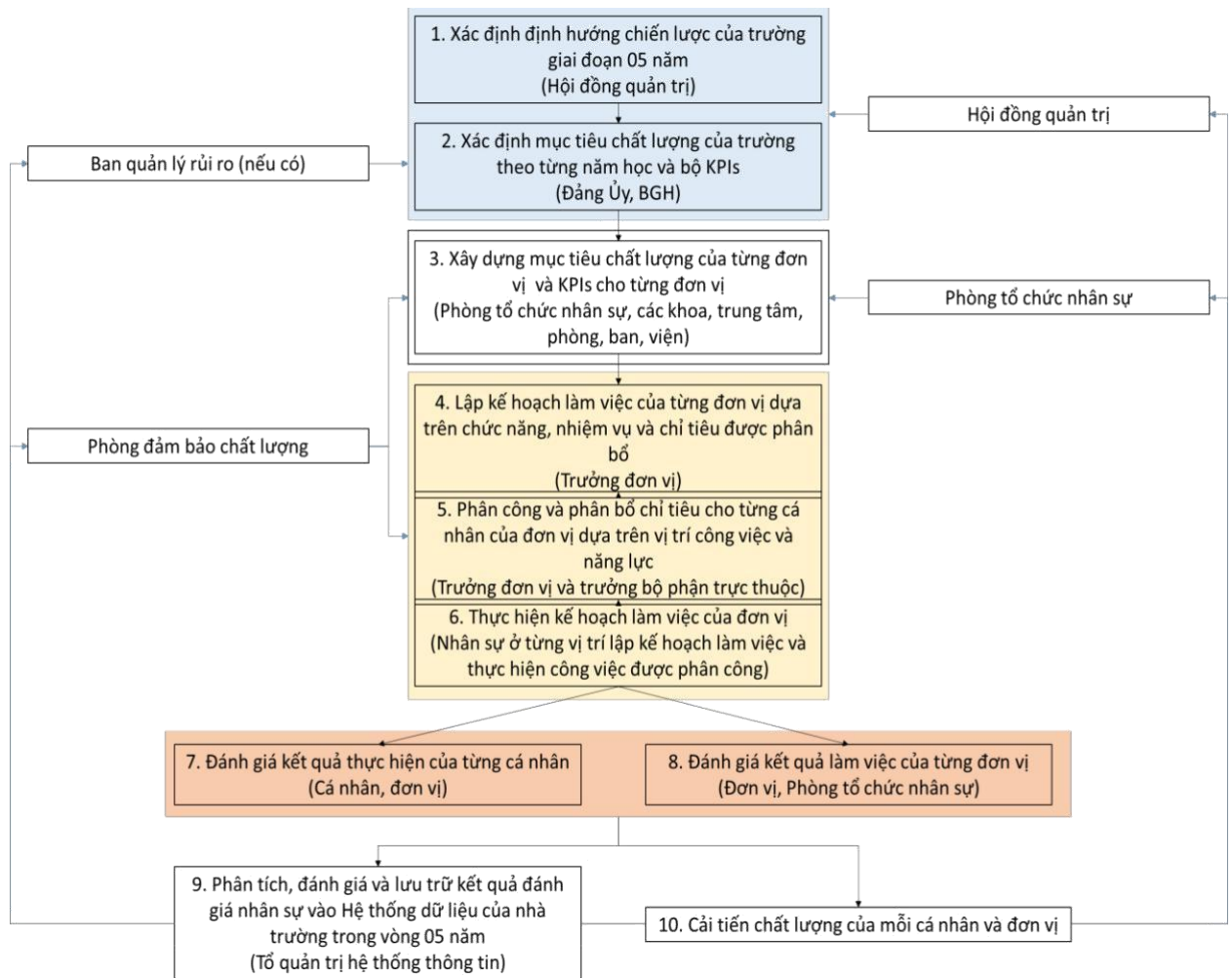
6.3. Hệ thống đánh giá nhân sự toàn diện

Một trong những chiến lược quan trọng là phát triển nguồn nhân lực. Vì thế nhà trường cần có những tiêu chuẩn, tiêu chí tuyển dụng phù hợp, các công cụ hữu hiệu để đánh giá năng lực thực hiện công việc của mỗi cá nhân, đơn vị. Từ đó có chính sách phân bổ tiền lương, khen thưởng, bồi dưỡng nâng cao năng lực, đề bạt hay xử lý hợp lý cho từng cá nhân, đơn vị. Hệ thống đánh giá kết quả làm việc dựa trên KPIs (Key Performance Indicators) đã chứng minh tính hiệu quả. Tuy nhiên, đối với giáo dục hiệu quả công việc không chỉ có thể “đo được” bằng “định lượng” dựa trên các chỉ số thực hiện mà còn phải căn cứ trên các kết quả “định tính”.

Hướng dẫn

- Thành lập nhóm soạn thảo, biên soạn tài liệu dự thảo
- Mô tả tổng quát công việc của mỗi cá nhân, đơn vị.
- Xây dựng dự thảo các tiêu chuẩn, tiêu chí và chỉ số đánh giá theo định lượng và định tính
 - Bộ chỉ số cốt lõi của Học viện Báo chí và Tuyên truyền được xác định dựa trên mục tiêu hàng năm của nhà trường phân bổ cho từng đơn vị.
 - Các tiêu chí đánh giá định tính được sử dụng phối hợp với bộ KPIs nhằm đánh giá về các hoạt động thuộc lĩnh vực thái độ, đạo đức, văn hóa...
 - Lấy ý kiến lãnh đạo, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên của nhà trường để hoàn chỉnh dự thảo
 - Xây dựng bộ công cụ đánh giá gồm bộ Phiếu đánh giá toàn diện cán bộ, giảng viên, nhân viên ở tất cả các vị trí trong trường
 - Ghi nhận chi tiết công việc của mỗi cá nhân, đơn vị và xác định khối lượng công việc dựa trên tình hình phân công nhiệm vụ.
 - Triển khai thí điểm
 - Lấy ý kiến toàn thể nhân sự để điều chỉnh
 - Mỗi vị trí công việc đều có bản mô tả công việc và mỗi cá nhân phải dựa trên sự phân công của đơn vị mà lập và triển khai kế hoạch làm việc của mình. Đơn vị tùy theo chỉ tiêu do nhà trường phân bổ mà phân công việc gì và khối lượng bao nhiêu, ... cho từng vị trí phù hợp với chức năng của từng cá nhân. Việc xây dựng bản mô tả công việc do lãnh đạo trực tiếp của các cá nhân/đơn vị, phối hợp với Ban Tổ chức Cán bộ thực hiện. Cuối mỗi học kỳ (Học kỳ 1, học kỳ 2) mỗi cá nhân sử dụng mẫu phiếu đánh giá tương ứng với vị trí công việc của mình và đối sánh với KPIs để tự đánh giá.

Quy trình triển khai thực hiện đánh giá



Hình 5: Quy trình thực hiện hệ thống đánh giá theo chỉ số năng lực thực hiện KPI

Theo cơ cấu tổ chức của Học viện Báo chí và Tuyên truyền, Hội đồng Trường, Đảng ủy, Ban giám hiệu sẽ họp thảo luận và dựa trên kết quả phân tích, đánh giá về thành quả của nhà trường trong 05 năm trước (9), phân tích để đưa ra định hướng chiến lược cho 05 năm tiếp theo (1). Sau đó, Đảng ủy và Ban giám hiệu sẽ căn cứ vào các định hướng chiến lược của giai đoạn 05 năm mà xác định mục tiêu chất lượng của nhà trường cho từng năm học (2). Ban Tổ chức - Cán bộ và các đơn vị (Khoa, trung tâm, phòng, ban, viện) sẽ họp thảo luận để xây dựng mục tiêu chất lượng cho từng đơn vị và phân bổ chỉ tiêu cho từng đơn vị cũng như xác định bộ KPIs để đánh giá kết quả làm việc cho những mục tiêu này (3). Các đơn vị căn cứ vào mục tiêu chất lượng và bộ KPIs của đơn vị mình mà xây dựng kế hoạch làm việc của đơn vị (4) và phân công cho từng cá nhân (5), mỗi cá nhân lập kế hoạch làm việc nhằm đạt được mục tiêu chất lượng (6). Ở cuối mỗi học kỳ mỗi cá nhân sẽ tự đánh giá kết quả làm việc trong học kỳ đó (7), trưởng đơn vị đánh giá từng cá nhân và kết quả làm việc của đơn vị (8). Bộ phiếu đánh giá nhân sự được sử dụng để phục vụ cho công tác tự đánh giá và đánh giá của cá nhân và đơn vị. Căn cứ trên kết quả đánh giá, nhà trường ra quyết định chi trả lương thưởng và áp dụng các chính sách đãi ngộ phù hợp. Cá nhân và đơn vị sử dụng kết quả đánh giá để cải tiến liên tục chất lượng làm việc nhằm đạt hiệu quả tốt hơn. Kết quả đánh giá được phân tích, đánh giá và lưu trữ để phục vụ cho việc xác định định hướng chiến lược của trường trong giai đoạn 05 năm sau đó.

CHƯƠNG 7: NGƯỜI HỌC VÀ HỆ THỐNG HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC

7.1. Người học là trung tâm

Trong quan điểm đào tạo, HVBC TT lấy người học làm trung tâm. Chính vì vậy, Trường áp dụng tất cả các quy định nhằm đáp ứng được yêu cầu học tập, nghiên cứu của sinh viên, học viên trong chương trình, cụ thể:

- Chính sách tuyển sinh phù hợp;
- Đội ngũ cố vấn học tập chuyên nghiệp (kế hoạch cố vấn sát sao, mức độ tham gia sâu của nhà tuyển dụng trong quá trình đào tạo).
- Khuyến khích NCKH, ý tưởng khởi nghiệp, tạo sản phẩm chuyển giao.
- Tạo môi trường thân thiện, dân chủ, cảnh quan an toàn, an ninh.
- Cho phép sinh viên, học viên sử dụng nguồn học liệu và trang thiết bị một cách thuận tiện.
- Tăng tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với việc học tập, nghiên cứu và nghề nghiệp tương lai.

7.2. Cơ sở vật chất hỗ trợ, trang thiết bị phù hợp, quy chuẩn, hiện đại

- Cung cấp học liệu đầy đủ, chú trọng học liệu điện tử, nội sinh (tin cậy/ có bản quyền, tài khoản truy cập, hướng dẫn sử dụng/ khai thác).
- Có hệ thống phòng học chuẩn, phòng thực hành, phòng thí nghiệm được đầu tư, trang bị hiện đại (phối hợp với doanh nghiệp giới thiệu các trang thiết bị mới).
- Hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm, wifi, công nghệ đào tạo E-learning, phần mềm quản lý đào tạo;
- Phòng sinh hoạt chuyên môn, phòng học nhóm,..
- Sân bãi thể dục thể thao, hội trường đa năng, KTX, căn tin... đảm bảo dịch vụ tiện ích.

Hướng dẫn

- Học viện cung cấp nguồn học liệu bản cứng và học liệu điện tử đáp ứng nhu cầu học tập của sinh viên
- Hệ thống E-learning được thiết kế và triển khai để hỗ trợ sinh viên học tập và tương tác với giảng viên.
- Hệ thống tư vấn học thuật và phi học thuật được tổ chức và triển khai phục vụ các nhu cầu đa dạng của sinh viên: học tập, sự phát triển bản thân, việc làm, sinh viên quốc tế, sinh viên khuyết tật, sinh viên người dân tộc...
- Sinh viên được tập huấn phương pháp sử dụng nguồn học liệu và các dịch vụ hỗ trợ.

7.3. Lộ trình tư vấn học thuật cho sinh viên

Hoạt động	SV năm I	SV năm II	SV năm III	SV năm IV
Tuần lễ sinh hoạt đầu khóa	<ul style="list-style-type: none"> Hướng nghiệp Tham quan các doanh nghiệp liên quan đến ngành học Ngày hội việc làm 	<ul style="list-style-type: none"> Tham quan, kiến tập ngành nghề Ngày hội việc làm 	<ul style="list-style-type: none"> Thực tập tại doanh nghiệp Ngày hội việc làm 	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn đề tài tốt nghiệp
Giúp SV định hướng và chủ động lập kế hoạch học tập	<ul style="list-style-type: none"> Học tổng quan về ngành nghề Project tổng quan 	<ul style="list-style-type: none"> SV được hướng dẫn chọn đề tài tốt nghiệp Thực tập trải nghiệm 	<ul style="list-style-type: none"> Thực tập tại doanh nghiệp 	<ul style="list-style-type: none"> Tư vấn đầu ra giúp SV tìm việc làm hay tự tạo việc làm (khởi nghiệp)
Các hướng dẫn liên quan đến hoạt động ngoại khóa	<ul style="list-style-type: none"> Mùa hè xanh 	<ul style="list-style-type: none"> Mùa hè xanh 	<ul style="list-style-type: none"> Mùa hè xanh 	<ul style="list-style-type: none"> Mùa hè xanh

Các hoạt động tư vấn HV

Hoạt động	HV năm I		HV năm II	
Tuần lễ sinh hoạt đầu khóa	<ul style="list-style-type: none"> Định hướng nghiên cứu; Tham quan các doanh nghiệp liên quan đến ngành học, việc làm. 	<ul style="list-style-type: none"> Tham quan, kiến tập ngành nghề Ngày hội việc làm 	<ul style="list-style-type: none"> Thực tế chuyên môn trong môi trường quốc tế 	<ul style="list-style-type: none"> Hướng dẫn đề tài tốt nghiệp
Giúp HV định hướng và chủ động lập kế hoạch học tập	<ul style="list-style-type: none"> Học tổng quan về Chuyên ngành; Project tổng quan 	<ul style="list-style-type: none"> HV được hướng dẫn chọn luận văn tốt nghiệp 	<ul style="list-style-type: none"> Thực tập tại doanh nghiệp 	<ul style="list-style-type: none"> Tư vấn đầu ra giúp HV thăng tiến và khởi nghiệp
Các hướng dẫn liên quan đến hoạt động ngoại khóa	<ul style="list-style-type: none"> Mùa hè xanh 	<ul style="list-style-type: none"> Mùa hè xanh 	<ul style="list-style-type: none"> Mùa hè xanh 	<ul style="list-style-type: none"> Mùa hè xanh

7.4. Quy trình trang bị nguồn học liệu và trang thiết bị

Qui trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Qui trình chính	Lập kế hoạch mua sắm nguồn học liệu/trang thiết bị	Tiến hành mua sắm nguồn học liệu/trang thiết bị	Kiểm tra chất lượng sản phẩm	Cải tiến công tác phục vụ mua sắm nguồn học liệu, trang thiết bị
Qui trình con	P: Thu thập yêu cầu từ các khoa, đơn vị D: Lập bản kế hoạch trình hội đồng phê duyệt C: Kiểm tra tính hợp lý của bản kế hoạch A: Hiệu chỉnh và trình duyệt	P: Lập kế hoạch triển khai các hoạt động mua sắm D: Triển khai các hoạt động mua sắm C: Kiểm tra các hoạt động mua sắm. A: Điều chỉnh cải tiến các hoạt động mua sắm	P: Lập kế hoạch kiểm tra chất lượng sản phẩm D: Thực hiện kiểm tra chất lượng sản phẩm C: Đánh giá qui trình/các phương pháp kiểm tra A: Cải tiến qui trình/các phương pháp kiểm tra	P: Lập kế hoạch cải tiến công tác mua sắm D: Thực hiện kế hoạch cải tiến C: Kiểm tra các hoạt động cải tiến A: Điều chỉnh các hoạt động cải tiến

7.5. Quản lý thông tin

- Hệ thống thông tin ĐBCL bên trong bao gồm:

- + 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 PVCĐ;
- + 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 BLQ nhận hỗ trợ cho việc ra quyết định; đồng thời đảm bảo sự thống nhất, bảo mật an toàn;
- + Thực hiện rà soát hệ thống quản lý thông tin ĐBCL bên trong, số lượng, chất lượng, sự thống nhất của dữ liệu thông tin;
- + Việc quản lý thông tin ĐBCL bên trong cũng như 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.

- Thông tin ĐBCL bên trong tối thiểu bao gồm:

- + Theo dõi sự tiến bộ và tỷ lệ thành công của người học;
- + Tình trạng việc làm sau tốt nghiệp của người học;
- + Sự hài lòng của SV, HV và cựu người học về CTĐT;
- + Sự hài lòng của nhà sử dụng lao động;

- + Chất lượng giảng dạy của GV;
- + Hồ sơ người học;
- + Các thông tin về điều kiện ĐBCL cho CBLQ;
- + Các chỉ số/ chỉ số thực hiện của Trường về ĐT, NCKH, dịch vụ, tài chính...

Hướng dẫn

Các khoa và viện áp dụng các cách tiếp cận thích hợp với từng bên liên quan để thu thập được các thông tin đáng tin cậy phục vụ thiết kế, phát triển, triển khai, đánh giá, cải tiến liên tục chương trình cũng như công tác quản lý chương trình và các hoạt động liên quan.

Nhà trường xác định rõ ràng Bộ KPIs để đánh giá kết quả làm việc của đội ngũ nhân sự. Các thông tin về nhân sự được thu thập, phân tích, đánh giá và sử dụng để cải tiến chiến lược phát triển đội ngũ.

Nhà trường quản lý các thông tin về sinh viên bao gồm: qui mô sinh viên, học viên tiến độ học tập, thành tích và bỏ học, người học chuyển tiếp, chất lượng và việc làm của sinh viên, học viên tốt nghiệp...

Các thông tin về sinh viên, học viên đang học và tốt nghiệp được thu thập, phân tích, đánh giá và sử dụng để cải tiến liên tục chương trình.

Nhà trường thu thập, phân tích và sử dụng các thông tin về sự hài lòng của các bên liên quan đối với chất lượng của chương trình và dịch vụ hỗ trợ của trường để cải tiến liên tục hệ thống dịch vụ hỗ trợ của nhà trường.

QUI TRÌNH

Qui trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Qui trình chính	Lập kế hoạch thu thập, phân tích, sử dụng thông tin	Thu thập, phân tích và sử dụng thông tin, số liệu	Đánh giá công tác thu thập phân tích và sử dụng thông tin, số liệu	Cải tiến hoạt động thu thập, phân tích và sử dụng thông tin, số liệu
Qui trình con	P: Xác định các nguồn thông tin, loại thông tin, số liệu cần	P: Lập kế hoạch thực hiện các hoạt động thu thập,	P: Lập kế hoạch đánh giá	P: Lập kế hoạch cải tiến
	thu thập và phương pháp thu thập D: Lập kế hoạch thu thập C: Kiểm tra tính hợp lý của kế hoạch	phân tích và sử dụng thông tin, số liệu. D: Thực hiện kế hoạch C: Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch	D: Thực hiện các hoạt động đánh giá C: Kiểm tra các hoạt động đánh giá A: Cải tiến các hoạt động đánh	D: Thực hiện các hoạt động cải tiến C: Kiểm tra các hoạt động cải tiến A: Điều chỉnh các hoạt động

	A: Cải tiến kế hoạch	A: Cải tiến kế hoạch	giá	cải tiến
--	----------------------	----------------------	-----	----------

7.6. Công bố thông tin

Thông tin về các hoạt động của nhà trường rất hữu ích và cần thiết cho sinh viên, học viên tiềm năng và sinh viên, học viên đang theo học cũng như cựu người học và các thành phần liên quan khác và xã hội. Nhà trường công bố công khai các thông tin về chương trình, giảng viên, qui mô người học và các hoạt động NCKH, phục vụ cộng đồng trên website và các phương tiện truyền thông để sinh viên, học viên và xã hội dễ dàng tiếp cận. Các đề tài nghiên cứu khoa học được công bố rộng rãi để sinh viên tham khảo, nối kết với học tập và nghiên cứu khoa học của mình.

Hướng dẫn

- Nhà trường sử dụng các phương tiện thông tin như website nhà trường và mạng xã hội để cung cấp những thông tin về hoạt động của nhà trường bao gồm chương trình, tiêu chuẩn tuyển sinh, kết quả học tập mong đợi (Chuẩn đầu ra), văn bằng, triết lý giáo dục, các phương pháp dạy và học, phương thức đánh giá, điều kiện tốt nghiệp và các loại học bổng, chính sách dành cho các đối tượng đặc biệt (sinh viên nước ngoài, người dân tộc, người khuyết tật) cho sinh viên tiềm năng, sinh viên đang theo học, sinh viên đã tốt nghiệp cũng như các nhà tuyển dụng và các tổ chức kiểm định.

- Những hoạt động ngoại khóa (văn thể mỹ, đoàn thể, thiện nguyện) đều được công bố để sinh được biết mà tham gia.

Quy trình nối kết nghiên cứu khoa học với dạy và học

Quy trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Quy trình chính	Lập kế hoạch nối kết NCKH với dạy và học	Nối kết NCKH với dạy và học	Đánh giá hoạt động nối kết NCKH với dạy và học	Cải tiến hoạt động nối kết NCKH với dạy và học
Quy trình con	P: Lập kế hoạch thu thập các thành quả nghiên cứu khoa học. D: Soạn thảo kế hoạch nối kết NCKH với các hoạt động C: Kiểm tra bản kế hoạch A: Điều chỉnh bản kế hoạch	P: Lập kế hoạch triển khai các hoạt động nối kết (công bố, hướng dẫn sinh viên) D: Thực hiện nối kết NCKH với dạy và học qua bài giảng, seminar, project, nghiên cứu khoa học của SV... C: Kiểm tra các hoạt động nối kết A: Cải tiến việc thực hiện các hoạt động nối kết	P: Lập kế hoạch kiểm tra hoạt động nối kết D: Thực hiện các hoạt động kiểm tra, đánh giá sự nối kết C: Kiểm tra, đánh giá hiệu quả của các hoạt động nối kết A: Cải tiến các hoạt động kiểm tra đánh giá	P: Lập kế hoạch cải tiến D: Thực hiện kế hoạch cải tiến C: Đánh giá hiệu quả của các cải tiến A: Điều chỉnh các hoạt động cải tiến

7.7. Giám sát, đánh giá và kiểm định chương trình

Nhà trường áp dụng các quy trình giám sát thường xuyên các hoạt động của các đơn vị để đảm bảo chúng được vận hành theo đúng chu trình PDCA. Nhà trường đối sánh các bộ tiêu chuẩn kiểm định mà nhà trường theo đuổi để xác lập các tiêu chuẩn chất lượng chung cho toàn trường cùng thực hiện và cải tiến liên tục. Nhà trường triển khai công tác tự đánh giá định kỳ cấp trường và cấp chương trình trong toàn trường theo các tiêu chuẩn chất lượng quốc gia, khu vực và quốc tế

Hướng dẫn

- Giám sát thường xuyên, rà soát và chỉnh sửa chương trình theo định kỳ
- Cập nhật nội dung chương trình theo các kết quả nghiên cứu mới nhất của ngành

- Cải tiến chương trình dựa trên việc đánh giá sự thay đổi nhu cầu của xã hội
- Cải tiến chương trình dựa trên việc đánh giá khối lượng làm việc của sinh viên, sự tiến bộ và tỷ lệ tốt nghiệp
- Cải tiến các phương pháp đánh giá, thủ tục, quy trình kiểm soát các hoạt động đánh giá
- Cải tiến chương trình dựa trên việc tìm hiểu kỳ vọng của sinh viên, nhu cầu và sự hài lòng của sinh viên đối với chương trình.
- Cải tiến chương trình dựa trên việc phân tích và đánh giá môi trường học tập và hệ thống dịch vụ hỗ trợ sinh viên, xem xét sự phù hợp của các yếu tố này đối với mục tiêu đích của chương trình
- Các bên liên quan bên trong và bên ngoài tham gia vào việc rà soát và cải tiến chương trình
- Cải tiến chương trình dựa trên thông tin đáng tin cậy
- Bản mô tả chương trình cải tiến được công bố
- Tham gia kiểm định chất lượng cấp trường và cấp chương trình theo định kỳ để cải tiến liên tục chất lượng

QUI TRÌNH

Qui trình PDCA	PLAN	DO	CHECK	ACT
Qui trình chính	Lập kế hoạch kiểm định cấp trường/cấp chương trình	Tham gia kiểm định cấp trường/cấp chương trình	Đánh giá kết quả kiểm định cấp trường/cấp chương trình	Cải tiến chất lượng liên tục
Qui trình con	P: Rà soát và ra quyết định tham gia kiểm định D: Lập kế hoạch tham gia kiểm định C: Đánh giá bản kế hoạch A: Điều chỉnh và hoàn tất bản kế hoạch	P: Lập kế hoạch các hoạt động của đợt kiểm định D: Thực hiện các hoạt động trong đợt kiểm định C: Kiểm tra việc thực hiện các hoạt động trong đợt kiểm định A: Cải tiến việc thực hiện các hoạt động trong đợt kiểm định	P: Lập kế hoạch phân tích và đánh giá các kế hoạch kiểm định D: Đánh giá kế hoạch kiểm định C: Rà soát các phương pháp đánh giá và kết quả đánh giá A: Điều chỉnh các phương pháp đánh giá	P: Lập kế hoạch cải tiến chất lượng D: Thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng C: Đánh giá hiệu quả của việc cải tiến A: Điều chỉnh các hoạt động cải tiến

PHẦN 2 ĐBCL BÊN NGOÀI

1. Điều kiện để CTĐT được công nhận đạt chuẩn chất lượng

- 1.1. Có ít nhất một khóa SV,HV tốt nghiệp tại thời điểm hoàn thành báo cáo tự đánh giá;
- 1.2. Có kết quả ĐGN (CTĐT có ít nhất 80% số tiêu chí đạt yêu cầu mà trong đó mỗi tiêu chí có ít nhất 50% số tiêu chí đạt);
- 1.3. Có công văn đề nghị tổ chức KĐCLGD thẩm định công nhận;
- 1.4. Hội đồng KĐCLGD bỏ phiếu thông qua;
- 1.5. Kết quả ĐGN, nội dung nghị quyết và kiến nghị của Hội đồng KĐCLGD được công khai trên Website của tổ chức KĐCLGD 30 ngày.

2. Quy trình và chu kỳ KĐCL

Chu kỳ KĐCL CTĐT theo thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT và công văn 1076/KTKĐCLGD-KĐDH của cơ sở GD/khoa, viện có CTĐT được đánh giá.

Chu kỳ của CTĐT có giá trị 5 năm.

3. Phiếu khảo sát gồm loại 6 phiếu.

- 3.1. Lấy ý kiến người học về chất lượng giờ giảng và môn học từng học kỳ.
- 3.2. Lấy ý kiến sinh viên cuối khóa về chất lượng đào tạo
- 3.3. Lấy ý kiến cán bộ, giảng viên về chất lượng đào tạo hàng năm
- 3.4. Lấy ý kiến cựu sinh viên về tình trạng việc làm sau 01 năm tốt nghiệp và chất lượng đào tạo của nhà trường.
- 3.5. Lấy ý kiến nhà tuyển dụng về CTĐT, chất lượng đào tạo và nhu cầu tuyển dụng.
- 3.6. Lấy ý kiến BLQ theo yêu cầu BGD Học viện.

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU KHẢO SÁT CHẤT LƯỢNG MÔN HỌC VÀ GIẢNG DẠY

I. Thông tin chung

1. Giảng viên: Khoa:
2. Tên học phần:Chương trình đào tạo
3. Học kỳ:Năm học:

II. Nội dung

Thang đánh giá: Thấp nhất:1 -----> Cao nhất: 5

TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	THANG ĐÁNH GIÁ				
		1	2	3	4	5
Tổ chức môn học						
1	Bắt đầu môn học, sinh viên được thông báo rõ ràng, cụ thể về mục tiêu, yêu cầu môn học, kế hoạch học tập, hình thức kiểm tra, đánh giá					
2	Các mục tiêu môn học góp phần hình thành chuẩn đầu ra cho sinh viên					
3	Môn học yêu cầu các kiến thức và kỹ năng ở mức độ phù hợp (Không quá dễ/đơn giản/nhàm chán, không quá khó)					
4	Các tài liệu phục vụ môn học cập nhật và đầy đủ					
5	Trang thiết bị hỗ trợ giảng dạy và học tập đầy đủ và hiệu quả					
Giảng viên và phương pháp giảng dạy						
6	Giảng viên thể hiện kiến thức chuyên môn sâu rộng (lý thuyết và thực tiễn)					
7	Giảng viên có kỹ năng giao tiếp, truyền đạt tốt (Giải thích, trình bày các khái niệm rõ ràng, v.v)					
8	Phương pháp giảng dạy khuyến khích sinh viên tích cực tham gia học tập, phát triển năng lực tự học của sinh viên					
9	Phương pháp giảng dạy phát triển các kỹ năng tư duy bậc cao cho sinh viên (kỹ năng phân tích, đánh giá, vận dụng, tư duy phản biện và giải quyết vấn đề)					
10	Các hình thức, hoạt động học tập đa dạng, phù hợp với nội dung, mục tiêu bài giảng (Giờ giảng lý thuyết, thực hành, dự án, thuyết trình, v.v.)					
11	Giảng viên sử dụng có hiệu quả các nguồn lực hỗ trợ giảng dạy và học tập (trang thiết bị dạy học, CNTT, internet, v.v.)					
Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập						
12	Hình thức thi, kiểm tra đánh giá phù hợp					
13	Nội dung thi và kiểm tra đánh giá được các kỹ năng thực tế, kỹ năng tư duy bậc cao (phân tích, đánh giá, áp dụng, tư duy phản biện và giải quyết vấn đề)					
14	Sinh viên hiểu rõ được các yêu cầu, tiêu chí đánh giá					
15	Các phương pháp kiểm tra đánh giá đa dạng, thúc đẩy nỗ lực học tập của sinh viên					
16	Quá trình thi, kiểm tra đánh giá khách quan, công bằng					
17	Kết quả kiểm tra đánh giá được phản hồi kịp thời, giúp sinh viên cải tiến chất lượng, phương pháp học tập					
Đánh giá chung về môn học và giảng viên						
18	Sinh viên cảm thấy hài lòng về môn học					
19	Sinh viên cảm thấy hài lòng về giảng viên và chất lượng giảng dạy					

Những ưu điểm nổi bật của môn học:

Những đề xuất, gợi ý để cải thiện môn học:

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO
(Dành cho sinh viên cuối khóa)**

A. THÔNG TIN CÁ NHÂN (Đánh dấu ✓ cho sự lựa chọn)

1. Giới tính: Nam 1 Nữ 2
2. Khoa :.....
3. Chuyên ngành: Khóa :

B. NỘI DUNG

1. Mức độ hài lòng với các kiến thức, kỹ năng CDR

- 1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phân vân 4. Hài lòng 5. Rất hài lòng*

STT	NỘI DUNG	THANG ĐÁNH GIÁ				
		1	2	3	4	5
1.1	Kiến thức nền tảng (đại cương)	1	2	3	4	5
1.2	Kiến thức chuyên ngành	1	2	3	4	5
1.3	Kỹ năng nhận thức (phân tích, đánh giá, phản biện, sáng tạo, giải quyết vấn đề)	1	2	3	4	5
1.4	Kỹ năng nghề nghiệp	1	2	3	4	5
1.5	Kỹ năng nghiên cứu và tự học	1	2	3	4	5
1.6	Kỹ năng ngoại ngữ	1	2	3	4	5
1.7	Kỹ năng tin học	1	2	3	4	5
1.8	Kỹ năng giải quyết vấn đề	1	2	3	4	5
1.9	Kỹ năng tư duy phản biện	1	2	3	4	5
1.10	Kỹ năng tư duy sáng tạo	1	2	3	4	5
1.11	Kỹ năng giao tiếp	1	2	3	4	5
1.12	Kỹ năng lãnh đạo	1	2	3	4	5
1.13	Kỹ năng hợp tác, làm việc nhóm	1	2	3	4	5

. Nội dung chương trình đào tạo của HV BC-TT

- 1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phân vân 4. Hài lòng 5. Rất hài lòng*

STT	NỘI DUNG	THANG ĐÁNH GIÁ				
		1	2	3	4	5
2.1.	Chương trình có mục tiêu, chuẩn đầu ra cụ thể, rõ ràng	1	2	3	4	5
2.2.	Khối lượng kiến thức cần thiết đáp ứng được mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
2.3.	Các hoạt động học tập đáp ứng được mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	1	2	3	4	5

2.4.	Nội dung các môn học phù hợp với định hướng nghề nghiệp chuyên môn của SV	1	2	3	4	5
2.5.	Các môn học trong chương trình có sự gắn kết, liên hệ chặt chẽ với nhau	1	2	3	4	5
2.6.	Nội dung các môn học cập nhật, phù hợp với xu hướng phát triển nghề nghiệp chuyên môn	1	2	3	4	5
2.7.	Sinh viên có nhiều cơ hội tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học	1	2	3	4	5
2.8.	Sinh viên có cơ hội thực hành và củng cố các lý thuyết đã học vào thực tiễn	1	2	3	4	5

3. Cấu trúc chương trình đào tạo của HV BC-TT (Đánh dấu ✓)

STT	NỘI DUNG	THANG ĐÁNH GIÁ				
		1	2	3	4	5
3.1.	Các môn học trong chương trình có sự gắn kết, liên hệ chặt chẽ với nhau	1	2	3	4	5
3.2.	Các môn học trong chương trình được sắp logic, hợp lý nhằm phát triển các kiến thức, kỹ năng CĐR	1	2	3	4	5
3.3.	Chương trình đào tạo có sự cân đối giữa lý thuyết và thực hành	1	2	3	4	5

4. Kiểm tra đánh giá

1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phân vân 4. Hài lòng

5. Rất hài lòng

STT	NỘI DUNG	THANG ĐÁNH GIÁ				
		1	2	3	4	5
4.1.	Kiểm tra, đánh giá thúc đẩy nỗ lực học tập của sinh viên	1	2	3	4	5
4.2.	Các hình thức và nội dung kiểm tra đánh giá đa dạng, đánh giá được kiến thức và kỹ năng chuẩn đầu ra (trắc nghiệm, tự luận, bài tập lớn, dự án...)	1	2	3	4	5
4.3.	Kiểm tra tự luận là hình thức kiểm tra đánh giá chủ đạo trong chương trình	1	2	3	4	5
4.4.	Các bài thi, kiểm tra đánh giá được các kỹ năng nhận thức bậc cao của người học	1	2	3	4	5
4.5.	Các bài thi, kiểm tra đánh giá được các kỹ năng thực hành nghề nghiệp của người học	1	2	3	4	5
4.6.	Quá trình kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của SV khách quan, công bằng	1	2	3	4	5
4.7.	Người học hiểu rõ các yêu cầu, tiêu chí đánh giá	1	2	3	4	5
4.8.	Người học hài lòng với kết quả kiểm tra đánh giá	1	2	3	4	5
4.9.	Kết quả học tập được phản hồi kịp thời giúp SV điều chỉnh quá trình học tập	1	2	3	4	5

5. Cơ sở vật chất phục vụ chương trình đào tạo

1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phân vân 4. Hài lòng

5. Rất hài lòng

STT	NỘI DUNG	THANG ĐÁNH GIÁ				
		1	2	3	4	5
5.1.	Có đủ giảng đường, phòng học đáp ứng nhu cầu học tập	1	2	3	4	5

5.2.	Giảng đường, phòng học có đủ ghế cho SV, đủ ánh sáng, quạt, vv...	1	2	3	4	5
5.3.	Lớp học được trang bị các trang thiết bị phục vụ cho học tập (micro, trang bị âm thanh, máy chiếu...)	1	2	3	4	5
5.4.	Có đủ phòng thực hành nhằm củng cố kiến thức và nâng cao kỹ năng	1	2	3	4	5
5.5.	Phòng thực hành được trang bị đủ các công cụ, thiết bị và các vật tư cần thiết, vv. cho SV thực hành.	1	2	3	4	5
5.6.	Trang thiết bị tin học, CNTT đáp ứng nhu cầu học tập và NCKH (phần mềm, wifi, v.v.)	1	2	3	4	5
5.7.	Thư viện có đủ sách, tài liệu để đáp ứng được nhu cầu học tập của SV	1	2	3	4	5
5.8.	Thư viện có đủ chỗ cho SV tự học, tự nghiên cứu	1	2	3	4	5
5.9.	Cơ sở vật chất phục vụ hoạt động văn hóa thể thao đầy đủ	1	2	3	4	5
5.10.	Môi trường tâm lý, xã hội thân thiện, tạo điều kiện thuận lợi cho việc học tập	1	2	3	4	5
5.11.	Môi trường cảnh quan sư phạm sạch sẽ, đảm bảo an toàn, tạo thuận lợi cho việc học tập	1	2	3	4	5

6. Phương pháp giảng dạy

1. Hoàn toàn không đồng ý; 2. Không đồng ý; 3. Đồng ý một phần, 4: Đồng ý về cơ bản, 5 : Hoàn toàn đồng ý

STT	NỘI DUNG	THANG ĐÁNH GIÁ				
		1	2	3	4	5
6.1.	Tổ hợp phương pháp dạy – học trong chương trình đa dạng giúp đạt CĐR (vd. các phương pháp thuyết giảng, dạy học mang tính tương tác, mang tính trải nghiệm, nghiên cứu tình huống, giải quyết vấn đề, v.v.)	1	2	3	4	5
6.2.	Tổ hợp phương pháp dạy – học phát triển khả năng tự học, tự nghiên cứu và khả năng học tập suốt đời	1	2	3	4	5
6.3.	Phương pháp dạy học trong chương trình đào tạo khuyến khích sự tham gia tích cực của người học	1	2	3	4	5
6.4.	Phương pháp dạy – học trong chương trình đào tạo phát triển được các kỹ năng nhận thức bậc cao (phân tích, đánh giá, vận dụng giải quyết vấn đề sáng tạo, v.v.)	1	2	3	4	5
6.5.	Phương pháp dạy – học trong chương trình đào tạo phát triển được các kỹ năng nghề nghiệp cho người học	1	2	3	4	5

7. Hoạt động hỗ trợ đào tạo

1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phân vân 4. Hài lòng 5. Rất hài lòng

STT	NỘI DUNG	THANG ĐÁNH GIÁ				
		1	2	3	4	5
7.1	Những buổi đối thoại giữa sinh viên với lãnh đạo nhà trường hiệu quả.	1	2	3	4	5
7.2	Việc cung cấp và phổ biến các văn bản, thông tin liên quan tới đào tạo có hiệu quả.	1	2	3	4	5
7.3	Chế độ chính sách xã hội dành cho sinh viên tốt.	1	2	3	4	5
7.4	Công tác cố vấn học tập của giáo viên chủ nhiệm hiệu quả.	1	2	3	4	5

7.5	Các hoạt động hỗ trợ học tập (hỗ trợ phương pháp học đại học, các kỹ năng học tập, CLB, v.v.) đầy đủ và hiệu quả	1	2	3	4	5
7.6	Sinh viên được tạo điều kiện thuận lợi tham gia nghiên cứu khoa học.	1	2	3	4	5
7.7	Dịch vụ y tế của nhà trường đáp ứng được nhu cầu chăm sóc sức khỏe cho sinh viên.	1	2	3	4	5
7.8	Các dịch vụ hỗ trợ trong Ký túc xá đảm bảo nhu cầu sinh hoạt của sinh viên.	1	2	3	4	5
7.9	An ninh trật tự trong nhà trường được đảm bảo.	1	2	3	4	5
7.10	Việc quản lý sinh viên nội trú được thực hiện tốt.	1	2	3	4	5
7.11	Việc quản lý sinh viên ngoại trú tại nơi cư trú được thực hiện tốt.	1	2	3	4	5
7.12	Các hoạt động hỗ trợ việc làm và định hướng nghề nghiệp đa dạng, hiệu quả (Hội chợ việc làm, tọa đàm với NTD, cựu sinh viên, các khóa học hỗ trợ kỹ năng mềm/kỹ năng xin việc)	1	2	3	4	5

8. Đội ngũ nhân viên, kỹ thuật viên hỗ trợ đào tạo

1. **Rất không hài lòng** 2. **Không hài lòng** 3. **Phân vân** 4. **Hài lòng** 5. **Rất hài lòng**

STT	NỘI DUNG	THANG ĐÁNH GIÁ				
8.1	Thái độ phục vụ của đội ngũ nhân viên văn phòng tốt	1	2	3	4	5
8.2	Đội ngũ nhân viên văn phòng có kiến thức, trình độ chuyên môn phù hợp	1	2	3	4	5
8.3	Thái độ phục vụ của đội ngũ nhân viên phòng công tác chính trị - HSSV tốt	1	2	3	4	5
8.4	Đội ngũ nhân viên phòng công tác chính trị - HSSV có kiến thức, trình độ chuyên môn phù hợp	1	2	3	4	5
8.5	Thái độ phục vụ của đội ngũ kỹ thuật viên tốt	1	2	3	4	5
8.6	Đội ngũ kỹ thuật viên có kiến thức, trình độ chuyên môn phù hợp	1	2	3	4	5
8.7	Thái độ phục vụ của đội ngũ nhân viên hành chính tốt	1	2	3	4	5
8.8	Đội ngũ nhân viên hành chính có kiến thức, trình độ chuyên môn phù hợp	1	2	3	4	5
8.9	Thái độ phục vụ của đội ngũ nhân viên thư viện tốt	1	2	3	4	5
8.10	Đội ngũ nhân viên thư viện có kiến thức, trình độ chuyên môn phù hợp	1	2	3	4	5

9. Đánh giá chung toàn khoá học

(Khoanh tròn mức độ đồng ý của thầy (cô); 1: Không đồng ý, 2: Đồng ý một phần, 3 : Đồng ý về cơ bản, 4: Hoàn toàn đồng ý)

9.1	Mức độ hài lòng đối với khoá học	1	2	3	4	5
-----	----------------------------------	---	---	---	---	---

10. Nêu 03 điểm mạnh của chương trình đào tạo :

.....
.....
.....

Cám ơn vì sự hợp tác của bạn!

*

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN CỦA GIẢNG VIÊN/ NHÂN VIÊN
VỀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO**

Chúng tôi trân trọng gửi đến Quý Thầy, Cô phiếu khảo sát nhằm phục vụ cho công tác tự đánh giá của Học viện. Chúng tôi rất mong nhận được các câu trả lời của Quý Thầy, Cô cho các câu hỏi đặt ra trong phiếu. Các câu trả lời của Quý Thầy, Cô sẽ giúp Học viện đưa ra được các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo, giảng dạy và nghiên cứu của Trường. Chúng tôi sẽ giữ kín các thông tin về người trả lời, vì vậy xin Quý Thầy/ Cô hãy trả lời một cách thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

*** *Đối với giảng viên:* Hoàn thành toàn bộ các câu hỏi

Đối với nhân viên: Hoàn thành phần I, II, III, IV, X, XI, XII

I. Thông tin cá nhân

1. Khoa/Phòng/Trung tâm:.....
2. Vị trí công việc: 1. Giảng viên 2. Chuyên viên
3. Giới tính: 1. Nam 2. Nữ
4. Tuổi: 1. Dưới 35 2. Từ 35 - 45 3. Trên 45
5. Học vị: 1. Cử nhân 2. Thạc sỹ 3. Tiến sỹ
6. Chương trình đào tạo tham gia giảng dạy (Không áp dụng cho chuyên viên các phòng/ban):.....

II. Thông tin khảo sát

A. Phần chung dành cho giảng viên/ nhân viên

Thang đánh giá: 1. Hoàn toàn không hài lòng 2. Cơ bản không hài lòng 3. Phân vân 4. Cơ bản hài lòng 5. Hoàn toàn hài lòng

STT	Nội dung	1	2	3	4	5
I	Lương bổng và phúc lợi					
1	Viên chức và người lao động được trả lương và thưởng xứng đáng cho trách nhiệm và chất lượng công việc.					
2	Viên chức và người lao động hài lòng về các chính sách, chế độ cho viên chức, người lao động					
3	Các hệ số phụ cấp giờ giảng, phụ cấp quản lý đào tạo...hợp lý?					
4	Các khoản phụ cấp (giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hỗ trợ chi phí học tập/bồi dưỡng, công tác phí, chi tiêu hội nghị/hội thảo, nghỉ phép năm, v.v...) được giải quyết đầy đủ theo quy định.					
5	Chính sách phúc lợi của Học viện rõ ràng. Việc hiếu hỉ, thăm hỏi, chúc mừng đầy đủ, kịp thời.					
6	Được tham gia và thực hiện đầy đủ các chế độ BHXH, BHYT, BH thất nghiệp.					
7	Công đoàn xây dựng được Quỹ tiết kiệm dự phòng hỗ trợ cho các cá nhân khi khó khăn.					
8	Chính sách lương và phúc lợi của Học viện khuyến khích tinh thần làm việc của các chuyên viên/giảng viên; Đảm bảo hoàn toàn cho cuộc sống.					

II	Đặc điểm công việc						
9	Thầy/Cô hiểu rõ về công việc mình làm						
10	Công việc phù hợp với năng lực của Thầy/Cô						
11	Công việc được phân chia hợp lý						
12	Áp lực công việc là vừa phải						
13	Thầy/Cô yêu thích công việc của mình						
III	Lãnh đạo đơn vị trực tiếp						
14	Lãnh đạo đơn vị đánh giá kết quả công việc khách quan, công bằng.						
15	Lãnh đạo đơn vị nắm vững các chính sách về chế độ, quy định của Nhà nước đối với cán bộ, công chức, viên chức						
16	Lãnh đạo Học viện ghi nhận và khen thưởng kịp thời nỗ lực của người lao động.						
17	Lãnh đạo đơn vị lãnh đạo và quản lý linh hoạt.						
18	Lãnh đạo đơn vị giao việc hợp lý, đưa ra những tiêu chuẩn về thời hạn và chất lượng cụ thể. Tôi được trang bị phương tiện đầy đủ để làm việc.						
19	Lãnh đạo đơn vị cung cấp đầy đủ thông tin và nguồn lực giúp tôi hoàn thành công việc.						
20	Lãnh đạo đơn vị giám sát tiến độ thực hiện công việc và phản hồi kịp thời, hiệu quả nhu cầu của cấp dưới.						
21	Lãnh đạo đơn vị Lắng nghe và thấu hiểu cấp dưới.						
IV	Quan hệ đồng nghiệp						
22	Đồng nghiệp có thái độ thân thiện và tác phong làm việc chuyên nghiệp.						
23	Đồng nghiệp luôn chia sẻ và giúp đỡ tôi khi khó khăn.						
24	Đồng nghiệp các đơn vị khác luôn sẵn sàng hỗ trợ và phối hợp với tôi để hoàn thành công việc.						
25	Tôi học hỏi được nhiều kiến thức và kỹ năng từ đồng nghiệp.						

26. Góp ý của Thầy/Cô để nâng cao hiệu quả hoạt động của cán bộ quản lý?

.....

27. Góp ý của Thầy/Cô để nâng cao mối quan hệ với đồng nghiệp?

.....

V	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (CTĐT):						
28	Phản ánh tâm nhìn và sứ mạng của Học viện						
29	Phản ánh rõ yêu cầu của các bên liên quan, phù hợp với yêu cầu của xã hội						
30	Được chuyển tải đầy đủ vào CTĐT						
31	Phù hợp với điều kiện thực tế của Khoa và Học viện						
VI	Bản mô tả CTĐT:						
32	Thể hiện rõ triết lý/mục tiêu giáo dục của Học viện						
33	Được phổ biến công khai cho sinh viên và các đối tượng liên quan						
34	Cung cấp đầy đủ thông tin giúp người học hiểu về CTĐT						
35	Cung cấp đầy đủ thông tin giúp nhà tuyển dụng hiểu về năng lực đầu ra của sinh viên						

VII	Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo:					
36	Nội dung CTĐT được cập nhật					
37	Có sự gắn kết và liên mạch giữa kiến thức đại cương, cơ sở ngành, ngành và chuyên ngành					
38	CTĐT có gắn kết vấn đề học lý thuyết với việc thực hành, thực tập và tốt nghiệp					
39	Mỗi học phần trong CTĐT đóng góp rõ ràng vào việc đạt được CDR của chương trình					
40	Giảng viên được tham gia và quá trình xây dựng/điều chỉnh CTĐT					
41	CTĐT được định kỳ rà soát, điều chỉnh, bổ sung và cập nhật					
42	Quy trình xây dựng và cải tiến CTĐT phù hợp					
43	CTĐT có tính linh hoạt và thuận lợi					
VIII	Chiến lược, phương pháp dạy học:					
44	Giảng viên được phổ biến và hiểu rõ triết lý giáo dục của CSGD					
45	Các hoạt động dạy học trong CTĐT được thiết kế đa dạng, phù hợp để đạt được CDR					
46	Các hoạt động học tập được thiết kế phù hợp để đạt được CDR					
47	Hoạt động học tập phát triển khả năng học suốt đời cho sinh viên					
IX	Kiểm tra đánh giá:					
48	Phương pháp, công cụ đánh giá kết quả học tập của người học được thiết kế phù hợp với mức độ đạt được CDR					
49	Phương pháp đánh giá kết quả học tập sử dụng trong CTĐT đa dạng					
50	Phương pháp đánh giá kết quả học tập sử dụng trong CTĐT đảm bảo độ tin cậy					
X	Đội ngũ giảng viên, nhân viên, nghiên cứu viên					
51	Việc phát triển, bồi dưỡng đội ngũ dựa trên nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng					
52	Đội ngũ GV, NV, NCV được đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với nhu cầu phát triển chuyên môn và nghiệp vụ					
53	GV, NV, NCV được đánh giá dựa trên các tiêu chuẩn, tiêu chí cụ thể, rõ ràng về năng lực giảng viên, nghiên cứu viên.					
54	Các chính sách đối với cán bộ là hợp lý và thỏa đáng					
55	Học viện thực hiện quản trị GV, NV, NCV (đánh giá, khen thưởng, công nhận, v.v.) dựa trên hiệu quả công việc					
56	GV, NV, NCV viên hài lòng về kết quả đánh giá (đặc biệt là thi đua khen thưởng và công nhận)					
57	Quy trình quy hoạch và bổ nhiệm CBQL phù hợp và rõ ràng					
58. Số lần trong 1 năm tôi được tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (nghiệp vụ sư phạm, tin học, ngoại ngữ...):						
• Không lần nào <input type="checkbox"/> • Từ 3-5 lần <input type="checkbox"/> • Hơn 5 lần <input type="checkbox"/>						
59. Số lần trong 1 năm tôi được tham dự tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước:						
• Không lần nào <input type="checkbox"/> • Từ 3-5 lần <input type="checkbox"/> • Hơn 5 lần <input type="checkbox"/>						

XI	Cơ sở vật chất và dịch vụ hỗ trợ đào tạo và NCKH:					
60	Nhân viên làm công tác phục vụ đào tạo (thư viện, văn phòng, quản lý đào tạo) đáp ứng nhu cầu về đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng					
61	Môi trường làm việc thân thiện, tạo không khí thoải mái để thực hiện hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu					
62	Khu hiệu bộ, giảng đường, phòng/khoa được bố trí hợp lý, thuận lợi cho công tác giảng dạy, học tập và NCKH					
63	Cảnh quan sư phạm sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh, an toàn, tạo sự thoải mái					
64	Có đủ hệ thống phòng làm việc, phòng học và phòng chức năng hỗ trợ hoạt động đào tạo					
65	Hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng có đầy đủ trang thiết bị phù hợp để hỗ trợ hoạt động đào tạo và nghiên cứu					
66	Nguồn học liệu trên thư viện đầy đủ, cập nhật, phù hợp đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu					
67	Thư viện, phòng đọc được trang bị đầy đủ các trang thiết bị để hoạt động (chỗ ngồi, bàn ghế, máy tính/thiết bị, phần mềm tra cứu, thiết bị in ấn, nội quy, v.v.)					
68	Có đủ phòng thực hành để phục vụ đào tạo và nghiên cứu					
69	Phòng thực hành được trang bị đầy đủ các thiết bị phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.					
70	Hệ thống công nghệ thông tin (bao gồm hạ tầng cho học tập trực tuyến) phù hợp, cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu					
72	Các tiêu chí về tốc độ, dung lượng, giao diện sử dụng của các thiết bị trong hệ thống CNTT đáp ứng nhu cầu đào tạo và nghiên cứu					
73	Môi trường tự nhiên và xã hội trong Học viện đảm bảo sức khoẻ và an toàn					
XII	Mức độ hài lòng về chất lượng đào tạo của Học viện					
74	Thầy/Cô hài lòng công việc hiện tại của mình					
75	Tự hào khi làm việc tại đơn vị, tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền.					

XII. Các đề xuất, góp ý giúp cải tiến chất lượng đào tạo

1. Thầy/Cô có đề xuất gì để cải tiến nâng cao chất lượng đào tạo của Học viện?

.....
.....
.....

2. Thầy/Cô có đề xuất gì để nâng cao văn hóa chất lượng Học viện?

.....
.....
.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của Quý Thầy/Cô!

KHẢO SÁT NHÀ TUYỂN DỤNG

Về mức độ hài lòng đối với chất lượng đào tạo của Học viện Báo chí và Tuyên truyền

Kính gửi Quý cơ quan,

Nhằm nâng cao hiệu quả và chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học đáp ứng tốt nhất nhu cầu xã hội, Học viện Báo chí và Tuyên truyền trân trọng xin ý kiến Quý cơ quan về mức độ hài lòng của Quý cơ quan đối với sinh viên tốt nghiệp Chương trình đào tạo của Học viện đã và đang làm việc tại Quý cơ quan. Mọi ý kiến đóng góp của Quý cơ quan thực sự quý báu đối với công tác đảm bảo về nâng cao chất lượng đào tạo của Học viện Báo chí và Tuyên truyền. Chúng tôi xin đảm bảo các thông tin trong Phiếu khảo sát này hoàn toàn được bảo mật và chỉ sử dụng vào mục đích nâng cao chất lượng đào tạo.

Xin điền dấu (X) vào ô phù hợp hoặc điền thông tin vào các khoảng trống cho các câu hỏi dưới đây.

Tên cơ quan:.....

Địa chỉ:.....

Vị trí người trả lời khảo sát:.....

1. Loại hình của Cơ quan:

1.1. Nhà nước (bao gồm cả tổ chức Đảng, đoàn thể): Cấp Cấp đ phương

1.2. Cơ quan sự nghiệp: Giáo dục tế

1.3. Doanh nghiệp: Tập đoàn/ tổng công ty Vừa và nhỏ Tự l h doanh
 Liên doanh 100% vốn nước ngoài

1.4. Tổ chức phi chính phủ: ộng nước Quốc tế

1.5. Loại hình khác (xin nêu rõ):.....

2. Quý cơ quan tuyển dụng sinh viên Học viện Báo chí và Tuyên truyền thuộc ngành/ chuyên ngành đào tạo nào?.....

3. Vị trí sinh viên tốt nghiệp Học viện Báo chí và Tuyên truyền được bố trí khi làm việc tại Quý cơ quan?

Tập sự Quản lý cấp bộ phận Quản lý cấp đơn vị

Cán bộ thực thi (nhân viên) Khác (xin nêu rõ):.....

4. Thời gian sinh viên tốt nghiệp ở Học viện báo chí và Tuyên truyền đã làm việc tại Quý cơ quan (số tháng làm việc tại Cơ quan/Tổ chức, bao gồm cả thời gian thử việc)

Dưới 6 tháng 6-12 tháng 1 năm

Dưới đây là các tiêu chí về kiến thức, kỹ năng, năng lực nghiệp vụ, phẩm chất cá nhân và các kỹ năng mềm của sinh viên tốt nghiệp tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền. Xin Quý cơ quan cho biết ý kiến đánh giá theo các tiêu chí, sử dụng thang đánh giá ở cột phía bên phải.

8. Đánh giá của ông/bà về mức độ hài lòng đối với kiến thức, kỹ năng của SVTN từ Học viện Báo chí và Tuyên truyền:

1. Hoàn toàn không đáp ứng yêu cầu công việc

2. Đáp ứng phần lớn yêu cầu công việc
3. Đáp ứng một phần nhỏ yêu cầu công việc
4. Hoàn toàn đáp ứng yêu cầu công việc
5. Không sử dụng/không liên quan đến công việc

STT	Nội dung	1	2	3	4	5
1	Kiến thức chính trị- xã hội nền tảng					
2	Kiến thức chuyên ngành					
3	Kỹ năng nghề nghiệp					
4	Kỹ năng giải quyết vấn đề, tư duy phê phán, sáng tạo					
5	Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình					
6	Kỹ năng tin học					
7	Kỹ năng ngoại ngữ					
8	Kỹ năng làm việc độc lập cũng như làm việc nhóm					
9	Năng lực lãnh đạo, dẫn dắt trong chuyên môn					
10	Năng lực tự học, tự nghiên cứu					

7. Ông/bà đánh giá như thế nào về mức độ đáp ứng yêu cầu công việc của SVTN từ Học viện Báo chí và Tuyên truyền

1. Kiến thức, kỹ năng hoàn toàn không đáp ứng yêu cầu công việc, phải đào tạo lại hoàn toàn.
2. Kiến thức kỹ năng chỉ đáp ứng một phần nhỏ công việc.
3. Kiến thức kỹ năng đáp ứng phần lớn yêu cầu công việc
4. Kiến thức, kỹ năng hoàn toàn đáp ứng yêu cầu công việc, không phải đào tạo lại
5. Kiến thức, kỹ năng được đào tạo không liên quan tới công việc, không sử dụng được

Nếu chọn 1-3 xin vui lòng chỉ rõ: Những kiến thức, kỹ năng nào dưới đây cần bổ trợ để có thể

đáp ứng yêu cầu công việc tại Quý cơ quan?

- Bổ trợ kỹ năng về công nghệ thông tin
- Bổ trợ kiến thức chuyên môn Nângo/ Bổ trợ kỹ năng ngoại ngữ
- Bổ trợ kỹ năng nghiệp vụ Bổ trợ kỹ năng mềm
- Khác:.....

9. Khi tuyển dụng nhân sự, Quý cơ quan có quan tâm đến tiêu chí sinh viên tốt nghiệp từ Học viện Báo chí và Tuyên truyền không?

- Có quan tâm
- Không quan tâm

10. Tổng số sinh viên tốt nghiệp của Học viện Báo chí và Tuyên truyền Quý cơ quan đang sử dụng là:

- Dưới 5 Từ 5-10 Trên 10

11. Nhu cầu tuyển dụng nhân sự của Quý cơ quan trong ngành.....

Dưới 10 10-20 21-30 31-40 Trên 50

12. Ông/bà đánh giá khả năng tiếp cận thông tin về chương trình đào tạo của Học viện Báo chí và Tuyên truyền

1. Hoàn toàn không hài lòng
2. Cơ bản không hài lòng
3. Phân vân
4. Cơ bản hài lòng
5. Hoàn toàn hài lòng

13. Đánh giá của Quý cơ quan về chương trình đào tạo của nhà trường:

1. Hoàn toàn không hài lòng
2. Cơ bản không hài lòng
3. Phân vân
4. Cơ bản hài lòng
5. Hoàn toàn hài lòng

STT	Nội dung	1	2	3	4	5
1	Mục tiêu đào tạo					
2	Chuẩn đầu ra					
3	Nội dung CTĐT					
4	Cấu trúc CTĐT					

12. Ý kiến nhận xét của Quý cơ quan về chương trình đào tạo của nhà trường và góp ý cải tiến chất lượng

a) Đề xuất cải tiến mục tiêu và Chuẩn đầu ra của CTĐT

.....

b) Đề xuất cải tiến nội dung, cấu trúc CTĐT: Các nội dung cần bổ sung, cập nhật để CTĐT đáp ứng tốt hơn yêu cầu của thị trường lao động; các nội dung không hữu ích nên lược bỏ hoặc tinh giản

.....

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN!

