

Số: 613 /KH-ĐHKTQD

Hà Nội, ngày 04 tháng 4 năm 2021

KẾ HOẠCH

V/v Hoàn thiện quy định, quy trình công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân

- Công văn số 2754/BGDĐT- NGCBQLGD ban hành ngày 20/5/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

- Công văn số 7324/BGDĐT- NGCBQLGD ngày 08/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

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

- Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

- Quyết định số 2329/BGDĐT ngày 11/7/2017 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành bộ công cụ khảo sát và tài liệu hướng dẫn triển khai đo lường sự hài lòng của người dân đối với dịch vụ giáo dục công;

- Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy.

- Căn cứ vào Quyết định số 188/QĐ-ĐHKTQD ngày 05/02/2021 của Hiệu trưởng về việc giao kế hoạch công tác và dự toán chi ngân sách trường cho các đơn vị chức năng thực hiện nhiệm vụ năm 2021,

Nhà trường ban hành kế hoạch hoàn thiện quy định, quy trình công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Thu thập và bổ sung thông tin phản hồi từ các bên liên quan như người học, cán bộ, giảng viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng ... Đáp ứng yêu cầu của công tác kiểm

định chất lượng chương trình đào tạo và kiểm định chất lượng cơ sở đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Xây dựng cải tiến, nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục và đào tạo của Nhà trường, ngày càng đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội;

- Xây dựng và phát triển “văn hóa chất lượng” trong Nhà trường;

- Thực hiện uy chế dân chủ, công bằng, công khai và minh bạch trong Trường.

II. NỘI DUNG

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị thực hiện
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện; lập dự trù kinh phí tổ chức thực hiện và trình BGH phê duyệt.	01/4 đến 05/4	Phòng KT & ĐBCLGD
2	Thành lập tổ công tác	06/4 đến 09/4	Phòng KT & ĐBCLGD và các đơn vị liên quan
3	Nghiên cứu tổng quan về hoạt động về quy định, quy chế công tác lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan và công tác kiểm định	10/4 đến 29/4	Phòng KT & ĐBCLGD và Tổ công tác
4	Xây dựng quy định, quy trình công tác lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan – Bản thảo lần 1	03/5 đến 20/5	Phòng KT & ĐBCLGD, tổ công tác
5	Tổ chức lấy ý kiến quy định, quy trình công tác lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan đại diện lãnh đạo các đơn vị đối với bản thảo	21/5 đến 6/6	Phòng KT & ĐBCLGD
6	Tổng hợp, phân tích, rà soát, thống kê các nội dung góp ý quy định, quy trình công tác lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan và soạn dự thảo lần 2	7/6 đến 15/6	Phòng KT & ĐBCLGD và tổ công tác
7	Báo cáo ban chỉ đạo và tổ công tác về dự thảo lần 2 quy định, quy trình công tác lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan	16/6 đến 20/6	Phòng KT & ĐBCLGD, ban chỉ đạo và tổ công tác
8	Tổng hợp và điều chỉnh quy định, quy trình công tác lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan	21/6 đến 23/6	Phòng KT & ĐBCLGD
9	Tổng hợp kết quả xin ý kiến Ban	24/6 đến 26/6	Phòng KT & ĐBCLGD, tổ

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị thực hiện
	chỉ đạo		công tác
10	Hoàn thiện quy định, quy trình công tác lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan trình BGH phê duyệt	27/6 đến 30/6	Ban Giám hiệu; Phòng KT & ĐBCLGD

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là đơn vị chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai kế hoạch này.

Các đơn vị có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao phối hợp thực hiện.

Trong quá trình triển khai công việc có vấn đề gì vướng mắc, phát sinh các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Khảo thí và ĐBCLGD, TS. Tạ Mạnh Thắng - Phòng 1314, Nhà A1) để kịp thời giải quyết./.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- P.TT (để đưa CTTĐT);
- Các đơn vị, đối tượng liên quan (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: TH, KT&ĐBCLGD.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



GS.TS. Trần Thị Vân Hoa