

Số: 285/KH-ĐHTNH

Hà Nội, ngày 27 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2025 – 2026

A. CĂN CỨ, MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Căn cứ

Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024 của Bộ GD&ĐT Ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

Kế hoạch chiến lược phát triển Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội giai đoạn 2021-2025 & Tầm nhìn đến 2045 ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2021/FBU-HĐTr-NQ ngày 28/01/2021 của Hội đồng Trường.

Quy chế Tổ chức và Hoạt động Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội ban hành kèm theo Nghị quyết số 01-1/2024/FBU-HĐTr-NQ ngày 30/03/2024.

Quy định hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Tài chính - Ngân hàng Hà Nội.

2. Mục đích

- Nâng cao năng lực quản trị đại học và chất lượng hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong phù hợp với Sứ mạng, Tầm nhìn, Giá trị cốt lõi, mục tiêu và điều kiện thực tế của Nhà trường.

- Cải tiến chất lượng giáo dục đại học, công tác quản lý, đáp ứng các yêu cầu của bộ tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng Nhà trường trong các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

3. Yêu cầu

- Công tác đảm bảo chất lượng (bao gồm cả khắc phục tồn tại sau đánh giá ngoài, cải tiến nâng cao chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo) phải đi vào thực chất trong tất cả các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng có sự tham gia phối hợp của các đơn vị trong toàn Trường.

- Kế hoạch phù hợp với tình hình thực tiễn của Nhà trường, khả thi, từng bước nâng cao chất lượng các mặt hoạt động và giá trị văn hóa trong Nhà trường;

- Kế hoạch được thực hiện bởi tất cả các đơn vị trong toàn Trường, gắn liền với các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ và phối kết hợp giữa các đơn vị; tiến hành đúng tiến độ thời gian.



B. NỘI DUNG KẾ HOẠCH VÀ TIẾN ĐỘ

STT	Nội dung công việc	Thời gian kết thúc	Đơn vị chủ trì ⁽¹⁾	Đơn vị phối hợp ⁽²⁾
I	Quản trị, tổ chức và phát triển đội ngũ			
1.1	Xây dựng kế hoạch rà soát đánh giá tổng thể cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, bộ phận và từng nhân sự trong hệ thống quản trị	Tháng 10.2025	Phòng TCNS	Các đơn vị
1.2	Rà soát và hoàn thiện hệ thống văn bản quản trị của Nhà trường, quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và phân cấp trách nhiệm cho mỗi đơn vị trong hệ thống quản trị, đảm bảo vận hành hệ thống quản trị thông suốt	Tháng 12.2025	Phòng TCNS: là đầu mối chủ động tổ chức, hướng dẫn các đơn vị phối hợp thực hiện	Các đơn vị: thực hiện theo kế hoạch, định hướng của phòng TCNS
1.3	Rà soát cơ chế, quy trình các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá CBGVNV để bổ sung và hoàn thiện cơ chế và quy trình đánh giá người lao động	Tháng 12.2025	Phòng TCNS	Các đơn vị
1.4	Tổng kết, đánh giá, phân tích nhu cầu đào tạo và yêu cầu của CTĐT để xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và phát triển chuyên môn cho đội ngũ GV	Tháng 12.2025	Phòng TCNS: Chủ trì xây dựng nội dung, yêu cầu và ưu tiên trong bồi dưỡng phát triển (nếu có) chuyên môn cho đội ngũ GV	Các viện: Phối hợp với Phòng TCNS để đánh giá, phân tích và đề xuất nhu cầu cho đơn vị mình
1.5	Xây dựng các giải pháp cải tiến trong cơ chế, chính sách khuyến khích học tập, nâng cao trình độ của GV, NV; có chính sách để thu hút đội ngũ GV có kinh nghiệm trình độ cao đến làm việc tại Trường	Tháng 01.2026	Phòng TCNS	Các đơn vị
1.6	Rà soát, đánh giá mức độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển đội ngũ GV, NV trong chiến lược của Nhà trường. Phân tích và dự	Tháng 01.2026	Phòng TCNS	Các đơn vị

STT	Nội dung công việc	Thời gian kết thúc	Đơn vị chủ trì ⁽¹⁾	Đơn vị phối hợp ⁽²⁾
	báo nhu cầu về đội ngũ nhân viên hỗ trợ thực hiện các CTĐT			
1.7	Phát triển mạng lưới và đội ngũ cán bộ làm công tác đảm bảo chất lượng, tổ chức tập huấn về BDCL, cử cán bộ tham gia các lớp học KĐV, thi để được cấp thẻ KĐV theo quy định của Bộ GDĐT.	Tháng 9.2025	Phòng BDCL&TT-PC	Các đơn vị
II	Tuyển sinh và đào tạo			
2.1	Xây dựng chính sách (các qui định, quy chế, phương án, chính sách ưu tiên...) tuyển sinh phù hợp với đặc điểm của Trường và đáp ứng các yêu cầu của Bộ GD&ĐT, đánh giá hiệu quả các giải pháp thực hiện ở mỗi kỳ tuyển sinh	Tháng 9 2025	Phòng QLĐT	Ban thư ký và các đội tuyển sinh,
2.2	Xây dựng quy mô ngành đào tạo, trình độ đào tạo phù hợp với nhu cầu sử dụng lao động của xã hội	Tháng 3 2026	Phòng QLĐT	Các viện/bộ môn
2.3	Đánh giá tính hiệu quả của PPDH, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học sau kết thúc học phần để đưa ra những giải pháp cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo.	Th.01.2026	<i>Phòng Khảo thí:</i> chủ trì xây dựng kế hoạch, tổ chức hướng dẫn nội dung, yêu cầu để thống nhất đánh giá hiệu quả sau kết thúc HK1	<i>các viện:</i> phối hợp với đơn vị chủ trì trực tiếp tổ chức đánh giá tính hiệu quả và đề xuất giải pháp cải tiến nâng cao chất lượng CTĐT của ngành mình phụ trách
2.4	Xác định số năm tốt nghiệp trung bình của người học. Thực hiện đối sánh để đưa ra đề xuất các giải pháp giúp tăng tỷ lệ SV tốt nghiệp đúng hạn, tốt nghiệp sớm, giảm tỷ lệ SV tốt nghiệp chậm, thôi học, bỏ học	tháng 5. 2026	<i>Phòng Khảo Thí:</i> chủ trì xây dựng nội dung, hướng dẫn mẫu biểu... để thống nhất triển khai đến tất cả các viện	<i>Phòng QLĐT và các viện/bộ môn:</i> phối hợp với Phòng Khảo thí trực tiếp tổ chức thực hiện tại đơn vị/CTĐT của mình phụ trách
2.5	Xây dựng và rà soát các quy định, quy chế, quy trình, mẫu	Tháng 12.2026	Phòng QLĐT chủ trì:	Các viện: phối hợp đóng góp ý kiến xây

STT	Nội dung công việc	Thời gian kết thúc	Đơn vị chủ trì ⁽¹⁾	Đơn vị phối hợp ⁽²⁾
	biểu... về đào tạo; định kỳ đánh giá hiệu quả việc thực hiện các chính sách về đào tạo, có điều chỉnh bổ sung; xây dựng nội dung liên quan đến CTĐT, cần lấy ý kiến rộng rãi của các doanh nghiệp và cựu sinh viên của Nhà trường		Thống nhất nội dung, tiêu chí, mẫu biểu để áp dụng chung cho các đơn vị	dựng, rà soát các quy định...; định kỳ đánh giá tính hiệu quả việc thực hiện các quy định, quy chế...; đề xuất nội dung liên quan và cần thiết phù hợp với CTĐT của mình quản lý cần lấy ý kiến khi khảo sát các bên liên quan
2.6	Đối sánh tỷ lệ SV tốt nghiệp sớm/đúng hạn/chậm các CTĐT các ngành trong Trường với CTĐT tương ứng của các trường đại học khác trong nước.	Tháng 5 2026	<i>Phòng Khảo Thí:</i> chủ trì xây dựng nội dung, hướng dẫn mẫu biểu... để thống nhất triển khai đến tất cả các CTĐT	<i>Phòng QLĐT và các viện/bộ môn:</i> phối hợp với Phòng Khảo thí trực tiếp tổ chức thực hiện đối với CTĐT của mình phụ trách
2.7	Mở rộng kết nối, hợp tác giữa Nhà trường với các nhà tuyển dụng nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho SV đi thực tập và tìm kiếm cơ hội việc làm	Tháng 4.2026	Phòng CTSV&PVCD Đoàn thanh niên Hội sinh viên	Các viện
2.8	Xây dựng giải pháp hỗ trợ cụ thể sinh viên nhằm giảm tỷ lệ cảnh báo học vụ, thôi học, chậm tốt nghiệp hàng năm	tháng 12.2025	Phòng CTSV&PVCD	Phòng QLĐT, Khảo thí và các viện
2.9	Tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn về phương pháp giảng dạy và phương pháp học tập cho GV và SV	tháng 12. 2025	Các Viện	Phòng Khảo thí
2.10	Kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học, nền nếp chuyên môn của các bộ môn thuộc viện	Kỳ 1 và Kỳ 2 năm học 2025-2026	Phòng BDCL&TT-PC	Phòng QLĐT, Khảo thí và các viện
2.11	Mở rộng và phát triển ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học, kiểm tra, đánh giá	Tháng 6.2026	Phòng QLĐT	Phòng Khảo thí và các viện/bộ môn

STT	Nội dung công việc	Thời gian kết thúc	Đơn vị chủ trì ⁽¹⁾	Đơn vị phối hợp ⁽²⁾
2.12	Tiếp tục xây dựng ngân hàng đề thi, thực hiện đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập theo hướng tiếp cận năng lực người học	tháng 6.2026	Phòng Khảo thí	Các Viện
2.13	Thực hiện đổi mới công tác tổ chức thi đáp ứng yêu cầu thực tiễn	tháng 01. 2026	Phòng Khảo thí	Các Viện
2.14	Phân tích, so sánh các phổ điểm của kết quả đánh giá quá trình/đánh giá giữa kỳ và đánh giá hết học phần để điều chỉnh kịp thời các phương thức/hình thức kiểm tra đánh giá của học phần.	cuối kì 1 và kì 2 của (2025-2026)	Các Viện	Phòng Khảo thí
2.15	Phổ biến/truyền thông các văn bản quy định về công tác KTDG kết quả học tập để người học nắm bắt đầy đủ các quy định	Hàng tháng và tuần sinh hoạt công dân (tháng 9.2025)	Phòng Khảo thí chủ trì xây dựng nội dung truyền thông	Các viện: phối hợp chủ trì tổ chức truyền thông đến tất cả sinh viên thuộc mình quản lý
III Nghiên cứu và đổi mới sáng tạo				
3.1	Triển khai các hình thức truyền thông đến CBGVNV và người học về hoạt động quản lý tài sản trí tuệ, bảo hộ các phát minh, sáng chế, bản quyền và việc đăng ký bảo hộ các tài sản trí tuệ	tháng 12. 2025 và tháng 6.2026	Phòng QLKH&CN	Các đơn vị
3.2	Thực hiện liên kết với các đối tác trong và ngoài nước trong NCKH và chuyển giao công nghệ	tháng 6.2026	Phòng QLKH&CN	Các đơn vị
3.3	Rà soát, điều chỉnh các KPIs về NCKH dành cho CBGVNV phù hợp với bối cảnh phát triển của Nhà trường	Tháng 4.2026	Phòng QLKH&CN	Các đơn vị
3.4	Xây dựng cơ chế, chính sách hỗ trợ và khuyến khích CBGVNV nghiên cứu khoa học và đăng	tháng 9.2025	Phòng QLKH&CN	Các đơn vị

STT	Nội dung công việc	Thời gian kết thúc	Đơn vị chủ trì ⁽¹⁾	Đơn vị phối hợp ⁽²⁾
	trên các tạp chí có uy tín, thúc đẩy các công bố quốc tế, gắn kết giữa NCKH với công tác đào tạo của Nhà trường			
3.5	Xây dựng các giải pháp nâng cao chất lượng nội dung Tạp chí Khoa học TC-NH, đáp ứng nhu cầu công bố các sản phẩm NCKH và phục vụ cộng đồng	tháng 01.2026	Ban biên tập Tạp chí	
3.6	Xây dựng kế hoạch mở rộng hợp tác với các CSĐT đại học ngoài nước; đánh giá hiệu quả mang lại từ hoạt động hợp tác	tháng 4.2026	Viện Đào tạo quốc tế	Viện phát triển HT quốc tế Phòng QLĐT Phòng QLKH&CN
3.7	Rà soát, điều chỉnh, bổ sung các văn bản quản lý đoàn ra, đoàn vào làm việc tại Trường	tháng 12. 2025	Phòng QLKH&CN	Viện đào tạo quốc tế Viện phát triển hợp tác quốc tế
IV	Bảo đảm chất lượng-TTtra và Pháp chế			
4.1	Triển khai hoạt động đánh giá giữa chu kỳ (chu kỳ 2) kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục; đôn đốc các đơn vị hoàn thiện báo cáo kết quả kế hoạch cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng FBU	tháng 8.2025 tháng 01.2026	Phòng BDCL&TT-PC	Các đơn vị Trực tiếp thực hiện các nội dung để báo cáo kết quả cải tiến chất lượng sau kiểm định Trường
4.2	Rà soát các chỉ tiêu về BDCL đã thực hiện, đối sánh với các chỉ tiêu chiến lược BDCL của Nhà trường và đề xuất các giải pháp hoàn thành.	03.2026	Phòng BDCL&TT-PC	Các đơn vị
4.3	Công khai kết quả hoạt động của CSGD theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024	3/2026	Phòng BDCL&TT-PC	Các đơn vị theo chức năng đã được phân công nhiệm vụ
4.4	Triển khai các hoạt động đáp ứng Chuẩn cơ sở giáo dục đại	Năm học	Phòng BDCL&TT-PC	Các đơn vị

STT	Nội dung công việc	Thời gian kết thúc	Đơn vị chủ trì ⁽¹⁾	Đơn vị phối hợp ⁽²⁾
	học theo Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024			
4.5	Rà soát, cập nhật các văn bản quy định BDCL	tháng 9.2025	Phòng BDCL&TT-PC	Các đơn vị
4.6	Rà soát các văn bản, quy định, quy chế, quy trình... của Nhà trường theo quy định của pháp luật; điều chỉnh, bổ sung (nếu có) cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường	Năm học	Phòng BDCL&TT-PC	Phòng chức năng và các viện
4.7	Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát nội bộ năm học 2025-2026	tháng 9.2025	Phòng BDCL&TT-PC	Các đơn vị
V	Công tác Tài chính - Cơ sở vật chất – Thư viện			
5.1	Xây dựng kế hoạch sửa chữa, mua sắm trang thiết bị, đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất đảm bảo các điều kiện về trang thiết bị cho hoạt động đào tạo, NCKH và các hoạt động khác của Nhà trường	Tháng 11.2025	Văn phòng trường	Phòng KH-TC Phòng Quản trị thiết bị
5.2	Rà soát và đánh giá tình trạng và mức độ đáp ứng yêu cầu sử dụng của các trang thiết bị trong các phòng học, phòng thực hành, phòng máy tính...	Tháng 5.2026	Văn phòng trường	Phòng Quản trị thiết bị
5.3	Xây dựng kế hoạch nâng cấp hạ tầng CNTT, hệ thống đường truyền mạng Wifi để phục vụ công tác ĐT-NCKH-PVCD	Tháng 10.2025	Văn phòng trường	Phòng KH-TC và các viện
5.4	Giám sát tình hình hoạt động của phòng thực hành, phòng máy tính và đánh giá hiệu quả sử dụng	Cuối kỳ 1 và cuối kỳ 2 năm học 2025-2026	Văn phòng trường	Các Viện

STT	Nội dung công việc	Thời gian kết thúc	Đơn vị chủ trì ⁽¹⁾	Đơn vị phối hợp ⁽²⁾
5.5	Xây dựng Quy chế quản lý tài chính, rà soát cập nhật quy chế chi tiêu nội bộ	Tháng 11.2025	Phòng KH-TC	Các đơn vị
5.6	Dự kiến nguồn kinh phí đầu tư cho việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch thuộc chiến lược phát triển của từng lĩnh vực	Tháng 10.2025	Phòng KH-TC	Các đơn vị
VI Công tác sinh viên, phục vụ cộng đồng				
6.1	Xây dựng các hoạt động hỗ trợ người học để giảm thiểu số lượng sinh viên bỏ học hoặc thôi học	Tháng 9.2025	Các Viện	Phòng CTSV&PVCD Đoàn thanh niên Hội sinh viên
6.2	Xây dựng các biện pháp nâng cao tỷ lệ SV có việc làm sau tốt nghiệp. Tăng cường hợp tác với các đơn vị doanh nghiệp sử dụng lao động để hỗ trợ tìm kiếm việc làm cho SV	Tháng 01.2026	Các Viện	Phòng CTSV&PVCD Phòng QLĐT Đoàn thanh niên Hội SV
6.3	Hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ người học trong việc thực hiện các Quy định của Nhà nước, Nhà trường, tham gia các hoạt động PVCD	Tháng 9.2025	Phòng CTSV&PVCD	Các đơn vị
6.4	Tổ chức các hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp	Tháng 4.2026	Phòng CTSV&PVCD	Các Viện Đoàn thanh niên Hội SV
VII Khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan				
7.1	Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp sau 01 năm và 03 năm	Tháng 12.2025 và tháng 5.2026	Phòng CTSV&PVCD	Các Viện
7.2	Khảo sát về mức độ hài lòng của các BLQ về công tác tuyển sinh nhập học	Tháng 10/2025	Phòng CTSV&PVCD	Người tham gia công tác tuyển sinh, nhập học; SV K14

STT	Nội dung công việc	Thời gian kết thúc	Đơn vị chủ trì ⁽¹⁾	Đơn vị phối hợp ⁽²⁾
7.3	Khảo sát về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng; chế độ, chính sách đãi ngộ đối với CBGVNV	Thang 12.2025 và tháng 5.2026	Phòng TCNS	Các đơn vị
7.4	Khảo sát GV về hoạt động NCKH/sở hữu trí tuệ	Tháng 5.2026	Phòng QLKH&CN	Các đơn vị
7.5	Khảo sát người học về hoạt động NCKH	Tháng 5.2026	Phòng QLKH&CN	Các Viện
7.6	Khảo sát về nhà tuyển dụng về chất lượng của cựu người học	Thang 12.2025 và tháng 5.2026	Phòng CTSV&PVCD Viện SDH	Các Viện
7.7	Khảo sát sự hài lòng về các hình thức thi, kiểm tra đánh giá	Ngay sau HK1 và HK2	Phòng Khảo thí	Các Viện/Bộ môn
7.8	Khảo sát công tác giảng dạy của GV	Ngay sau kết thúc đợt học/giai đoạn học	Phòng QLDT Viện SDH	Các Viện
7.9	Khảo sát CBGVNV về mức độ đáp ứng của CSVC, hệ thống CNTT Môi trường tâm lý, xã hội, cảnh quan...	Tháng 5.2026	Văn phòng trường	Các đơn vị
7.10	Khảo sát người học cuối khóa	Tháng 5.2026	Phòng CTSV&PVCD Viện SDH	Các Viện
7.11	Khảo sát mức độ hài lòng của CBGVNV, người học về chất lượng phục vụ, hỗ trợ của Thư viện	Tháng 5.2026	Trung tâm TT-TV	Các đơn vị

Ghi chú: (1): Đơn vị chủ trì: Theo nội dung công việc được phân công, đơn vị chủ trì là đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch triển khai công việc được giao, chủ động hướng dẫn đơn vị được giao phối hợp về cách thức, nội dung, tiêu chí, mẫu biểu... để thực hiện thống nhất trong toàn trường. Khi kết thúc nội dung nào thì đơn vị chủ trì phải xây dựng báo tổng thể trong toàn trường về nội dung đó.

(2): Đơn vị phối hợp: Theo từng nội dung phân công, đơn vị phối hợp cần phối hợp với đơn vị được giao chủ trì để chủ động tổ chức thực hiện theo cách thức, nội dung, tiêu chí, biểu mẫu...do đơn vị chủ trì ban hành về nội dung công việc theo chức năng quản lý của đơn vị mình. Khi kết thúc nội dung nào thì đơn vị phối hợp phải xây dựng báo tổng kết nội dung đó và gửi về đơn vị chủ trì để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng. Đồng thời lưu giữ làm minh chứng trong hoạt động BDCL của đơn vị mình.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Bảo đảm chất lượng và Thanh tra - Pháp chế

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị phòng, viện, trung tâm để tổ chức triển khai kế hoạch của Nhà trường và các văn bản của Bộ GD&ĐT về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

- Tư vấn, hướng dẫn các đơn vị trong Nhà trường thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trong năm học 2025-2026.

- Giám sát, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục của các đơn vị, tổng hợp báo cáo lãnh đạo Trường.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Xây dựng, dự toán kinh phí chi cho các hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục theo đúng quy định hiện hành.

- Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán kinh phí thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

3. Các đơn vị trong Trường

- Theo nhiệm vụ phân công ở trên, các đơn vị Phổ biến kế hoạch, nội dung Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2025-2026 tới toàn thể CBGVNV của đơn vị mình; thực hiện tuyên truyền, phổ biến đến sinh viên về các nội dung cần thiết.

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của năm học của đơn vị đáp ứng việc thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.

- Đề xuất các nguồn lực cần thiết để đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ của kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục của đơn vị và của Nhà trường

- Trong quá trình thực hiện, các đơn vị lưu trữ toàn bộ minh chứng tại đơn vị để phục vụ cho công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài của Nhà trường, nếu có vướng mắc liên hệ với phòng BDCL&TT-PC.

Ban Giám hiệu yêu cầu các cá nhân, tổ chức, đơn vị trong toàn Trường nghiêm túc triển khai thực hiện theo kế hoạch./.

Nơi nhận:

- HĐT (để B/cáo);
- Các P.HT (để c.đạo thực hiện);
- Thành viên HDBĐCLGD;
- các đơn vị (để thực hiện);
- Website;
- Lưu VT, BDCL&TT-PC.

