

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Số: 23/10 /QĐ-ĐHHD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thanh Hoá, ngày 29 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện
Mục tiêu chất lượng Trường Đại học Hồng Đức năm học 2021 - 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-HĐT ngày 24/6/2020 của Hội đồng Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 1047/QĐ-ĐHHD ngày 20/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ vào bộ Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015;

Căn cứ vào sứ mạng, chính sách chất lượng và kế hoạch chiến lược đến năm 2022 của Nhà trường;

Xét đề nghị của Trục Ban ISO 9001:2015 Trường.

QUYẾT ĐỊNH:

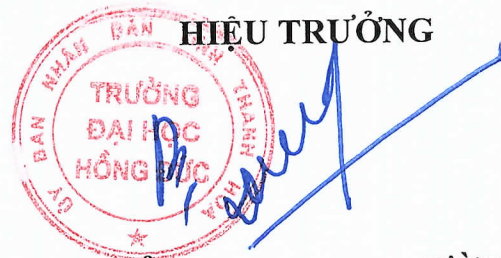
Điều 1. Ban hành Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của Trường Đại học Hồng Đức năm học 2021 - 2022 (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Các đơn vị căn cứ vào Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của Trường, để xây dựng Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của đơn vị.

Điều 3. Thành viên Ban ISO cấp Trường, Trưởng các đơn vị trực thuộc, Trưởng các đoàn thể cấp trường và Trưởng Ban ISO các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy; CT Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng và các P.HT;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, Ban ISO Trường



TRƯỞNG BAN ISO TRƯỜNG

Bùi Văn Dũng



MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

Năm học 2021 - 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định 2310/QĐ-ĐHHD, ngày 29 / 11 / 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

1. Tuyển sinh năm 2022 đạt 100% chỉ tiêu theo kế hoạch.
2. 100% Chương trình đào tạo được rà soát, điều chỉnh và đối sánh với các chương trình đào tạo trong nước và quốc tế đúng quy định, trong đó có ít nhất 30% được tham khảo, vận dụng chương trình đào tạo tiên tiến của các trường đại học trong nước hoặc quốc tế; 08 Chương trình đào tạo được công nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng.
3. Được giao mới ít nhất 02 nhiệm vụ Khoa học - Công nghệ cấp Quốc gia hoặc tương đương, 8 đề tài, dự án cấp tỉnh và tương đương; có ít nhất 65 bài báo khoa học của cán bộ giảng viên được đăng trên các tạp chí quốc tế thuộc danh mục Web of science, Scopus; đạt tỉ lệ 0,9 bài báo quy đổi/giảng viên/năm học; có thêm 01 ngành của Tạp chí khoa học Trường Đại học Hồng Đức được Hội đồng giáo sư Nhà nước tính điểm công trình. Có ít nhất 10 giáo trình tài liệu dạy học do giảng viên Nhà trường biên soạn được xuất bản.
4. Thực hiện được ít nhất: 01 chương trình hợp tác đào tạo, trao đổi giảng viên, sinh viên với trường đại học nước ngoài; 03 chương trình chuyên gia tham gia đào tạo ngành sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh và Sư phạm Ngữ văn chất lượng cao. Tuyển sinh được ít nhất 40 lưu học sinh Lào.
5. Cử ít nhất 10 giảng viên đi học nghiên cứu sinh.
6. Có ít nhất 70% sinh viên chính quy tốt nghiệp trước và đúng thời gian theo chương trình đào tạo. Trên 90% SV hệ chính quy được đánh giá kết quả rèn luyện đạt loại Khá trở lên; tổ chức được ít nhất 10 hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp; tổ chức ký kết các Chương trình hợp tác và tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp với ít nhất 05 đơn vị sử dụng lao động; tỉ lệ SV có việc làm sau 1 năm tốt nghiệp đạt 90% trở lên, trong đó có hơn 60% SV có việc làm đúng ngành đào tạo.
7. Đảm bảo ít nhất 90% giáo trình, tài liệu đáp ứng yêu cầu tài liệu dạy học cho các học phần thuộc các chương trình đào tạo của Nhà trường.
8. 100% máy móc, thiết bị được kiểm soát định kỳ 3 tháng/ lần theo kế hoạch; trong đó, có trên 75% máy móc, thiết bị đạt tiêu chuẩn phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.
9. 100% đơn vị trực thuộc, đoàn thể cấp trường tổ chức nhận diện rủi ro của ít nhất 03 nhiệm vụ và xây dựng kế hoạch ngăn ngừa kết quả không mong đợi; tổ chức đánh giá nội bộ 01 lần/năm và khắc phục lỗi đúng thời gian quy định./.



KẾ HOẠCH

Thực hiện mục tiêu chất lượng năm học 2021 - 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định: 2310/QĐ-ĐHHD, ngày 29/11 /2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
1	Tuyển sinh năm 2022 đạt 100% chỉ tiêu theo kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng đề án tuyển sinh năm 2021; - Xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh năm 2021 trình UBND tỉnh, Bộ GD&ĐT và được phê duyệt; - Kế hoạch tuyên truyền tuyển sinh năm 2021; - Thông báo tuyển sinh (các đợt trong năm 2021); - Xác định điểm trúng tuyển, danh sách sinh viên, học viên và NCS trúng tuyển năm 2021; - Triển khai làm thủ tục nhập học cho sinh viên, học viên và NCS trúng tuyển; - Báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh; 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng QLĐT; - Phòng QLĐTSDH; - TT.GDTX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tuyển sinh; - Các đơn vị, tổ chức trong trường; - 12 khoa đào tạo. 	Tháng 12/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Đề án tuyển sinh 2021; - Văn bản giao chỉ tiêu tuyển sinh của UBND tỉnh và Bộ GD&ĐT; - Kế hoạch tuyên truyền tuyển sinh; - Thông báo tuyển sinh (các đợt); - Hồ sơ tuyển sinh 2021; - Hồ sơ nhập học năm 2021; - QĐ công nhận sinh viên, học viên và NCS trúng tuyển; - Báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh năm 2021.
2.1	100% Chương trình đào tạo được rà soát, điều chỉnh và đối sánh với các chương trình đào tạo trong nước và quốc tế đúng quy định, trong đó có ít nhất 30% CTĐT được tham khảo, vận dụng chương trình đào tạo tiên tiến của các trường ĐH trong nước hoặc quốc tế.	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng và triển khai kế hoạch rà soát, điều chỉnh, cập nhật CTĐT; - Các khoa đào tạo triển khai khảo sát các bên liên quan để thực hiện điều chỉnh, cập nhật hoàn thiện và công bố kết quả rà soát, điều chỉnh CTĐT; - Báo cáo kết quả rà soát, điều chỉnh CTĐT các cấp (cấp đơn vị, cấp Trường). 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng QLĐT; - Phòng QLĐTSDH. 	<ul style="list-style-type: none"> - TT GDTX; - 12 khoa đào tạo; - TT. TTTV 	Tháng 7-12/2021	<ul style="list-style-type: none"> - KH rà soát, điều chỉnh CTĐT; - Biên bản Hội nghị triển khai rà soát, điều chỉnh CTĐT; - Báo cáo kết quả khảo sát các bên liên quan về nội dung điều chỉnh, bổ sung CTĐT; - Báo cáo đối sánh từng CTĐT sau rà soát, điều chỉnh; - Hồ sơ, thẩm định, phê duyệt các CTĐT (nếu có); - BC tổng kết công tác rà soát, điều chỉnh CTĐT của 12 khoa đào tạo và BC tổng kết toàn Trường.

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
2.2	08 Chương trình đào tạo được công nhận đạt chuẩn kiểm định chất lượng.	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch tự đánh giá CTĐT; - Thành lập các Tổ đánh giá chất lượng CTĐT; - Tập huấn, bồi dưỡng kiến thức tự đánh giá CTĐT cho các tổ đánh giá và các cá nhân/ĐV liên quan; - Triển khai đánh giá các CTĐT theo các tiêu chí, tiêu chuẩn theo quy định; - Báo cáo kết quả đánh giá của theo từng CTĐT, tổng thể theo đơn vị và toàn Trường; - Tổ chức, phê duyệt, báo cáo tự đánh giá CTĐT; - Tổ chức các đợt đánh giá ngoài CTĐT; - Công bố kết quả đánh giá ngoài của các CTĐT và ban hành Kế hoạch khắc phục sau đánh giá; 	Phòng ĐBCL&KT	<ul style="list-style-type: none"> - 12 khoa đào tạo - Các phòng chức năng, quản lý có liên quan 	Tháng 11/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tự đánh giá các CTĐT; - Hồ sơ thành lập các Tổ đánh giá và Hồ sơ tự đánh giá của các khoa theo từng CTĐT; - 08 Báo cáo tự đánh giá của các CTĐT theo KH được phê duyệt; - Kế hoạch đánh giá ngoài 04 CTĐT; - Hồ sơ đánh giá ngoài 04 CTĐT (theo quy định); - Báo cáo tổng kết công tác đánh giá CTĐT; - Các HSMC khác (nếu có).
3.1	Được giao mới ít nhất 02 nhiệm vụ Khoa học - Công nghệ cấp Quốc gia hoặc tương đương, 08 đề tài, dự án cấp tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ NCKH các cấp; - Thành lập hội đồng và tổ chức tư vấn, tuyển chọn các đề tài (nếu có); - Thông báo kết quả tuyển chọn ĐT các cấp; - Hỗ trợ các chủ nhiệm các nhiệm vụ KHCN tham gia đấu thầu và hoàn thiện các hồ sơ theo quy định. 	Phòng QL KH&CN	<ul style="list-style-type: none"> - HĐ tư vấn các cấp; - Các đơn vị và cá nhân chủ nhiệm các nhiệm vụ KHCN. 	Tháng 11/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề xuất các nhiệm vụ (Công văn, Phiếu đề xuất...); - QĐ phê duyệt danh mục giao nhiệm vụ KH&CN của cấp trên.
3.2	Có ít nhất 65 bài báo khoa học của cán bộ giảng viên được đăng trên các tạp chí quốc tế thuộc danh mục Web of science, Scopus; đạt tỉ lệ 0,9 bài báo quy đổi/giảng viên/năm học	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai, định hướng, đặt hàng các đơn vị, các nhóm nghiên cứu, có kế hoạch công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí chuyên ngành trong nước và quốc tế; - Thực hiện tốt các chính sách công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí quốc tế uy tín thuộc danh mục Web of Science, Scopus. 	Phòng QL KH&CN	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 12/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách thống kê các bài báo đăng trên các tạp chí thuộc danh mục Web of Science, Scopus; - Các bài báo minh chứng do cán bộ, giảng viên Nhà trường đã công bố.
3.3	Có thêm 01 ngành của Tạp chí khoa học Trường Đại học Hồng Đức được Hội	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị Hội đồng giáo sư Nhà nước công nhận tính điểm công trình đối với 01 ngành mới của Tạp chí khoa học Trường Đại học Hồng Đức 	Phòng QL KH&CN	- Các khoa đào tạo liên quan;	Tháng 12/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ, văn bản đề xuất đăng ký thương hiệu sản phẩm; - Biên bản tiếp nhận (nếu có).

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
	đồng giáo sư Nhà nước tính điểm công trình			- Phòng KHTC; P HCTH		- Quyết định công nhận tính điểm công trình của Hội đồng giáo sư Nhà nước đối với 01 ngành mới của Tạp chí khoa học.
3.4	Có ít nhất 10 giáo trình tài liệu dạy học do giảng viên Nhà trường biên soạn được xuất bản.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức đăng ký biên soạn giáo trình, tài liệu dạy học; - Thành lập hội đồng thẩm định đề cương tài liệu dạy học; - Phê duyệt giao nhiệm vụ biên soạn GT, TL dạy học; - Tổ chức kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các cá nhân, nhóm tác giả thực hiện biên soạn tài liệu dạy học đúng tiến độ; - Thành lập Hội đồng nghiệm thu GT, TL dạy học; - Phê duyệt đồng ý xuất bản và nộp lưu chiểu vào thư viện Nhà trường làm tài liệu dạy học. 	Phòng QL KH&CN	Các đơn vị liên quan.	Tháng 12/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đăng ký biên soạn; - Hồ sơ đánh giá của các hội đồng (hồ sơ thẩm định, hồ sơ nghiệm thu); - Giấy phép xuất bản giáo trình, tài liệu; - Giáo trình, tài liệu phục vụ dạy học đã xuất bản.
4.1	Thực hiện được ít nhất: 01 chương trình hợp tác đào tạo, trao đổi giảng viên, sinh viên với các tổ chức nước ngoài.	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát MOU với các đối tác. - Phối hợp với đối tác để thống nhất nội dung, kế hoạch triển khai các chương trình hợp tác. - Xây dựng và thông báo KH để triển khai thực hiện. - Triển khai lựa chọn đơn vị, cá nhân tham gia chương trình hợp tác. - Báo cáo kết quả thực hiện các hợp tác quốc tế. 	Phòng HTQT	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng HTQT - Khoa KTCN - Khoa KHXXH 	Năm 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ triển khai chương trình hợp tác trong đào tạo. - Kế hoạch tuyển sinh chương trình trao đổi; - Hồ sơ triển khai tổ chức tuyển chọn các ứng viên tham gia các chương trình (biên bản, kết quả tuyển chọn, hồ sơ ứng viên...); - QĐ cử CB, HSSV tham gia chương trình trao đổi
4.2	Triển khai 03 chương trình chuyên gia tham gia đào	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đăng ký chương trình chuyên gia. - Thủ tục tiếp nhận chuyên gia. 	Phòng HTQT	Khoa Ngoại ngữ	Tháng 08/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch tiếp nhận chuyên gia; - Báo cáo kết quả các chương trình

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
	tạo ngành Sư phạm Tiếng Anh, Ngôn ngữ Anh và SP Ngữ văn chất lượng cao.	- Kế hoạch triển khai (thời khóa biểu, lịch trình giảng dạy....) - Báo cáo sơ kết.		Khoa KHXH	và Tháng 01/2022	chuyên gia.
4.3	Tuyển sinh được 40 lưu học sinh Lào.	- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh LHS Lào năm 2021. - Kế hoạch và giải pháp tuyên truyền tuyển sinh Lưu học sinh Lào. - Phê duyệt danh sách LHS Lào trúng tuyển; - Tổ chức nhập học cho LHS Lào. - Báo cáo tổng kết, đánh giá công tác tuyển sinh LHS Lào.	Phòng HTQT	- 12 khoa đào tạo; - Các phòng chức năng có liên quan	Tháng 12/2021	- Kế hoạch tuyển sinh LHS Lào. - QĐ công nhận LHS Lào trúng tuyển. - QĐ duyệt tuyển LHS Lào. - Hồ sơ tuyển sinh LHS Lào. - BC tổng kết, đánh giá công tác tuyển sinh LHS Lào.
5.	Cử ít nhất 10 giảng viên đi học nghiên cứu sinh	- Quy hoạch GV đi NCS năm học; - Tổ chức cử CBGV đi học NCS; - Thống kê số NCS được cử đi học trong năm học 2020-2021.	Phòng TCCB	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 4/2022	- Hồ sơ quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng; - Hồ sơ cử đi học; - Các QĐ cử đi học; - Báo cáo thống kê số NCS được cử đi học trong năm.
6.1	Có ít nhất 70% sinh viên chính quy tốt nghiệp trước và đúng thời gian theo chương trình đào tạo.	- Triển khai Hội nghị giao ban công tác đào tạo theo học kỳ; - Triển khai KH thực hành, kiến tập, thực tập. - Triển khai cảnh báo học tập, mức độ hoàn thành CTĐT và thời hạn tốt nghiệp đến HSSV, đặc biệt là nhóm sinh viên có nguy cơ quá hạn; - Tổ chức các lớp học tích lũy, các lớp học vượt cho SV cải thiện điểm và tốt nghiệp đúng hạn; - Tổ chức các đợt xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên theo quy định;	Phòng QLĐT	Các đơn vị và khoa đào tạo	Tháng 6/2022	- Báo cáo hoặc Biên bản Hội nghị giao ban; - Kế hoạch thực hành, kiến tập, thực tập; - Danh sách sinh viên bị cảnh báo học tập; - Hồ sơ mở các lớp học tích lũy, cải thiện hoặc học vượt; - Hồ sơ xét CNTN.
6.2	Trên 90% SV hệ chính quy được đánh giá kết quả rèn luyện đạt loại Khá trở lên	- Tổ chức triển khai Thông tư số 16/2015/BGDĐT ngày 12/8/2015 về đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV đến CBGV và người học.	Phòng CT HSSV	- 12 khoa; - Phòng QLĐT;	Sau mỗi học kỳ	- Biên bản triển khai HN, tổ chức các hoạt động; - Biên bản đánh giá KQRL;

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
		cho SV cải thiện điểm và tốt nghiệp đúng hạn; - Tổ chức các đợt xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên theo quy định;				- Hồ sơ xét CNTN.
6.2	Trên 90% SV hệ chính quy được đánh giá kết quả rèn luyện đạt loại Khá trở lên	- Tổ chức triển khai Thông tư số 16/2015/BGDĐT ngày 12/8/2015 về đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV đến CBGV và người học. - Tổ chức cho HSSV tự đánh giá theo mẫu quy định; - Tổ chức họp lớp để tiến hành xem xét, thông qua mức điểm tự đánh giá của HSSV và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá cấp khoa. - Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá cấp trường. - Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả. - Công bố công khai và thông báo cho HSSV	Phòng CT HSSV	- 12 khoa; - Phòng QLĐT; - Phòng TTGD - P. ĐBCL&KT; - Đoàn TN, - Hội SV	- Tháng 6/2021 - Tháng 02/2022 (sau mỗi học kỳ)	- Biên bản triển khai HN, tổ chức các hoạt động; - Biên bản đánh giá KQRL; - QĐ công nhận kết quả rèn luyện HK, năm học.
6.3	Tổ chức được ít nhất 10 hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp	- Xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp; - Triển khai cho CB, SV đăng ký tham gia. - Tổ chức các hoạt động hỗ trợ SV khởi nghiệp; - Báo cáo kết quả thực hiện các các hoạt động hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp.	- Phòng CT HSSV, - Khoa KT-QTKD;	Các đơn vị, đoàn thể liên quan	Tháng 5/2021	- Kế hoạch tổ chức các hoạt động hỗ trợ SV khởi nghiệp; - Hồ sơ tổ chức các hoạt động hỗ trợ SV khởi nghiệp (QĐ, hướng dẫn, Danh sách SV tham gia, chương trình/biên bản làm việc...); - Các báo cáo tổng kết các hoạt động
6.4	Tổ chức ký kết các Chương trình hợp tác và tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp với ít nhất 05 đơn vị sử	- Xây dựng kế hoạch ký các Chương trình hợp tác và tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp với các đơn vị sử dụng lao động; - Dự thảo nội dung hợp tác và tuyển dụng SVTN;	Phòng CT HSSV	Các đơn vị, đoàn thể liên quan	Tháng 11/2021	- Kế hoạch ký kết các Chương trình hợp tác; - Các hồ sơ, biên bản ký kết hợp tác; - BC tổng kết về hoạt động ký kết hợp tác

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
	dụng lao động	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức các Hội nghị ký kết các Chương trình hợp tác và tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp với các đơn vị sử dụng lao động; - Báo cáo tổng kết hoạt động ký kết hợp tác và tuyển dụng SVTN với các đơn vị sử dụng lao động. 				
6.5	Tỉ lệ SV có việc làm sau 1 năm tốt nghiệp đạt 90% trở lên, trong đó có hơn 60% SV có việc làm đúng ngành đào tạo.	<ul style="list-style-type: none"> - Thông kê sinh viên tốt nghiệp năm 2019 hệ chính qui; - Xây dựng Kế hoạch khảo sát sinh viên TN năm 2020; - Tổ chức khảo sát, tiếp nhận thông tin, xử lý và nhập thông tin; - Xây dựng Báo cáo tổng hợp, đánh giá về tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2020; - Tổ chức Hội nghị tổng kết và báo cáo kết quả khảo sát; - Đăng tải thông tin công khai về kết quả khảo sát trên Website Trường. 	Phòng CT HSSV	Các đơn vị, đoàn thể liên quan	Tháng 02/2021	<ul style="list-style-type: none"> - QĐ công nhận TN 2020; - Kế hoạch khảo sát; - Hồ sơ khảo sát (phiếu khảo sát có đầy đủ thông tin theo quy định); - Cơ sở dữ liệu về kết quả khảo sát SV TN 2020; - BC kết quả khảo sát, tin bài đăng trên Website.
7	Đảm bảo ít nhất 90% giáo trình, tài liệu đáp ứng yêu cầu tài liệu dạy học cho các học phần thuộc các chương trình đào tạo của Nhà trường.	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch rà soát, thông kê, đối chiếu danh mục tài liệu hiện có tại thư viện Trường với ĐCCTHP thuộc các CTĐT đang tổ chức đào tạo của Nhà trường; - Triển khai rà soát, thông kê, đối chiếu; - Báo cáo kết quả rà soát, thông kê, đối chiếu; - Lập KH, tổ chức mua sắm bổ sung GT, TL, thiết bị, còn thiếu và và giới thiệu nguồn cung cấp GT, TL theo ĐC (nếu có); - Phối hợp với các Bộ môn phụ trách CTĐT tìm các giải pháp bổ sung GT, TLTK. 	Trung tâm TT - TV	<ul style="list-style-type: none"> - P. QLĐT; - P. QLĐTSĐH; - TT. GDTX - 12 khoa đào tạo 	Tháng 6/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Danh mục GT, TL phục vụ dạy học theo từng học phần, từng CTĐT; - Biên bản đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu tài liệu dạy học cho các học phần theo từng CTĐT; - Báo cáo tổng hợp kế quả rà soát, thông kê, đối chiếu. - Giải pháp bổ sung GT, TLTK cho từng ngành đào tạo.
8.	100% máy móc, thiết bị được kiểm soát	- Tổng hợp danh mục thiết bị phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học;	Phòng QTVTTB	Các đơn vị trực thuộc	Tháng 01/2021	- Bảng thông kê tình trạng máy móc, thiết bị hiện có;

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
	định kỳ theo kế hoạch; trong đó, có trên 75% máy móc, thiết bị đạt tiêu chuẩn phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học.	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi, kiểm soát tình hình hoạt động phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học của từng máy móc, thiết bị; - Xây dựng Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng; - Triển khai bảo trì, bảo dưỡng; - Báo cáo kết quả đáp ứng yêu cầu đào tạo và nghiên cứu khoa học của hệ thống máy móc thiết bị; - Báo cáo kết quả bảo trì, bảo dưỡng thiết bị. 			Tháng 6/2021 (theo mỗi học kỳ)	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ theo dõi hoạt động của từng thiết bị; - Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng thiết bị; - Báo cáo kết quả bảo dưỡng định kỳ.
9.1	100% đơn vị trực thuộc, đoàn thể cấp trường tổ chức nhận diện rủi ro của ít nhất 03 nhiệm vụ và xây dựng kế hoạch ngăn ngừa kết quả không mong đợi.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp lấy ý kiến CB, GV trong đơn vị về khả năng xảy ra rủi ro của đơn vị; - Tổng hợp, hoàn thiện Bảng nhận diện rủi ro được xây dựng đảm bảo theo hướng dẫn của chuyên gia BVQA (đảm bảo đầy đủ 5 khía cạnh: Bối cảnh bên ngoài; bối cảnh bên trong; các bên quan tâm bên trong; các bên quan tâm bên ngoài, theo chức năng đơn vị); - Tổ chức lấy ý kiến xây dựng phương án/kế hoạch/quy trình ngăn ngừa rủi ro; - Tổng hợp, hoàn thiện và ban hành Kế hoạch/phương án/quy trình ngăn ngừa rủi ro phù hợp với từng đơn vị, từng nhiệm vụ cụ thể. 	Phòng HCTH	Các đơn vị trực thuộc và các đoàn thể cấp trường áp dụng QMS ISO 9001:2015	Tháng 10/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp lấy ý kiến nhận diện rủi ro (hợp đơn vị); - Bảng nhận diện rủi ro; - Kế hoạch/phương án/quy trình ngăn ngừa rủi ro.
9.2	Tổ chức đánh giá nội bộ ít nhất 01 lần/năm và khắc phục lỗi đúng thời gian quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng Kế hoạch, chương trình đánh giá nội bộ; - Thành lập đoàn chuyên gia đánh giá nội bộ; - Tổ chức triển khai đánh giá nội bộ; - Báo cáo kết quả đánh giá nội bộ; - Xây dựng Kế hoạch khắc phục các lỗi sau ĐGNB. 	Phòng HCTH	Các đơn vị trực thuộc và các đoàn thể cấp trường	Tháng 10/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch đánh giá nội bộ; - Các hồ sơ, QĐ có liên quan; - Báo cáo kết quả ĐGNB; - Kế hoạch khắc phục.