

Số: 66 /KH-ĐHBL

Cà Mau, ngày 28 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài Chương trình đào tạo
Ngành Quản trị kinh doanh trình độ đại học Trường Đại học Bạc Liêu

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/02/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Báo cáo Đánh giá ngoài chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh trình độ đại học Trường Đại học Bạc Liêu của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục – Đại học Quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐKĐCLGD ngày 13 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh trình độ đại học Trường Đại học Bạc Liêu.

Trường Đại học Bạc Liêu xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai kịp thời, đồng bộ các giải pháp khắc phục tồn tại và cụ thể hóa các khuyến nghị của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục thành lộ trình hành động chi tiết. Trọng tâm là rà soát mục tiêu đào tạo theo hướng ứng dụng, điều chỉnh chuẩn đầu ra tương thích với Khung trình độ quốc gia và chuẩn hóa quy trình đo lường năng lực người học một cách khách quan, định lượng.

Đồng thời, đổi mới phương pháp dạy - học và kiểm tra đánh giá theo hướng tiếp cận năng lực nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và tính linh hoạt của chương trình. Qua đó, duy trì bền vững các điều kiện đảm bảo chất lượng, thực hiện trách nhiệm giải trình với các bên liên quan và khẳng định uy tín của Nhà trường trong việc cung ứng nguồn nhân lực Quản trị kinh doanh chất lượng cao đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động.

2. Yêu cầu

Kế hoạch bắt buộc đáp ứng đầy đủ các khuyến nghị của Đoàn Đánh giá ngoài và Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục; phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, đảm bảo tính khả thi và thực hiện đúng tiến độ.

Kế hoạch phải xác định rõ những công việc cần triển khai, các mốc thời gian thực hiện - hoàn thành, các chỉ số đo lường hiệu quả định lượng cần đạt được và trách nhiệm của từng cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện.

Quy trình triển khai thực hiện phải đảm bảo tính liên tục, có sự tham gia đóng góp ý kiến của các bên liên quan và được kiểm tra, giám sát định kỳ nhằm kịp thời



điều chỉnh các sai lệch, hướng tới mục tiêu tái kiểm định và đạt chuẩn chất lượng trong thời gian tới.

II. CÁC NỘI DUNG CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG

- 1. Hoàn thiện mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo**
- 2. Cải tiến cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo**
- 3. Đổi mới hoạt động dạy và học**
- 4. Cải tiến quy trình đánh giá kết quả học tập**
- 5. Phát triển đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên**
- 6. Nâng cao hiệu quả các dịch vụ hỗ trợ người học**
- 7. Đầu tư cơ sở hạ tầng, sinh viên và trang thiết bị**
- 8. Đẩy mạnh đầu ra và kết quả đầu ra**

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

(Vui lòng xem Phụ lục đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Khoa Kinh tế và Luật

- Chủ trì thực hiện các nội dung cải tiến chuyên môn liên quan trực tiếp đến chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, phương pháp dạy - học và kiểm tra đánh giá của ngành Quản trị kinh doanh.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng rà soát, điều chỉnh đề cương học phần, bản mô tả chương trình và thực hiện các hoạt động đối sánh chất lượng định kỳ.

- Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan và phân tích dữ liệu để cải tiến hoạt động giảng dạy thực tế tại Khoa.

2. Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra

- Đầu mối theo dõi, kiểm tra và giám sát tiến độ thực hiện các hoạt động cải tiến chương trình đào tạo; tổng hợp dữ liệu, xây dựng các báo cáo định kỳ trình Ban Giám hiệu và các đơn vị có liên quan.

- Tư vấn, hướng dẫn các đơn vị trong việc triển khai thực hiện công tác đảm bảo chất lượng.

3. Các đơn vị trực thuộc


- Phổ biến sâu rộng kế hoạch cải tiến chất lượng chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh đến toàn thể viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý.

- Căn cứ chức năng nhiệm vụ được phân công tại Phụ lục, các đơn vị xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể của đơn vị mình và báo cáo kết quả định kỳ về Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra.

- Thực hiện nghiêm túc việc thu thập và lưu trữ đầy đủ hồ sơ minh chứng trong quá trình triển khai nhiệm vụ để phục vụ công tác giám sát, tự đánh giá và tái đánh giá ngoài.



Trên đây là kế hoạch cải tiến chất lượng chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh trình độ đại học Trường Đại học Bạc Liêu sau Đánh giá ngoài, yêu cầu các đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc và đúng tiến độ./.

Nơi nhận: 

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc Trường;
- Lưu VT, Tổ ĐBCLGD.

HIỆU TRƯỞNG



Phan Văn Đàn

PHỤ LỤC

(Nội dung và nhiệm vụ cụ thể của Kế hoạch cải tiến chất lượng chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh trình độ đại học Trường Đại học Bạc Liêu sau Đánh giá ngoài Ban hành kèm theo Kế hoạch số 6.6/KH-ĐHBL ngày 28 tháng 4 năm 2026)

TT	Nội dung – Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
I	HOÀN THIỆN MỤC TIÊU VÀ CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO				
1	Tiếp tục duy trì việc xác định Mục tiêu đào tạo và CĐR rõ ràng, cụ thể, đảm bảo sự gắn kết chặt chẽ với sứ mạng, tầm nhìn và kế hoạch chiến lược của Trường giai đoạn 2021-2025, tầm nhìn đến năm 2030.	Định kỳ 5 năm 2 lần	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng ĐBCL&TT	Báo cáo rà soát định kỳ mục tiêu đào tạo và CĐR.
2	Duy trì và phát huy quy trình rà soát CĐR có sự tham gia của các bên liên quan để đảm bảo tính cập nhật và phù hợp với Khung trình độ quốc gia.	Định kỳ 5 năm 2 lần	Khoa Kinh tế và Luật	Hội đồng KH&ĐT	Biên bản lấy ý kiến BLQ và quyết định ban hành CĐR cập nhật.
3	Thực hiện rà soát và xác định rõ ràng Mục tiêu đào tạo theo định hướng nghiên cứu hay ứng dụng để có căn cứ triển khai các hoạt động dạy học phù hợp.	Tháng 5/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng QLĐT&CTSV	Văn bản xác định định hướng đào tạo của ngành.
4	Xây dựng báo cáo đánh giá mức độ người học tốt nghiệp đáp ứng mục tiêu đào tạo của CTĐT làm cơ sở để cải tiến mục tiêu đào tạo.	Sau mỗi khóa tốt nghiệp	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng ĐBCL&TT	Báo cáo đánh giá mức độ đáp ứng mục tiêu đào tạo của cựu người học.
5	Đo lường mức độ nhận biết sâu sắc về CĐR của người học, cựu người học và nhà tuyển dụng.	Định kỳ hàng năm	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng QLĐT&CTSV	Báo cáo khảo sát mức độ nhận biết CĐR của các BLQ.
6	Rà soát và điều chỉnh thang đo trình độ năng lực của CĐR để đảm bảo sự tương thích tuyệt đối giữa quyết định ban hành CĐR và các quy định về xây dựng, rà soát.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng ĐBCL&TT	Quyết định rà soát, điều chỉnh thang đo trình độ năng lực của CĐR.

TT	Nội dung – Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
7	Xây dựng bộ công cụ đánh giá định lượng nhằm đo lường năng lực của giảng viên trong việc tham gia thiết kế CDR học phần.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng ĐBCL&TT	Bộ tiêu chí và kết quả đánh giá năng lực thiết kế của GV.
8	Thực hiện phân tích sâu, đối sánh dữ liệu thu thập từ các bên liên quan với kết quả đạt CDR thực tế của người học để đưa ra quyết định cải tiến kịp thời, mang nét riêng của ngành QTKD.	Sau các đợt khảo sát	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng ĐBCL&TT	Báo cáo phân tích chuyên sâu và đối sánh dữ liệu các BLQ.
9	Triển khai đồng bộ và toàn diện công tác đo lường mức độ người học đạt CDR trên toàn CTĐT.	Sau mỗi khóa iốt nghiệp	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng QLĐT&CTSV	Báo cáo đo lường kết quả đạt CDR toàn CTĐT.
II	CẢI TIẾN CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO				
1	Duy trì việc sử dụng biểu mẫu thống nhất cho Bản mô tả CTĐT và đề cương chi tiết học phần; tiếp tục công bố công khai đến các bên liên quan.	Định kỳ hàng năm	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng ĐBCL&TT	Bản mô tả CTĐT và bộ ĐCCT HP cập nhật.
2	Tiếp tục rà soát tính logic, liên mạch và lộ trình phát triển năng lực người học thông qua các khối kiến thức đại cương, cơ sở ngành và chuyên ngành.	Định kỳ 5 năm 2 lần	Khoa Kinh tế và Luật	Hội đồng KH&ĐT	Ma trận liên kết giữa CDR CTĐT và CDR HP được mô tả rõ ràng.
3	Xây dựng Bản mô tả CTĐT bằng ngôn ngữ nước ngoài (tiếng Anh) để tăng cường tính hội nhập.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Hội đồng KH&ĐT	Bản mô tả CTĐT phiên bản tiếng Anh được ban hành.
4	Tổ chức đánh giá hiệu quả việc tìm hiểu và mức độ sử dụng Bản mô tả CTĐT của các bên liên quan để có điều chỉnh phù hợp.	Định kỳ hàng năm	Phòng ĐBCL&TT	Khoa Kinh tế và Luật	Báo cáo đánh giá mức độ sử dụng Bản mô tả CTĐT.
5	Rà soát và bổ sung quy định cụ thể về hướng dẫn và phương pháp kiểm tra đánh giá cho các nội dung tự học của người học trong đề cương chi tiết học phần.	5/2026 – 8/2026	Phòng ĐBCL&TT	Phòng QLĐT&CTSV; Khoa KT&L	Bộ ĐCCT HP cập nhật nội dung hướng dẫn tự học và đánh giá nội dung tự học rõ ràng.

TT	Nội dung – Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
6	Điều chỉnh cấu trúc CTĐT theo hướng tăng cường các HP thực hành, trải nghiệm thực tế cho người học.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Hội đồng KH&ĐT	CTĐT mới tăng tỷ lệ tín chỉ thực hành/thực tế.
7	Cập nhật và bổ sung các học phần tự chọn thuộc các lĩnh vực mới, xu hướng phát triển hiện đại của ngành QTKD.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Hội đồng KH&ĐT	Danh mục HP tự chọn được đa dạng hóa.
8	Thực hiện đối sánh chi tiết nội dung từng học phần với các cơ sở đào tạo uy tín thay vì chỉ đối sánh tổng số tín chỉ hoặc mục tiêu chung.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng ĐBCL&TT	Báo cáo đối sánh chi tiết nội dung các HP.
9	Xây dựng cơ chế đánh giá mức độ phù hợp của các cải tiến về cấu trúc và nội dung CTĐT dựa trên phản hồi thực tế của các bên liên quan.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng ĐBCL&TT	Quy trình đánh giá tác động của việc cải tiến CTĐT.
10	Chuyển đổi báo cáo khảo sát từ thông kê số liệu thuần túy sang phân tích sâu, đối sánh kết quả giữa các năm và giữa các đối tượng khảo sát.	Sau mỗi đợt khảo sát	Phòng ĐBCL&TT	Khoa Kinh tế và Luật	Báo cáo phân tích dữ liệu khảo sát đa chiều và chuyên sâu.
11	Thực hiện đo lường mức độ hiểu của các bên liên quan đối với nội dung các phiếu khảo sát để đảm bảo dữ liệu thu thập có giá trị tin cậy.	Định kỳ hàng năm	Phòng ĐBCL&TT	Khoa Kinh tế và Luật	Bộ công cụ khảo sát được chuẩn hóa về nội dung.
III	ĐỔI MỚI HOẠT ĐỘNG DẠY VÀ HỌC				
1	Tiếp tục triển khai các hoạt động truyền thông và tập huấn chuyên sâu để giảng viên, nhân viên và người học vận dụng triết lý giáo dục "Kiến tạo - Khai phóng - Toàn diện - Chất lượng" vào thực tiễn bài giảng và hoạt động học tập.	Định kỳ hàng năm	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng ĐBCL&TT	Báo cáo đánh giá mức độ nhận thức và vận dụng Triết lý giáo dục của các BLQ.
2	Duy trì và cập nhật các hướng dẫn thiết kế hoạt động dạy học tương thích với CĐR của học phần và CTĐT.	Đầu mỗi năm học	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng QLĐT&CTSV	ĐCCT học phần được cập nhật phương pháp dạy học mới.

TT	Nội dung – Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
3	Tổ chức các buổi hội thảo chia sẻ kinh nghiệm sử dụng đa dạng phương pháp dạy học (thảo luận nhóm, học qua tình huống, giải quyết vấn đề...) để nâng cao kỹ năng cho người học.	Định kỳ hàng năm	Bộ môn QTKD	Khoa Kinh tế và Luật	Biên bản các buổi sinh hoạt chuyên môn về đổi mới phương pháp giảng dạy.
4	Cụ thể hóa và ban hành văn bản quy định rõ ràng về quy trình và tiêu chí rà soát, đánh giá quá trình dạy và học dựa trên các minh chứng thực tế.	5/2026 – 8/2026	Phòng ĐBCL&TT	Khoa Kinh tế và Luật	Văn bản quy trình rà soát và tiêu chí đánh giá hoạt động dạy học.
5	Triển khai các hoạt động phân tích sâu kết quả rà soát và phản hồi từ các bên liên quan để nhận diện nguyên nhân gốc rễ của các tồn tại trong dạy và học.	Sau mỗi đợt khảo sát	Phòng ĐBCL&TT	Khoa Kinh tế và Luật	Báo cáo phân tích dữ liệu chuyên sâu và kế hoạch hành động cải tiến cụ thể.
6	Xây dựng và triển khai các tiêu chí đánh giá hoạt động dạy học trong việc thúc đẩy người học đưa ra ý tưởng mới, đổi mới sáng tạo và tinh thần khởi nghiệp.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng Khởi nghiệp & ĐMST	Báo cáo kết quả các hoạt động dạy học tích hợp tinh thần khởi nghiệp.
7	Thực hiện phân tích, đối sánh định kỳ sự tương thích giữa các hoạt động dạy và học với CDR học phần để điều chỉnh phương pháp giảng dạy kịp thời.	Cuối mỗi học kỳ	Bộ môn QTKD	Phòng ĐBCL&TT	Báo cáo đối sánh và điều chỉnh phương pháp dạy học dựa trên mức độ đạt CDR.
IV	CẢI TIẾN QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP				
1	Duy trì và cập nhật các quy chế, quy định về kiểm tra đánh giá, xét tốt nghiệp đảm bảo tính khách quan và công khai đến người học.	Định kỳ hàng năm	Phòng QLĐT&CTSV	Khoa Kinh tế và Luật	Các văn bản quy chế cập nhật; báo cáo khảo sát mức độ hài lòng của người học.
2	Chuẩn hóa công cụ đánh giá, bắt buộc sử dụng Rubrics chi tiết cho các bài đánh giá định tính để tăng độ tin cậy.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng ĐBCL&TT	Bộ Rubrics đánh giá cho các học phần.

TT	Nội dung – Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
3	Xây dựng và áp dụng ma trận đề thi gắn kết chặt chẽ với từng mã CĐR học phần cụ thể.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng QLĐT&CTSV	Ngân hàng đề thi có ma trận chi tiết theo CĐR.
4	Tăng tỷ trọng các phương pháp đánh giá năng lực bậc cao thông qua dự án, hồ sơ năng lực hoặc bài tập tình huống thực tế thay vì chỉ thi viết/trắc nghiệm truyền thống.	Định kỳ hàng năm	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng QLĐT&CTSV	ĐCCT cập nhật phương pháp đánh giá.
5	Thể chế hóa hoạt động phản hồi thông qua việc giảng viên cung cấp nhận xét định tính và công khai đáp án, thang điểm chi tiết ngay sau khi thi để người học tự đối chiếu.	Sau mỗi kỳ thi	Phòng QLĐT&CTSV	Khoa Kinh tế và Luật	Quy định về công khai đáp án; minh chứng phản hồi của GV trên hệ thống.
6	Số hóa quy trình phúc khảo trên cổng thông tin để tăng tính tiện lợi, minh bạch và nhanh chóng cho người học.	Năm 2026	Trung tâm QTHTTT & TV	Phòng QLĐT&CTSV	Quy trình phúc khảo được số hóa.
7	Triển khai phân bố điểm thành phần theo CĐR (CLO/PLO), cải tiến đề giảng viên nhập điểm theo tiêu chí thành phần thay vì chỉ nhập điểm tổng.	Năm 2026	Phòng QLĐT&CTSV	Khoa Kinh tế và Luật	Hệ thống sổ điểm điện tử theo tiêu chí thành phần.
8	Sử dụng các HP cuối khóa như các điểm đo lường tổng hợp để đánh giá các CĐR về năng lực tự chủ và trách nhiệm.	Định kỳ hàng năm	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng QLĐT&CTSV	Báo cáo đánh giá mức độ đạt CĐR tổng hợp của NH tốt nghiệp.
9	Xây dựng báo cáo định kỳ hàng năm về "Chất lượng công cụ đánh giá" dựa trên phân tích thống kê (độ khó, độ phân biệt, phổ điểm) để tránh rà soát hình thức.	Định kỳ hàng năm	Phòng ĐBCL&TT	Khoa Kinh tế và Luật	Báo cáo phân tích định lượng về chất lượng đề thi.
10	Duy trì và cập nhật các quy chế, quy định về kiểm tra đánh giá, xét tốt nghiệp đảm bảo tính khách quan và công khai đến người học.	Định kỳ hàng năm	Phòng QLĐT&CTSV	Khoa Kinh tế và Luật	Các văn bản quy chế cập nhật; báo cáo khảo sát mức độ hài lòng của NH về tính khách quan.



TT	Nội dung – Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
V	PHÁT TRIỂN ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN, NGHIÊN CỨU VIÊN				
1	Tiếp tục duy trì và thực hiện quy trình quy hoạch đội ngũ gắn liền với Chiến lược phát triển trường giai đoạn 2021-2025.	Định kỳ hàng năm	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng TC&HC	Báo cáo định kỳ về thực trạng và lộ trình phát triển đội ngũ.
2	Duy trì cơ chế đào tạo bồi dưỡng dựa trên quy trình chuẩn hóa từ nhu cầu đơn vị và nguyện vọng cá nhân.	Theo kế hoạch	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng TC&HC	Danh sách giảng viên tham gia các khóa bồi dưỡng, nâng cao trình độ.
3	Xây dựng cơ chế đối thoại định kỳ và công khai kết quả xử lý các kiến nghị của giảng viên về chế độ, chính sách để tăng cường gắn kết.	Định kỳ hàng năm	Ban Giám hiệu	Công đoàn cơ sở; Khoa Kinh tế và Luật	Biên bản các buổi đối thoại; Thông báo kết quả giải quyết kiến nghị.
4	Rà soát và cập nhật bộ tiêu chuẩn năng lực giảng viên ngành QTKD, bổ sung yêu cầu về năng lực công nghệ, thực tế nghề nghiệp và phương pháp dạy học hiện đại.	5/2026 – 8/2026	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng TC&HC; Phòng QLĐT&CTSV	Bộ tiêu chuẩn năng lực GV.
5	Chuyển đổi bộ tiêu chí đánh giá từ quản lý hành chính sang quản trị KPIs, tích hợp chỉ số về chất lượng và đổi mới sáng tạo.	Năm 2026	Phòng TC&HC	Khoa Kinh tế và Luật	Hệ thống tiêu chí KPIs cho GV.
6	Đẩy mạnh thu hút chuyên gia từ doanh nghiệp tham gia giảng dạy và hướng dẫn thực hành để tăng tính thực tiễn cho CTĐT.	Thường xuyên	Khoa Kinh tế và Luật	Doanh nghiệp đối tác	Hợp đồng thỉnh giảng; Báo cáo chuyên đề của chuyên gia.
VI	NÂNG CAO HIỆU QUẢ CÁC DỊCH VỤ HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC				
1	Tiếp tục duy trì và chuẩn hóa công tác quản trị nguồn nhân lực thông qua Đề án vị trí việc làm để đảm bảo nhân sự hỗ trợ phù hợp với năng lực thực tế.	Định kỳ hàng năm	Phòng TC&HC		Đề án vị trí việc làm được cập nhật.

TT	Nội dung – Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
2	Phát huy hiệu quả phần mềm chuyên dụng trong giám sát tiến độ và kết quả học tập của người học.	Định kỳ hàng năm	Phòng QLĐT&CTSV	Trung tâm QTHTTT&TV	Báo cáo tiến độ học tập định kỳ từ phần mềm.
3	Xây dựng và ban hành cơ chế, chính sách đãi ngộ đặc thù để thu hút đội ngũ nhân viên hỗ trợ có trình độ cao.	Định kỳ hàng năm	Phòng TC&HC	Phòng KH&TC	Văn bản quy định cơ chế đãi ngộ đặc thù.
4	Thiết lập hệ thống KPIs cho từng vị trí công việc hỗ trợ để đo lường thực tế năng lực và chất lượng cung ứng dịch vụ thay vì đánh giá hành chính chung.	Định kỳ hàng năm	Phòng TC&HC	Các đơn vị chức năng	Bộ chỉ số KPIs cho đội ngũ hỗ trợ.
5	Xây dựng quy trình đánh giá đồng cấp để có dữ liệu phản hồi đa chiều về năng lực đội ngũ hỗ trợ.	Định kỳ hàng năm	Phòng TC&HC	Khoa Kinh tế và Luật	Quy trình và kết quả đánh giá đồng cấp.
6	Nâng cấp toàn diện phần mềm quản lý đào tạo, tích hợp công cụ cảnh báo sớm để phân tích kịp thời tiến độ và giảm tỷ lệ tốt nghiệp muộn.	Định kỳ hàng năm	Trung tâm QTHTTT&TV	Phòng QLĐT&CTSV	Phần mềm nâng cấp có tính năng phân tích dữ liệu và cảnh báo.
7	Thành lập bộ phận tư vấn tâm lý học đường và đa dạng hóa các câu lạc bộ rèn luyện kỹ năng mềm cho người học.	Định kỳ hàng năm	Phòng QLĐT&CTSV	Đoàn Thanh niên	Quyết định thành lập bộ phận tư vấn; Kế hoạch hoạt động CLB.
8	Khảo sát nhu cầu thực tế tại địa phương để xây dựng kế hoạch phục vụ cộng đồng mang tính thực tiễn, chuyên sâu.	Định kỳ hàng năm	Khoa Kinh tế và Luật		Báo cáo khảo sát nhu cầu địa phương và kế hoạch PVCD.
9	Thiết lập quy trình giám sát và hậu kiểm định kỳ, công khai hành động cải tiến sau đánh giá tới các bên liên quan.	Định kỳ hàng năm	Phòng ĐBCL&TT	Khoa Kinh tế và Luật	Quy trình hậu kiểm được ban hành; Báo cáo công khai các cải tiến.
VII	ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG, SINH VIÊN VÀ TRANG THIẾT BỊ				
1	Tiếp tục duy trì và thực hiện quy trình bảo trì, bảo dưỡng hệ thống phòng học, thư viện và trang thiết bị hỗ trợ giảng dạy định kỳ theo kế hoạch năm học.	Định kỳ hàng năm	Phòng TC&HC	Khoa Kinh tế và Luật	Báo cáo kiểm kê và biên bản bảo dưỡng CSVC định kỳ.

TT	Nội dung – Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
2	Phát huy hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý thư viện và khai thác học liệu số phục vụ người học.	Định kỳ hàng năm	Trung tâm QTHTTT&TV	Phòng TC&HC	Báo cáo thống kê lượt truy cập và sử dụng học liệu số.
3	Tối ưu hóa hiệu năng hệ thống quản lý học tập trực tuyến LMS, đảm bảo đường truyền ổn định và giao diện thân thiện cho người học và giảng viên.	Định kỳ hàng năm	Trung tâm QTHTTT&TV	Phòng QLĐT&CTSV	Kết quả khảo sát sự hài lòng về LMS đạt yêu cầu.
4	Tổ chức các khóa đào tạo chuyên sâu về quản trị và khai thác học liệu số cho đội ngũ kỹ thuật và giảng viên.	Định kỳ hàng năm	Trung tâm QTHTTT&TV	Khoa Kinh tế và Luật	Danh sách cán bộ tham gia tập huấn và báo cáo đánh giá kỹ năng sau khóa học.
VIII	ĐẨY MẠNH ĐẦU RA VÀ KẾT QUẢ ĐẦU RA				
1	Tiếp tục duy trì việc giám sát chặt chẽ các chỉ số về tỷ lệ tốt nghiệp, thời học và thời gian tốt nghiệp trung bình thông qua phần mềm chuyên dụng.	Định kỳ hàng năm	Phòng QLĐT&CTSV	Khoa Kinh tế và Luật	Báo cáo giám sát định kỳ về tình hình học tập và tốt nghiệp của người học.
2	Duy trì cơ chế phối hợp đa tầng giữa Khoa, cố vấn học tập và người học để hỗ trợ kịp thời cho người học trong quá trình đào tạo.	Thường xuyên	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng QLĐT&CTSV	Biên bản họp/ghi nhận hỗ trợ NH của CVHT.
3	Thực hiện khảo sát và đối sánh tỷ lệ việc làm và thu nhập bình quân của người học sau tốt nghiệp với các ngành khác trong Trường.	Định kỳ hàng năm	Phòng ĐBCL&TT	Khoa Kinh tế và Luật	Báo cáo đối sánh tình hình việc làm và thu nhập sau tốt nghiệp.
4	Thực hiện nghiêm túc các quy định về giờ chuẩn, chế độ định mức và liên chính học thuật trong quản lý hoạt động NCKH.	Định kỳ hàng năm	Phòng QLKH&QHĐN	Khoa Kinh tế và Luật	Báo cáo tổng kết hoạt động NCKH của Khoa và Trường.
5	Duy trì quy trình 04 bước chuẩn hóa để xác định mức độ đạt CĐR dựa trên dữ liệu đa chiều.	Sau mỗi kỳ tốt nghiệp	Khoa Kinh tế và Luật	Phòng QLĐT&CTSV	Báo cáo đánh giá mức độ đạt CĐR của người học.

TT	Nội dung – Nhiệm vụ cụ thể	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
6	Xây dựng và ban hành cơ chế giám sát việc triển khai các hoạt động cải tiến chất lượng tại các đơn vị dựa trên kết quả khảo sát mức độ hài lòng của các bên liên quan.	Năm 2026	Phòng ĐBCL&TT	Các đơn vị trực thuộc	Văn bản quy định cơ chế giám sát hậu khảo sát.
7	Xây dựng nền tảng số hóa tập trung để công khai kết quả khảo sát và chuẩn hóa quy trình báo cáo đối soát "Ý kiến - Phản hồi - Hành động" đến các bên liên quan.	Định kỳ hàng năm	Trung tâm QTHTTT&TV	Phòng ĐBCL&TT	Cập nhật hệ thống quản lý dữ liệu.

