



TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

QUY TRÌNH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ
CƠ CHẾ PHẢN HỒI CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

1. Mục đích

- Hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý, công cụ quản lý và các công cụ triển khai nhiệm vụ của Trường Đại học Tài Nguyên và Môi Trường Hà Nội;
- Tăng cường trách nhiệm và sự phối hợp trong triển khai các nhiệm vụ của Trường Đại học Tài Nguyên và Môi Trường Hà Nội;
- Đảm bảo chất lượng trong công tác quản lý và tăng cường phát triển “Văn hóa chất lượng” trong Nhà trường.

2. Căn cứ pháp lý

- Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/ 2016 ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;
- Quyết định số 4884/QĐ-TĐHHN, ngày 04/12/2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc ban hành Quy định về hoạt động ĐBCLGD;
- Quyết định số 2906/QĐ-TĐHHN, 23/8/2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc ban hành Quy định về công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan.

3. Phạm vi áp dụng

- Các đơn vị, cá nhân liên quan trong việc quản lý và triển khai công tác lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan trong Trường.
- Thực hiện rà soát, đánh giá cơ chế phản hồi của các bên liên quan bao gồm: các quy định, quy trình, công cụ lấy ý kiến...

4. Định nghĩa và các từ viết tắt

4.1. Định nghĩa

- Cơ chế phản hồi của các bên liên quan là việc đơn vị có thẩm quyền ban hành, phê duyệt các quy định, quy trình và công cụ lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan và tổ chức triển khai thực hiện.
- Hoạt động rà soát, đánh giá cơ chế phản hồi của các bên liên quan là hoạt động của đơn vị có thẩm quyền nhằm đánh giá tính hiệu quả, hiệu lực, sự phù hợp của các quy định, quy trình và công cụ lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan, trên cơ sở đó thực hiện cải tiến cơ chế nhằm nâng cao hiệu quả lấy ý kiến phản hồi, tăng cường công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trong Nhà trường.

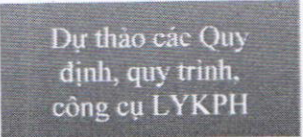
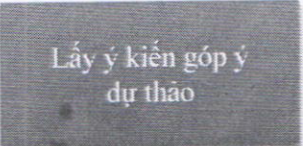
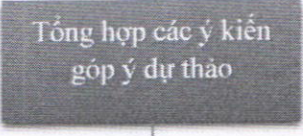
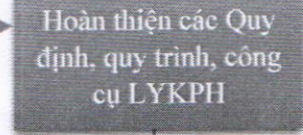


4.2. Các từ viết tắt

- P. KT&ĐBCLGD: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.
- LYKPH: Lấy ý kiến phản hồi

5. Nội dung quy trình rà soát, đánh giá cơ chế LYKPH của các bên liên quan

Trình tự công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Định mức thời gian	Diễn giải
Lập Kế hoạch	P. KT&ĐBCLGD		Nhà trường xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá Cơ chế phản hồi của các bên liên quan
Phê duyệt	Hiệu trưởng		Phê duyệt Kế hoạch rà soát, đánh giá Cơ chế phản hồi của các bên liên quan
Thông báo rà soát, đánh giá	P. KT&ĐBCLGD		Nhà trường thông báo đến các đơn vị thuộc Trường về việc rà soát, đánh giá Cơ chế phản hồi của các bên liên quan: - Thông báo; - Đính kèm các nội dung cần rà soát, đánh giá; - Mẫu biên bản rà soát, đánh giá cơ chế phản hồi của các bên liên quan
Các đơn vị rà soát, đánh giá	- P. KT&ĐBCLGD; - Các đơn vị tổ chức LYKPH	01 tuần	- Các đơn vị triển khai rà soát, đánh giá; tổng hợp các ý kiến đóng góp, các đề xuất cải tiến sau khi rà soát, đánh giá theo mẫu: + Quy định về lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan; + Quy trình LYKPH của các bên liên quan; + Các công cụ lấy ý kiến...
Tổng hợp ý kiến rà soát, đánh giá	- P. KT&ĐBCLGD	02 ngày	P. KT&ĐBCLGD tổng hợp các ý kiến từ các đơn vị
Họp thống nhất nội dung cần cải tiến	Hiệu trưởng	1/2 ngày	Nhà trường tổ chức thảo luận, thống nhất các nội dung cần cải tiến của Cơ chế phản hồi (Kết luận cuộc họp thể hiện rõ ý kiến của các đơn vị, đánh giá được kết quả đạt được, những tồn tại, vướng mắc và nội dung cần cải tiến).

Trình tự công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Định mức thời gian	Diễn giải
	- P. KT&ĐBCLGD; - Các đơn vị tổ chức LYKPH	02 tuần	Căn cứ kết luận của cuộc họp thống nhất các nội dung cần cải tiến, các đơn vị liên quan triển khai: - P. KT&ĐBCLGD dự thảo Quy định LYKPH của các bên liên quan; Quy trình LYKPH của các bên liên quan; - Các đơn vị liên quan dự thảo các công cụ LYKPH theo chức năng nhiệm vụ.
	- P. KT&ĐBCLGD	10 ngày	P. KT&ĐBCLGD tổng hợp tất cả các dự thảo điều chỉnh Cơ chế phản hồi của các bên liên quan; lấy ý kiến góp ý cho các dự thảo.
	- P. KT&ĐBCLGD	03 ngày	- Tổng hợp các ý kiến góp ý theo nội dung của Cơ chế phản hồi của các bên liên quan; - Chuyển thông tin chỉnh sửa về các đơn vị xây dựng dự thảo;
	- P. KT&ĐBCLGD; - Các đơn vị tổ chức LYKPH	01 tuần	- Các đơn vị liên quan hoàn thiện dự thảo theo các góp ý; - P. KT&ĐBCLGD tổng hợp, trình Hiệu trưởng phê duyệt;
	Hiệu trưởng		Hiệu trưởng ra quyết định ban hành Quy định, Quy trình và Công cụ lấy ý kiến sau điều chỉnh.
	Văn thư; - P. KT&ĐBCLGD; - Các đơn vị tổ chức LYKPH		

6. Văn bản/hồ sơ cần lưu trữ

TT	Tên văn bản/ hồ sơ	Đơn vị	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Thông báo rà soát, đánh giá Cơ chế phản hồi của các bên liên quan	P. KT&ĐBCLGD	Bản giấy/ File số	5 năm
2	Biên bản họp của các đơn vị	Đơn vị thực hiện LYKPH	Bản giấy/ File số	5 năm
3	Biên bản họp/ Thông báo kết luận cuộc họp của Nhà trường	P. KT&ĐBCLGD	Bản giấy/ File số	5 năm

TT	Tên văn bản/ hồ sơ	Đơn vị	Hình thức lưu	Thời gian lưu
4	Thông báo lấy ý kiến góp ý dự thảo các nội dung của Cơ chế phản hồi của các bên liên quan	P. KT&ĐBCLGD	Bản giấy/ File số	5 năm
5	Các Quy định, quy trình, công cụ LYKPH sau khi được phê duyệt	Văn thư; - P. KT&ĐBCLGD; - Các đơn vị tổ chức LYKPH	Bản giấy/ File số	5 năm

Hà Nội, ngày 21 tháng 6 năm 2021

TRƯỞNG PHÒNG



★ Lê Thị Trinh

Nguyễn Thị Minh Sáng