

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH-MARKETING

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1910./QĐ-ĐHTCM

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi danh sách thành viên Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo ngành Tài chính – Ngân hàng trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04/08/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính - Hải quan vào Trường Đại học Tài chính - Marketing;

Căn cứ Quyết định số 378/QĐ-TTg ngày 23/03/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Tài chính-Marketing giai đoạn 2015-2017;

Căn cứ Công văn số 7238/BTC-KHTC ngày 19/06/2018 của Bộ tài chính về tiếp tục thực hiện tự chủ theo Nghị quyết 77/NQ-CP và Quyết định số 378/QĐ-TTg ngày 23/03/2015 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Kế hoạch số 2024/KH-ĐHTCM-KT&QLCL ngày 27/11/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Marketing về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm 2020;

Căn cứ Kế hoạch số 154/KH-ĐHTCM-KT&QLCL ngày 17/02/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Marketing về triển khai tự đánh giá và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) đại học đại trà các ngành năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 289/QĐ-ĐHTCM ngày 10/3/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc thành lập Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo ngành Tài chính – Ngân hàng trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 1374/QĐ-ĐHTCM ngày 29/7/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo ngành Tài chính – Ngân hàng trình độ đại học;

Xét đề nghị của Trường khoa Tài chính – Ngân hàng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi danh sách thành viên Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Tài chính – Ngân hàng trình độ đại học, cụ thể như sau:

- Xóa tên bà Đặng Thị Ngọc Lan – Nguyên Phó Hiệu trưởng, thành viên Hội đồng.
- Bổ sung bà Nguyễn Thị Mỹ Linh – Trưởng Bộ môn là thành viên Hội đồng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông/bà thuộc Hội đồng tự đánh giá, các ông/bà trưởng khoa Tài chính – Ngân hàng, Trưởng phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:












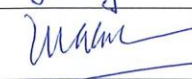





- Như Điều 2;
- Lưu: VT, K.TC-NH.



Hoàng Đức Long

DANH SÁCH

Thành viên Hội đồng tự đánh giá CTĐT ngành Tài chính – Ngân hàng trình độ đại học
 (Kèm theo Quyết định số 198/QĐ-ĐHTCM ngày 12. tháng 11. năm 2020
 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Marketing)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ	Ký tên
1	Hoàng Đức Long	Tiến sĩ, Hiệu trưởng	Chủ tịch	
2	Nguyễn Văn Hiến	Tiến sĩ, Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch	
3	Hồ Thủy Tiên	PGS.TS, Trưởng khoa TC-NH	Phó chủ tịch	
4	Phạm Thế Vinh	Thạc sĩ, Trưởng phòng KT&QLCL	Thư ký HĐ	
5	Lê Trung Đạo	Tiến sĩ, Phó Hiệu trưởng	Thành viên	
6	Nguyễn Tấn Hưng	Tiến sĩ, Trưởng phòng TC-HC	Thành viên	
7	Huỳnh Thế Nguyễn	Tiến sĩ, Trưởng phòng QLĐT	Thành viên	
8	Trần Nguyễn Ngọc Anh Thư	PGS.TS, Trưởng phòng QLKH	Thành viên	
9	Nguyễn Hồng Thanh	Thạc sĩ, Trưởng phòng QTTB	Thành viên	
10	Nguyễn Thanh Hải	Thạc sĩ, Trưởng phòng CTSV	Thành viên	
11	Nguyễn Thanh Nhã	Tiến sĩ, Trưởng khoa TĐG-KDBĐS	Thành viên	
12	Nguyễn Văn Thuận	Tiến sĩ, Trưởng khoa Thuế - HQ	Thành viên	
13	Trần Thị Diễm	Tiến sĩ, P. Trưởng khoa TCNH	Thành viên	
14	Nguyễn Huy Hoàng	Tiến sĩ, Trưởng BM Toán – Thống kê	Thành viên	
15	Nguyễn Thị Mỹ Linh	PGS.TS Nguyễn Thị Mỹ Linh – Trưởng BM TCDN	Thành viên	
16	Lê Thị Thúy Hằng	Tiến sĩ, Trưởng BM Ngân hàng	Thành viên	
17	Đặng Phú Hiệp	Sinh viên lớp CLC 19DNH2	Thành viên	

Danh sách gồm có: 17 người

DANH SÁCH
Ban thư ký Hội đồng tư vấn đánh giá CTĐT ngành Tài chính – Ngân hàng
trình độ đại học
 (Kèm theo Quyết định số 195/QĐ-ĐHTM ngày 12 tháng 10 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Marketing)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Nhiệm vụ
1	Đàm Đức Tuyên	Thạc sĩ, Phó trưởng phòng KT&QLCL	Trưởng ban
2	Lưu Khánh Linh	Thạc sĩ, Kiểm định viên	Phó Trưởng ban
3	Trần Thị Diễm	Tiến sĩ, Phó trưởng khoa TCNH	Thành viên
4	Tô Thị Hồng Gấm	Thạc sĩ, Giảng viên Khoa TCNH	Thành viên
5	Phạm Thị Thanh Xuân	Tiến sĩ, Trưởng bộ môn khoa TCNH	Thành viên
6	Phan Thị Hương	Thạc sĩ, Giảng viên khoa TCNH	Thành viên

Danh sách gồm có: 06 người



Nhóm công tác thuộc Hội đồng tư vấn giá CTĐT ngành Tài chính – Ngân hàng

(Kèm theo Quyết định số 198/QĐ-ĐHTCM ngày 12 tháng 10 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Marketing)

Nhóm 1:

- Tiêu chuẩn 1: Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (3 tiêu chí)
- Tiêu chuẩn 2: Bản mô tả chương trình đào tạo (3 tiêu chí)
- Tiêu chuẩn 3: Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học (3 tiêu chí)
- Tiêu chuẩn 4: Phương pháp tiếp cận trong dạy học (3 tiêu chí)
- Tiêu chuẩn 5: Đánh giá kết quả học tập của người học (5 tiêu chí)

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	EMAIL
1	Hồ Thủy Tiên	PGS TS, Trưởng khoa TCNH	Trưởng ngành TCNH	<ul style="list-style-type: none"> -Chịu trách nhiệm trước BGH về chất lượng báo cáo TDG ngành TC-NH và toàn bộ hồ sơ minh chứng có liên quan. -Lên kế hoạch và phân công công việc, điều phối nhân sự trong nhóm công tác 1, 2 và 3 của ngành TCNH trên cơ sở danh sách nhân sự từ các khoa chuyên môn đưa lên -Thực tiếp hướng dẫn và thông nhất phương pháp viết BCTDG, phương pháp mã hóa minh chứng của từng nhóm công tác để đảm bảo đúng nội hàm theo yêu cầu của mỗi tiêu chí trong các tiêu chuẩn. -Biên tập BCTDG cuối cùng trước khi trình HĐTDG cấp trường, trực tiếp kiểm tra, thẩm định các minh chứng và đánh giá độ tin cậy của các minh chứng có liên quan đến BCTDG nhằm đáp ứng theo các mốc chuẩn tham chiếu. 	tientht@ufm.edu.vn

	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu các trưởng nhóm công tác điều chỉnh lại báo cáo TĐG cũng như thu thập thêm các minh chứng khi BCTĐG viết chưa đáp ứng yêu cầu của các tiêu chí hoặc minh chứng không có giá trị hoặc chưa phù hợp theo các mốc chuẩn tham chiếu. - Báo cáo trực tiếp với chủ tịch HĐQT những vướng mắc trong quá trình triển khai viết báo cáo TĐG, thu thập minh chứng và xin ý kiến chỉ đạo. - Làm đầu mối liên lạc với các trưởng khoa khác trong ngành TCNH để cung cấp các MC cần thiết có liên quan. - Triển khai các nhóm công tác thu thập hồ sơ minh chứng từ các đơn vị liên quan trong trường. 			
	<ul style="list-style-type: none"> - Giúp trưởng chương trình trong công tác triển khai viết BCTĐG, hướng dẫn phương pháp mã hóa minh chứng của từng nhóm công tác để đảm bảo đúng nội hàm theo yêu cầu của mỗi tiêu chí trong các tiêu chuẩn. - Chịu trách nhiệm tổng hợp và phân tích, đánh giá nội dung và minh chứng của từng tiêu chí trong mỗi tiêu chuẩn của từng nhóm công tác đảm bảo đúng nội hàm theo các yêu cầu trong tài liệu hướng dẫn TĐG CTĐT của Bộ GD&ĐT. - Cùng với trưởng chương trình hướng dẫn và giải đáp cách thức viết BCTĐG của từng nhóm công tác - Cùng với trưởng chương trình trực tiếp kiểm tra các minh chứng và đánh giá mức độ tin cậy của các minh chứng có liên quan đến BCTĐG. - Làm đầu mối liên hệ giữa thư ký các nhóm công tác. Được yêu cầu các thư ký các nhóm công tác điều chỉnh lại báo cáo TĐG cũng như thu thập thêm các minh chứng khi BCTĐG viết chưa đáp ứng yêu cầu của các 	Thư ký chương trình	TS, Phó trưởng khoa TCNH	Trần Thị Diện
2				

3	Nguyễn Văn Thuận	TS, Trưởng khoa Thuế - Hải quan	Trưởng nhóm 1	<p>tiêu chí hoặc minh chứng không có giá trị hoặc chưa phù hợp theo các mốc chuẩn tham chiếu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giúp trưởng chương trình làm đầu mối triển khai các nhóm công tác thu thập hồ sơ minh chứng từ các đơn vị liên quan trong trường. - Là đầu mối tổng hợp các số liệu chung của phân mở đầu và phân cơ sở dữ liệu chung cho toàn báo cáo. Biên tập và tổng hợp toàn bộ danh mục minh chứng của các nhóm công tác, kiểm tra mức độ phù hợp giữa hồ sơ minh chứng và nội dung của BCTĐG. - Giúp trưởng chương trình biên tập BCTĐG cuối cùng trước khi trình HĐĐG cấp trường, trực tiếp kiểm tra, thẩm định các minh chứng và đánh giá độ tin cậy của các minh chứng có liên quan đến BCTĐG nhằm đáp ứng theo các mốc chuẩn tham chiếu. - Làm đầu mối đáp ứng hoặc liên hệ các công tác liên quan với Ban thư ký cấp trường. - Thực hiện các công tác khác có liên quan đến báo cáo TĐG theo yêu cầu của trưởng chương trình 	<p>thuan.tcnh@gmail.com</p>
4	Phan Thị Hương	GV khoa TCNH	Thư ký nhóm 1	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm đọc, sửa chữa các tiêu chuẩn thuộc nhóm, kiểm soát đối chiếu các MC thuộc các tiêu chuẩn trong nhóm. - Yêu cầu các thành viên được phân công viết các tiêu chuẩn hoặc các thành viên thu thập MC điều chỉnh, bổ sung khi BCTĐG từng tiêu chuẩn trong nhóm hoặc minh chứng của các tiêu chuẩn chưa đạt yêu cầu - Báo cáo với trưởng chương trình các vấn đề cần phối hợp với các đơn vị khác trong trường trong quá trình viết BCTĐG các IC của nhóm. 	<p>huongphan@ufm.edu.vn</p>

	Nguyễn Thị Mỹ Linh	PGS.TS, Trưởng Bộ môn TCDN, Khoa TCNH	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Cùng với thư ký chương trình hướng dẫn phương pháp mã hóa minh chứng của từng tiêu chuẩn, tiêu chí để đảm bảo có sự thống nhất chung trong cả ngành. - Tổng hợp và phân tích sự phù hợp BCTĐG của từng tiêu chuẩn trong nhóm - Cùng với trưởng nhóm trực tiếp kiểm tra các minh chứng và tính giá trị của các minh chứng có liên quan đến BCTĐG các tiêu chuẩn trong nhóm - Đề xuất với trưởng nhóm về việc yêu cầu các thành viên được phân công viết BCTĐG của các tiêu chuẩn trong nhóm chỉnh sửa báo cáo và thu thập thêm các minh chứng khi chưa đạt yêu cầu theo mốc chuẩn tham chiếu. - Phối hợp với thư ký các nhóm khác trong việc sử dụng các MC chung có liên quan. - Báo cáo trực tiếp với trưởng chương trình hoặc trưởng nhóm khi có những vấn đề phát sinh trong quá trình tổng hợp BCTĐG các TC trong nhóm. 	ntmylinh@ufm.edu.vn
5	Lê Thị Thủy Hằng	TS, Trưởng bộ môn ngân hàng, khoa TCNH	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Viết báo cáo tiêu chuẩn 1 của ngành TCNH - Thu thập MC đầy đủ phục vụ cho phần báo cáo TC1 - Cung cấp các MC có liên quan đến các TC khác trong nhóm thuộc BM TCDN - Phối hợp với các thành viên khác trong nhóm trong quá trình viết BCTĐG để đảm bảo có sự thống nhất. - Báo cáo trực tiếp với trưởng nhóm những vấn đề phát sinh trong quá trình viết BCTĐG để xử lý. 	hangleufm@gmail.com
6				<ul style="list-style-type: none"> - Viết báo cáo tiêu chuẩn 2 của ngành TCNH - Thu thập MC đầy đủ phục vụ cho phần báo cáo TC2 - Cung cấp các MC có liên quan đến các TC khác trong nhóm thuộc BM NH 	

					<ul style="list-style-type: none"> - Phối hợp với các thành viên khác trong nhóm trong quá trình viết BCTĐG để đảm bảo có sự thống nhất. - Báo cáo trực tiếp với trưởng nhóm những vấn đề phát sinh trong quá trình viết BCTĐG để xử lý. 	
7	Nguyễn Huy Hoàng	TS, Trưởng BM Tài chính định lượng	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Viết báo cáo tiêu chuẩn 3 của ngành TCNH - Thu thập MC đầy đủ phục vụ cho phần báo cáo TC3 - Cung cấp các MC có liên quan đến các TC khác trong nhóm thuộc BM TCĐL - Phối hợp với các thành viên khác trong nhóm trong quá trình viết BCTĐG để đảm bảo có sự thống nhất. - Báo cáo trực tiếp với trưởng nhóm những vấn đề phát sinh trong quá trình viết BCTĐG để xử lý. 		kimoanhthdnh@gmail.com
8	Trần Thị Kim Oanh	TS, GV Bộ môn Bảo hiểm	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ viết báo cáo tiêu chuẩn 3 của ngành TCNH - Hỗ trợ thu thập MC đầy đủ phục vụ cho phần báo cáo TC3 - Cung cấp các MC có liên quan đến các TC khác trong nhóm thuộc BM BH - Phối hợp với các thành viên khác trong nhóm trong quá trình viết BCTĐG để đảm bảo có sự thống nhất. - Báo cáo trực tiếp với trưởng nhóm những vấn đề phát sinh trong quá trình hỗ trợ viết BCTĐG để xử lý. 		
9	Nguyễn Thanh Nhã	TS, trưởng khoa TĐG&KDBĐS	Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Viết báo cáo tiêu chuẩn 4 của ngành TCNH - Thu thập MC đầy đủ phục vụ cho phần báo cáo TC4 - Cung cấp các MC có liên quan đến các TC khác trong nhóm thuộc BM TĐG - Phối hợp với các thành viên khác trong nhóm trong quá trình viết BCTĐG để đảm bảo có sự thống nhất. 		nhatdng@ufm.edu.vn

10	Nguyễn Thị Huyền	Ths, Phó trưởng khoa Thuế - hải quan	Thành viên	<p>- Báo cáo trực tiếp với trưởng nhóm những vấn đề phát sinh trong quá trình viết BCTĐG để xử lý.</p> <p>- Viết báo cáo tiêu chuẩn 5 của ngành TCNH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thu thập MC đầy đủ phục vụ cho phần báo cáo TC5 - Cung cấp các MC có liên quan đến các TC khác trong nhóm thuộc BM Hải quan - Phối hợp với các thành viên khác trong nhóm trong quá trình viết BCTĐG để đảm bảo có sự thống nhất. <p>- Báo cáo trực tiếp với trưởng nhóm những vấn đề phát sinh trong quá trình viết BCTĐG để xử lý.</p>	nguyenthuyentchq@gmail.com
11	Đỗ Gioan Hào	Ths, Phó trưởng BM TCC	Thành viên	<p>- Hỗ trợ viết báo cáo tiêu chuẩn 5 của ngành TCNH</p> <ul style="list-style-type: none"> - hỗ trợ thu thập MC đầy đủ phục vụ cho phần báo cáo TC5 - Cung cấp các MC có liên quan đến các TC khác trong nhóm thuộc BM TCC - Phối hợp với các thành viên khác trong nhóm trong quá trình thu thập MC cho BCTĐG để đảm bảo có sự thống nhất. <p>- Báo cáo trực tiếp với trưởng nhóm những vấn đề phát sinh trong quá trình viết BCTĐG để xử lý.</p>	dogioanhao@yahoo.com
12	Huỳnh Như Quang	Ths, Phó trưởng bộ môn Thuế		<p>- Hỗ trợ viết báo cáo tiêu chuẩn 5 của ngành TCNH</p> <ul style="list-style-type: none"> - hỗ trợ thu thập MC đầy đủ phục vụ cho phần báo cáo TC5 - Cung cấp các MC có liên quan đến các TC khác trong nhóm thuộc BM Thuế - Phối hợp với các thành viên khác trong nhóm trong quá trình thu thập MC cho BCTĐG để đảm bảo có sự thống nhất. 	saigon24@gmail.com

				- Báo cáo trực tiếp với trưởng nhóm những vấn đề phát sinh trong quá trình viết BCTĐG để xử lý.	
13	Bảo Trung	TS, Trưởng phòng QLKH	Thành viên	Cung cấp các minh chứng có liên quan đến TC1 đến TC5 của ngành TCNH	baotrung@ufm.edu.vn

NHÓM 2

Tiêu chuẩn 8: Người học và hoạt động hỗ trợ người học (5 tiêu chí)

Tiêu chuẩn 10: Năng cao chất lượng (6 tiêu chí)

Tiêu chuẩn 11: Kết quả đầu ra (5 tiêu chí)

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	EMAIL
1	Nguyễn Thanh Hải	Ths, trưởng phòng CTSV	Trưởng nhóm	<ul style="list-style-type: none"> - Chịu trách nhiệm đọc, sửa chữa các tiêu chuẩn thuộc nhóm, kiểm soát đối chiếu các MC thuộc các tiêu chuẩn trong nhóm. - Yêu cầu các thành viên được phân công viết các tiêu chuẩn hoặc các thành viên thu thập MC điều chỉnh, bổ sung khi BCTĐG từng tiêu chuẩn trong nhóm hoặc minh chứng của các tiêu chuẩn chưa đạt yêu cầu. - Chịu trách nhiệm cung cấp các MC liên quan đến TC 8,10,11 ngành TCNH 	nguyenthanhhai@ufm.edu.vn
2	Tô Thị Hồng Gấm	Ths, GV Khoa TCNH	Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp và phân tích sự phù hợp BCTĐG của từng tiêu chuẩn trong nhóm - Cùng với trưởng nhóm trực tiếp kiểm tra các minh chứng và tính giá trị của các minh chứng có liên quan đến BCTĐG các tiêu chuẩn trong nhóm 	togam@ufm.edu.vn

						-Đề xuất với trưởng nhóm về việc yêu cầu các thành viên được phân công viết BCTĐG của các tiêu chuẩn trong nhóm chỉnh sửa báo cáo và thu thập thêm các minh chứng khi chưa đạt yêu cầu theo mốc chuẩn tham chiếu.	
3	Huyền Thế Nguyễn	TS, trưởng phòng QLĐT	Thành viên			Chịu trách nhiệm cung cấp các MC liên quan đến TC8,10,11 ngành TCNH	fomis.nguyen@gmail.com
4	Dương Phùng Đức	Ths, GV Khoa Thuế HQ	Thành viên			Viết TC8 và thu thập MC liên quan TC 8 ngành TCNH	phungducduong@gmail.com
5	Lê Trường Hải	Ths, GV Khoa Thuế HQ	Thành viên			Hỗ trợ viết TC8 và thu thập MC liên quan TC 8 ngành TCNH	hailetruong1009@gmail.com
6	Nguyễn Thị Kim Chi	Ths, GV Khoa Thuế HQ	Thành viên			Viết TC10 và thu thập MC liên quan TC 10 ngành TCNH	kimchiuifm@gmail.com
7	Mai Thị Thanh Trà	Ths, GV Khoa TĐG&KDBĐS	Thành viên			Hỗ trợ viết TC 10 và thu thập MC liên quan TC 10 ngành TCNH	tradg@yahoo.com
8	Nguyễn Văn Phong	Ths, GV Khoa Kinh tế - Luật	Thành viên			Viết TC 11 và thu thập MC liên quan TC 11 ngành TCNH	
9	Nguyễn Thị Mỹ Linh (82)	Ths, GV Khoa TCNH	Thành viên			Hỗ trợ viết TC 11 và thu thập MC liên quan TC 11 ngành TCNH	nguyenhoalinh@gmail.com

NHÓM 3

Tiêu chuẩn 6: Đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên (7 tiêu chí)

Tiêu chuẩn 7: Đội ngũ nhân viên (5 tiêu chí)

Tiêu chuẩn 9: Cơ sở vật chất và trang thiết bị (5 tiêu chí)

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	EMAIL
1	Nguyễn Tấn Hưng	Tiến sĩ, Trưởng phòng TC-HC	Trưởng nhóm	-Chịu trách nhiệm đọc, sửa chữa các tiêu chuẩn thuộc nhóm, kiểm soát đối chiếu các MC thuộc các tiêu chuẩn trong nhóm.	nt.hung@ufm.edu.vn

					<p>-Yêu cầu các thành viên được phân công viết các tiêu chuẩn hoặc các thành viên thu thập MC điều chỉnh, bổ sung khi BCTĐG từng tiêu chuẩn trong nhóm hoặc minh chứng của các tiêu chuẩn chưa đạt yêu cầu.</p> <p>-Chịu trách nhiệm cung cấp các MC liên quan đến TC 6,7 ngành TCNH</p> <p>-Viết báo cáo TC7 ngành TCNH</p>			phamxuan@uufm.edu.vn
2	Phạm Thị Thanh Xuân	TS, trưởng bộ môn khoa TCNH	Thư ký		<p>-Viết TC6 ngành TCNH</p> <p>-Tổng hợp và phân tích sự phù hợp BCTĐG của từng tiêu chuẩn trong nhóm</p> <p>-Cùng với trưởng nhóm trực tiếp kiểm tra các minh chứng và tính giá trị của các minh chứng có liên quan đến BCTĐG các tiêu chuẩn trong nhóm</p> <p>-Đề xuất với trưởng nhóm về việc yêu cầu các thành viên được phân công viết BCTĐG của các tiêu chuẩn trong nhóm chỉnh sửa báo cáo và thu thập thêm các minh chứng khi chưa đạt yêu cầu theo mốc chuẩn tham chiếu.</p>			
3	Phạm Thanh Truyên	Ths, GV Khoa TCNH	Thành viên		Hỗ trợ viết TC6 và thu thập MC liên quan TC6 ngành TCNH			phamthanhtuyen88@gmail.com
4	Nguyễn Thị Hoa	Ths, GV Khoa TCNH	Thành viên		Hỗ trợ viết TC6 và thu thập MC liên quan TC6 ngành TCNH			hoanguyenthi77@gmail.com
5	Trần Thị Mơ	Ths, GV Khoa Thuế HQ	Thành viên		Hỗ trợ viết TC7 và thu thập MC liên quan TC7 ngành TCNH			tranphuongmo@yahoo.com.vn
6	Trần Xuân Hằng	Ths, GV Khoa Thuế HQ	Thành viên		Hỗ trợ viết TC7 và thu thập MC liên quan TC7 ngành TCNH			xuanhangufm@gmail.com
7	Lê Thị Mỹ Ngân	Ths, GV Khoa Thuế HQ	Thành viên		Hỗ trợ viết TC 9, chịu trách nhiệm thu thập các minh chứng liên quan đến TC9 ngành TCNH			ngan121189@gmail.com

8	Vũ Anh Linh Duy	Ths, GV Khoa Kinh tế - Luật	Thành viên	Hỗ trợ viết TC9 và thu thập MC liên quan TC9 ngành TCNH	
9	Nguyễn Chí Nguyên	Cử nhân, GV khoa TĐG&KĐBĐS	Thành viên	Hỗ trợ viết TC 9, chịu trách nhiệm thu thập các minh chứng liên quan đến TC9 ngành TCNH	chinguyentdg@gmail.com
10	Nguyễn Hồng Thanh	Thạc sĩ, Trưởng phòng QTTB	Thành viên	Viết TC 9, chịu trách nhiệm cung cấp các minh chứng liên quan đến TC9 ngành TCNH	

KẾ HOẠCH TỰ ĐÁNH GIÁ

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH-MARKETING

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

Số ~~24~~ ²⁴/KH-ĐHTCM-HĐTĐG-CTĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tự đánh giá chương trình đào tạo ngành Tài chính-Ngân hàng trình độ đại học

1. Mục đích tự đánh giá

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo và để đăng ký kiểm định chất lượng.

2. Phạm vi tự đánh giá

Đánh giá các hoạt động của khoa theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong một chu kỳ kiểm định chất lượng.

3. Công cụ tự đánh giá

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của BGDĐT ban hành Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của giáo dục đại học.

- Công văn số 1704/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2017 của Cục Khảo thí-Kiểm định chất lượng giáo dục, hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT.

- Công văn số 1705/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2017 của Cục Khảo thí-Kiểm định chất lượng giáo dục về hướng dẫn tự đánh giá (TĐG) CTĐT.

- Công văn số 1706/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 28/6/2017 của Cục Khảo thí- Kiểm định chất lượng giáo dục về hướng dẫn đánh giá ngoài CTĐT.

- Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của BGDĐT ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ KĐCL CTĐT của các trường ĐH, CĐ, TCCN.

- Công văn số 1669/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng về việc thay thế Tài liệu đánh giá chất lượng CTĐT các trình độ của GDĐH ban hành kèm theo công văn số 769/QLCL-KĐCLGD.

4. Hội đồng tự đánh giá

4.1. Thành phần Hội đồng TĐG

Hội đồng TĐG CTĐT ngành Tài chính Ngân hàng trình độ đại học được thành lập theo Quyết định số ~~299~~ ²⁹⁹/QĐ-ĐHTCM ngày 10/3/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Marketing. Hội đồng gồm có ... thành viên (danh sách kèm theo).

4.2. Ban thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách (danh sách kèm theo).

4.3. Phân công thực hiện

TT	Tiêu chuẩn	Nhóm chịu trách nhiệm	Thời gian thu thập các văn bản minh chứng để viết sơ bộ báo cáo tự đánh giá (SAR)	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1, 2, 3, 4, 5	Nhóm 1	Đến 30/4/2020	
2	Tiêu chuẩn 8, 10, 11	Nhóm 2	Đến 30/4/2020	
3	Tiêu chuẩn 6, 7, 9	Nhóm 3	Đến 30/4/2020	

5. Kế hoạch huy động các nguồn lực

Để chuẩn bị cho hoạt động tự đánh giá và đánh giá ngoài, Hội đồng tự đánh giá cần huy động và sử dụng các nguồn lực sau:

TT	Các loại nguồn lực cần được huy động/cung cấp	Mục đích	Thời gian	Ghi chú
1	Toàn thể cán bộ, giảng viên, chuyên viên trong khoa	- Tham gia cung cấp thông tin, thu thập minh chứng. - Góp ý, phản biện báo cáo tự đánh giá. - Trả lời phỏng vấn của Đoàn ĐGN (nếu có).	Đến tháng 11/2020	(Từ giai đoạn triển khai đến giai đoạn hoàn thành báo cáo TĐG và ĐGN)
2	Các văn bản quản lý, chỉ đạo, điều hành, kế hoạch, hướng dẫn, báo cáo tổng kết, giáo trình, bài giảng, hợp đồng giảng dạy, hồ sơ giảng viên, hồ sơ quản lý công việc, hồ sơ quản lý sinh viên, quản lý kết quả học tập...	Cung cấp thông tin để làm minh chứng viết báo cáo TĐG	Đến tháng 11/2020	(Từ giai đoạn triển khai đến giai đoạn hoàn thành báo cáo TĐG và ĐGN)
3	30 sinh viên đại diện cho các khóa	Tham gia trả lời phỏng vấn của Đoàn ĐGN	Theo kế hoạch ĐGN	
4	30 cựu sinh viên đại diện cho các khóa	Tham gia trả lời phỏng vấn của Đoàn ĐGN		
5	30 nhà tuyển dụng	Tham gia trả lời phỏng vấn của Đoàn ĐGN		
6	Cơ sở vật chất: các giảng đường, máy móc, trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo	Làm minh chứng cho báo cáo TĐG và Đoàn ĐGN kiểm tra quan sát		
7	Kinh phí	- Hỗ trợ thù lao cho các nhóm thu thập minh chứng, viết báo cáo. - Hợp Hội đồng TĐG.	Có dự trù kinh phí riêng	

		<ul style="list-style-type: none"> - Photo văn bản hồ sơ minh chứng, đóng cuốn báo cáo TĐG. - Chuyên gia ngoài phản biện báo cáo TĐG - Đăng ký kiểm định - Các chi phí phát sinh khác nếu có 		
--	--	--	--	--

6. Kế hoạch thu thập thông tin và các chỉ số đảm bảo chất lượng

TT	Nội dung thông tin	Hình thức	Sản phẩm	Nguồn cung cấp thông tin	Tiến độ
1	Thông tin và cơ sở dữ liệu chung của Trường	Thu thập, tính toán số liệu theo yêu cầu	Bảng cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT	P.TCHC, QLĐT, QLKH, CTSV, KT-QLCL, QTTB, CNTT và các đơn vị liên quan	Đến 30/4/2020
2	Thông tin và cơ sở dữ liệu riêng của khoa	Thu thập, tính toán số liệu theo yêu cầu	Bảng cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT	Khoa và các đơn vị liên quan	Đến 30/4/2020
3	Các chỉ số về giảng viên	Thu thập, tính toán số liệu theo yêu cầu	Bảng cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT	Khoa, P.TCHC	Đến 30/4/2020
4	Các chỉ số về người học	Thu thập, tính toán số liệu theo yêu cầu	Bảng cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT	Khoa, P.QLĐT, CTSV, QLKH, KT-QLCL và các đơn vị liên quan	Đến 30/4/2020
5	Các chỉ số liên quan đến nhà tuyển dụng	Thu thập, tính toán số liệu theo yêu cầu	Bảng cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT	Khoa, KT-QLCL và các đơn vị liên quan	Đến 30/4/2020
6	Các chỉ số liên quan đến nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ	Thu thập, tính toán số liệu theo yêu cầu	Bảng cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT	P.QLKH, Khoa	Đến 30/4/2020
7	Các chỉ số liên quan đến cơ sở vật chất	Thu thập, tính toán số liệu theo yêu cầu	Bảng cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT	P.QTTB, Thư viện, P.CNTT	Đến 30/4/2020

7. Thời gian biểu

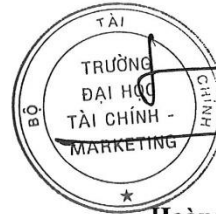
Thời gian	Các hoạt động	Chịu trách nhiệm thực hiện	Giám sát việc thực hiện
Từ 24/2 – 11/3/2020 (2,5 tuần)	- Xác định các thành viên của Hội đồng TĐG CTĐT.	- P. KT-QLCL - Khoa	Ban Giám hiệu Ban thư ký HĐ

	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT, Ban thư ký và các nhóm công tác - Họp Hội đồng TĐG CTĐT để: công bố quyết định thành lập Hội đồng TĐG; tập huấn về quy trình TĐG và bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT; phân công về nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác; phê duyệt Kế hoạch TĐG CTĐT. 		
Từ 12/3-30/4/2020 (8 tuần)	<ul style="list-style-type: none"> - Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng - Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được. - Mô tả thông tin và minh chứng thu được. - Phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng để xem xét sự phù hợp của minh chứng với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. - Viết dàn ý cho báo cáo TĐG theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng khoa (Phó chủ tịch HĐTĐG) lập bảng tiến độ thực hiện các công việc cụ thể của nhóm công tác và gửi về P.KT-QLCL. - Trưởng, thư ký, thành viên các nhóm công tác thực hiện theo phân công và tiến độ đã đề ra. 	Ban thư ký HĐ
Từ 2/5-31/5/2020 (4 tuần)	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp từ dàn ý tiêu chí, tiêu chuẩn thành bản dự thảo báo cáo TĐG. - Họp hội đồng TĐG thông qua báo cáo 	<ul style="list-style-type: none"> - Thư ký chương trình - Hội đồng TĐG - Các nhóm công tác 	Ban thư ký HĐ
Từ 01/6-31/6/2020 (4 tuần)	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện báo cáo TĐG và công bố toàn Trường. - Hoàn tất các thủ tục để đăng ký kiểm định. 	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa - P.KH-TC - P.KT&QLCL 	Ban thư ký HĐ
Từ 1/7-31/8/2020 (8 tuần)	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định báo cáo TĐG; - Chỉnh sửa, hoàn thiện báo cáo TĐG theo yêu cầu của Trung tâm Kiểm định 	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Kiểm định CLGD - P.KT&QLCL - Khoa 	Ban thư ký HĐ
Từ 01/9-30/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai các bước đánh giá ngoài theo quy định 	<ul style="list-style-type: none"> - Hội Đồng TĐG - Nhóm Công Tác - Ban Thư Ký HĐ - P.KT&QLCL - P.KH-TC - Các đơn vị thuộc Trường 	Ban thư ký HĐ

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác báo cáo Ban Giám hiệu thông qua phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH;
- HĐTĐG CTĐT;
- Lưu: VT, K.TC-NH.



HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Đức Long