

BỘ TÀI CHÍNH  
HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

Số: 104 /CV-KT&QLCL

V/v chỉnh sửa, bổ sung báo cáo TĐG  
CTĐT và cung cấp số liệu sau KSSB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 23 tháng 04 năm 2024

- Kính gửi:
- Trưởng các Đơn vị: Quản lý đào tạo, Công tác chính trị & sinh viên, Tài chính kế toán, Quản trị thiết bị & Đầu tư xây dựng, Quản lý khoa học, Tổ chức cán bộ, Văn phòng học viện;
  - Trưởng các Khoa: Quản trị kinh doanh, Hệ thống thông tin kinh tế;
  - Trưởng/Phó trưởng nhóm các nhóm công tác chuyên trách;
  - Thư ký và thành viên các nhóm chuyên trách.

Căn cứ Biên bản ghi nhớ Khảo sát sơ bộ (KSSB) ngày 22/04/2024 của Đoàn đánh giá ngoài CTĐT trình độ đại học ngành QTKD và HTTTQL;

Căn cứ vào kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG và Danh sách những tài liệu, minh chứng cần được bổ sung theo yêu cầu của Đoàn ĐGN CTĐT.

Ban Khảo thí & QLCL kính đề nghị Trưởng các Đơn vị, Trưởng/Phó trưởng nhóm, Thư ký và Thành viên các nhóm công tác chuyên trách phối hợp triển khai tiếp tục thực hiện chỉnh sửa, bổ sung báo cáo TĐG Chương trình đào tạo và cung cấp số liệu sau KSSB, cụ thể:

**1. Trưởng các Đơn vị: QLĐT, CTCT&SV, TCKT, QTTB & ĐTXD, QLKH, TCCB, VPHV; Trưởng các Khoa QTKD, HTTTKT**

Phối hợp trong công tác thực hiện dữ liệu và đối sánh theo 02 Mẫu biểu:

+ Ngành Quản trị kinh doanh: Mẫu Biểu 1, File đính kèm

+ Ngành Hệ thống thông tin quản lý: Mẫu Biểu 2, File đính kèm

*(Đối sánh giữa các ngành của HVTC và đối sánh với các Cơ sở giáo dục trong nước có cùng ngành đào tạo)*

**2. Trưởng/Phó trưởng, Thư ký và Thành viên các nhóm công tác chuyên trách**

**2.1. Đối với Hồ sơ Báo cáo Tự đánh giá**

- Căn cứ các ý kiến của chuyên gia nghiên cứu hồ sơ TĐG, kết quả khảo sát sơ bộ tại (i) Phụ lục I và Phụ lục III: Ngành HTTTQL; (ii) Phụ lục I và Phụ lục III: Ngành QTKD (File đính kèm) để thực hiện chỉnh sửa, hoàn thiện trực tiếp vào Báo cáo TĐG ở mức tối đa có thể ***(Những nội dung không thể chỉnh sửa, hoàn thiện với yêu cầu của đoàn ĐGN, yêu cầu nêu rõ lý do)***.

- Kiểm tra số liệu được sử dụng trong Báo cáo TĐG và Số liệu tại phần cơ sở dữ liệu đảm bảo sự đồng nhất.

**2.2. Đối với các thông tin, minh chứng cần bổ sung:**

- Đối với các minh chứng bổ sung mới, yêu cầu các nhóm lập danh sách minh chứng riêng theo tiêu chuẩn/tiêu chí tại Phụ lục III (File đính kèm)

- Cách Mã hóa minh chứng bổ sung theo công thức: **BS.Hn.ab.cd.ef.**

Trong đó:

+ BS: ký hiệu của minh chứng bổ sung.

+ H: viết tắt “Hộp minh chứng”

+ n: số thứ tự của hộp minh chứng được đánh số từ 1 đến hết

+ ab: số thứ tự của tiêu chuẩn (tiêu chuẩn 1 viết 01, tiêu chuẩn 10 viết 10)

+ cd: số thứ tự của tiêu chí (tiêu chí 1 viết 01, tiêu chí 10 viết 10)

+ ef: số thứ tự của minh chứng theo từng tiêu chí (thông tin và minh chứng thứ nhất viết 01, thứ 15 viết 15...)

- Các nhóm viết báo cáo và sử dụng Minh chứng cho Tiêu chuẩn/Tiêu chí nào thì đánh mã theo Tiêu chuẩn/Tiêu chí và để đúng Link minh chứng vào Folder Tiêu chuẩn/Tiêu chí trên kho minh chứng số (Google Drive).

*Ví dụ:* BS.H1.01.01.01: là MC Bổ sung thứ nhất của tiêu chí 1 thuộc tiêu chuẩn 1, được đặt ở hộp 1 (Folder 1)

***(Những Minh chứng không thể bổ sung với yêu cầu của đoàn ĐGN, yêu cầu nêu rõ lý do)***

#### **4. Thời gian và hình thức nộp**

**4.1. Thời gian:** trước 16h, Thứ hai (ngày 06/05/2024)


**4.2. Hình thức nộp:** gồm cả Bản in và File như sau

+ Các Đơn vị nộp các Mẫu Biểu 1 và Mẫu Biểu 2 có đầy đủ số liệu theo yêu cầu cho đồng chí Nguyễn Thị Hồng Tâm, P103, Ban Khảo thí & QLCL, Nhà Hiệu bộ qua địa chỉ Email: nguyenthihongtam@hvtc.edu.vn

+ Thư ký các nhóm gửi nộp cho đồng chí Nguyễn Thành Giang, P401, Ban Khảo thí & QLCL, Nhà Hiệu bộ qua Email: thanhgiang@hvtc.edu.vn), gồm:

(i) Báo cáo TĐG sau chỉnh sửa, Danh mục minh chứng bổ sung

(ii) Bảng tổng hợp giải trình những lý do không thể chỉnh sửa BC TĐG và những Minh chứng không thể bổ sung theo yêu cầu của đoàn ĐGN

***Ghi chú:*** Các tài liệu, mẫu biểu kèm theo công văn này được Ban Khảo thí & QLCL gửi qua thư điện tử (Email) 

#### **Nơi nhận:**

- Chủ tịch HĐT (để b/c);
- Ban Giám đốc HV (để chỉ đạo);
- Như kính gửi;
- Lưu VT, Khảo thí & QLCL (03).

**TRƯỞNG BAN**



**Chúc Anh Tú**