

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành sổ tay đảm bảo chất lượng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TDTT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 3881/QĐ-BGDĐT, ngày 14/7/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phê duyệt Quy hoạch phát triển tổng thể Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội đến năm 2020;

Căn cứ QĐ số 45/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 17/3/2015 về việc ban hành chiến lược phát triển trường Đại học Sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội giai đoạn 2015-2020;

Căn cứ QĐ số 77/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 05/4/2015 về việc ban hành kế hoạch chiến lược đảm bảo chất lượng trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội giai đoạn 2015-2020;

Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 về việc ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.

Xét đề nghị của phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra.

QUYẾT ĐỊNH:

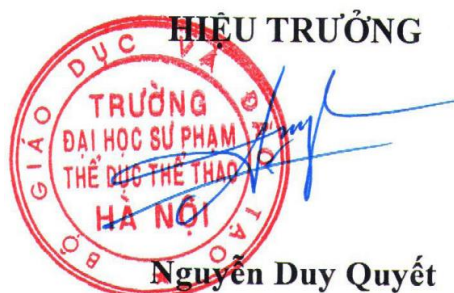
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Sổ tay đảm bảo chất lượng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các Phòng, khoa, Trung tâm và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để c/đ)
- Như Điều 3;
- Lưu: HCTH, ĐBCL&TT.



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI



SỔ TAY
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

NĂM 2019, LƯU HÀNH NỘI BỘ
MỤC LỤC

PHẦN 1. NỀN TẢNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG.....	6
<i>Chương 1. THÔNG TIN VỀ TRƯỜNG.</i>	<i>7</i>
1.1. Lịch sử hình thành.	7
1.2. Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu chiến lược.....	8
1.3. Thành tựu.	9
<i>Chương 2. HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG.....</i>	<i>10</i>
2.1. Triết lý đảm bảo chất lượng của Trường.	10
2.2. Phòng đảm bảo chất lượng & TT.	10
2.3. Hoạt động Đảm bảo chất lượng.	14
2.4. Sơ đồ Đảm bảo chất lượng bên trong.....	15
2.5. Công cụ giám sát, đánh giá.....	16
2.6. Phạm vi áp dụng hệ thống đảm bảo chất lượng.....	19
PHẦN 2. ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG.....	20
Chương 3. TRÁCH NHIỆM CỦA LÃNH ĐẠO.....	20
3.1. Trách nhiệm chung.	20
3.2. Trách nhiệm của lãnh đạo các cấp.....	20
Chương 4. QUẢN LÝ NGUỒN LỰC.	22

4.1. Nguồn nhân lực.	22
4.2. Tài chính và quản lý tài chính.	23
4.3. Thư viện, trang thiết bị và CSVC khác.	24
4.4. Thông tin nội bộ.	24
Chương 5. CÁC HOẠT ĐỘNG CỐT LÕI.	25
5.1. Hoạt động lập kế hoạch, thực thi, đánh giá và cải tiến (PDCA).	25
5.2. Hoạt động đào tạo.	26
5.3. Hoạt động Quản lý NCKH và CGCN.	27
5.4. Hoạt động Hợp tác quốc tế.	27
5.5. Hoạt động Phục vụ và hỗ trợ người học.	28
5.6. Hoạt động Kết nối và phục vụ cộng đồng.	28
PHẦN 3. MÔ HÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG.	30
Chương 6. CÁC CÔNG CỤ GIÁM SÁT.	30
6.1. Tiến trình học tập của sinh viên.	30
6.2. Tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ bỏ học.	31
6.3. Phản hồi từ thị trường lao động và cựu sinh viên.	31
6.4. Hiệu quả nghiên cứu.	32
Chương 7. CÁC CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ.	32
7.1. Đánh giá giảng viên do sinh viên thực hiện.	32
7.2. Đánh giá môn học và chương trình đào tạo.	33
7.3. Đánh giá kết quả nghiên cứu.	33
7.4. Đánh giá các dịch vụ phục vụ sinh viên.	33
TÀI LIỆU THAM KHẢO.	36

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

BGH	Ban Giám hiệu
Bộ GD&ĐT	Bộ Giáo dục và Đào tạo
CBVC	Cán bộ viên chức
CGCN	Chuyển giao công nghệ
CSVC	Cơ sở vật chất
CTĐT	Chương trình đào tạo
CQ	Chính quy
ĐBCL & TT	Đảm bảo chất lượng và thanh tra
ĐH	Đại học
ĐHSP TDTTHN	Đại học sư phạm thể dục thể thao Hà Nội
ĐBCL	Đảm bảo chất lượng
GDTC	Giáo dục thể chất
KHCN	Khoa học công nghệ
KTX	Ký túc xá
NLĐ	Người lao động
NCKH	Nghiên cứu khoa học
QLĐT & CTSV	Quản lý đào tạo và công tác sinh viên
TDTT	Thể dục thể thao
TT GDQP&AN	Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh
THPT	Trung học phổ thông
VLVH	Vừa làm vừa học

LỜI GIỚI THIỆU

Thành lập năm 1961, trường Đại học Sư phạm Thể dục thể thao Hà Nội trải qua hơn 50 năm xây dựng và phát triển. Chặng đường nửa thế kỷ, Trường luôn khẳng định vị thế của mình, tiên phong trong đổi mới phương pháp giảng dạy đào tạo giáo viên Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng-An ninh, trở thành một trong những cơ sở đào tạo và nghiên cứu có uy tín. Thực hiện sứ mạng đào tạo nguồn nhân lực giỏi chuyên môn và tư duy sáng tạo; nghiên cứu, phát triển, phổ biến và chuyển giao tri thức - công nghệ. Để thực hiện được điều đó, việc thiết lập, triển khai, duy trì và cải tiến hệ thống ĐBCL giáo dục bên trong là công tác vô cùng quan trọng và cấp thiết giúp nhà trường từng bước phát triển và hội nhập, đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng trong khu vực và trên thế giới.

Nhằm đáp ứng các thách thức về chất lượng giáo dục trong cộng đồng chung ASEAN, Trường đang thực hiện hoạt động đánh giá chất lượng chương trình và tham gia kiểm định chất lượng giáo dục cấp trường theo Bộ tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ GD&ĐT ban hành. Để đạt được mục tiêu về chất lượng, Phòng ĐBCL & TT là đơn vị được Trường phân công đảm nhiệm việc xây dựng Sổ tay ĐBCL, nhằm phổ biến và triển khai tất cả nội dung, quy trình của hệ thống ĐBCL bên trong đến toàn thể cán bộ, viên chức và sinh viên của Trường.

Nhà trường luôn mong muốn tiếp nhận ý kiến đóng góp về hình thức và nội dung của Sổ tay ĐBCL. Mọi ý kiến đóng góp vui lòng phản hồi qua số điện thoại: (024) 33866018 hoặc hộp thư điện tử: leliemkdk@gmail.com.

Trân trọng!

PHẦN 1

NỀN TẢNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Trường ĐHSP TDTT Hà Nội xác định hoạt động ĐBCL là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của Trường. Năm 2008, nhà trường đã thành lập phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng đào tạo (Quyết định số 329/2008/QĐ-TCCB-CTCT ngày 31/7/2008 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Tây) làm đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ GD&ĐT. Năm 2013, phòng được đổi tên thành phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo (Quyết định số 509/2013/QĐ-ĐHSPTDTTTHN ngày 02/8/2013 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội). Đến năm 2018, theo nhiệm kỳ mới của Hiệu trưởng phòng được đổi tên thành Phòng ĐBCL & TT (Quyết định số 258/QĐ-ĐHSPTDTTTHN ngày 09/6/2018). Phòng ĐBCL & TT là đơn vị trực thuộc BGH triển khai công tác ĐBCL giáo dục trong toàn Trường. Qua đó, Trường nắm bắt thực trạng hoạt động giáo dục, xác định các điểm mạnh cần phát huy, những tồn tại cần khắc phục, chỉ ra các nguyên nhân và định hướng kế hoạch hành động. Trên cơ sở đó, Trường tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt

các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục trong nước, từng bước đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng trong khu vực và trên thế giới.

Chương 1

THÔNG TIN VỀ TRƯỜNG

1.1. Lịch sử hình thành

Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Nội, tiền thân là trường TĐTT, thuộc Bộ Giáo dục, thành lập ngày 27/02/1961 (tại Quyết định số: 99/QĐ, ngày 27/02/1961 do Bộ trưởng Bộ Giáo dục Nguyễn Văn Huân, ký QĐ).

Trải qua hơn nửa thế kỷ, Trường đã có nhiều lần được thay đổi tên gọi cho phù hợp với tình hình nhiệm vụ. Ngày 04/11/1961, Trường TĐTT được đổi tên thành: Trường Trung cấp TĐTT (Tại Quyết định số: 790/QĐ của Bộ trưởng Bộ

Giáo dục Nguyễn Văn Huyền ký QĐ). Đầu năm 1967: Bộ Giáo dục có Quyết định số 102/QĐ, ngày 03/4/1967 do Bộ trưởng Bộ Giáo dục Nguyễn Văn Huyền, ký quyết định thành Trường Sư phạm Trung cấp TĐTT, sau đổi tên thành: Trường Sư phạm Thể dục TW.

Năm 1968: Bộ Giáo dục có quyết định thành lập tại Trường Sư phạm Thể dục TW lớp Âm nhạc (Tại Quyết định số 191/QĐ, ngày 06/6/1968, do Thứ trưởng Lê Liêm, ký QĐ).

Năm 1970: Bộ Giáo dục có Quyết định số: 164/QĐ, ngày 07/3/1970, do Thứ trưởng Võ Thuận Nho, ký QĐ v/v thành lập phân hiệu Hệ sư phạm Họa và thành lập phân hiệu Hệ sư phạm Nhạc, đặt trong hệ của Trường Sư phạm Thể dục TW.

Sau khi Trường có thêm 02 phân hiệu Hệ Sư phạm Nhạc và Hệ Sư phạm Họa. Cuối năm 1971: Bộ Giáo dục có Quyết định số 1499/QĐ, ngày 27/12/1971, do Thứ trưởng Lê Liêm, ký QĐ đổi tên Trường Sư phạm Thể dục TW thành: Trường Sư phạm Thể dục - Nhạc - Họa TW.

Đến năm 1972: Bộ Giáo dục có Quyết định số 731/QĐ, ngày 18/10/1972, do Thứ trưởng Lê Liêm, ký chia tách Trường Sư phạm Thể dục, Nhạc, Họa TW thành 02 trường: đó là Trường sư phạm Thể dục TW và Trường sư phạm Nhạc, Họa TW.

Đến năm 1973: Bộ Giáo dục có Quyết định số: 209/QĐ, ngày 31/3/1973 do Bộ trưởng Bộ Giáo dục Nguyễn Văn Huyền, ký quyết định hủy bỏ quyết định số 731/QĐ, ngày 18/10/1972 v/v chia tách Trường Sư phạm Thể dục - Nhạc - Họa TW thành 02 trường nói trên, trở lại thành một trường theo tên gọi cũ là: Trường Sư phạm Thể dục-Nhạc-Họa Trung ương.

Vào đầu năm 1981: Trường Sư phạm Thể dục - Nhạc - Họa TW, được nâng cấp và đổi tên thành: Trường Cao đẳng sư phạm Thể dục - Nhạc - Họa Trung ương.

Năm 1985, tại QĐ số: 261/HĐBT, ngày 07/11/1985 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) do Phó Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng Tố Hữu, ký quyết định chia tách Trường Cao đẳng sư phạm Thể dục -Nhạc - Họa TW thành 02 trường, đó là: Trường Cao đẳng Sư phạm Thể dục TW số 1 và Trường Cao đẳng Sư phạm Nhạc - Họa TW.

Năm 2003, tại Quyết định số: 83/QĐ-TTg, ngày 05/5/2003 do Phó Thủ tướng Chính phủ Phạm Gia Khiêm, ký quyết định nâng cấp và đổi tên Trường Cao đẳng sư phạm Thể dục TW số 1 thành Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Tây.

Năm 2008, tại Quyết định số: 1647/QĐ-TTg, ngày 14/11/2008 do Phó Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Thiện Nhân, ký quyết định đổi tên Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Tây thành Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội.



1.2. Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu chiến lược

** Tầm nhìn*

Đến năm 2030 Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội trở thành trường đại học sư phạm trọng điểm, có uy tín trong khu vực và thế giới về đào tạo giáo viên giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và an ninh; là trung tâm nghiên cứu khoa học về hợp tác quốc tế hàng đầu về giáo dục thể chất, thể thao trường học và là trung tâm bồi dưỡng chất lượng cao và đạt chuẩn quốc tế đối với tài năng trẻ thể dục thể thao Việt Nam;

** Sứ mạng*

Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội có sứ mạng đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực giáo viên giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và an ninh; nghiên cứu ứng dụng khoa học về giáo dục thể chất và thể thao trường học; bồi

đưỡng tài năng trẻ thể dục thể thao, đáp ứng chuẩn hóa đội ngũ, nâng cao chất lượng, hiệu quả hội nhập quốc tế của hệ thống giáo dục Việt Nam

*** Mục tiêu chiến lược**

Trường ĐHSP TĐTT Hà Nội tiếp tục xây dựng, phát triển thành một trường đại học có chất lượng cao về đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế. Hướng tới là trung tâm nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế hàng đầu về giáo dục thể chất, thể thao trường học và là trung tâm bồi dưỡng chất lượng cao và đạt chuẩn quốc tế đối với tài năng trẻ thể dục thể thao Việt Nam

1.3. Thành tựu

Trải qua hơn 50 năm xây dựng và phát triển, chặng đường nửa thế kỷ Trường đã đạt nhiều thành tích xuất sắc về đào tạo, nghiên cứu và ứng dụng khoa học kỹ thuật trong TĐTT. Trường luôn khẳng định vị thế của mình, tiên phong trong đổi mới phương pháp giảng dạy đào tạo giáo viên Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng-An ninh, trở thành một trong những cơ sở đào tạo và nghiên cứu có uy tín.

Trường cũng đã vinh dự được nhận Huân chương Lao động Hạng nhất (năm 2006), Huân chương Lao động Hạng Nhì (năm 2001), Huân Chương Độc lập Hạng Ba (năm 2016), và nhiều bằng khen của Thủ tướng chính phủ, Bộ GD&ĐT và các bộ ngành khác.



Chương 2

HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

2.1. Triết lý đảm bảo chất lượng của Trường

Công tác ĐBCL nhằm đảm bảo thực hiện hiệu quả tầm nhìn, sứ mạng và mục tiêu chiến lược của Trường.

Đối tượng của quá trình ĐBCL chính là khách hàng bên ngoài (người học, nhà tuyển dụng, xã hội) và khách hàng bên trong (giảng viên, công nhân viên) của Trường.

Quá trình ĐBCL dựa trên nguyên tắc hệ thống và mang tính chu kỳ: lập kế hoạch, thực hiện, đánh giá và cải tiến.

Quá trình ra quyết định mang tính chiến lược của Trường đều có sự tham gia đóng góp ý kiến của tất cả các bên liên quan (người học, nhà tuyển dụng, giảng viên, công nhân viên, các đối tác, các nhà khoa học) và đối sánh với các cơ sở giáo dục uy tín trong nước và khu vực.

Tính hệ thống, minh bạch, khách quan, chia sẻ thông tin là mục tiêu và là điều kiện ĐBCL của Trường.

2.2. Phòng Đảm bảo chất lượng & Thanh tra

2.2.1. Lịch sử hình thành

Năm 2008, nhà trường đã thành lập phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng đào tạo (Quyết định số 329/2008/QĐ-TCCB-CTCT ngày 31/7/2008 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Tây) làm đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ GD&ĐT. Năm 2013, phòng được đổi tên thành phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo (Quyết định số 509/2013/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 02/8/2013 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội). Đến năm 2018, theo nhiệm kỳ mới của Hiệu trưởng phòng được đổi tên thành Phòng ĐBCL & TT (Quyết định số 258/QĐ-ĐHSPTDTTHN ngày 09/6/2018). Phòng ĐBCL & TT là đơn vị trực thuộc BGH triển khai công tác ĐBCL giáo dục trong toàn Trường

2.2.2. Chức năng nhiệm vụ

*** Chức năng**

Là đơn vị trực thuộc Ban Giám hiệu có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác quản lý Nhà nước và tổ chức thực thi pháp luật về:

- Thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của Hiệu trưởng nhằm bảo đảm việc thi hành pháp luật, việc thực hiện nhiệm vụ của trường, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực giáo dục đào tạo;

- Công tác Khảo thí tổ chức thi kiểm tra – đánh giá quá trình đào tạo trong nhà trường.

- Tổ chức công tác đảm bảo chất lượng giáo dục đào tạo trong Nhà trường theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về toàn bộ hoạt động của đơn vị theo đúng quy định hiện hành.

*** Nhiệm vụ có 3 nhiệm vụ**

a, Nhiệm vụ thanh tra

- Tổ chức xây dựng các văn bản quản lý liên quan đến công tác thanh tra của Nhà trường.

- Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục; xây dựng và triển khai công tác thanh tra từng năm học;

- Chủ trì tổ chức các hoạt động thanh tra theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng trong phạm vi trách nhiệm quản lý của Hiệu trưởng: việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế đào tạo, quy chế thi, cấp văn bằng chứng chỉ; việc thực hiện các quy định về công tác đào tạo, quản lý tài chính, tài sản, khoa học công nghệ, công tác tổ chức cán bộ và điều kiện cần thiết đảm bảo chất lượng đào tạo;

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực giáo dục trong Nhà trường theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về chống tham nhũng;

- Báo cáo, tổng kết kinh nghiệm thực tiễn về công tác thanh tra; kiến nghị các biện pháp bảo đảm thi hành pháp luật về giáo dục; đề nghị sửa đổi, bổ sung các quy định pháp luật về giáo dục, đào tạo;

- Phối hợp với các đơn vị trong nhà trường theo dõi việc xử lý các kết luận sau thanh tra để nhắc nhở và thực hiện đúng.

- Phối hợp với Ủy ban Kiểm tra Đảng uỷ, Ban Thanh tra Nhân dân thực hiện những nội dung liên quan đến công tác kiểm tra của Đảng uỷ và Thanh tra nhân dân.

b, Nhiệm vụ công tác khảo thí

- Xây dựng các văn bản hướng dẫn về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng trên cơ sở các quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về công tác khảo thí đáp ứng yêu cầu chung của ngành GD-ĐT phù hợp với đặc thù của Nhà trường nhằm đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo;

- Làm đầu mối tổ chức ra đề thi, thẩm định đề thi, xây dựng ngân hàng đề thi, in ấn đề thi hết học phần cho các ngành đào tạo do trường tổ chức đảm bảo chất lượng, an toàn, hiệu quả các kỳ thi;

- Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên xây dựng qui trình, tổ chức thi hết học phần, thi tốt nghiệp theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

- Quản lý, lưu trữ và bảo mật đề thi, phách thi, bài thi học phần (khi chưa hồi phách) đảm bảo an toàn cho các kỳ thi.

- Tổ chức chấm thi, hồi phách, lên bảng điểm (bài thi học phần sau khi được xử lý xong lưu tại các khoa) các trình độ đào tạo trong nhà trường.

- Nhận bảng điểm từ các Khoa/bộ môn, điểm thực hành, thực tập sư phạm, kiểm tra bảng điểm, ký xác nhận, lưu trữ, gửi bảng điểm đến các bộ phận có liên quan (gửi bảng điểm gốc cho phòng QLĐT & CTSV, khoa đào tạo sau đại học);

- Tổ chức chấm phúc khảo điểm thi học phần của sinh viên (nếu có). Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên, các Khoa/ bộ môn giải quyết các thủ tục cho sinh viên khi có đề nghị phúc khảo bài thi.

- Phối hợp giám sát việc thực hiện các nội quy, quy chế về giảng dạy, học tập, thi và kiểm tra. Theo dõi các hoạt động giáo dục đối với sinh viên của Trường;

- Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên định kỳ tổ chức xét lên lớp, lưu ban, buộc thôi học, điểm rèn luyện, xét học bổng cho sinh viên các hệ đào tạo trong Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Tổng hợp và báo cáo định kỳ về kết quả thực hiện công tác khảo thí theo yêu cầu của Nhà trường. Phối hợp đánh giá chất lượng, rút kinh nghiệm cho kỳ thi chính, phụ các hệ đào tạo do trường tổ chức.

- Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo và Công tác sinh viên, khoa đào tạo sau đại học tổ chức, thực hiện, tham gia công tác tuyển sinh các hệ đào tạo của Trường theo sự phân công của Hiệu trưởng;

- Tiếp nhận và xử lý các loại đơn, hồ sơ, công văn liên quan đến công tác khảo thí của nhà trường.

c, Nhiệm vụ công tác đảm bảo chất lượng

- Triển khai các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy, xây dựng các quy định cụ thể để đảm bảo chất lượng giáo dục;

- Xây dựng kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng bên trong và tổ chức định kỳ tự đánh giá, đăng ký kiểm định chất lượng theo quy định của nhà trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Làm đầu mối tham mưu, chỉ đạo và tổ chức thu thập tài liệu, minh chứng phục vụ công tác tự đánh giá; tổng hợp hồ sơ đảm bảo chất lượng và lưu trữ tài liệu tự đánh giá; cập nhật cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục hàng năm;

- Xây dựng kế hoạch, thiết kế mẫu phiếu phù hợp, tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên & giảng viên sỹ quan TTGDQP- AN, công tác phục vụ đào tạo trong nhà trường

- Tổng hợp, viết báo cáo hàng năm về công tác lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, sỹ quan, công tác phục vụ đào tạo. Đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phục vụ và điều chỉnh chương trình đào tạo cho phù hợp với người học.

- Tổ chức và phối hợp với các đơn vị trong Trường triển khai thực hiện các công tác đảm bảo chất lượng trong trường.

- Thường trực công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng của Trường. là đầu mối liên hệ với các tổ chức kiểm định trong nước; Hàng năm tổ chức tập huấn cho cán bộ quản lý, giảng viên và công nhân viên trong toàn Trường về công tác đảm bảo chất lượng, tự đánh giá.

- Phối hợp với phòng quản lý đào tạo và Công tác sinh viên tổ chức triển khai dự giờ thi giảng, thao giảng đánh giá chất lượng giờ dạy của giảng viên theo quy định.

- Phối hợp với phòng quản lý đào tạo và Công tác sinh viên đánh giá việc triển khai lấy ý kiến phản hồi đối với cựu sinh viên ra trường để nắm bắt được số lượng sinh viên ra trường có việc làm.

- Công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tổ chức triển khai các nhiệm vụ cụ thể theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

2.2.3. Tổ chức - nhân sự

Về cơ cấu tổ chức, Phòng có 05 viên chức bao gồm 03 thạc sĩ và 02 cử nhân, đủ năng lực để triển khai các hoạt động theo chức năng nhiệm vụ được giao.

2.2.4. Liên hệ

Phòng ĐBCL & TT, Tầng 4 nhà Điều hành 9 tầng, Trường ĐHSPTDĐT Hà Nội Xã Phụng Châu, Huyện Chương Mỹ, Hà Nội

Điện thoại: (024) 33866018

Email: leliemkdk@gmail.com

2.3. Hoạt động Đảm bảo chất lượng

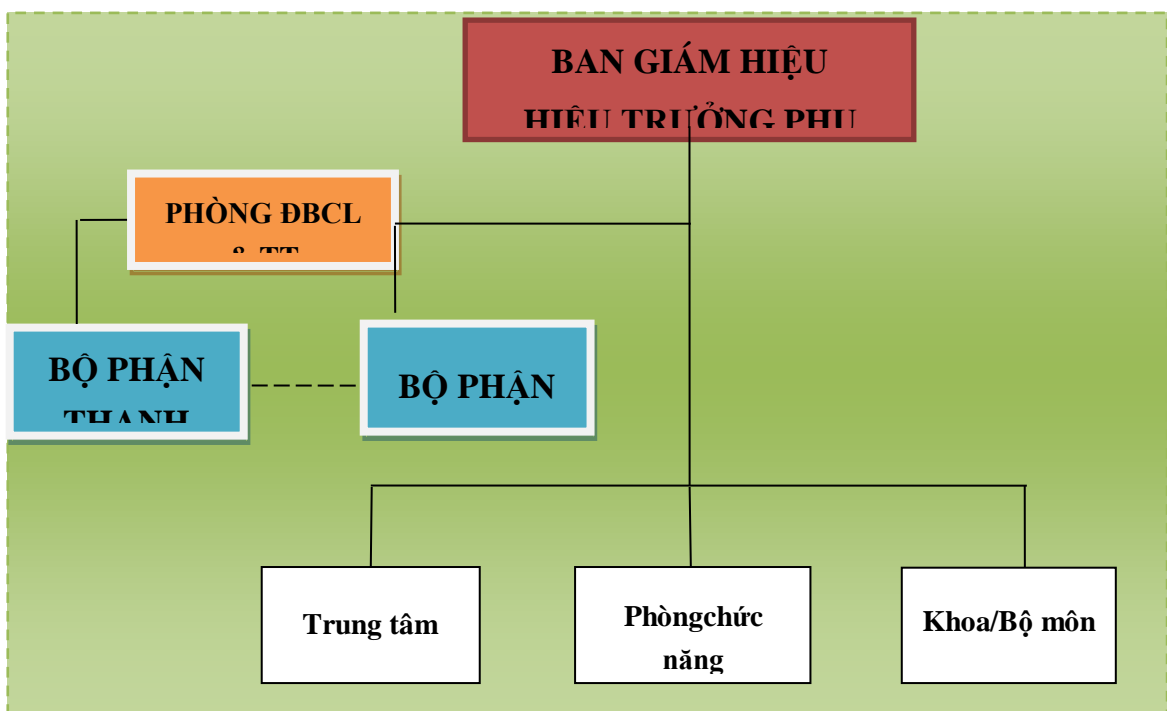
Trong giai đoạn 2003 - 2018, công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường được quan tâm và phát triển, từng bước xây dựng và hoàn thiện hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong. Nhà trường đã cử 10 cán bộ, viên chức tham gia lớp kiểm định chất lượng giáo dục, trong đó có 03 cán bộ viên chức được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp thẻ kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục. Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động, sinh viên của nhà trường được tập huấn công tác tự đánh giá cơ sở giáo dục.

Năm 2008 Cục Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục Bộ Giáo Dục và Đào tạo công nhận trường là 1 trong 376 trường đã hoàn thành báo cáo tự đánh giá giai đoạn 2003 - 2008 và đây là điều kiện công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Năm 2012 đoàn chuyên gia đánh giá ngoài do Cục Khảo thí và

kiểm định chất lượng giáo dục đánh giá ngoài chương trình đào tạo giáo viên trung học phổ thông trình độ đại học chuyên ngành GDTC đạt hiệu quả và được công nhận chương trình đáp ứng nhu cầu của người học và nhu cầu của xã hội.

Giai đoạn 2010 đến 2014 Nhà trường đã hoàn thành Báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường đại học theo Quyết định số : 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông tư 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường Đại học, cao đẳng và TCCN ; Được công bố trên trang thông tin điện tử của nhà trường và lấy ý kiến rộng rãi của các đơn vị trong trường. Hàng năm báo cáo tự đánh giá được cập nhật và điều chỉnh theo sự phát triển của nhà trường. Năm 2016 triển khai kế hoạch đăng ký đánh giá ngoài nhưng chưa được Bộ GD & ĐT chỉ đạo. Hiện tại công tác tự đánh giá đang được nhà trường triển khai theo bộ tiêu chuẩn Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học kèm theo Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGD&ĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, theo kế hoạch đến năm 2020 đánh giá ngoài cơ sở giáo dục.

2.4. Sơ đồ Đảm bảo chất lượng bên trong



2.5. Công cụ giám sát, đánh giá

Hiện nay nhà trường đã xây dựng và ban hành các quy trình, quy định để giám sát các hoạt động ĐBCL bên trong tại các Phòng ban, Khoa, Trung tâm. Các quy trình, quy định được các đơn vị trong trường áp dụng hiệu quả đảm bảo cho việc nâng cao chất lượng trong nhà trường.

Để phục vụ cho công tác đánh giá ngoài cơ sở giáo dục trong thời gian sắp tới, Trường sẽ chú trọng xây dựng và hoàn thiện các quy trình, bao gồm:

2.5.1. Khảo thí - Đảm bảo chất lượng

TT	A. Đảm bảo chất lượng (5 quy trình)
1	Quy trình đảm bảo chất lượng bên trong nhà trường
2	Quy trình triển khai công tác tự đánh giá cấp cơ sở
3	Quy trình tổ chức khảo sát lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan
4	Quy trình xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần hệ ĐH chính quy, VLVH
5	Quy trình bảo mật đề thi, tổ chức in sao đề thi hệ ĐH CQ, VLVH

2.5.2. Quản lý nguồn lực

TT	Quản lý nguồn nhân lực (3 quy trình)
6	Chiến lược phát triển đội ngũ viên chức, người lao động
7	Quy chế đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước đối với viên chức và người lao động
7.1 .	<i>Quy trình cử đi học sau ĐH tại nước ngoài bằng ngân sách nhà nước.</i>
7.2.	<i>Quy trình cử đi học sau ĐH tại nước ngoài bằng nguồn học bổng do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cấp</i>
7.3.	<i>Quy trình tiếp nhận sau khi hoàn thành chương trình học sau ĐH tại nước</i>

	<i>ngoài bằng nguồn NSNN và ngoài NSNN cấp</i>
8	Quy trình giải quyết xin nghỉ việc

5.2.3. Tài chính và quản lý tài chính

TT	Tài chính và quản lý tài chính (10 quy trình)
9	Quy trình dự toán ngân sách
10	Quy trình kiểm toán nội bộ
11	Quy trình quản lý hợp đồng liên kết đào tạo với các cơ sở liên kết đào tạo
12	Quy trình thu điện, nước, nhà ở, học lại, thi lại cho sinh viên
13	Quy trình tính và chi trả lương - phụ cấp cho CBVC, NLĐ
14	Quy trình cấp phát chế độ bảo hiểm xã hội
15	Quy trình tổng hợp chi phúc lợi cho CBVC
16	Quy trình quản lý chi phí xăng dầu
17	Quy trình theo dõi công nợ
18	Quy trình kiểm quỹ đơn vị

5.2.4. Thư viện - Thông tin truyền thông

TT	Thư viện- Thông tin truyền thông (7 quy trình)
19	Quy trình tra cứu tài liệu
20	Quy trình mượn trả tài liệu
21	Quy trình phục vụ trả tài liệu

22	Quy trình dịch vụ thông tin
23	Các quy trình thực hiện công tác thông tin tuyên truyền (G1.1)
23.1	<i>Quy trình thông tin tuyên truyền cho các sự kiện</i>
23.2	<i>Quy trình thực hiện bản tin nội bộ</i>
24	Quy trình cập nhật website đơn vị

5.2.5. Trang thiết bị và CSVC

TT	Trang thiết bị và CSVC khác (2 quy trình)
25	Các quy trình sửa chữa, bảo trì thiết bị, cải tạo, xây dựng
26	Các quy trình mua sắm vật tư, thiết bị

5.2.6 Hoạt động đào tạo

TT	Đào tạo Đại học chính quy, SDH (15 quy trình)
27	Quy trình thiết kế CTĐT
28	Quy trình lập kế hoạch đào tạo
29	Quy trình kiểm soát hoạt động đào tạo
30	Quy trình thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy chế giảng dạy của giảng viên
31	Quy trình quản lý kết quả học tập
32	Quy trình giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả học tập
33	Quy trình xét cảnh báo học vụ và buộc thôi học
34	Quy trình tạm dừng tiến độ học tập
35	Quy trình đề nghị thôi học, vào học lại
36	Quy trình học lại cho sinh viên

37	Các quy trình xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp
37.1	<i>Quy trình xét tốt nghiệp</i>
37.2	<i>Quy trình khai thông tin cấp bằng tốt nghiệp</i>
37.3	<i>Quy trình cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời</i>
37.4	<i>Quy trình cấp bản sao bằng tốt nghiệp</i>
37.5	<i>Quy trình điều chỉnh hộ tịch trong văn bằng tốt nghiệp</i>
38	Quy trình tổ chức thi tuyển sinh trình độ ĐH hệ CQ, VLVH
39	Quy trình tuyển sinh sau ĐH
40	Quy trình kế hoạch đào tạo SDH
41	Quy trình xét tốt nghiệp cấp văn bằng thạc sĩ.

5.2.7 Quản lý NCKH và chuyển giao công nghệ

TT	Quản lý NCKH và CGCN (4 quy trình)
42	Các quy trình thực hiện đề tài NCKH
42.1	<i>Quy trình theo dõi và quản lý đề tài KHCN cấp cơ sở (đề tài do giảng viên đảm nhiệm)</i>
42.2	<i>Quy trình theo dõi và quản lý đề tài KHCN cấp cơ sở (đề tài do sinh viên đảm nhiệm)</i>
43	Quy trình đánh giá hiệu quả nghiên cứu
44	Quy trình thực hiện sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm NCKH
45	Quy trình xuất bản Tạp chí khoa học kỹ thuật

5.2.8 Hợp tác quốc tế

TT	Hợp tác quốc tế (5 quy trình)
46	Quy trình ký kết các đơn vị nước ngoài
47	Quy trình tiếp nhận, quản lý dự án hợp tác quốc tế
48	Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn
49	Quy trình mời, tiếp đón, tổ chức làm việc cho khách nước

	ngoài đến thăm/làm việc tại trường
50	Quy trình thực hiện thủ tục xuất nhập cảnh

5.2.9. Phục vụ sinh viên

TT	Phục vụ sinh viên (6 quy trình)
51	Quy trình tổ chức tuần sinh hoạt công dân cho sinh viên
52	Quy trình tập huấn kỹ năng cho sinh viên
53	Quy trình tổ chức chương trình hoạt động kết nối sinh viên- với tổ chức ngoài trường
54	Quy trình giới thiệu việc làm bán thời gian cho sinh viên
55	Quy trình công tác giới thiệu việc làm cho sinh viên và hỗ trợ đơn vị tuyển dụng
56	Quy trình công tác bảo hiểm y tế sinh viên

2.6. Phạm vi áp dụng hệ thống đảm bảo chất lượng

Phạm vi áp dụng của hệ thống ĐBCL cho toàn bộ các đơn vị (Phòng ban, Khoa, Trung tâm trực thuộc Trường) cùng tất cả các CBVC, Sinh viên, học viên đang tham gia công tác, học tập và nghiên cứu tại Trường.

PHẦN 2

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Để hệ thống ĐBCL của Trường được thiết lập, triển khai, duy trì, giám sát và cải tiến liên tục đòi hỏi các cấp lãnh đạo phải hoàn toàn ủng hộ hoạt động này và tạo mọi điều kiện thuận lợi về nguồn lực (nhân lực, vật lực, tài lực, tin lực) nhằm huy động tất cả các đơn vị (Phòng ban, Khoa, Trung tâm,) cùng toàn thể các cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học đang tham gia công tác, học tập và nghiên cứu tại Trường có trách nhiệm và nghĩa vụ thực hiện và duy trì hệ thống ĐBCL bên trong theo quy định.

Chương 3

TRÁCH NHIỆM CỦA LÃNH ĐẠO

3.1. Trách nhiệm chung

Trường ĐHSP TDTTHN cam kết cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao theo định hướng đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững kinh tế - xã hội của đất nước, hội nhập khu vực và thế giới. Do đó, mọi nhu cầu của các đối tượng liên quan (người học, phụ huynh, nhà tuyển dụng lao động...) về chất lượng sản phẩm đào tạo của Trường sẽ luôn luôn được BGH tiếp nhận và đáp ứng đến mức tối đa trong phạm vi nguồn lực của Trường có thể thực hiện được.

3.2. Trách nhiệm của lãnh đạo các cấp

3.2.1. Ban Giám Hiệu

BGH Trường có trách nhiệm thiết lập, triển khai, duy trì và cải tiến hệ thống ĐBCL giáo dục bên trong tại Trường ĐHSP TDTTHN.

BGH cam kết tạo mọi điều kiện cho Phòng ĐBCL & TT chịu trách nhiệm triển khai và cải tiến liên tục hệ thống ĐBCL đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và các đơn vị trực thuộc Trường (các Khoa, Phòng ban, Trung tâm).

Hiệu trưởng phụ trách chỉ đạo trực tiếp công tác ĐBCL của Trường

Phó hiệu trưởng giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý và điều hành các hoạt động ĐBCL giáo dục;

Thay mặt Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về hiệu quả và chất lượng của việc duy trì và cải tiến hệ thống ĐBCL giáo dục bên trong của Trường;

Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo với Hiệu trưởng về tình hình hoạt động ĐBCL tại Trường.

3.2.2. Lãnh đạo cấp phòng ban chức năng

Lãnh đạo cấp phòng ban chức năng có nhiệm vụ:

- Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý thường xuyên và điều hành các hoạt động ĐBCL tại đơn vị;
- Triển khai đến các cán bộ, giảng viên, nhân viên về các quy trình quản lý và đánh giá một cách có hệ thống nhằm giám sát hoạt động tại đơn vị;
- Phối hợp với Phòng ĐBCL về việc thiết lập, triển khai, duy trì và cải tiến hệ thống ĐBCL bên trong;
- Thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho BGH về tình hình hoạt động ĐBCL tại đơn vị.

Lãnh đạo Phòng ĐBCL & TT đại diện cho BGH, có những quyền và nghĩa vụ sau:

- Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý thường xuyên và điều hành các hoạt động ĐBCL tại đơn vị;
- Đảm bảo rằng hệ thống ĐBCL được thiết lập, triển khai, duy trì và cải tiến liên tục nhằm đảm bảo sự tương thích và phù hợp với thực tiễn của Trường;
- Nâng cao nhận thức và thông tin đầy đủ đến tất cả các đơn vị và cá nhân có liên quan về hệ thống ĐBCL ;
- Liên hệ với các cơ quan/ hệ thống ĐBCL bên ngoài Trường nhằm đảm bảo tính hiệu quả và thực tiễn của hệ thống ĐBCL bên trong;
- Hoạch định, tổ chức, kiểm tra, giám sát và cải tiến hệ thống ĐBCL thông qua các hoạt động đánh giá nội bộ định kỳ;
- Báo cáo định kỳ đến BGH về kết quả hoạt động của hệ thống ĐBCL và mọi nhu cầu về nguồn lực để cải tiến hệ thống.

3.2.3. Lãnh đạo cấp khoa/bộ môn

Lãnh đạo cấp khoa/ bộ môn có trách nhiệm:

- Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý thường xuyên và điều hành các hoạt động ĐBCL tại đơn vị;
- Giải quyết các công việc liên quan đến công tác ĐBCL giáo dục được Hiệu trưởng giao;

- Chỉ đạo, phân công, giám sát đội ngũ giảng viên thực hiện các quy trình quản lý và đánh giá một cách có hệ thống nhằm giám sát hoạt động tại đơn vị;
- Phối hợp với Phòng ĐBCL & TT về việc thiết lập, triển khai, duy trì và cải tiến hệ thống ĐBCL bên trong;
- Thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho BGH về tình hình hoạt động ĐBCL giáo dục.

3.2.4. Lãnh đạo trung tâm

Lãnh đạo trung tâm có trách nhiệm:

- Tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý thường xuyên và điều hành các hoạt động ĐBCL tại đơn vị;
- Giải quyết các công việc liên quan đến công tác ĐBCL giáo dục được Hiệu trưởng giao;
- Triển khai các quy trình quản lý và đánh giá một cách có hệ thống để giám sát hoạt động tại đơn vị;
- Phối hợp với Phòng ĐBCL về việc thiết lập, triển khai, duy trì và cải tiến hệ thống ĐBCL bên trong;
- Thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho BGH về tình hình hoạt động ĐBCL giáo dục.

Chương 4

QUẢN LÝ NGUỒN LỰC

4.1. Nguồn nhân lực

Đội ngũ CBQL, giảng viên và nhân viên của Trường đáp ứng được các yêu cầu về số lượng, trình độ chuyên môn nghiệp vụ và phẩm chất đạo đức theo quy định. Tính đến ngày 31/12/2018, **tổng số cán bộ, viên chức của trường là 242 người, bao gồm 152 cán bộ giảng dạy và 90 người cán bộ phục vụ.** Về nhân sự phục vụ công tác ĐBCL, Phòng ĐBCL & TT hiện có 05 viên chức bao gồm 03 Thạc sĩ và 02 Cử nhân, đủ năng lực để triển khai các hoạt động theo chức năng nhiệm vụ được giao. Hằng năm, các viên chức chuyên trách đều được Trường tạo điều kiện tham

gia các hoạt động đào tạo và bồi dưỡng chuyên môn nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả làm việc.

Quy trình thực hiện:

- *Quy chế tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và người lao động*
- *Quy chế đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước đối với viên chức và người lao động*
- *Quy chế đánh giá viên chức*
- *Quy trình giải quyết thủ tục ký tiếp hợp đồng*
- *Quy trình giải quyết thủ tục xét hết tập sự*
- *Quy trình giải quyết xin nghỉ việc*

4.2. Tài chính và quản lý tài chính

Trường ĐHSP TDTT là đơn vị trực thuộc Bộ GD&ĐT, được giao quyền tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp có thu, hạch toán độc lập, có con dấu riêng, có tài khoản riêng được mở tại kho bạc Nhà nước và ngân hàng để hoạt động, giao dịch. Trường luôn chấp hành quy định chi và sử dụng nguồn ngân sách nhà nước theo đúng luật ngân sách và các quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền. Nguồn tài chính của Trường được phân bổ, sử dụng kinh phí căn cứ **theo nghị định 43/2006/NĐ-CP**. Các chế độ, định mức chi tiêu đều được ghi rõ trong quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và được cập nhật thường xuyên qua các năm theo nhu cầu thực tế. Trường ĐHSP TDTT thực hiện chế độ kế toán, báo cáo, quyết toán theo **thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 và Thông tư số 99/2018/TT-BTC ngày 01/11/2018** của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Quy trình thực hiện:

- *Quy trình dự toán ngân sách*
- *Quy trình kiểm toán nội bộ*
- *Quy trình quản lý hợp đồng liên kết đào tạo với các cơ sở liên kết đào tạo.*
- *Quy trình tạm ứng kinh phí .*
- *Quy trình hoàn ứng kinh phí .*
- *Quy trình thu học phí sinh viên .*
- *Quy trình tính và chi trả lương - phụ cấp cho CBVC, NLD .*
- *Quy trình cấp phát chế độ bảo hiểm xã hội*

- Quy trình tổng hợp chi phúc lợi cho CBVC
- Quy trình quản lý chi phí xăng dầu
- Quy trình theo dõi công nợ
- Quy trình kiểm quỹ đơn vị

4.3. Thư viện, trang thiết bị và CSVC khác

*** Thư viện**

Tính đến 31/12/2018, số đầu sách, giáo trình, tài liệu tham khảo được lưu trữ tại thư viện là **1.901 đầu sách, trong đó có 320 đầu sách gắn với các ngành đào tạo có cấp bằng của Trường**. Hàng năm, thư viện tiến hành bổ sung thêm số lượng giáo trình, sách tham khảo theo nhu cầu thực tế. quản lý độc giả, biên mục tài liệu. Ngoài ra, theo định kỳ, thư viện khảo sát mức độ sử dụng thư viện về việc tra cứu, đọc mượn sách để có biện pháp đáp ứng ngày càng tốt hơn các nhu cầu của bạn đọc.

Quy trình thực hiện.

- Quy trình tra cứu tài liệu
- Quy trình mượn trả tài liệu
- Quy trình dịch vụ thông tin

*** Trang thiết bị và CSVC khác**

Trong những năm qua, với phương châm đổi mới phương pháp giáo dục theo hướng đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, Trường luôn chú trọng đầu tư mới, nâng cấp và sửa chữa CSVC, trang thiết bị phục vụ mục đích đào tạo và NCKH. Trang thiết bị phục vụ giảng dạy và NCKH, đặc biệt là thiết bị thí nghiệm, thực hành luôn được ưu tiên xét duyệt đầu tư dựa trên nhu cầu thực tế.

Quy trình thực hiện:

- Các quy trình sửa chữa, bảo trì thiết bị, cải tạo, xây dựng
- Các quy trình mua sắm vật tư, thiết bị)

4.4. Thông tin nội bộ

Để đảm bảo thông tin liên quan đến các quá trình của hệ thống ĐBCL được thông suốt và nhất quán giữa các đơn vị, phòng ban chức năng trong toàn trường, Trường chủ động xây dựng và duy trì hệ thống thông tin nội bộ, qua các kênh:

- Các cuộc họp định kỳ, kiểm tra, giám sát việc thực thi hệ thống ĐBCL.
- Hệ thống văn bản ban hành có liên quan đến công tác ĐBCL.

- Các quy trình, thủ tục điều hành trong hệ thống.
- Hệ thống Internet, email, website nội bộ...

Quy trình thực hiện:

- Các quy trình thực hiện công tác thông tin tuyên truyền
- Quy trình cập nhật website đơn vị

Chương 5

CÁC HOẠT ĐỘNG CỐT LÕI

5.1. Hoạt động lập kế hoạch, thực thi, đánh giá và cải tiến (PDCA)

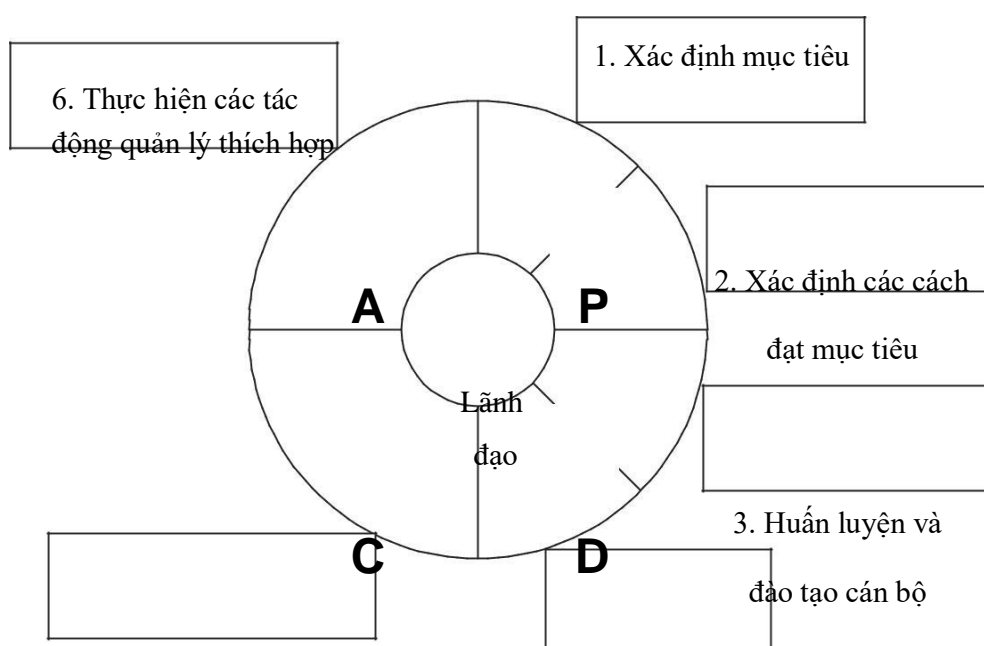
Toàn bộ hoạt động ĐBCL theo AUN-QA được thể hiện qua vòng tròn chất lượng Deming PDCA (Plan_Do_Check_Act). Chu trình PDCA cho thấy thực chất của quá trình quản lý là sự cải tiến liên tục và không bao giờ ngừng. Về tổng thể có thể tóm tắt nội dung của chu trình này như sau :

P (plan): Lập kế hoạch, định lịch và phương pháp đạt mục tiêu

D (do): Đưa kế hoạch đã lập vào thực hiện

C (check): Dựa theo kế hoạch để kiểm tra kết quả thực hiện

A (act): Thông qua các kết quả thu được để đề ra những tác động điều chỉnh thích hợp nhằm bắt đầu lại chu trình với những thông tin đầu vào mới.



5. Kiểm tra các kết quả
thực hiện công việc

4. Thực hiện
công việc

(Nguồn: Tạ Thị Kiều An (2000))

5.2. Hoạt động đào tạo

Trường ĐHSP TĐTT áp dụng phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ. Với mục tiêu phấn đấu đến năm 2030 trở thành trường đại học theo hướng ứng dụng, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ có uy tín hàng đầu về lĩnh vực giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng và an ninh, phù hợp với xu thế phát triển quốc tế, hội nhập với nền giáo dục tiên tiến của khu vực và thế giới. Hoạt động đào tạo tại Trường luôn gắn liền với xu hướng quốc tế hóa và hội nhập. Hằng năm, Trường cung cấp cho cả nước nhiều thể hệ giáo viên thể dục, nhà nghiên cứu, nhà quản lý có trình độ cao về GDTC theo nhu cầu của xã hội.

Quy trình thực hiện

Đào tạo Đại học chính quy

- Quy trình thiết kế CTĐT
- Quy trình lập kế hoạch đào tạo
- Quy trình kiểm soát hoạt động đào tạo
- Quy trình thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy chế giảng dạy của giảng viên
- Quy trình tổ chức thi kết thúc học phần
- Quy trình xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi kết thúc học phần bậc ĐH chính quy, VLVH.
- Quy trình quản lý kết quả học tập
- Quy trình giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả học tập
- Quy trình xét cảnh báo học vụ và buộc thôi học
- Quy trình tạm dừng tiến độ học tập
- Quy trình thôi học, vào học.
- Quy trình học lại cho sinh viên
- Quy trình xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp
- Quy trình tổ chức thi tuyển sinh trình độ ĐH hệ CQ, VLVH
- Quy trình bảo mật đề thi, tổ chức thi trình độ ĐH hệ CQ, VLVH

Đào tạo sau đại học

- Quy trình tuyển sinh sau ĐH
- Quy trình kế hoạch đào tạo

- *Quy trình xét tốt nghiệp cấp văn bằng thạc sĩ, tiến sĩ*

5.3. Hoạt động Quản lý NCKH và CGCN

Trường ĐHSP TDTTHN định hướng sẽ trở thành trường ĐH nghiên cứu với chất lượng quốc tế. Do đó, việc đẩy mạnh hoạt động NCKH và CGCN được xem là một trong những mục tiêu hàng đầu của Trường. Trường có 22 bài báo đăng trên tạp chí nước ngoài có tính điểm IF; có nhiều công trình nổi bật tiêu biểu trong nghiên cứu và chuyển giao kết quả nghiên cứu như : đề tài chấn thương trong tập luyện TDTT, giải quyết những vấn đề thực tiễn của việc học môn thể dục trong các trường phổ thông. Bên cạnh đó, hàng năm có nhiều đề tài NCKH đã được hội đồng nghiệm thu công nhận đạt kết quả tốt góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, uy tín, thương hiệu, mối quan hệ hợp tác của Trường trong nước. Hàng năm, trường được Bộ GD & ĐT cấp giấy chứng nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ NCKH.

Quy trình thực hiện:

- *Các quy trình thực hiện đề tài NCKH*
- *Quy trình đánh giá hiệu quả nghiên cứu*
- *Quy trình thực hiện sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm NCKH*
- *Quy trình xuất bản Tạp chí khoa học*

5.4. Hoạt động Hợp tác quốc tế

Công tác Hợp tác quốc tế luôn được lãnh đạo Trường xác định là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, đặc biệt trong bối cảnh hội nhập khu vực và toàn cầu hiện nay.

Thời gian qua, Trường luôn chủ động thiết lập và triển khai hiệu quả các mối quan hệ hợp tác mới. Các hợp tác này đã và đang được thực hiện tốt, đa dạng và phong phú cả về hình thức, số lượng và chất lượng. Hoạt động Hợp tác quốc tế nổi bật có thể kể đến là Việc liên kết trong các chương trình hợp tác khác với các ĐH Hàn Quốc, Trung Quốc, Lào ... sẽ tạo ra những cơ hội và điều kiện mới tích cực góp phần vào sự nghiệp NCKH và đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao đáp ứng nhu cầu thị trường lao động trong nước, khu vực và trên thế giới.

Quy trình thực hiện:

- *Quy trình tiếp nhận, quản lý dự án hợp tác quốc tế*
- *Quy trình tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn và du khảo*

- *Quy trình mời, tiếp đón, tổ chức làm việc cho khách nước ngoài đến thăm/làm việc tại trường*

- *Quy trình thực hiện thủ tục xuất nhập cảnh*

5.5. Hoạt động Phục vụ và hỗ trợ người học

Trường ĐHSP TĐTT Hà Nội đã thực hiện tốt sứ mạng đào tạo đội ngũ nguồn nhân lực có chất lượng thuộc lĩnh vực GDTC, TĐTT đạt chuẩn về học thuật, đạo đức nghề nghiệp và tư duy sáng tạo. Người học luôn là đối tượng trung tâm của hoạt động đào tạo tại Trường. Do đó, mọi nguồn lực của Trường được huy động để phục vụ tốt nhất cho quá trình dạy và học.

Trường đã cung cấp đầy đủ, kịp thời các văn bản của Nhà nước, quy định, thông báo của Trường giúp sinh viên hiểu rõ mục tiêu đào tạo; CTĐT và các yêu cầu khác về kiểm tra đánh giá. Tại Trường, người học được đảm bảo các chế độ chính sách xã hội theo quy định của Nhà nước; được tạo điều kiện tham gia các phong trào văn nghệ, TĐTT; được đảm bảo an toàn; được tuyên truyền, giáo dục đạo đức, lối sống lành mạnh, tinh thần trách nhiệm, tôn trọng pháp luật, chủ trương, đường lối chính sách của Đảng. Phòng QLĐT & CTSV phối hợp Đoàn Thanh niên Trường đã có nhiều hoạt động hỗ trợ người học nhằm tăng tỷ lệ người tốt nghiệp có việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo và có năng lực đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động.

Quy trình thực hiện:

- *Quy trình tổ chức tuần sinh hoạt công dân cho sinh viên*

- *Quy trình tập huấn kỹ năng cho sinh viên*

- *Quy trình tổ chức chương trình hoạt động kết nối sinh viên - các tổ chức ngoài trường.*

- *Quy trình giới thiệu việc làm bán thời gian cho sinh viên .*

- *Quy trình công tác giới thiệu việc làm cho sinh viên và hỗ trợ đơn vị tuyển dụng.*

- *Quy trình đánh giá điểm rèn luyện*

- *Quy trình miễn giảm học phí*

- *Quy trình công tác bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể cho sinh viên*

- *Quy trình tiếp nội trú*

5.6. Hoạt động Kết nối và phục vụ cộng đồng

Song song với các hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế, Trường ĐHSP TĐTT rất chú trọng công tác kết nối và phục vụ cộng đồng. Bên cạnh đó, các hoạt động có ý nghĩa khác như: tổ chức hoạt động hiến máu nhân đạo; chiến dịch mùa hè xanh; chương trình nông thôn mới; Tặng tủ sách cho thanh niên khu công nghiệp; chương trình dạy võ cho thanh niên vùng biên; Tặng quà cho trẻ em khuyết tật... và nhiều các hoạt động khác

Các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng trong thời gian qua đã góp phần khẳng định thương hiệu, chất lượng và giá trị của Trường ĐHSP TĐTT Hà Nội đối với xã hội.



Hoạt động phát quà tết cho trẻ em vùng cao



Hoạt động hiến máu nhân đạo

PHẦN 3

MÔ HÌNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG

Để phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng, Trường chú trọng xây dựng và triển khai mô hình ĐBCL bên trong bao gồm:

Các công cụ giám sát và đánh giá: tiến trình học tập của sinh viên; tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp; tỷ lệ bỏ học; phản hồi của cựu sinh viên và các nhà quản lý tại các trường phổ thông trong nước; đánh giá hiệu quả nghiên cứu; đánh giá giảng viên do sinh viên thực hiện; đánh giá môn học và CTĐT; đánh giá các dịch vụ phục vụ sinh viên.

Chương 6

CÁC CÔNG CỤ GIÁM SÁT

6.1. Tiến trình học tập của sinh viên

Trường đang vận hành theo quy chế 43 của Bộ Giáo dục-Đào tạo về việc tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp ĐH, hệ chính quy theo học chế tín chỉ.

Trường thành lập đội ngũ cố vấn học tập nhằm mục đích theo dõi, hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên từ học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học, công tác sinh viên, chế độ chính sách đến sức khỏe, tâm lý học đường, đời sống sinh viên,...

Kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên sẽ được ghi nhận thông qua hệ thống điểm và đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên. Kết quả được lưu vào hồ sơ quản lý sinh viên và được sử dụng để xét khen thưởng, kỷ luật, hay cấp học bổng cho sinh viên. Đây là một trong những kênh thông tin giúp cho Trường theo dõi việc học tập của sinh viên.

Bên cạnh đó, Phòng QLĐT & CTSV kết hợp ban cố vấn học tập, Ban chủ nhiệm sinh viên theo dõi quá trình học tập của sinh viên để kịp thời cảnh báo về học tập, vi phạm nội quy, ngăn ngừa, cải tiến. Các thông tin về cảnh báo sớm cũng được chuyển đến sinh viên qua điện thoại, tổ chức lớp và chuyển đến phụ huynh thông qua kênh bưu điện.

Quy trình thực hiện:

- *Quy trình kiểm soát hoạt động đào tạo*
- *Quy trình quản lý kết quả học tập*
- *Quy trình đánh giá điểm rèn luyện*

- *Quy trình xét cảnh báo học vụ và buộc thôi học*

6.2. Tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ bỏ học

Theo văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ GD&ĐT, hàng năm Phòng QLĐT & CTSV đều thống kê, theo dõi, về tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ bỏ học và buộc thôi học của sinh viên. Ngoài ra, Trường áp dụng quy trình: giải quyết cho sinh viên tạm dừng tiến độ học tập; đề nghị thôi học, đề nghị vào học lại, xét tốt nghiệp nhằm chuẩn hóa, đảm bảo các hoạt động đúng với quy định của Trường, đảm bảo quyền lợi của sinh viên.

Quy trình thực hiện:

- *Quy trình đề nghị thôi học, vào học*
- *Quy trình xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.*

6.3. Phản hồi từ thị trường lao động và cựu sinh viên

Để nâng cao chất lượng dạy và học, Trường tiến hành thu thập thông tin phản hồi từ thị trường lao động thông qua các Sở GD & ĐT, các trường phổ thông trong nước, các tổ chức tuyển dụng và cựu sinh viên.

Các mẫu phiếu khảo sát được thiết kế trên cơ sở các tiêu chí đánh giá ĐBCL, cùng với sự đóng góp ý kiến của các khoa chuyên ngành.

Phản hồi từ sở GD & ĐT và trường THPT.

Việc khảo sát ý kiến phản hồi từ các sở GD & ĐT và trường THPT nơi có đoàn TTSP của trường thực tập. Hàng năm nhà trường có hoạt động Thực tập sư phạm tại các Sở GD & ĐT và các trường THPT (1 năm/1lần) các giáo viên chỉ đạo TTSP thực hiện. Nội dung khảo sát tập trung chủ yếu về khả năng thích ứng công việc của sinh viên sau khi ra trường. Sau khi có số liệu thống kê do phòng QLĐT & CTSV tiết hành tổng kết phân tích, đánh giá và có ý kiến với BGH nhà trường chỉ đạo thực hiện điều chỉnh, bổ sung CTĐT.

Phản hồi từ cựu sinh viên

Khảo sát sinh viên chính quy mới tốt nghiệp ngay tại thời điểm làm thủ tục nhận bằng tốt nghiệp, do phòng QLĐT & CTSV thực hiện. Nội dung khảo sát về:

- Thông tin việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp.
- Ý kiến sinh viên tốt nghiệp về CTĐT, công tác quản lý và phục vụ đào tạo của Trường

Quy trình thực hiện:

- *Quy trình tổ chức khảo sát lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan.*

6.4. Hiệu quả nghiên cứu

Hoạt động NCKH đã được Trường đưa vào quy chế giảng viên thông qua quy định về định mức giờ chuẩn theo từng năm học. Các sản phẩm, bài báo là kết quả từ hoạt động NCKH được Trường đưa vào làm tiêu chí để đánh giá viên chức hàng năm.

Hàng năm Phòng Quản lý NCKH thống kê các đề tài NCKH, các bài báo, ấn phẩm đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong và ngoài nước sau đó tiến hành phân tích về hiệu quả thực hiện NCKH của giảng viên và sinh viên, đối sánh qua các năm để đưa ra biện pháp nhằm nâng cao chất lượng đề tài và hiệu quả nghiên cứu.

Quy trình thực hiện:

- *Các quy trình thực hiện đề tài NCKH*
- *Quy trình đánh giá hiệu quả nghiên cứu*
- *Quy trình thực hiện sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm NCKH*
- *Quy trình xuất bản tạp chí khoa học kỹ thuật*

Chương 7

CÁC CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ

7.1. Đánh giá giảng viên do sinh viên thực hiện

**** Khảo sát sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên:***

- Tạo môi trường cho sinh viên nhận xét, góp ý về hoạt động dạy và học. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong giảng dạy.
- Tạo kênh thông tin giúp giảng viên điều chỉnh hoạt động giảng dạy.
- Giúp cán bộ quản lý có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá giảng viên.

Khảo sát chất lượng giảng dạy của giảng viên được phòng ĐBCL & TT thực hiện theo kế hoạch học tập năm học. Kết thúc học phần của tất cả khóa các giảng viên giảng dạy được lấy 1 lần trong năm học.

** Khảo sát của sinh viên về công tác phục vụ Đào tạo của Trường:*

Phòng ĐBCL & TT là đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện theo năm học định kỳ 1 lần/năm, ghi nhận những ý kiến phản hồi từ phía người học nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Trường.

7.2. Đánh giá môn học và chương trình đào tạo

Hàng năm, trước khi tiến hành rà soát, cập nhật, bổ sung CTĐT Trường tiến hành tham khảo ý kiến các nhà chuyên môn, nhà quản lý và khảo sát nhu cầu xã hội để điều chỉnh CTĐT theo hướng lấy người học làm trung tâm, lấy nhu cầu về nguồn nhân lực cần thiết cho sự phát triển kinh tế xã hội làm mục tiêu. Tất cả các ý kiến khảo sát, phản hồi được ghi nhận, phân tích và tiếp thu có chọn lọc phục vụ cho công tác điều chỉnh CTĐT.

Các khoa/bộ môn khi xây dựng CTĐT. Phòng QLĐT & CTSV tổ chức hội thảo lấy ý kiến rộng rãi các bên liên quan (các sở GD & ĐT, các trường THPT, THCS, Tiểu học) gần trường để đảm bảo chương trình không lạc hậu so với nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị tuyển dụng.

Các khoa/bộ môn tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn và dự giờ để học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm.

Mỗi năm CTĐT có thể chỉnh sửa và cho phép thay đổi từ 5-10% để phù hợp với sự phát triển và nhu cầu của xã hội.

Hội đồng khoa học trường có nhiệm vụ đảm bảo tính khoa học và chính xác trong việc xây dựng CTĐT cho các ngành đào tạo trong toàn trường.

7.3. Đánh giá kết quả nghiên cứu

Hoạt động nghiên cứu của Trường hiện nay thông qua thực hiện đề tài NCKH các cấp, công bố bài báo khoa học và các hoạt động NCKH khác của giảng viên và sinh viên.

Đề tài các cấp được tiến hành hàng năm theo các bước: Đăng ký, xét duyệt, phê duyệt, kiểm tra tiến độ và nghiệm thu thanh toán đề tài. Các bước thực hiện này được chuẩn hóa theo các mốc thời gian theo đúng quy trình thực hiện đề tài NCKH.

Hàng năm, Phòng quản lý khoa học có báo cáo thống kê về tình hình thực hiện NCKH ở các đơn vị, đồng thời có đánh giá sơ bộ các đề tài về số lượng và chất lượng.

7.4. Đánh giá các dịch vụ phục vụ sinh viên

Các hoạt động đóng góp cho xã hội và cộng đồng trong Trường gồm các lĩnh vực chính:

- Cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao cho xã hội.
- Thực hiện các hoạt động tình nguyện đối với các cá nhân, địa phương có hoàn cảnh khó khăn.

Trường thường xuyên đánh giá sự đóng góp của mình cho xã hội và cộng đồng như sau:

**** Đối với việc cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao cho xã hội:***

- Thường xuyên đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy và đánh giá nhằm đánh giá đúng năng lực người học, cung cấp nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu xã hội.
- Khảo sát sinh viên tốt nghiệp về CTĐT.
- Khảo sát, hỏi ý kiến các nhà tuyển dụng về CTĐT cũng như mức độ thích ứng công việc của sinh viên..

**** Đối với việc thực hiện các hoạt động tình nguyện đối với các cá nhân, địa phương có hoàn cảnh khó khăn:***

- Thường xuyên tổ chức các hoạt động tình nguyện lớn trong năm học như: Chiến dịch tình nguyện mùa hè xanh, chương trình Xuân tình nguyện, chương trình Tiếp sức mùa thi, chương trình Nông thôn mới, Hiến máu nhân đạo, ...
- Thực hiện khảo sát đánh giá hoạt động đối với tình nguyện viên và địa phương nơi thực hiện hoạt động.
- Sau mỗi hoạt động, Đoàn thanh niên trường tổ chức họp đánh giá và rút kinh nghiệm các nội dung đã thực hiện, thực hiện báo cáo cấp trên.

KẾT LUẬN

Cùng với xu thế khu vực hóa và toàn cầu hóa hiện nay, nền giáo dục nước ta đã và đang có những chuyển biến mạnh mẽ. Trong đó, chất lượng giáo dục Đại học trở thành một thách thức to lớn đối với việc cung ứng nguồn nhân lực chất lượng tương thích với nhu cầu xã hội trong nước, khu vực ASEAN và trên thế giới. Là một trong những trường có truyền thống đào tạo lâu dài về đào tạo giáo viên thể dục cho các cấp học trong cả nước. Nhà trường đã xác định mục tiêu chiến lược là tiếp tục xây dựng, phát triển thành một trường ĐH có chất lượng về đào tạo, nghiên cứu, chuyển giao khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế, sánh vai với các trường ĐH tiên tiến trong khu vực và trên thế giới.

“Chất lượng - Hiệu quả - Phát triển bền vững” có phải là lời khẳng định cho các thế hệ CBVC, nhân viên, sinh viên đã và đang học tập và làm việc tại Trường?

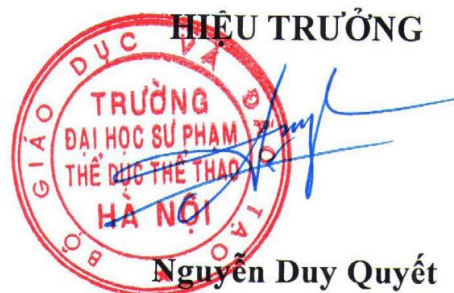
Để làm được điều đó, phải kể đến sự đóng góp rất quan trọng và to lớn của các lãnh đạo, CBQL, những người đã, đang và sẽ hướng Trường vươn tầm quốc tế. Theo đó, hoạt động ĐBCL chắc chắn sẽ trở thành một hoạt động không thể thiếu đối với sự phát triển bền vững của Trường. Nói tiếp những yêu cầu của công tác ĐBCL, Sổ tay ĐBCL của Trường được xây dựng với mục đích phổ biến và triển khai tất cả nội dung, quy trình của hệ thống ĐBCL bên trong đến toàn thể cán bộ, viên chức và Sinh viên, học viên của Trường.

Kính chúc sức khỏe và thành công!

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Các đơn vị Trường;
- Lưu HCTH, ĐBCL&TT.



TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Tạ Thị Kiều An (chủ biên) (2000), Quản lý chất lượng toàn diện, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội.
2. Bộ Giáo dục Đào tạo (2010), Đề án Xây dựng và phát triển hệ thống kiểm định chất lượng giáo dục đối với giáo dục Đại học và Trung cấp chuyên nghiệp giai đoạn 2011- 2020.
3. Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội (2008) Đề án phát triển trường Đại học sư phạm TDTT Hà Tây (nay là trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội) đến năm 2020.
4. Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội (2018), Sổ tay đảm bảo chất lượng.
5. Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội (2016), Báo cáo tự đánh giá cấp trường.
6. Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội (2017), Các quy định, quy chế về công tác tổ chức của Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội.
7. Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội (2016), Quy trình, thủ tục giải quyết công việc tại các phòng ban chức năng Trường Đại học Sư phạm TDTT