



# GIỚI THIỆU THÔNG TIN CÁN BỘ QUẢN LÝ/ ĐIỀU HÀNH

Kỳ đánh giá: Từ ngày 01/10/2022 đến ngày 31/03/2023

## THÔNG TIN CÁ NHÂN



Họ tên	VŨ THỊ LOAN
Sinh ngày	15/12/1984
Trình độ	Thạc sĩ – Chuyên ngành QTKD
Đơn vị công tác	Trung tâm Chăm sóc Người học - Trường ĐH Văn Hiến
Chức vụ hiện tại	Phó Trưởng phòng
Ngày bổ nhiệm	01/04/2021
Ngày vào làm đầu tiên tại HHH	01/10/2009

## I. KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC TRONG KỲ ĐÁNH GIÁ

### 1. Tỷ lệ hoàn thành mục tiêu Nghị quyết myH23 (liệt kê chi tiết và minh chứng kèm theo)

Stt	Tên mục tiêu nghị quyết myH23	Thời gian hoàn thành	Tỷ đánh giá (%)	Kết quả KPIs công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Đảm bảo 95% người học hài lòng với đội ngũ chăm sóc người học tại Trung tâm chăm sóc người học, đội mentor. Mục tiêu được đánh giá theo học kỳ và tổng kết vào ngày 30/09/2023. (*)	Tháng 12/2022	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao 95% nguoi hoc hai long voi doi ngu CSNH tai TTCSNH, Mentor</a>	
		Tháng 03/2023	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao 95% nguoi hoc hai long voi doi ngu CSNH &amp; Mentor</a>	
2	Đảm bảo 100% thông tin được phản hồi trên fanpage theo thời gian quy định. Mục tiêu được đánh giá định kỳ hàng tháng và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 10/2022	100%	100%	<a href="#">Báo cáo 100% thông tin được phản hồi trên Fanpage theo thời gian quy định</a>	
		Tháng 11/2022	100%	100%	<a href="#">BC dam bao 100% thong tin duoc phan hoi tren Fanpage</a>	



Stt	Tên mục tiêu nghị quyết myH23	Thời gian hoàn thành	Tự đánh giá (%)	Kết quả KPIs công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
					<a href="#">theo thời gian quy định</a>	
		Tháng 12/2022	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao 100% thông tin đươc phan hoi tren Fanpage theo thời gian quy định</a>	
		Tháng 01/2023	100%	100%	<a href="#">BC dam bao 100% thông tin đươc phan hoi tren Fanpage theo thời gian quy định</a>	
		Tháng 02/2023	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao 100% thông tin đươc phan hoi tren fanpage theo thời gian quy định</a>	
		Tháng 03/2023	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao 100% thông tin đươc phan hoi tren Fanpage theo thời gian quy định</a>	
3	Đảm bảo 100% dữ liệu sinh viên tương tác được thống kê đầy đủ. Mục tiêu được đánh giá định kỳ hằng tháng và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 10/2022	100%	100%	<a href="#">Báo cáo đảm bảo 100% dữ liệu sinh viên tương tác được thống kê đầy đủ</a>	
		Tháng 11/2022	100%	100%	<a href="#">BC dam bao 100% du lieu</a>	



Stt	Tên mục tiêu nghị quyết myH23	Thời gian hoàn thành	Tự đánh giá (%)	Kết quả KPIs công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
					<a href="#">tuong tac duoc thong ke day du</a>	
		Tháng 12/2022	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao 100% du lieu sinh vien tuong tac duoc thong ke day du</a>	
		Tháng 01/2023	100%	100%	<a href="#">BC dam bao 100% du lieu sinh vien tuong tac duoc thong ke day du</a>	
		Tháng 02/2023	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao 100% du lieu SV tuong tac duoc thong ke day du</a>	
		Tháng 03/2023	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao 100% du lieu SV tuong tac duoc thong ke day du</a>	
4	Đảm bảo 100% không phát sinh tiêu cực trong công tác thu học phí. Mục tiêu được đánh định kỳ hằng tháng và tổng kết vào ngày 30/09/2023.	Tháng 10/2022	100%	100%	<a href="#">Báo cáo đảm bảo 100% không tiêu cực trong thu học phí</a>	
		Tháng 11/2022	100%	100%	<a href="#">BC dam bao 100% khong tieu cuc trong cong tac thu hoc phi</a>	
		Tháng 12/2022	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao 100% khong phat sinh tieu cuc</a>	



Stt	Tên mục tiêu nghị quyết myH23	Thời gian hoàn thành	Tự đánh giá (%)	Kết quả KPIs công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
					<a href="#">trong công tác thu học phí</a>	
		Tháng 01/2023	100%	100%	<a href="#">BC đảm bảo 100% không tiêu cực trong thu học phí</a>	
		Tháng 02/2023	100%	100%	<a href="#">BC Đảm bảo 100% không tiêu cực trong thu học phí</a>	
		Tháng 03/2023	100%	100%	<a href="#">BC Đảm bảo 100% không tiêu cực trong thu học phí tại quay</a>	
5	Đảm bảo >80% phụ huynh, người học hài lòng với các kênh liên hệ của bộ phận Contact center bằng phần mềm đánh giá. Mục tiêu được đánh giá hàng tháng và tổng kết vào ngày 30/09/2023. (*)	Tháng 12/2023	100%	100%	<a href="#">BC Hoàn thành cài đặt phần mềm danh gia sư hai long voi cac kênh liên hệ của bộ phận Contact center</a>	Hoàn thiện cài đặt phần mềm đánh giá
		Tháng 01/2023	100%	100%	<a href="#">BC đảm bảo 80% phụ huynh, người học hai long ve Contact center</a>	Đã bổ sung minh chứng gửi VP. BDH VHU
		Tháng 02/2023	100%	100%	<a href="#">BC đạt 80% phụ huynh, người học hai long voi các liên hệ của bộ phận Contact center bằng</a>	Tờ trình trình đến HĐT xác nhận đánh giá hoàn thành



Stt	Tên mục tiêu nghị quyết myH23	Thời gian hoàn thành	Tự đánh giá (%)	Kết quả KPIs công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
					<a href="#">phan men danh gia</a>	
		Tháng 03/2023	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao tren 80% phu huynh, nguoi hoc hai long voi cac lien he cua bo phan Contact center</a>	
6	Đảm bảo triển khai khảo sát hài lòng của sinh viên đối với 100% đội ngũ cố vấn học tập. Mục tiêu được đánh giá theo học kỳ và tổng kết vào ngày 30/09/2023. (*)	Tháng 12/2022	100%	100%	<a href="#">BC Dam bao 100% Giang vien Co van hoc tap duoc khao sat</a>	
<b>Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>		

## 2. Tỷ lệ hoàn thành mục tiêu theo VBKL/ TBKL (liệt kê chi tiết và minh chứng kèm theo)

Stt	Tên mục tiêu VBKL/ TBKL	Thời gian hoàn thành	Tự đánh giá (%)	Kết quả KPIs được công bố (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Tham mưu đề xuất Chính sách khuyến khích nộp học phí, học kỳ 2 năm học 2022-2023	24/11/2022	100%		<a href="#">VHU_TTCSNH_TTr ChinhSachHoTroGiam HPHK2 22.23 final.pdf</a>	
2	Tham mưu đề xuất Chính sách khuyến khích nộp học phí, học kỳ tăng cường năm học 2022-2023	20/03/2023	100%		<a href="#">So 82.2023 TTr_VHU_TTCSNH_TTr ChinhSachHoTroGiam HPHK tang cuong 22.23 Final.pdf</a>	
3						
<b>Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu</b>						

## 3. Tỷ lệ hoàn thành mục tiêu theo chức năng nhiệm vụ của Phòng/ Khoa/ Trung tâm/ Viện



Stt	Nội dung công việc	Tự đánh giá (%)	Quản lý trực tiếp đánh giá (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
I	<b>Mục tiêu theo chức năng/ nhiệm vụ</b>				
1	Triển khai, theo dõi, đôn đốc nhân sự bộ phận Học vụ - Đào tạo thực hiện công việc tư vấn các vấn đề về đào tạo học vụ;	95%	95%		Công việc thường xuyên
2	Theo dõi và đảm bảo 100% không có tiêu cực xảy ra trong việc thu học phí tại quầy;	100%	100%		Công việc thường xuyên
3	Theo dõi, đôn đốc nhân sự bộ phận Contact Center thực hiện công việc tiếp nhận và phản hồi thông tin.	90%	90%		Công việc thường xuyên
4	Tham mưu các luồng trình VOffice về các vấn đề tài chính, học vụ đào tạo.	95%	95%		Công việc thường xuyên
II	<b>Hỗ trợ/ Phối hợp với các Đơn vị liên quan</b>				
1	Phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo về các vấn đề học vụ đào tạo;	95%	95%		Công việc thường xuyên
2	Phối hợp với Trung tâm Khảo thí và đảm bảo chất lượng về lịch thi, điểm số;	90%	90%		Công việc thường xuyên
3	Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán về học phí, cản trừ, miễn giảm cho người học;	95%	95%		Công việc thường xuyên
4	Phối hợp với 10 Khoa trong các hoạt động chăm sóc SV;	90%	90%		Công việc thường xuyên
5	Phối hợp với Ban chuyển đổi số về cấp tài khoản MS Teams cho SV, về các vấn đề liên quan đến phần mềm phục vụ thực hiện công việc;	100%	100%		Công việc thường xuyên



Stt	Nội dung công việc	Tự đánh giá (%)	Quản lý trực tiếp đánh giá (%)	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
6	Phối hợp với các đơn vị thành viên về điểm số, học phí, hồ sơ đầu ra của SV văn bằng 2;	95%	95%		Công việc thường xuyên
7	Phối hợp với Trung tâm Ngoại ngữ, Trung tâm Tin học về việc thu lệ phí, hoàn phí, lịch học, lịch thi, chứng chỉ.	95%	95%		Công việc thường xuyên
<b>III</b>	<b>Các mục tiêu/ công việc khác (nếu có)</b>				
1	Tiếp SV, phụ huynh liên hệ về các vấn đề nội dung triển khai/kết quả không thỏa đáng.	90%	90%		Công việc thường xuyên
<b>Bình quân tỉ lệ hoàn thành tất cả mục tiêu</b>					

## II. THÀNH TÍCH NỔI BẬT/ CỐNG HIẾN (nêu ít nhất 03 đầu mục)

Stt	Nội dung công việc	Kết quả đạt được	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Bài tham luận về hoạt động tăng thu học phí	Qua vòng sơ khảo	<a href="#">VHU_TTC SNH_LoanVT_TangThuKhoiGD.pptx</a>	
2	Phối hợp tư vấn phản hồi tân sinh viên xin hoàn học phí MyU	Giảm phí hoàn trả		Phát sinh khi SV/Phụ huynh liên hệ
3	Chia sẻ và thay đổi giao diện Avartar khi có thông tin triển khai	Tăng lượng tương tác, thúc đẩy hoạt động tuyển sinh	<a href="https://www.facebook.com/loan.vu.1297943">https://www.facebook.com/loan.vu.1297943</a>	

## III. SÁNG KIẾN/ CẢI TIẾN CÔNG VIỆC (nêu ít nhất 03 đầu mục)



Stt	Nội dung công việc	Kết quả đạt được	Link minh chứng	Diễn giải/ Ghi chú
1	Tăng Phối hợp thực hiện Cẩm nang Chăm sóc Người học từ Giám đốc trung tâm và chủ động phối hợp thực hiện nội dung, ý tưởng thiết kế và triển khai đến sinh viên.	SV hiểu hơn về cách thức đăng ký	<a href="#">CẨM NANG CHĂM SÓC NGƯỜI HỌC (vhu.edu.vn)</a>	
2	Triển khai các phương án rút ngắn thời gian hỗ trợ các nghiệp vụ tài chính sinh viên, học vụ đào tạo khi sinh viên tương tác đến TT CSNH thông qua Quy trình giải quyết công việc tại TT CSNH;	Chủ động thời gian trả kết quả cho sinh viên	<a href="#">TTCSNH- Quy trình GQCV tại TTCSNH.pdf</a>	
3	Triển khai các hoạt động hỗ trợ chăm sóc sinh viên trong vấn đề đăng ký học phần, thu học phí chủ động dự đoán những vấn đề sinh viên cần hỗ trợ: kết thúc đợt 1 đăng ký học phần sẽ cho chăm sóc nhắc đăng ký ở đợt bổ sung.	Chăm sóc SV, thúc đẩy SV đăng ký học phần -> tăng doanh thu -> giữ chân người học.	<a href="#">KQCSNH_Mentor.Call.Chua DKHP HK1.2022-2023.xlsx</a>	

TP. HCM, ngày 21 tháng 04 năm 2023

**NGƯỜI THỰC HIỆN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**VŨ THỊ LOAN**