

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy định về hoạt động
đảm bảo chất lượng trong Trường Đại học Hoa Lư

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg, ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường Đại học;

Căn cứ Quyết định số 407/QĐ-TTg, ngày 09/4/2007 của Thủ tướng Chính phủ thành lập trường Đại học Hoa Lư trực thuộc UBND tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng trong Trường Đại học Hoa Lư.

Điều 2. Quy định này được áp dụng trong Trường Đại học Hoa Lư kể từ năm học 2017 - 2018. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, KT&ĐBCL.



PGS, TS Lê Xuân Giang

QUY ĐỊNH

Về hoạt động đảm bảo chất lượng trong Trường Đại học Hoa Lư
(Ban hành kèm theo Quyết định số 362/QĐ-ĐHHL, ngày 16 tháng 10 năm 2017
của Hiệu trưởng trường Đại học Hoa Lư

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng (gọi tắt là ĐBCL) trong Trường Đại học Hoa Lư;
2. Văn bản này được áp dụng đối với Ban Giám hiệu, các đơn vị, cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên của Trường Đại học Hoa Lư.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Đảm bảo chất lượng*” là sự cam kết thực hiện tiêu chuẩn, tiêu chí và quy trình đối với quản lý chất lượng để thực hiện được mục tiêu chất lượng;
2. “*Hoạt động đảm bảo chất lượng*” là hoạt động để hiện thực hoá các nội dung ĐBCL;
3. “*Quy trình đảm bảo chất lượng*” là các thủ tục và trình tự triển khai các hoạt động ĐBCL;
4. “*Tự đánh giá*” là quá trình cơ sở giáo dục đại học tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục để báo cáo về tình trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác trên cơ sở đó tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 3. Các nguyên tắc cơ bản của hoạt động đảm bảo chất lượng

Hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Hoa Lư phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau đây:

1. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời;
2. Công khai về các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị, công khai về các tiêu chuẩn sản phẩm đầu ra của nhà trường, từng đầu việc của các đơn vị;
3. Thống nhất về chỉ tiêu, biểu mẫu, bảng phân loại, đơn vị đo lường, tiến độ thực hiện và đảm bảo tính so sánh.

Điều 4. Trách nhiệm, chức năng của bộ máy làm công tác ĐBCL

1. Tất cả cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên nhà trường có trách nhiệm tham gia công tác ĐBCL;
2. Phòng Khảo thí & ĐBCL có chức năng tham mưu, giúp việc cho Ban Giám hiệu triển khai công tác ĐBCL của nhà trường theo quy định của Luật Giáo dục và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
3. Các đơn vị trực thuộc trường có chức năng thực hiện nhiệm vụ ĐBCL phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị. Đưa hoạt động ĐBCL thành hoạt động thường xuyên của đơn vị.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BỘ MÁY LÀM CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 5: Cơ cấu, tổ chức bộ máy làm công tác ĐBCL

1. Ban Giám hiệu trực tiếp chỉ đạo các đơn vị thực hiện công tác ĐBCL trong trường theo quy định của Luật Giáo dục và Bộ Giáo dục và Đào tạo;
2. Phòng Khảo thí & ĐBCL gồm lãnh đạo phòng và cán bộ được phân công làm công tác ĐBCL;
3. Các phòng, ban, trung tâm, khoa, bộ môn gồm: Lãnh đạo phụ trách đơn vị và cán bộ được phân công làm công tác ĐBCL.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Khảo thí & ĐBCL

1. Giúp Hiệu trưởng triển khai các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy về công tác ĐBCL của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
2. Tham mưu trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản, quy định, kế hoạch và hướng dẫn của nhà trường về công tác ĐBCL, hoạt động tự đánh giá của nhà trường. Hướng dẫn và theo dõi việc thực hiện các văn bản này trong nhà trường;
3. Phối hợp với các đơn vị trong việc xây dựng hệ thống công cụ, biểu mẫu... về công tác ĐBCL, tự đánh giá;

4. Tham mưu, giúp việc cho Ban Giám hiệu, Hội đồng tự đánh giá của nhà trường trong việc: Triển khai công tác ĐBCL, tự đánh giá, hướng dẫn thực hiện các công việc liên quan đến tự đánh giá chất lượng của nhà trường và đánh giá chương trình đào tạo, đề xuất và theo dõi việc thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng giáo dục;

5. Phối hợp với các đơn vị trong việc tổ chức: Lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan nhằm nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường theo quy định và tiêu chuẩn ĐBCL;

6. Là đầu mối tham mưu chỉ đạo, quản lý, các hồ sơ liên quan đến công tác ĐBCL, tài liệu, minh chứng phục vụ cho công tác tự đánh giá, cập nhật cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng hàng năm về công tác ĐBCL của nhà trường;

7. Phối hợp với các đơn vị tổ chức các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCL cho cán bộ, giảng viên, nhân viên của nhà trường;

8. Thống kê, báo cáo kết quả công tác ĐBCL, tự đánh giá theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của nhà trường.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Khoa, Bộ môn

1. Triển khai, thực hiện các văn bản pháp quy, quy định về công tác ĐBCL của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường cho cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên trong đơn vị;

2. Đưa nội dung hoạt động ĐBCL vào kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị, triển khai thực hiện các công việc của hoạt động ĐBCL, tự đánh giá theo yêu cầu, kế hoạch của nhà trường;

3. Đề xuất các phương án và hỗ trợ các biện pháp ĐBCL trong xây dựng và phát triển chương trình đào tạo. Định kỳ tổ chức rà soát đánh giá, bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo phù hợp với điều kiện thực tế;

4. Tham gia thực hiện các hoạt động tự đánh giá chất lượng đối với các chương trình đào tạo do đơn vị quản lý, đề xuất các biện pháp cải tiến chất lượng chương trình đào tạo sau khi được thực hiện đánh giá theo kế hoạch chung của nhà trường;

5. Phối hợp với các đơn vị liên quan lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên, tổ chức dự giờ, đánh giá giờ dạy của các giảng viên;

6. Các Khoa, Bộ môn quản lý sinh viên phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng hệ thống, duy trì cập nhật thông tin liên lạc với các bên liên quan (Sinh viên tốt nghiệp, cựu sinh viên, đơn vị sử dụng lao động...) nhằm đáp ứng yêu

cầu việc khảo sát, lấy ý kiến, thông tin phản hồi theo yêu cầu và kế hoạch của nhà trường;

7. Quản lý chất lượng, nội dung, phương pháp giảng dạy và nghiên cứu khoa học. Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp nhằm đảm bảo nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường bao gồm: Phương pháp giảng dạy, phương pháp học tập, kiểm tra, đánh giá, nghiên cứu khoa học, các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo,...;

8. Thu thập, quản lý các tài liệu, minh chứng có liên quan đến công tác ĐBCL, tự đánh giá, thuộc phạm vi quản lý của đơn vị. Tổng hợp, thống kê, báo cáo, kết quả công tác ĐBCL, tự đánh giá theo yêu cầu của nhà trường;

9. Tổ chức và phân công cán bộ phụ trách công tác ĐBCL thường trực và ổn định làm đầu mối thực hiện các nhiệm vụ ĐBCL của đơn vị. Cử cán bộ tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCL theo kế hoạch của nhà trường.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng, Ban, Trung tâm

1. Triển khai, thực hiện các văn bản pháp quy, quy chế, quy định về công tác ĐBCL của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường cho cán bộ, giảng viên, nhân viên trong đơn vị;

2. Đưa nội dung hoạt động ĐBCL đáp ứng các tiêu chuẩn, tiêu chí theo chức năng, nhiệm vụ cụ thể vào kế hoạch hàng năm của đơn vị. Đề xuất với Hiệu trưởng các giải pháp, phương án hỗ trợ trong việc thực hiện các biện pháp ĐBCL giáo dục;

3. Tham gia, hỗ trợ thực hiện công tác ĐBCL, tự đánh giá theo chỉ đạo và kế hoạch của nhà trường;

4. Thu thập, quản lý các tài liệu, minh chứng có liên quan đến công tác ĐBCL, tự đánh giá, thuộc phạm vi quản lý của đơn vị. Tổng hợp, thống kê, báo cáo, kết quả công tác ĐBCL, tự đánh giá theo yêu cầu của nhà trường;

5. Hỗ trợ, phối hợp các đơn vị trực tiếp đào tạo thực hiện các hoạt động có liên quan ĐBCL theo chỉ đạo và kế hoạch của nhà trường;

6. Thu thập, quản lý các tài liệu, minh chứng có liên quan đến công tác ĐBCL, tự đánh giá, thuộc phạm vi quản lý của đơn vị. Tổng hợp, thống kê, báo cáo, kết quả công tác ĐBCL, tự đánh giá theo yêu cầu, hướng dẫn của nhà trường;

7. Tổ chức và phân công cán bộ phụ trách công tác ĐBCL thường trực và ổn định làm đầu mối thực hiện các nhiệm vụ ĐBCL của đơn vị. Cử cán bộ tham

gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCL theo kế hoạch của nhà trường;

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Chế độ báo cáo

Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất theo quy định của nhà trường, lãnh đạo các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu về chương trình, kế hoạch và kết quả hoạt động của công tác ĐBCL.

Điều 10. Kinh phí hoạt động

Hàng năm phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng phối hợp với phòng Tài vụ lập dự toán kinh phí để chi cho hoạt động ĐBCL, tự đánh giá và đánh giá ngoài trình Ban Giám hiệu xem xét, phê duyệt.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Ban Giám hiệu có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy định này.
- 3 Trong quá trình thực hiện Quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn trên cơ sở kiến nghị các đơn vị, cá nhân trong trường ./.

**HIỆU TRƯỞNG**
PGS, TS Lê Xuân Giang