

Số: /QĐ-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn
của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục
Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

Căn cứ Luật số 43/2019/QH14 Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 42/VBHN-VPQH Luật Giáo dục đại học ngày 10 tháng 12 năm 2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-BTNMT ngày 08 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

Điều 2. Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội là cơ sở để xây dựng và tổ chức triển khai các hoạt động của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 822/QĐ-TĐHHN, ngày 13/3/2019. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường, các thành viên Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT HĐT (để b/c);
- Các PHT;
- Lưu: VT, KTĐBCLGD. MS.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Vũ Danh Tuyên

QUY ĐỊNH
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN
CỦA HỘI ĐỒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐHHN, ngày tháng năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

Văn bản này quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội (gọi tắt là Hội đồng) và được áp dụng trong phạm vi Nhà trường với những điều khoản sau:

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

1. Chức năng

Hội đồng có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục nhằm duy trì, cải tiến để không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục, phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu và chiến lược phát triển của Nhà trường.

2. Nhiệm vụ

Tư vấn cho Hiệu trưởng quyết định các nội dung sau:

- a) Hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- b) Xây dựng, sửa đổi, bổ sung và điều chỉnh các quy định về hoạt động Đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường nhằm đảm bảo và nâng cao chất lượng giáo dục;
- c) Xây dựng chiến lược, kế hoạch trung hạn và kế hoạch hàng năm về công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục trong Nhà trường; giám sát và đánh giá việc thực hiện kế hoạch Đảm bảo chất lượng.
- d) Xây dựng các chương trình/dự án, chính sách hỗ trợ nhằm cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục của Nhà trường;
- đ) Tăng cường các điều kiện Đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường;
- e) Các giải pháp thực hiện cải tiến chất lượng giáo dục sau Đánh giá ngoài;
- g) Hoạt động trao đổi, hợp tác trong và ngoài nước liên quan đến công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường;
- h) Các giải pháp triển khai nhiệm vụ, kiểm tra và giám sát việc thực hiện công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục tại các đơn vị trực thuộc Trường;
- i) Tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm và định hướng hoạt động Đảm bảo chất lượng giáo dục trong Nhà trường;

k) Các nội dung khác liên quan đến công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.

Điều 2. Nhiệm kỳ của Hội đồng

Nhiệm kỳ công tác của Hội đồng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Trong nhiệm kỳ công tác, nếu có thành viên không thể tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thì Chủ tịch Hội đồng quyết định việc bổ sung thành viên thay thế.

Điều 3. Tổ chức bộ máy của Hội đồng

Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục gồm:

1. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng;
2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng là các Phó Hiệu trưởng;
3. Ủy viên thư ký Hội đồng là Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục;
4. Các ủy viên là trưởng, phó các đơn vị/tổ chức đoàn thể trực thuộc Trường;
5. Các nhóm chuyên môn giúp việc theo từng lĩnh vực được phân công.

Điều 4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng họp định kỳ 6 tháng một lần và có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.
2. Cuộc họp của Hội đồng được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có mặt Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (nếu được Chủ tịch hội đồng ủy quyền). Trường hợp không thể tổ chức họp, Chủ tịch Hội đồng có thể gửi văn bản lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng về các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.
3. Ủy viên thư ký chuẩn bị trước nội dung của kỳ họp và các nội dung cần lấy ý kiến theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.
4. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, các kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng được biểu quyết thông qua khi có trên 2/3 số thành viên biểu quyết tán thành.
5. Giữa các kỳ họp của Hội đồng, các thành viên Hội đồng có thể đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Hội đồng bằng văn bản thông qua Ủy viên thư ký.

Điều 5. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Hội đồng và có các nhiệm vụ sau:
 - a) Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Hội đồng;
 - b) Triệu tập và chủ trì các kỳ họp của Hội đồng;
 - c) Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung thảo luận tại các kỳ họp của Hội đồng;
 - d) Chỉ đạo xây dựng kế hoạch ĐBCLGD dài hạn, trung hạn và hàng năm;

đ) Chỉ đạo xây dựng các chương trình/dự án, chính sách hỗ trợ nhằm cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục;

e) Ủy quyền cho Phó chủ tịch chỉ đạo các hoạt động, giải quyết các công việc của Hội đồng trong thời gian vắng mặt.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ:

a) Chịu trách nhiệm về phân công việc do Chủ tịch phân công;

b) Thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết các công việc của Hội đồng khi được ủy quyền;

3. Ủy viên thư ký có nhiệm vụ:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng;

b) Báo cáo trước Hội đồng kết quả hoạt động ĐBCL của nhà trường;

c) Ghi biên bản họp của các kỳ họp;

d) Đảm bảo mối quan hệ thường xuyên giữa các thành viên của Hội đồng và giữa các Nhóm chuyên môn.

4. Ủy viên Hội đồng có nhiệm vụ:

a) Tham dự đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng và Nhóm chuyên môn. Trường họp vắng mặt phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng (trường họp họp Hội đồng) hoặc Trưởng nhóm (trường họp họp nhóm chuyên môn);

b) Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ do Hội đồng cung cấp, đóng góp ý kiến theo các nội dung, vấn đề thảo luận tại các kỳ họp;

c) Nghiên cứu kỹ tài liệu do Hội đồng cung cấp, đóng góp ý kiến theo các nội dung, vấn đề thảo luận tại các kỳ họp;

d) Đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Hội đồng bằng văn bản (nếu có) giữa các kỳ họp của Hội đồng thông qua Ủy viên thư ký.

5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có nhiệm vụ:

a) Tiếp nhận ý kiến các thành viên Hội đồng;

b) Tổng hợp và báo cáo Hội đồng về việc triển khai thực hiện cải tiến chất lượng của các đơn vị trực thuộc Trường;

c) Các việc liên quan khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 6. Quyền hạn, trách nhiệm của thành viên Hội đồng

1. Được cung cấp thông tin và tài liệu có liên quan trong các kỳ họp Hội đồng; được quyền thảo luận, biểu quyết và bảo lưu ý kiến trong các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng;

2. Được tạo điều kiện nâng cao kiến thức và kỹ năng về công tác ĐBCLGD và kiểm định chất lượng;

3. Được đảm bảo các điều kiện và chế độ cần thiết để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng;

4. Được đảm bảo các điều kiện cần thiết và được hưởng các chế độ theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ;

5. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về các ý kiến tư vấn, đóng góp hoặc những kiến nghị với Hội đồng.

Điều 7. Nhiệm vụ của Nhóm chuyên môn

1. Nhóm chuyên môn do Hội đồng đề xuất, trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, gồm một số thành viên của Hội đồng và một số cán bộ, giảng viên từ các đơn vị trực thuộc Trường làm việc liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của nhóm. Mỗi nhóm chuyên môn có Trưởng nhóm (là thành viên Hội đồng), thư ký và các ủy viên. Mỗi nhóm chuyên môn chịu trách nhiệm một lĩnh vực hoạt động theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

2. Nhóm chuyên môn có Nhiệm vụ sau:

a) Tư vấn cho Hội đồng triển khai các hoạt động ĐBCLGD thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng;

b) Nghiên cứu các quy định về ĐBCLGD liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

c) Đề xuất các quy định, quy trình, công cụ quản lý và kế hoạch tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

d) Hỗ trợ các đơn vị chức năng, chuyên môn của Nhà trường trong triển khai các hoạt động ĐBCLGD liên đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

đ) Phối hợp với các nhóm chuyên môn khác triển khai thống nhất, hiệu quả các nhiệm vụ ĐBCLGD trong Nhà trường theo quy định;

e) Báo cáo định kỳ kết quả triển khai các nhiệm vụ ĐBCLGD liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hội đồng ĐBCLGD Nhà trường.

Điều 8. Nhiệm vụ của thành viên Nhóm chuyên môn

1. Trưởng Nhóm chuyên môn

a) Thực hiện điều hành nhóm chuyên môn được phân công phụ trách thực hiện hiệu quả và kịp thời các nhiệm vụ ĐBCLGD liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

b) Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong nhóm;

c) Tổ chức họp nhóm để triển khai các nhiệm vụ ĐBCLGD liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

d) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng về kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ được Chủ tịch hội đồng phân công.

2. Thành viên nhóm chuyên môn

- a) Tham gia xây dựng các kế hoạch, thực hiện các nội dung, nhiệm vụ do trưởng nhóm phân công;
- b) Thực hiện nghiêm túc và hiệu quả các nhiệm vụ ĐBCLGD liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;
- c) Tham gia đầy đủ các cuộc họp triển khai nhiệm vụ của nhóm chuyên môn.

Điều 9. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc quy định chưa phù hợp, Hội đồng đề nghị Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Vũ Danh Tuyên