

Số: 1435/QĐ-TĐHHN

Hà Nội, ngày 12 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định bảo đảm chất lượng giáo dục
tại 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;

Căn cứ Nghị quyết số 334/NQ-HĐTĐHHN, ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động 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 bảo đảm chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quyết định:

- Quyết định số 4884/QĐ-TĐHHN ngày 04/12/2020 ban hành Quy định hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

- Quyết định số 740/QĐ-TĐHHN ngày 19/02/2021 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;

- Quyết định số 4459/QĐ-TĐHHN ngày 16/11/2021 ban hành Quy định về hệ thống quản lý thông tin đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

- Quyết định số 5282/QĐ-TĐHHN ngày 31/12/2021 ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của Mạng lưới đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Điều 3. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trực thuộc Trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, KTĐBCL. MTT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Anh Huy

QUY ĐỊNH
BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định số 1435/QĐ-TĐHHN, ngày 12 tháng 4 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục (BĐCLGD) tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội, bao gồm: mục tiêu, nguyên tắc và nội dung BĐCLGD; hệ thống BĐCLGD.
2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân thuộc/ trực thuộc Trường, các tổ chức đoàn thể của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Chất lượng giáo dục là sự đáp ứng mục tiêu của Nhà trường hoặc chương trình đào tạo (CTĐT) các trình độ của Nhà trường, đáp ứng các yêu cầu của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương, của ngành và xã hội.
2. Bảo đảm chất lượng giáo dục là các hoạt động nhằm duy trì các chuẩn mực và không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của Nhà trường.
3. Kiểm định chất lượng là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục (CSGD) hoặc CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT) ban hành.
4. Văn hóa chất lượng là tập hợp những thói quen, hành vi với sự tham gia rộng rãi của cán bộ giảng viên, nhân viên và người học trong các hoạt động liên quan đến chất lượng; được phát triển trong các hoạt động quản lý chất lượng một cách liên tục, thường xuyên nhằm tạo ra môi trường chất lượng trong Nhà trường.
5. Đảm bảo chất lượng bên trong là toàn bộ hệ thống, nguồn lực và thông tin dành cho việc thiết lập, duy trì và nâng cao chất lượng các tiêu chuẩn giảng dạy, học tập, nghiên cứu và dịch vụ cho cộng đồng.
6. Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong là toàn bộ hệ thống, nguồn lực và thông tin dành cho việc thiết lập, duy trì và nâng cao chất lượng và các tiêu chuẩn giảng dạy, học tập, nghiên cứu và dịch vụ cho cộng đồng.

7. Thông tin đảm bảo chất lượng bên trong là toàn bộ hệ thống văn bản quản lý, các kế hoạch thực hiện, thông báo triển khai, kết quả thực hiện, kết quả đánh giá (thông qua lấy ý kiến phản hồi, thông qua báo cáo...), kết quả cải tiến và các dữ liệu được thống kê, xử lý liên quan gắn với từng lĩnh vực, hoạt động của Nhà trường.

8. Tự đánh giá là quá trình Nhà trường tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục đối với CSGD và CTĐT do Bộ GD&ĐT ban hành để báo cáo về thực 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 để Nhà trường tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

9. Đánh giá ngoài là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức KĐCLGD dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ GD&ĐT ban hành để xác định mức độ CSGD, CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

10. So chuẩn là hoạt động so sánh kết quả hoạt động thực tế của Nhà trường hoặc kết quả chất lượng thực tế của CTĐT với yêu cầu cần đạt được theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ GD&ĐT ban hành.

11. Đối sánh là hoạt động đối chiếu và so sánh các hoạt động của Nhà trường với CSGD đại học khác hoặc chất lượng CTĐT của Nhà trường với CTĐT khác được lựa chọn.

12. Các bên liên quan đến Nhà trường bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

Điều 3. Mục tiêu và nguyên tắc bảo đảm chất lượng giáo dục

1. Mục tiêu

- a) Xây dựng văn hóa chất lượng trong Nhà trường;
- b) Bảo đảm đạt được mục tiêu giáo dục và phát triển của Nhà trường và không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục;
- c) Là căn cứ để báo cáo, giải trình, thống kê về thực trạng chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng của Nhà trường.

2. Nguyên tắc

- a) Bảo đảm tính trung thực, khách quan, công khai, minh bạch, chính xác, đầy đủ và kịp thời;

b) Bảo đảm phù hợp với triết lý giáo dục, sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi, mục tiêu giáo dục và chiến lược phát triển của Nhà trường trong từng giai đoạn;

c) Bảo đảm sự tham gia của tất cả các đơn vị và cá nhân (cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học) của Nhà trường.

Điều 4. Chính sách chất lượng giáo dục

Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội xác định chính sách chất lượng giáo dục giai đoạn đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2035 như sau:

1. Khẳng định BĐCLGD là vấn đề then chốt, có ý nghĩa sống còn và là mối quan tâm hàng đầu trong Chiến lược phát triển của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội qua từng giai đoạn; là phương châm hành động, là tư tưởng chủ đạo trong hoạch định chiến lược, kế hoạch hành động của Trường, của từng cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học.

2. Cam kết cung cấp các CTĐT đại học, sau đại học có chất lượng cao và hệ thống phục vụ đào tạo có chất lượng tốt; các sản phẩm nghiên cứu khoa học được chuyển giao có hiệu quả phục vụ cho hoạt động đào tạo, phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

3. BĐCLGD được ưu tiên lồng ghép xuyên suốt trong mọi hoạt động của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

4. Nguyên tắc thực hiện BĐCLGD trong Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội là cải tiến thường xuyên, liên tục trên cơ sở đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng quốc gia, tiến tới đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục của khu vực, quốc tế; khuyến khích và tiếp nhận mọi sáng kiến cải tiến chất lượng của các đơn vị, cá nhân trong và ngoài Trường.

5. Nguồn thông tin phản hồi từ các bên liên quan là cơ sở quan trọng để Nhà trường triển khai hoạt động cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của CSGD, CTĐT sau đánh giá ngoài.

Điều 5. Các nội dung chủ yếu của hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục

1. Xây dựng các quy định về hoạt động BĐCLGD của Trường; xây dựng chiến lược, kế hoạch và chỉ tiêu phấn đấu chính trong lĩnh vực BĐCLGD Trường.

2. Phối hợp xây dựng các văn bản quy định, quy trình và giám sát triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng về chiến lược, về hệ thống, về thực hiện chức năng (đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng) và về kết quả đầu ra.

3. Thực hiện công tác đánh giá chất lượng giáo dục:

a) Thực hiện hoạt động tự đánh giá được thực hiện theo kế hoạch BĐCLGD với chu kỳ 05 năm một lần, theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD và CTĐT của Bộ GD&ĐT. Hoạt động này được triển khai theo quy định của Bộ GD&ĐT. Nhà trường thành lập Hội đồng tự đánh giá chủ trì triển khai các nhiệm vụ theo quy định và giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ;

b) Thực hiện đăng ký kiểm định chất lượng đối với CSGD, CTĐT theo đúng quy định của Luật Giáo dục đại học;

c) Thực hiện chuẩn bị và phối hợp triển khai công tác kiểm định chất lượng theo quy định;

d) Thực hiện các nhiệm vụ cải tiến sau kiểm định chất lượng đối với CSGD, CTĐT.

4. Thực hiện lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan định kỳ hoặc thường xuyên theo kế hoạch của Trường (đơn vị trực thuộc Trường), có báo cáo kết quả, rút kinh nghiệm và cải tiến sau khi có kết quả lấy ý kiến. Hoạt động này được triển khai theo đúng quy định hiện hành về công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan của Nhà trường.

5. Thực hiện hoạt động so chuẩn, đối sánh các hoạt động của Trường, CTĐT thực hiện theo quy định hiện hành về hoạt động so chuẩn, đối sánh hiện hành của Nhà trường.

6. Thực hiện công khai theo quy định: Nội dung, hình thức và thời điểm công khai thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT và của Nhà trường.

7. Xây dựng cơ sở dữ liệu và lưu trữ các tài liệu của hoạt động BĐCLGD;

8. Thực hiện tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện các hoạt động BĐCLGD, chỉ rõ các điểm mạnh và các nội dung cần cải tiến, khắc phục.

9. Xây dựng và triển khai thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài cơ sở giáo dục và CTĐT.

10. Thực hiện hoạt động xếp hạng cơ sở giáo dục và CTĐT theo chủ trương của Nhà trường;

11. Nghiên cứu và triển khai ứng dụng công nghệ và chuyển đổi số trong các hoạt động BĐCLGD của Nhà trường, trong triển khai chuẩn bị đánh giá ngoài CSGD và CTĐT;

12. Các hoạt động khác theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

CHƯƠNG II

HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC BÊN TRONG

Điều 6. Cấu trúc hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục

Cấu trúc hệ thống BĐCLGD của Nhà trường, bao gồm:

1. Hội đồng Trường xác định chủ trương, chính sách; quy định về chiến lược, kế hoạch bảo đảm chất lượng 5 năm của Nhà trường;
2. Hiệu trưởng chỉ đạo chung về hoạt động BĐCLGD trong Nhà trường;
3. Hội đồng BĐCLGD tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến công tác BĐCLGD. Nhóm chuyên môn thuộc Hội đồng BĐCLGD hỗ trợ tham mưu theo mảng, lĩnh vực chuyên môn phụ trách;
4. Phòng KT&BĐCLGD có bộ phận chuyên trách về BĐCLGD, là đơn vị đầu mối triển khai các hoạt động BĐCLGD trong Nhà trường theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng;
5. Các đơn vị trực thuộc Trường chịu trách nhiệm triển khai các hoạt động BĐCLGD tại đơn vị; phối hợp với Phòng KT&BĐCLGD thực hiện các nhiệm vụ BĐCLGD khác trong Nhà trường.
6. Mạng lưới BĐCLGD bao gồm các thành viên đại diện cho các đơn vị tham gia với vai trò đầu mối, phối hợp triển khai các hoạt động BĐCLGD đến các đơn vị. Tư vấn cho lãnh đạo đơn vị triển khai các nhiệm vụ BĐCLGD gắn với chuyên môn của đơn vị.

Điều 7. Trách nhiệm của Hiệu trưởng trong triển khai hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục

Hiệu trưởng chỉ đạo chung về hoạt động BĐCLGD trong Nhà trường, cụ thể:

1. Chỉ đạo tổ chức, triển khai các hoạt động BĐCLGD trên cơ sở chủ trương, nghị quyết của Đảng ủy và Hội đồng Trường về công tác BĐCLGD;
2. Chỉ đạo xây dựng hệ thống văn bản về BĐCLGD; các kế hoạch hàng năm về hoạt động BĐCLGD của Nhà trường;
3. Chỉ đạo kiểm tra, giám sát và đánh giá kết quả hoạt động BĐCLGD của các đơn vị và cá nhân trong Nhà trường.

Điều 8. Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục

1. Hội đồng BĐCLGD có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến công tác BĐCLGD, nhằm duy trì, cải tiến để không ngừng

nâng cao chất lượng giáo dục; phù hợp với triết lý giáo dục, sứ mạng, tầm nhìn giá trị cốt lõi, mục tiêu và chiến lược phát triển của Nhà trường.

2. Các nhóm chuyên môn có nhiệm vụ tư vấn cho Hội đồng triển khai các hoạt động BĐCLGD thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục có trách nhiệm tham mưu giúp Hiệu trưởng trong công tác BĐCLGD như:

1. Triển khai các chủ trương, chính sách về BĐCLGD trong Nhà trường; đề xuất, dự thảo các văn bản, quy định về hoạt động BĐCLGD trong phạm vi Nhà trường;

2. Xây dựng và trình ban hành chiến lược, kế hoạch trung hạn, hàng năm đảm bảo thực hiện kế hoạch chiến lược về BĐCLGD trong Nhà trường;

3. Tham mưu giúp Hiệu trưởng tổ chức các hoạt động nâng cao nhận thức của cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học về hoạt động BĐCLGD trong Nhà trường;

4. Tư vấn, hỗ trợ triển khai các nội dung BĐCLGD đến các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường;

5. Đầu mối triển khai công tác kiểm định chất lượng giáo dục CSGD và CTĐT các trình độ theo quy định của Bộ GD&ĐT;

6. Chủ trì, xây dựng kế hoạch, báo cáo công tác cải tiến chất lượng của Nhà trường sau đánh giá ngoài; tư vấn, hỗ trợ các khoa, bộ môn thực hiện xây dựng kế hoạch, báo cáo cải tiến chất lượng CTĐT sau đánh giá ngoài;

7. Hỗ trợ, hướng dẫn các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường về hoạt động thu thập, lưu trữ, lập hồ sơ minh chứng và định kỳ cập nhật hệ thống minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng giáo dục;

8. Thực hiện việc lưu trữ minh chứng theo quy định tại Điều 5 của văn bản này;

9. Theo dõi, kiểm tra, giám sát và đánh giá việc thực hiện hoạt động BĐCLGD trong toàn trường;

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

Điều 10. Trách nhiệm chung của các đơn vị trực thuộc Trường

1. Xây dựng kế hoạch phát triển trung hạn, hàng năm của đơn vị, đảm bảo đáp ứng yêu cầu của Chiến lược phát triển Trường;
2. Triển khai các nhiệm vụ BDCLGD gắn với chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị theo quy định; thực hiện hoạt động cải tiến sau kiểm định, sau lấy ý kiến phản hồi và sau so chuẩn - đối sánh;
3. Phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục triển khai các hoạt động BDCLGD theo kế hoạch;
4. Thực hiện lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan theo quy định hiện hành của Nhà trường;
5. Lưu trữ hồ sơ minh chứng, hình thành hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm định chất lượng Trường, CTĐT và các công việc liên quan;
6. Cung cấp cơ sở dữ liệu, thông tin minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng Trường và CTĐT khi có yêu cầu;
7. Định kỳ báo cáo (hàng năm) kết quả thực hiện nhiệm vụ BDCLGD của đơn vị theo yêu cầu và quy định của Nhà trường;
8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

Điều 11. Trách nhiệm của các phòng chức năng và Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin

Ngoài các quy định tại Điều 10 của văn bản này, thực hiện:

1. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đáp ứng yêu cầu của bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD và đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ GD&ĐT ban hành;
2. Phối hợp với Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục triển khai các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động KĐCLGD Trường;
3. Cử cán bộ, chuyên viên tham gia vào quá trình triển khai tự đánh giá và đánh giá ngoài khi có yêu cầu;
4. Chủ trì triển khai các hoạt động BDCLGD theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, cụ thể:
 - a) Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục: chủ trì triển khai các hoạt động BDCLGD liên quan đến công tác đánh giá chất lượng, công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan; so chuẩn, đối sánh CSGD; thực hiện công khai theo quy định...

b) Phòng Tổ chức - Hành chính: chủ trì triển khai các hoạt động BĐCLGD liên quan đến công tác lãnh đạo, quản lý; hoạt động quản lý nguồn nhân lực; hoạt động phục vụ cộng đồng trong Nhà trường...

c) Phòng Đào tạo: chủ trì triển khai các hoạt động BĐCLGD liên quan đến lĩnh vực đào tạo như: các chính sách về đào tạo trong Nhà trường; hoạt động tuyển sinh, nhập học; hoạt động thiết kế, rà soát chương trình dạy học; hoạt động dạy và học trong Nhà trường; hoạt động đánh giá người học; quản lý kết quả đào tạo; hoạt động so chuẩn, đối sánh CTĐT...

d) Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế: chủ trì triển khai các hoạt động BĐCLGD liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế như: các chính sách về nghiên cứu khoa học trong Nhà trường; các mạng lưới và quan hệ đối ngoại; quản lý nghiên cứu khoa học, tài sản trí tuệ trong Nhà trường; phát triển hợp tác và đối tác trong nghiên cứu khoa học...

đ) Phòng Công tác sinh viên: chủ trì triển khai các hoạt động BĐCLGD liên quan đến phục vụ, hỗ trợ người học...

e) Phòng Kế hoạch - Tài chính: chủ trì triển khai các hoạt động BĐCLGD liên quan đến kế hoạch và tài chính, kết quả đầu ra gắn với các chỉ số thị trường, chỉ số tài chính.

g) Phòng Quản trị thiết bị: chủ trì triển khai các hoạt động BĐCLGD liên quan đến lĩnh vực cơ sở vật chất, trang thiết bị.

h) Phòng Thanh tra Giáo dục và Pháp chế: chủ trì triển khai các hoạt động BĐCLGD liên quan đến lĩnh vực thanh tra, giám sát như: xây dựng quy trình và có các biện pháp giám sát hoạt động tuyển sinh, nhập học của Nhà trường, giám sát triển khai hoạt động BĐCLGD của Nhà trường...

i) Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin: chủ trì triển khai hoạt động BĐCLGD liên quan quản lý các nguồn học liệu, hệ thống công nghệ thông tin; hệ thống tài nguyên số do Thư viện quản lý...

Điều 12. Trách nhiệm của các khoa/bộ môn (viết tắt là khoa) có chương trình đào tạo

Ngoài quy định tại Điều 10 của văn bản này, thực hiện:

1. Xây dựng sứ mạng, mục tiêu, chiến lược phát triển khoa (CTĐT) căn cứ trên sứ mạng, mục tiêu, chiến lược phát triển của Nhà trường;

2. Chủ động thu thập các thông tin minh chứng, chuẩn bị cho việc viết báo cáo tự đánh giá các CTĐT của khoa;

3. Chủ trì, xây dựng kế hoạch, báo cáo công tác cải tiến chất lượng CTĐT sau đánh giá ngoài;

Điều 13. Trách nhiệm của Trung tâm Giáo dục thường xuyên

Ngoài quy định tại Điều 10 của văn bản này, thực hiện:

1. Chủ trì quản lý hệ thống cơ sở hạ tầng công nghệ, trang thiết bị; đội ngũ nhân viên hỗ trợ (của Trung tâm) đáp ứng yêu cầu quản lý và triển khai đào tạo từ xa các CTĐT của Nhà trường.

2. Phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức triển khai đào tạo từ xa các CTĐT: hoạt động tuyển sinh, nhập học; hoạt động thiết kế, rà soát chương trình dạy học; hoạt động dạy và học trong đào tạo từ xa các CTĐT; hoạt động đánh giá người học; quản lý kết quả đào tạo; hoạt động so chuẩn, đối sánh các CTĐT theo hình thức đào tạo từ xa...

3. Phối hợp với các Khoa/ Bộ môn có CTĐT theo hình thức đào tạo từ xa xây dựng mục tiêu, chuẩn đầu ra; xây dựng bản mô tả, cấu trúc, nội dung CTĐT; phối hợp thu thập các thông tin minh chứng, chuẩn bị cho việc viết báo cáo tự đánh giá các CTĐT theo hình thức đào tạo từ xa; phối hợp xây dựng kế hoạch, báo cáo công tác cải tiến chất lượng CTĐT theo hình thức đào tạo từ xa sau đánh giá ngoài...

4. Phối hợp với Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin xây dựng hệ thống học liệu điện tử phục vụ đào tạo từ xa.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo từ xa theo phân công của Hiệu trưởng.

CHƯƠNG III

THÔNG TIN BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC BÊN TRONG

Điều 14. Mục tiêu quản lý hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong

1. Hình thành hệ thống thông tin, dữ liệu về bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường;

2. Sẵn sàng trích xuất và cung cấp các thông tin, dữ liệu (đầy đủ, chính xác, kịp thời) cho các đơn vị có nhu cầu theo chỉ đạo của lãnh đạo Nhà trường và đề xuất từ các đơn vị đồng cấp để phục vụ hoạt động kiểm định chất lượng và BDCLGD trong Nhà trường.

3. Bảo đảm an toàn, bảo mật và không ngừng cải tiến hệ thống thông tin BDCLGD bên trong của Nhà trường.

Điều 15. Các thông tin bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong cần được thu thập và quản lý

1. Hệ thống thông tin Đảm bảo chất lượng bên trong theo chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Trường:

a) Các thông tin thuộc lĩnh vực Đào tạo bao gồm tất cả các thông tin, dữ liệu: về tuyển sinh; về quá trình và kết quả học tập của người học; về số lượng và năng lực của đội ngũ giảng viên; về mở mới và phát triển chương trình đào tạo...

b) Các thông tin thuộc lĩnh vực Nghiên cứu khoa học bao gồm tất cả các thông tin, dữ liệu: về đề tài nghiên cứu khoa học của giảng viên, nhân viên và người học; các bài báo khoa học (trong nước, quốc tế); các giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách hướng dẫn; tỷ lệ tăng trưởng nguồn thu từ chuyển giao khoa học công nghệ, tỷ lệ chi cho nghiên cứu khoa học; các giải pháp, sáng chế, sáng kiến được công nhận; các giải thưởng liên quan đến khoa học công nghệ...

c) Các thông tin thuộc lĩnh vực Phục vụ cộng đồng bao gồm tất cả các thông tin, dữ liệu: về các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cho các tổ chức, cá nhân bên ngoài Nhà trường; về các hoạt động chuyển giao công nghệ; về các hoạt động liên quan đến tình nguyện, hiến máu, hỗ trợ xã hội khác...; tỷ lệ các nguồn thu từ hoạt động phục vụ cộng đồng...

d) Các thông tin, dữ liệu có tính chất chỉ đạo của Nhà trường bao gồm Các thông tin, dữ liệu chỉ đạo của Đảng ủy, của các Chi ủy Chi bộ; các thông tin, dữ liệu chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của Nhà trường từ Hội đồng Trường; các thông tin, dữ liệu chỉ đạo thực hiện và triển khai thực hiện của Ban Giám hiệu.

đ) Các thông tin thuộc lĩnh vực hỗ trợ triển khai hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng bao gồm: Các thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực tổ chức cán bộ (thông tin quy hoạch, kế hoạch, tuyển dụng, điều chuyển, bổ nhiệm, đào tạo - bồi dưỡng...); lĩnh vực cơ sở vật chất, trang thiết bị và học liệu (hệ thống phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, hệ thống học liệu, hệ thống công nghệ thông tin, hệ thống các trang thiết bị hỗ trợ và phục vụ dạy và học...); lĩnh vực tài chính (dữ liệu về nguồn thu, kết quả thực hiện thu - chi tài chính của Nhà trường...; lĩnh vực hỗ trợ người học (thông tin về chính sách, chế độ đối với người học, các thông tin về người học tốt nghiệp và đơn vị sử dụng người học đã tốt nghiệp; môi trường và bảo đảm sức khỏe đối với người học...); lĩnh vực khảo thí (thông tin dữ liệu về ngân hàng đề, bài thi, hồ sơ lưu trữ bài

thi...); lĩnh vực bảo đảm chất lượng giáo dục (thông tin về kiểm định chất lượng, bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường, quá trình tự đánh giá và chuẩn bị đánh giá ngoài...).

e) Các thông tin dữ liệu thuộc các Khoa, Bộ môn bao gồm: hồ sơ dữ liệu liên quan đến mở ngành, điều chỉnh và phát triển chương trình đào tạo; các biên bản họp góp ý, họp chuyên môn; các báo cáo của đơn vị về hoạt động theo nhiệm vụ được giao...

g) Các thông tin dữ liệu của các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường bao gồm: các thông tin, dữ liệu về các hoạt động hỗ trợ của các tổ chức đoàn thể: Các hoạt động thể dục - thể thao, văn nghệ cho đội ngũ giảng viên, nhân viên và người học; các hoạt động tình nguyện, thiện nguyện, hiến máu của đội ngũ giảng viên, nhân viên và người học; các hoạt động của các câu lạc bộ của đội ngũ giảng viên, nhân viên và người học; các hoạt động của các đội ngũ hỗ trợ ôn thi Olympic cho người học...

h) Các thông tin dữ liệu khác của các đơn vị trong Nhà trường để phục vụ kiểm định và đảm bảo chất lượng trong Nhà trường.

2. Hệ thống thông tin dữ liệu được thu thập thông qua hoạt động lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan:

a) Tất cả các kế hoạch, thông báo lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan, các báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan theo quy định của Nhà trường;

b) Các dữ liệu khảo sát gốc (dữ liệu sơ cấp (thô) sau khi lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan);

c) Các Biên bản họp, các góp ý của các đơn vị trong quá trình triển khai các nhiệm vụ của Nhà trường.

3. Hệ thống thông tin dữ liệu đánh giá về các hoạt động của Nhà trường từ các tổ chức, cá nhân bên ngoài (không bao gồm nội dung tại Khoản 2, Điều 16).

a) Các kết quả thẩm định báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục, các chương trình đào tạo của Nhà trường từ Bộ Giáo dục và Đào tạo, từ các Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục;

b) Các Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đối với cơ sở giáo dục và các chương trình đào tạo;

c) Các Nghị quyết công nhận kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục và các chương trình đào tạo của Nhà trường từ các đơn vị có thẩm quyền.

Điều 16. Bảo đảm an toàn và bảo mật đối với thông tin bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong

1. Nhà trường xây dựng quy định, chính sách đảm bảo an toàn và bảo mật đối với thông tin bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong bảo đảm các nguyên tắc bảo mật thông tin, dữ liệu; thông báo, hướng dẫn thực hiện đối với giảng viên, người học; phương thức và nguồn lực bảo mật thông tin BDCLGD bên trong...

2. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý thông tin BDCLGD bên trong bảo đảm dễ dàng trích xuất và cung cấp khi có yêu cầu; bảo đảm an toàn và bảo mật thông tin, dữ liệu.

Điều 17. Lưu trữ và cung cấp thông tin bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong

1. Hệ thống thông tin BDCLGD được các đơn vị trực thuộc Trường chủ động lưu trữ đồng thời dưới dạng văn bản giấy và dữ liệu điện tử theo đúng quy định về hướng dẫn lưu trữ tại Thông tư 27/2016/TT-BGDĐT, ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục và quy định của Nhà trường.

2. Lãnh đạo đơn vị trực thuộc Trường, các Bộ môn trực thuộc Khoa tham gia vào quá trình quản lý các thông tin BDCLGD của đơn vị, xây dựng và thiết kế các thông tin BDCLGD bên trong, bảo đảm tính chính xác và độ tin cậy của các thông tin của đơn vị.

3. Thông qua cán bộ văn thư hoặc cán bộ mạng lưới BDCLGD của các đơn vị trích xuất, cung cấp các thông tin, dữ liệu về BDCLGD bên trong khi có chỉ đạo của lãnh đạo Nhà trường và đề nghị từ các đơn vị đồng cấp.

Điều 18. Rà soát, đánh giá và cải tiến hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong

1. Theo chức năng, nhiệm vụ các đơn vị định kỳ rà soát, đánh giá và có giải pháp cải tiến đối với công tác thu thập, xử lý, lưu trữ, quản lý và sẵn sàng trích xuất, cung cấp thông tin, dữ liệu bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong;

2. Hoạt động rà soát, đánh giá bảo đảm sử dụng các ý kiến góp ý của các bên liên quan và phù hợp với thực tiễn bối cảnh triển khai các hoạt động của Nhà trường và của các đơn vị trực thuộc Trường.

Điều 19. Tổ chức quản lý thông tin bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong

1. Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị trực thuộc Nhà trường và các tổ chức đoàn thể thực hiện nghiêm việc thu thập, xử lý, lưu trữ, quản lý và sẵn sàng trích xuất, cung cấp thông tin, dữ liệu BĐCLGD bên trong.

2. Các đơn vị chủ trì quản lý thông tin BĐCLGD bên trong theo chức năng, nhiệm vụ được giao (bao gồm các Phòng, Trung tâm, các Khoa, Bộ môn trực thuộc Trường, các tổ chức đoàn thể): triển khai thu thập (xác định cách thức thu thập, phân loại thông tin), xử lý, lưu trữ, quản lý và sẵn sàng trích xuất, cung cấp thông tin, dữ liệu BĐCLGD bên trong khi có chỉ đạo của lãnh đạo Nhà trường và đề nghị từ các đơn vị đồng cấp; phối hợp với các đơn vị khác khi có đề xuất đề xây dựng thông tin, dữ liệu chung có liên quan để phục vụ kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường.

3. Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục thông qua Mạng lưới bảo đảm chất lượng giáo dục thực hiện theo dõi triển khai quản lý hệ thống thông tin BĐCLGD bên trong; thực hiện báo cáo kết quả quản lý hệ thống thông tin BĐCLGD bên trong hàng năm về Nhà trường theo quy định.

4. Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin bảo đảm an toàn, bảo mật cho hệ thống thông tin BĐCLGD bên trong đối với các dữ liệu được lưu trữ trên mạng LAN của Nhà trường; đầu mối trong triển khai nhiệm vụ quản lý và nâng cấp hạ tầng công nghệ để hỗ trợ các đơn vị xây dựng và quản lý hệ thống thông tin BĐCLGD bên trong.

5. Phân hiệu Nhà trường tại tỉnh Thanh Hóa: Trên cơ sở quy định về quản lý hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong của Nhà trường xây dựng văn bản hướng dẫn triển khai gắn với điều kiện thực tiễn tại Phân hiệu.

CHƯƠNG IV HỘI ĐỒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 20. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

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

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

- a) Hoạt động KĐCLGD 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 BĐCLGD 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 BĐCLGD 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 BĐCLGD 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 21. 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 22. Tổ chức bộ máy của Hội đồng

Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục gồm:

1. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng;
2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng;
3. Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng) 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 Nhà trường.

5. Các nhóm chuyên môn giúp việc theo từng lĩnh vực được phân công.

Điều 23. 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 thường trực Hội đồng. 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 dân chủ, các kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng được biểu quyết thông qua khi có trên 50% 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 24. 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 BDCLGD trung hạn, dài 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;
- c) Phó Chủ tịch thường trực có trách nhiệm thay mặt Chủ tịch Hội đồng phê duyệt chương trình và các báo cáo đưa ra thảo luận tại các kỳ họp của Hội đồng.

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 hợp vắng mặt phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng (trường hợp họp Hội đồng) hoặc Trưởng nhóm (trường hợp 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 kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại phiên họp gần nhất của Hội đồng;
- c) Các việc liên quan khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 25. 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 26. Nhóm chuyên môn thuộc Hội đồng

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 chức năng, nhiệm vụ sau:

a) Tư vấn cho Hội đồng triển khai các hoạt động BĐCLGD 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 BĐCLGD 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 BĐCLGD 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 BĐCLGD trong Nhà trường theo quy định;

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

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

Điều 27. 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 BĐCLGD liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

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

c) Tổ chức họp nhóm, điều hành cuộc họp nhằm thảo luận triển khai các nhiệm vụ BĐCLGD liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

d) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng về triển khai nhiệm vụ BĐCLGD liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

2. Thành viên nhóm chuyên môn

a) Tham gia xây dựng các kế hoạch, nội dung nhiệm vụ do nhóm phụ trách;

b) Thực hiện nghiêm túc và hiệu quả các nhiệm vụ BĐCLGD liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách;

c) Tham gia đầy đủ các cuộc họp triển khai nhiệm vụ BĐCLGD liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách.

CHƯƠNG V

MẠNG LƯỚI BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 28. Thành lập Mạng lưới

Mạng lưới BĐCLGD Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội do Hiệu trưởng thành lập để triển khai các nhiệm vụ BĐCLGD trong Nhà trường theo quy định tại văn bản này.

Điều 29. Thẩm quyền quản lý, theo dõi, báo cáo hoạt động của Mạng lưới

1. Hiệu trưởng giao Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục là đơn vị thường trực về BĐCLGD, có trách nhiệm quản lý, theo dõi, báo cáo kết quả hoạt động của Mạng lưới; Triển khai các nhiệm vụ BĐCLGD của Nhà trường tới các thành viên mạng lưới theo thẩm quyền.

2. Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục giao nhiệm vụ cho cán bộ chuyên trách Đảm bảo chất lượng đôn đốc, tổng hợp và báo cáo thường xuyên, định kỳ về tiến độ và kết quả của hoạt động mạng lưới bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường.

3. Trưởng các đơn vị thuộc Trường quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ của mạng lưới đối với thành viên mạng lưới thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị. Khi cần thiết thay đổi thành viên mạng lưới, trưởng đơn vị có văn bản đề nghị Hiệu trưởng (thông qua Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo) xem xét, ra quyết định.

Điều 30. Thành viên mạng lưới

Thành viên mạng lưới BĐCLGD Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội được chọn từ các cán bộ, giảng viên tại các đơn vị, tổ chức đoàn thể trực thuộc Trường (gọi tắt là đơn vị).

Điều 31. Quyền của thành viên mạng lưới

1. Được cung cấp cơ sở dữ liệu liên quan đến nhiệm vụ được phân công của mạng lưới.
2. Được tạo điều kiện nâng cao kiến thức và kỹ năng về công tác bảo đảm chất lượng giáo dục.
3. Được đảm bảo các điều kiện cần thiết để thực hiện tốt nhiệm vụ của mạng lưới.
4. Được hưởng các chế độ theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 32. Trách nhiệm của thành viên mạng lưới

1. Nghiên cứu hệ thống văn bản về BĐCLGD của Bộ GD&ĐT, của Trường;
2. Thu thập, lưu trữ, lập hồ sơ minh chứng của đơn vị làm cơ sở cho hoạt động tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục và CTĐT;
3. Thu thập, tổng hợp và xây dựng dữ liệu thống kê phục vụ công tác KĐCLGD theo lĩnh vực chuyên môn của đơn vị.
4. Tham mưu cho lãnh đạo đơn vị về hoạt động nhằm đẩy mạnh công tác BĐCLGD, góp phần hình thành văn hóa chất lượng tại đơn vị.
5. Cung cấp minh chứng và cơ sở dữ liệu liên quan cho các đơn vị thuộc Trường theo chỉ đạo của trường đơn vị, đồng thời chịu trách nhiệm về tính xác thực của minh chứng, dữ liệu cung cấp.

Điều 33. Hoạt động phối hợp làm việc của thành viên Mạng lưới

1. Hoạt động mạng lưới BĐCLGD là hoạt động thường xuyên và liên tục trong Nhà trường và tại các đơn vị trực thuộc Trường;
2. Thành viên mạng lưới thực hiện các nhiệm vụ tại Điều 5 của văn bản này và báo cáo tiến độ, những vấn đề vướng mắc trong quá trình triển khai vào ngày cuối cùng của Quý về Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục thông qua chuyên viên phụ trách mạng lưới.
3. Các thành viên mạng lưới phối hợp cung cấp, triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu, minh chứng để phục vụ các hoạt động tự đánh giá cơ sở giáo dục, CTĐT và các nhiệm vụ BĐCLGD liên quan.
4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục tổng hợp kết quả triển khai các hoạt động mạng lưới, báo cáo định kỳ hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách.

CHƯƠNG VI

ĐÁNH GIÁ VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 34. Lộ trình, tiến độ tự đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

Trên cơ sở Chiến lược BDCLGD, Kế hoạch BDCLGD, Nhà trường xác định lộ trình, tiến độ triển khai hoạt động tự đánh giá và đánh giá ngoài đối với cơ sở giáo dục và các CTĐT của Nhà trường theo quy định và thực tiễn nguồn lực của Nhà trường.

Điều 35. Hoạt động Tự đánh giá

1. Nhà trường thành lập Hội đồng Tự đánh giá theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ theo quy định và kế hoạch đề ra, tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Xây dựng Kế hoạch tự đánh Trường, CTĐT theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, bảo đảm huy động được các nguồn lực tốt nhất cho quá trình triển khai hoạt động tự đánh giá.

3. Triển khai hoạt động tự đánh giá theo đúng kế hoạch. Sau khi hoàn thành Báo cáo Tự đánh giá thực hiện công bố công khai trong nội bộ Nhà trường và có văn bản thông tin về việc hoàn thành tự đánh giá về Bộ GD&ĐT, Bộ Tài nguyên và Môi trường theo đúng quy định. Triển khai chỉnh sửa sau góp ý (nếu có) của Bộ GD&ĐT, thực hiện lưu trữ Báo cáo Tự đánh giá theo quy định.

4. Thực hiện xây dựng kế hoạch cải tiến sau Tự đánh giá Trường, CTĐT (đối với trường hợp chưa thực hiện kiểm định chất lượng ngay sau khi hoàn thành Báo cáo Tự đánh giá) hoặc đăng ký kiểm định và chuẩn bị đầy đủ các điều kiện, hoàn thành các thủ tục phục vụ hoạt động đánh giá ngoài theo quy định.

Điều 36. Chuẩn bị đánh giá ngoài cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo

1. Nhà trường thực hiện các thủ tục liên quan đến quá trình tổ chức đấu thầu, phê duyệt và ký hợp đồng gói thầu kiểm định chất lượng giáo dục Trường, CTĐT theo quy định của pháp luật;

2. Phối hợp với tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục thực hiện các thủ tục thẩm định Báo cáo Tự đánh giá, triển khai chỉnh sửa sau góp ý và chuẩn bị các điều kiện phục vụ đánh giá ngoài đối với CSGD/CTĐT.

3. Phối hợp với tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục thực hiện các thủ tục về thành lập Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài, các công tác hậu cần phục vụ cho đợt khảo sát chính thức của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài tại Nhà trường.

Điều 37. Phối hợp triển khai khảo sát sơ bộ, khảo sát chính thức của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài tại Nhà trường

1. Chuẩn bị đầy đủ các yêu cầu về chuyên môn: Báo cáo Tự đánh giá, Danh mục minh chứng và hệ thống minh chứng số, hệ thống dữ liệu và các tài liệu liên quan...
2. Chuẩn bị đầy đủ các công tác khánh tiết, hậu cần phục vụ cho đợt khảo sát sơ bộ và khảo sát chính thức của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài;
3. Phối hợp triển khai hoạt động phỏng vấn các bên liên quan theo yêu cầu của tổ chức kiểm định và Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài;
4. Huy động đầy đủ các nguồn lực sẵn sàng phục vụ, giải trình, cung cấp các thông tin, minh chứng phục vụ trong đợt khảo sát chính thức.

Điều 38. Đề nghị công nhận đạt chuẩn chất lượng

Phối hợp với tổ chức kiểm định chất lượng thực hiện công nhận đạt chuẩn chất lượng đối với CSGD/CTĐT sau khi có kết quả đạt từ Đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài theo đúng quy định.

Điều 39. Cải tiến sau kiểm định chất lượng giáo dục

1. Nhà trường xây dựng kế hoạch và triển khai các nhiệm vụ cải tiến chất lượng sau khi có kết quả kiểm định chất lượng đối với chu kỳ 05 năm tiếp theo;
2. Thực hiện báo cáo giữa kỳ theo Nghị quyết của Hội đồng kiểm định chất lượng (thuộc tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục).

CHƯƠNG VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến đến cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học thuộc đơn vị mình quản lý về nội dung của Quy định này.
2. Các đơn vị thuộc/trực thuộc Trường có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chủ trì trong triển khai hoạt động BĐCLGD trong Nhà trường.

Điều 41. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các tập thể, cá nhân thực hiện tốt hoạt động BĐCLGD, có những kết quả xuất sắc trong hoạt động BĐCLGD được đề nghị khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Các tập thể, cá nhân thực hiện không đúng quy định về BĐCLGD, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của Nhà trường.

Điều 42. Lập hồ sơ dữ liệu và lưu trữ tài liệu của hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục

1. Lập hồ sơ dữ liệu, tài liệu về hoạt động BĐCLGD

a) Dữ liệu BĐCLGD của Nhà trường bao gồm: Hồ sơ, tài liệu Kiểm định chất lượng Trường và CTĐT; hồ sơ, tài liệu khắc phục và nâng cấp chất lượng sau kiểm định chất lượng của Trường, CTĐT và hệ thống minh chứng kèm theo; hồ sơ về thực trạng chất lượng giáo dục Nhà trường; hồ sơ dữ liệu khảo sát, đánh giá các điều kiện BĐCLGD và CTĐT của Trường thông qua phản hồi từ các bên liên quan; hồ sơ về hoạt động công khai; hồ sơ về so chuẩn, đối sánh Trường và CTĐT; tài liệu báo cáo cấp trên về hoạt động BĐCLGD...

b) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là đơn vị đầu mối xây dựng cơ sở dữ liệu BĐCLGD của Trường; Các đơn vị có trách nhiệm tập hợp đầy đủ dữ liệu theo yêu cầu, bổ sung cập nhật thông tin hàng năm và gửi về Phòng KT&BĐCLGD; Cơ sở dữ liệu BĐCLGD của Trường được lưu trữ dưới dạng file và văn bản giấy.

2. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu của công tác BĐCLGD: Hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động BĐCLGD của Trường được lưu trữ theo quy định của Nhà nước. Ngoài ra, các tài liệu phục vụ cho hoạt động tự đánh giá, đánh giá ngoài Nhà trường, CTĐT thực hiện lưu trữ ít nhất 5 năm (tương ứng với 01 chu kỳ đánh giá).

Điều 43. Hiệu lực thi hành

1. Căn cứ vào Quy định này, trường các đơn vị trực thuộc Trường xây dựng những hướng dẫn cụ thể phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị. Phân hiệu tại tỉnh Thanh Hóa xây dựng quy định (hướng dẫn) phù hợp với điều kiện của Phân hiệu.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục./.