

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế bảo đảm chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Tân Tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TẠO

Căn cứ Quyết định số 2154/2010/QĐ-TTg ngày 25/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tân Tạo;

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

Căn cứ Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 147/QĐ-TTU.21 ngày 01/12/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Tạo về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Tân Tạo nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 168/QĐ-ĐHTT.21 ngày 25/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Tạo về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Tân Tạo;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Bảo đảm Chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế bảo đảm chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Tân Tạo”.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị và các cá nhân trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- HĐTr, BGH (để báo cáo);
- Lưu: P.TCHC, P.KT&BDCL.



QUY CHẾ

Bảo đảm chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Tân Tạo

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 61/QĐ-ĐHTT.22 ngày 21 tháng 04 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Tạo)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về nguyên tắc triển khai các hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục đại học của Trường Đại học Tân Tạo, cơ cấu tổ chức hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục và trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường.

2. Văn bản này áp dụng đối với tất cả các đơn vị thuộc Trường Đại học Tân Tạo.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Các thuật ngữ và mệnh đề chuyên môn trong văn bản này được hiểu như sau:

1. *Bảo đảm chất lượng giáo dục* là sự cam kết thực hiện các tiêu chuẩn, tiêu chí về chất lượng giáo dục và quy trình quản lý chất lượng để thực hiện được mục tiêu chất lượng giáo dục đề ra.

2. *Bảo đảm chất lượng bên trong* là tổng thể các hệ thống, nguồn lực và thông tin dành cho việc thiết lập, duy trì, cải tiến chất lượng và tiêu chuẩn của hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

3. *Chất lượng giáo dục* là sự đáp ứng các mục tiêu do Trường đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật giáo dục đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và của cả nước.

4. *Chất lượng của chương trình đào tạo* là sự đáp ứng mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo ở trình độ cụ thể, đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Luật giáo dục đại học và của Khung trình độ quốc gia về đào tạo giáo dục đại học, phù hợp với nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực của địa phương, của ngành và xã hội.

5. *Chuẩn đầu ra* là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng và mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân mà sinh viên đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo,

được cơ sở sở giáo dục cam kết với sinh viên, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

6. *Chương trình đào tạo* bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra; nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; điều kiện cơ sở vật chất – kỹ thuật; cơ cấu tổ chức; chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

7. *Chương trình dạy học* bao gồm mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra đối với ngành học và mỗi học phần; nội dung đào tạo, phương pháp đánh giá và thời lượng đối với ngành học và mỗi học phần.

8. *Các bên liên quan* bao gồm sinh viên, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình sinh viên, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

9. *Đánh giá chất lượng trường đại học* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động của Trường, bao gồm bảo đảm chất lượng về chiến lược, bảo đảm chất lượng về hệ thống, bảo đảm chất lượng về thực hiện chức năng và kết quả hoạt động của Trường.

10. *Đánh giá chất lượng chương trình đào tạo* là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động liên quan đến chương trình đào tạo trong Trường đại học, bao gồm Mục tiêu và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo; bản mô tả chương trình đào tạo; cấu trúc và nội dung chương trình dạy học; phương pháp tiếp cận trong dạy và học; đánh giá kết quả học tập của sinh viên; đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên; đội ngũ nhân viên; sinh viên và hoạt động hỗ trợ sinh viên; cơ sở vật chất và trang thiết bị; nâng cao chất lượng và kết quả đầu ra.

11. *Đánh giá ngoài trường đại học* là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp cơ sở giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các tổ chức kiểm định khu vực, quốc tế ban hành để xác định mức độ Trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

12. *Đánh giá ngoài chương trình đào tạo* là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các tổ chức kiểm định khu vực, quốc tế ban hành để xác định mức độ chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

13. *Đối sánh* là hoạt động đối chiếu và so sánh một trường đại học hoặc một chương trình đào tạo với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với trường đại học/chương trình đào tạo được lựa chọn.

14. *Kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ Trường đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các tổ chức kiểm định khu vực, quốc tế quy định quy định.

15. *Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ chương trình đào tạo đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các tổ chức kiểm định khu vực, quốc tế quy định.

16. *Minh chứng* là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định mức độ đạt được của tiêu chí.

17. *Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo* là mức độ yêu cầu về những nội dung và điều kiện mà chương trình đào tạo phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

18. *Tiêu chí đánh giá chất lượng chương trình đào tạo* là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

19. *Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học* là mức độ yêu cầu và điều kiện mà Trường đại học phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

20. *Tự đánh giá* là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc các tổ chức kiểm định khu vực, quốc tế ban hành để báo cáo về tình trạng chất lượng, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác để cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

21. *Thông tin* là những dữ liệu, tư liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá. Thông tin, dữ liệu được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác khi sử dụng trong quá trình đánh giá.

22. *Triết lý giáo dục* là một tập hợp các quan điểm cốt lõi định hướng mục tiêu giáo dục, nội dung và phương pháp dạy học, vai trò của giảng viên và sinh viên trong hoạt động giáo dục.

24. *Văn hóa chất lượng* là một loại văn hóa tổ chức trong đó việc nâng cao chất lượng được xem là một việc làm thường xuyên. Văn hóa chất lượng bao gồm hai yếu tố: (1) Yếu tố văn hóa/tâm lý gồm các giá trị, niềm tin, sự mong đợi và cam kết đối với chất lượng; và (2) Yếu tố quản lý gồm các quy trình được xác định rõ nhằm nâng cao chất lượng và điều phối nỗ lực cá nhân (Theo EUA – Hiệp hội các đại học châu Âu (2006)).

CHƯƠNG II

NGUYÊN TẮC VỀ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TẠO

Điều 3. Bảo đảm chất lượng giáo dục đại học là trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân thuộc Trường

1. Bảo đảm chất lượng giáo dục đại học là quá trình liên tục, mang tính hệ thống, bao gồm các chính sách, cơ chế, tiêu chuẩn, quy trình, biện pháp nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục đại học. Chất lượng giáo dục của Nhà trường được xác định là một trong những ưu tiên hàng đầu để xây dựng và thực hiện các cam kết về chất lượng, trong đó bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong giúp phát triển và cải tiến liên tục tất cả các hoạt động, đồng thời thúc đẩy việc đạt được tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của Nhà trường.

2. Việc cam kết về chất lượng được thể hiện trong các tuyên bố về chính sách, chiến lược, giá trị cốt lõi của Nhà trường. Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu luôn chỉ đạo hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong vận hành có hiệu quả để tầm nhìn, sứ mạng và mục tiêu đáp ứng được nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

3. Nhà trường có cơ chế giám sát và định kỳ tổ chức đánh giá việc thực hiện các cam kết về chất lượng của các đơn vị và công bố công khai trong toàn Trường về việc thực hiện các cam kết đó. Bên cạnh đó, hằng năm báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục đại học theo kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; công bố công khai điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo, kết quả đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng; kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng cho Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan chủ quản.

Điều 4. Hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường được triển khai trên nền tảng văn hóa chất lượng và vận hành theo mô hình bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong

1. Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu, triết lý giáo dục và các giá trị cốt lõi được Nhà trường xây dựng và phổ biến, được giải thích rõ để triển khai, đồng thời được rà soát, đánh giá và điều chỉnh khi cần thiết để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

2. Nhà trường xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng tương thích với tầm nhìn, sứ mạng và là cơ sở để triển khai tất cả các hoạt động trong Trường.

3. Hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục được triển khai thực hiện theo 04 bước của chu trình PDCA (Plan – Do – Check – Act). Sau mỗi bước cần được rà soát và cải tiến liên tục.

4. Hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục phải đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời.

5. Đơn vị thực hiện việc lưu trữ cung cấp đầy đủ thông tin, dữ liệu, minh chứng cho hoạt động bảo đảm chất lượng của Nhà trường theo chu kỳ tự đánh giá chất lượng giáo dục là 05 năm.

Điều 5. Hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong có cấu trúc hợp lý, vận hành hiệu quả, trách nhiệm của các bộ phận được xác định rõ

1. Nhà trường thiết lập hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong với cấu trúc hợp lý, trong đó chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ phận và cá nhân có liên quan trong Nhà trường được phân định rõ ràng, đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ và hiệu quả giữa các bộ phận bảo đảm chất lượng ở tất cả các cấp.

2. Các hệ thống quy định, quy trình bảo đảm chất lượng bên trong được xây dựng phù hợp với quy định của pháp luật, quy định của Nhà trường; được định kỳ rà soát, cải tiến để triển khai các hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục một cách có hệ thống và nhất quán.

3. Nhà trường định kỳ xây dựng các công cụ kiểm soát và quản lý chất lượng có hiệu quả.

Điều 6. Lãnh đạo Nhà trường chỉ đạo mọi hoạt động của hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục, nhằm đảm bảo việc triển khai hiệu quả, bền vững

1. Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm về chất lượng ở tất cả các lĩnh vực hoạt động trong Nhà trường, trực tiếp chỉ đạo hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục và kết nối các bên liên quan để đảm bảo việc triển khai đạt hiệu quả.

2. Lãnh đạo các đơn vị Phòng/Ban/Khoa/Trung tâm cam kết và quyết tâm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong của Nhà trường. Lãnh đạo từng đơn vị phải chịu trách nhiệm triển khai hiệu quả các hoạt động của đơn vị mình theo chu trình PDCA.

3. Hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục đòi hỏi sự tham gia, phối hợp thực hiện giữa các cá nhân, đơn vị thuộc Trường.

Điều 7. Hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong được cung cấp đủ nguồn lực để hoạt động hiệu quả

1. Nhà trường đầu tư đủ nguồn lực để xây dựng và duy trì hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong hoạt động có hiệu quả, bao gồm cả nguồn nhân lực và tài chính.

2. Chính sách tài chính được xây dựng và phân bổ phù hợp, đảm bảo cho công tác bảo đảm chất lượng giáo dục được triển khai hiệu quả và bền vững.

3. Đảm bảo đội ngũ cán bộ đủ về số lượng và năng lực, đáp ứng yêu cầu triển khai các hoạt động nhằm duy trì, nâng cao chất lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

4. Nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch ngắn hạn và dài hạn cho hoạt động phát triển đội ngũ cán bộ bảo đảm chất lượng giáo dục.

Điều 8. Cơ chế, quy trình xét duyệt, rà soát định kỳ chất lượng các chương trình đào tạo; văn bằng chứng chỉ; theo dõi sự tiến bộ của sinh viên để cải tiến chất lượng

1. Nhà trường có cơ chế, hệ thống các quy định, tiêu chuẩn phù hợp, rõ ràng, đầy đủ để xét duyệt, định kỳ rà soát và theo dõi chất lượng các chương trình, văn bằng, chứng chỉ và đảm bảo sự tương thích giữa tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu chiến lược của Nhà trường với mục tiêu đào tạo của chương trình.

2. Nhà trường thiết kế mẫu, in phôi, cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho sinh viên và quản lý văn bằng, chứng chỉ phù hợp với quy định của pháp luật. Công bố công khai mẫu văn bằng, thông tin liên quan đến việc cấp phát văn bằng cho sinh viên trên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

3. Xây dựng, bố trí đội ngũ cán bộ có năng lực phù hợp để tư vấn, hỗ trợ sinh viên; giám sát tiến độ học tập, kết quả học tập và khối lượng học tập của sinh viên để không ngừng cải tiến chất lượng cho phù hợp.

4. Thực hiện việc xác định, giám sát, đối sánh tỷ lệ thôi học, tỷ lệ tốt nghiệp, thời gian tốt nghiệp trung bình và tình hình việc làm để cải tiến chất lượng.

Điều 9. Hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong thường xuyên được giám sát, đánh giá ở tất cả các cấp độ, các lĩnh vực nhằm cải tiến liên tục

1. Nhà trường xây dựng chính sách để giám sát quy trình và hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong nhằm mục đích cải tiến chất lượng liên tục.

2. Nhà trường có cơ chế, hệ thống thu thập, xử lý và sử dụng thông tin phản hồi của các bên liên quan bên trong và bên ngoài cơ sở giáo dục nhằm cải tiến chất lượng liên tục.

3. Chương trình đào tạo của Nhà trường cũng được giám sát, đối sánh và định kỳ đánh giá nhằm đảm bảo đạt được các mục tiêu đã đề ra, đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.

Điều 10. Nâng cao hiệu quả công tác đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục tại Trường Đại học Tân Tạo

1. Nhà trường thực hiện công tác đánh giá và kiểm định chất lượng đào tạo nhằm xem xét lại toàn bộ hoạt động của mình một cách có hệ thống, định hướng và xác định chuẩn chất lượng cho từng hoạt động.

2. Cần tăng cường nâng cao nhận thức cho đội ngũ quản lý, cán bộ giảng viên, nhân viên về công tác đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; khẩn trương xây dựng nội dung, tài liệu và bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục cho các đơn vị trong toàn Trường.

3. Các đơn vị phát huy quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ để nâng cao chất lượng công tác đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục; chú trọng công tác đánh giá nội bộ; tăng cường hợp tác, trao đổi chuyên môn với các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước.

4. Các đơn vị đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng và đưa vào sử dụng phần mềm quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về kiểm định chất lượng để giám sát kết quả hoạt động trong công tác đánh giá và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và cơ sở giáo dục của Trường Đại học Tân Tạo.

CHƯƠNG III

HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC BÊN TRONG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TẠO

Điều 11. Mục tiêu

Hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong tại Trường Đại học Tân Tạo được thiết kế và phát triển với mục tiêu đánh giá, đo lường, kiểm soát, duy trì và cải thiện chất lượng của mọi hoạt động chính yếu của Nhà trường như học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng. Hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong của Trường có hai mục tiêu chính:

1. Đánh giá, đo lường, kiểm soát chất lượng toàn diện và cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của Trường.

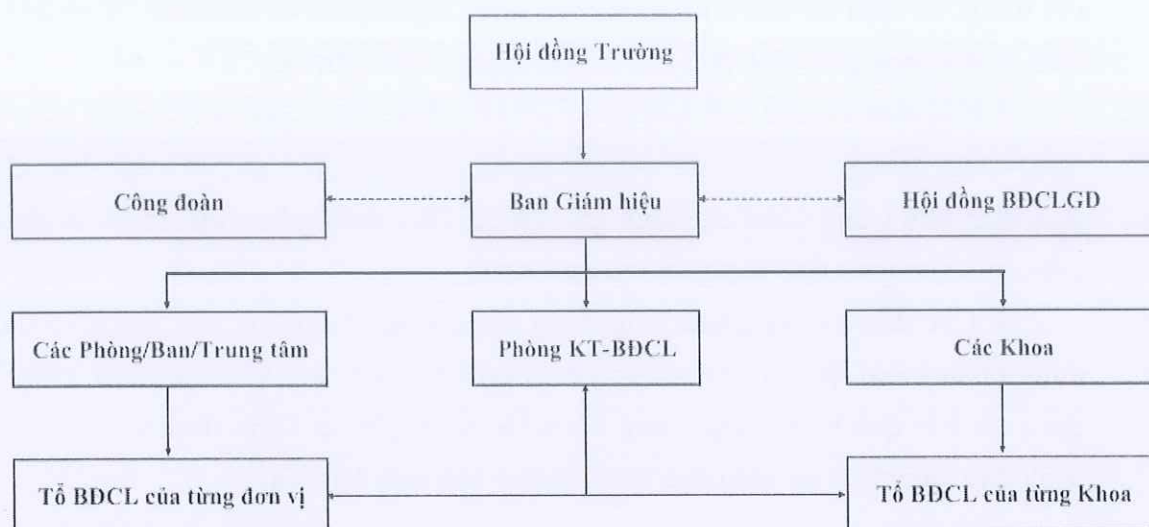
2. Sẵn sàng đáp ứng các yêu cầu, tiêu chuẩn, quy định của các tổ chức, cơ quan kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 12. Cấu trúc tổ chức

Cấu trúc tổ chức của hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong tại Trường Đại học Tân Tạo gồm có:

- a) Hội đồng trường;
- b) Lãnh đạo Nhà trường;
- c) Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục;
- d) Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng;
- e) Các Phòng/Ban/Trung tâm chức năng;
- f) Các Khoa;

- g) Tổ bảo đảm chất lượng tại các đơn vị Phòng/Ban/Trung tâm/Khoa;
h) Tổ chức Công đoàn.



Hình 1. Cấu trúc tổ chức của hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Trường, Lãnh đạo Nhà trường trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục

1. Xây dựng chiến lược, định hướng phát triển, ban hành chính sách, mục tiêu chất lượng của Trường.
2. Xây dựng mục tiêu, kế hoạch hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục hàng năm của Trường.
3. Phê duyệt các kế hoạch, chương trình và phân bổ nguồn lực cho các đơn vị.
4. Chỉ đạo thực hiện các kế hoạch cải tiến nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo trong toàn Trường.
5. Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các chương trình, kế hoạch của các đơn vị nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục

Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục (gọi tắt là Hội đồng) có chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo đúng các quy định hiện hành và định hướng phát triển của Trường. Hội đồng có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Thảo luận, cho ý kiến, kiến nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định:
 - a. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược phát triển của Trường và các văn bản có liên quan đến công tác bảo đảm chất lượng giáo dục;
 - b. Các biện pháp kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chất lượng giáo dục của các đơn vị trực thuộc;

c. Quyết định áp dụng các biện pháp khắc phục, cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục của các đơn vị trực thuộc.

2. Tư vấn cho Hiệu trưởng quyết định:

a. Ban hành, sửa đổi, bổ sung kế hoạch và biện pháp thực thi có hiệu quả công tác bảo đảm chất lượng giáo dục hằng năm;

b. Bổ sung, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng khi vi phạm pháp luật, đạo đức tác phong, hết nhiệm kỳ;

c. Thành lập Hội đồng Tự đánh giá và các tổ giúp việc để triển khai công tác tự đánh giá;

d. Hướng dẫn, giải thích cho các đơn vị thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chất lượng giáo dục;

e. Tiếp nhận các kiến nghị, giải pháp, sáng kiến về công tác bảo đảm chất lượng giáo dục;

f. Tổng kết, rút kinh nghiệm về hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường.

Điều 15. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm chung về mọi hoạt động của hội đồng và có nhiệm vụ sau đây:

a. Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Hội đồng;

b. Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung thảo luận tại phiên họp Hội đồng;

c. Triệu tập và chủ trì các phiên họp Hội đồng;

d. Phê duyệt, kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung các quy định trong lĩnh vực bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường;

e. Tham mưu cho Hiệu trưởng phê duyệt chiến lược và kế hoạch hoạt động bảo đảm chất lượng hằng năm;

f. Đề xuất danh sách Hội đồng tự đánh giá để Hội đồng thảo luận trình Hiệu trưởng quyết định;

g. Đề xuất chương trình, dự án cải thiện nâng cao chất lượng giáo dục;

h. Được ủy quyền cho Phó Chủ tịch giải quyết các công việc của Hội đồng.

2. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch

a. Giải quyết các công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công;

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

c. Phê duyệt chương trình làm việc và các báo cáo được đưa ra thảo luận tại các phiên họp của Hội đồng.

3. Nhiệm vụ của Ủy viên Hội đồng

a. Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng;

- b. Góp ý kiến về các nội dung của phiên họp Hội đồng;
- c. Phải dành thời gian nhất định để thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng, được quyền biểu quyết, bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm về các ý kiến riêng của mình.
- 4. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng
 - a. Phối hợp với Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng, các tổ bảo đảm chất lượng và Phòng Quản lý đào tạo chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc của Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng quyết định;
 - b. Ghi chép các ý kiến của các thành viên Hội đồng. Lập biên bản phiên họp Hội đồng;
 - c. Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại phiên họp gần nhất của Hội đồng.

Điều 16. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

1. Là đơn vị đầu mối trong việc phối hợp với các đơn vị triển khai hoạt động bảo đảm chất lượng của Nhà trường trên cơ sở chiến lược, kế hoạch dài hạn, ngắn hạn của Hội đồng Bảo đảm chất lượng được Hiệu trưởng phê duyệt.
2. Tư vấn cho Hội đồng Bảo đảm chất lượng trong việc xây dựng các mục tiêu, chính sách, quy trình, quy định và các kế hoạch cụ thể của hoạt động bảo đảm chất lượng chung trong toàn Trường.
3. Đề xuất với Hiệu trưởng và Chủ tịch Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục các kế hoạch, biện pháp cụ thể để thúc đẩy công tác bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường.
4. Chủ trì trong việc xây dựng các quy trình về bảo đảm chất lượng giáo dục hằng năm; tập hợp các quy trình của các đơn vị trong Trường thành hồ sơ/công cụ về bảo đảm chất lượng giáo dục.
5. Chủ trì trong việc xây dựng, rà soát, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong bao gồm: mạng lưới nhân sự, các công cụ về bảo đảm chất lượng giáo dục (quy định, quy trình, sổ tay), cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm định.
6. Tham mưu cho lãnh đạo Nhà trường các biện pháp, kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.
7. Tham mưu cho Hiệu trưởng về hoạt động tự đánh giá cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo; tổ chức thực hiện triển khai đánh giá ngoài; đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục; bảo quản, lưu trữ hồ sơ tự đánh giá và kiểm định chất lượng.
8. Giám sát và hỗ trợ hoạt động của các bộ phận bảo đảm chất lượng tại các đơn vị trong Trường về mặt chuyên môn, nghiệp vụ như: tư vấn hoàn thiện báo cáo tự đánh giá, triển khai đánh giá ngoài, tư vấn kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá,...

9. Định kỳ báo cáo cơ quan chủ quản, các cơ quan quản lý nhà nước, trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục, Hiệu trưởng và Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục về các hoạt động đảm bảo và cải tiến chất lượng giáo dục của Nhà trường.

10. Giám sát tình hình triển khai thực hiện lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan; tổng hợp tình hình và báo cáo Hiệu trưởng.

11. Lưu trữ tất cả văn bản do đơn vị soạn thảo và ban hành liên quan đến lĩnh vực quản lý.

Điều 17. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng/Ban/Trung tâm và Tổ bảo đảm chất lượng thuộc đơn vị

1. Thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu bảo đảm chất lượng do Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục xây dựng và được Hiệu trưởng phê duyệt hằng năm thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị; báo cáo kết quả thực hiện cho Ban Giám hiệu.

2. Các đơn vị căn cứ trên kế hoạch của Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường để xây dựng, triển khai kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục của đơn vị mình theo từng năm học; phối hợp thực hiện cải tiến dựa trên kết quả đánh giá ngoài nhằm cải tiến chất lượng theo yêu cầu.

3. Xây dựng cơ sở dữ liệu cho các mảng hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục, quy trình vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng của đơn vị; cung cấp số liệu, thông tin, minh chứng kịp thời cho các đơn vị khác để thực hiện công tác tự đánh giá, kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo, đồng thời lưu trữ toàn bộ minh chứng liên quan đến lĩnh vực của đơn vị mình quản lý.

4. Thường xuyên cập nhật, định kỳ rà soát toàn bộ hệ thống dữ liệu của đơn vị mình; hoàn thành biểu mẫu bảo đảm chất lượng giáo dục theo từng yêu cầu công việc; cập nhật các quy trình cốt lõi của đơn vị; đảm bảo đầy đủ, tính chính xác, sự rõ ràng, minh bạch và hợp lý của các dữ liệu và quy trình.

5. Mỗi thành viên trong tổ phải tự nâng cao năng lực chuyên môn về bảo đảm chất lượng giáo dục qua việc tham dự đầy đủ các đợt tập huấn về bảo đảm chất lượng giáo dục, đánh giá và kiểm định chất lượng. Đồng thời, các tổ bảo đảm chất lượng giáo dục tại đơn vị có nhiệm vụ hỗ trợ thực hiện công tác tự đánh giá, đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo theo định kỳ.

6. Lưu trữ khoa học tất cả văn bản do đơn vị soạn thảo và ban hành như công văn, kế hoạch, thông báo, báo cáo tổng kết thực hiện nhiệm vụ, báo cáo công việc cá nhân đồng thời lưu trữ, sắp xếp khoa học tất cả văn bản nhận được từ văn thư Trường hoặc từ các đơn vị khác trong trường nhằm tạo điều kiện thuận lợi trong việc tìm kiếm văn bản phục vụ công tác bảo đảm chất lượng giáo dục của nhà trường.

7. Định kỳ tổng kết, báo cáo tình hình thực hiện các công việc của Tổ bảo đảm chất lượng tại đơn vị cho Ban Giám hiệu thông qua phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng để tổng hợp.

Điều 18. Chức năng, nhiệm vụ của các Khoa và tổ bảo đảm chất lượng thuộc Khoa

1. Thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu bảo đảm chất lượng giáo dục do Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục xây dựng và được Hiệu trưởng phê duyệt hằng năm thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị; báo cáo kết quả thực hiện cho Ban Giám hiệu.

2. Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp kết nối, liên lạc cựu sinh viên.

3. Định kỳ hằng năm, khảo sát lấy ý kiến nhà tuyển dụng về chất lượng sinh viên tốt nghiệp khóa học ra trường đang làm việc tại doanh nghiệp.

4. Xử lý, thống kê số liệu và báo cáo kết quả khảo sát cho Ban Giám hiệu qua phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng tổng hợp; Lưu trữ dữ liệu và kết quả báo cáo khảo sát nhằm phục vụ công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng.

5. Triển khai, quản lý các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng của đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên thuộc Khoa.

6. Triển khai tự đánh giá và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

7. Cung cấp số liệu, thông tin, minh chứng kịp thời cho các đơn vị khác để thực hiện công tác tự đánh giá, kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo.

8. Lưu trữ một cách khoa học tất cả văn bản do đơn vị soạn thảo và ban hành liên quan đến lĩnh vực quản lý, hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng như công văn, kế hoạch, thông báo, báo cáo tổng kết, hồ sơ giảng dạy của giảng viên, hồ sơ liên quan đến sinh viên; đồng thời lưu trữ, sắp xếp khoa học tất cả văn bản nhận được từ văn thư Trường hoặc từ đơn vị khác.

9. Xây dựng, triển khai kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục của đơn vị theo từng năm học, phối hợp thực hiện cải tiến dựa trên kết quả đánh giá ngoài.

10. Hỗ trợ thực hiện công tác tự đánh giá, đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng cấp Trường và cấp chương trình đào tạo theo định kỳ.

11. Nâng cao năng lực chuyên môn về bảo đảm chất lượng giáo dục qua việc tham dự đầy đủ các đợt tập huấn về bảo đảm chất lượng giáo dục, đánh giá và kiểm định chất lượng.

12. Thực hiện các hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục và cải tiến chất lượng theo yêu cầu.

13. Định kỳ tổng kết, báo cáo tình hình thực hiện các công việc của tổ bảo đảm chất lượng tại đơn vị cho Ban Giám hiệu thông qua phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng để tổng hợp.

Điều 19. Chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên trong Tổ bảo đảm chất lượng

1. Tổ trưởng là trưởng đơn vị, chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu về mọi công tác liên quan đến việc vận hành có hiệu quả hoạt động Tổ bảo đảm chất lượng của đơn vị mình. Tổ trưởng có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a. Lên kế hoạch chỉ đạo công tác bảo đảm chất lượng cho thư ký, thành viên của Tổ, thường xuyên đôn đốc nhắc nhở, theo dõi tiến trình hoạt động của Tổ và thực hiện điều chỉnh khi cần thiết;

b. Định kỳ báo cáo cho Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng về hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục của Tổ để tổng hợp báo cho Ban Giám hiệu.

2. Thư ký Tổ bảo đảm chất lượng có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a. Giúp việc cho Tổ trưởng theo dõi, giám sát, giải quyết các vấn đề liên quan trong Tổ BĐCL theo sự phân công của Tổ trưởng;

b. Báo cáo kết quả hoạt động của Tổ cho Ban Giám hiệu thông qua phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng.

3. Thành viên là người thực hiện chính các công tác của Tổ, chịu trách nhiệm chính trước Tổ trưởng về hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục của đơn vị; trong trường hợp thành viên này thay đổi, phải có công văn đề nghị và có biên bản bàn giao công tác bảo đảm chất lượng giáo dục của đơn vị cho thành viên mới. Thành viên có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a. Xây dựng, vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu của đơn vị có hiệu quả: thường xuyên thu thập, cập nhật mọi dữ liệu, định kỳ rà soát hệ thống dữ liệu của đơn vị mình, đảm bảo tính đầy đủ và tính chính xác của dữ liệu và quy trình qua việc phối hợp với các đồng nghiệp hoặc người có trách nhiệm liên quan trong từng mảng lĩnh vực của đơn vị mình;

b. Tham gia công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo;

c. Tham gia đầy đủ các buổi họp, các đợt tập huấn về bảo đảm chất lượng giáo dục; triển khai thực hiện các hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục của Nhà trường.

Điều 20. Chức năng, nhiệm vụ của Công đoàn

1. Phối hợp với Ban Giám hiệu chỉ đạo thiết lập chính sách, cơ chế nhằm đảm bảo và cam kết các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

2. Cung cấp số liệu, thông tin, minh chứng kịp thời cho các đơn vị khác để thực hiện công tác tự đánh giá, kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo.

3. Thực hiện các hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục và cải tiến chất lượng theo yêu cầu.

4. Lưu trữ một cách khoa học tất cả văn bản do đơn vị soạn thảo và ban hành như: công văn, kế hoạch, thông báo... đồng thời lưu trữ, sắp xếp khoa học tất cả các văn bản nhận được từ văn thư Trường hoặc từ các đơn vị khác.

Điều 21. Chức năng, nhiệm vụ của Giảng viên trong công tác bảo đảm chất lượng

1. Chịu trách nhiệm về chất lượng giảng dạy, trong đó bảo đảm việc thiết kế và triển khai chương trình dạy và học một cách nhất quán; giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo; sử dụng đa dạng các phương pháp dạy và học; lựa chọn phương pháp kiểm tra, đánh giá phù hợp để đảm bảo việc đạt được kết quả học tập mong đợi; phát triển và sử dụng đa dạng các công cụ, nguồn lực hỗ trợ giảng dạy; giám sát hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và rèn luyện.

2. Chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ do cá nhân thực hiện, bảo đảm chất lượng đào tạo.

3. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.

4. Tôn trọng nhân cách của sinh viên, đối xử công bằng với sinh viên, bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của sinh viên.

5. Giám sát, đánh giá chất lượng giảng dạy của bản thân; tiếp thu ý kiến phản hồi của các bên liên quan; rút kinh nghiệm đối với hoạt động giảng dạy để cải tiến chất lượng.

6. Tham gia xây dựng, rà soát đánh giá và cải tiến chương trình đào tạo, đề cương môn học.

7. Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực chuyên môn, sư phạm và công tác bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học theo yêu cầu của cơ sở giáo dục đại học.

Điều 22. Chức năng, nhiệm vụ của Đội ngũ nhân viên

1. Chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động được phân công, rà soát cải tiến các quy trình nghiệp vụ cốt lõi, thường xuyên cập nhật, lưu trữ các minh chứng dữ liệu để phục vụ cho công tác bảo đảm chất lượng giáo dục đại học, các hoạt động về tự đánh giá và tiếp thu các ý kiến góp ý để cải tiến chất lượng.

2. Đóng góp ý kiến cho lãnh đạo đơn vị mình về các mặt hoạt động tại đơn vị nhằm để cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục.

3. Tham gia các hoạt động để nâng cao năng lực về công tác bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục theo yêu cầu của đơn vị.

4. Tư vấn, đề xuất cho Trường đơn vị các biện pháp, kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của Sinh viên

1. Chịu trách nhiệm về tiến trình học tập, chất lượng học tập của bản thân.

2. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Nhà trường; đoàn kết và giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện.

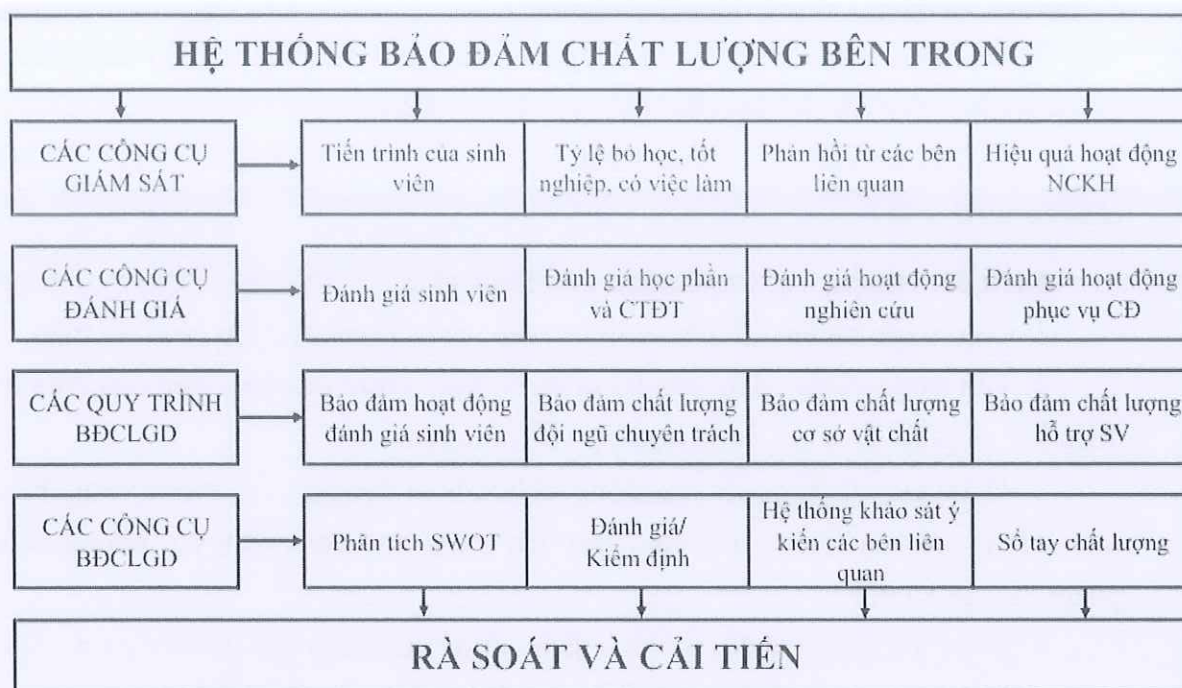
3. Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh trật tự, phòng chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, được cung cấp đầy đủ thông tin về học tập, rèn luyện, được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, thể dục thể thao.

5. Đóng góp ý kiến giúp Nhà trường cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo thông qua các phản hồi về chương trình đào tạo, hoạt động dạy và học, các dịch vụ sinh viên, cơ sở vật chất của Nhà trường...

6. Tham gia các hoạt động về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học khi được yêu cầu.

Điều 24. Mô hình bảo đảm chất lượng bên trong



Hình 2. Mô hình bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong Trường Đại học Tân Tạo

1. Các công cụ giám sát

a. Tiến trình học tập của sinh viên

Tại mỗi Khoa trong Trường đều có đội ngũ theo dõi, giám sát tiến trình học tập của sinh viên từ lúc tuyển sinh đến lúc tốt nghiệp. Trong đó, giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập là người trực tiếp giám sát tình hình lớp, tình trạng học tập và tư vấn cho sinh viên cách thức trả nợ học phần phù hợp với năng lực để đảm bảo tiến trình học hiệu quả.

Phòng Quản lý đào tạo quản lý dữ liệu học tập của sinh viên, thông báo các trường hợp cảnh báo học tập và có biện pháp cải tiến kịp thời nhằm đảm bảo sinh viên theo kịp tiến độ học tập. Bên cạnh đó, tiến trình học tập và rèn luyện của sinh viên theo từng học kỳ sẽ được thể hiện thông qua hệ thống phần mềm quản lý đào tạo. Theo đó, sinh viên có thể giám sát tiến độ hoàn thành chương trình học tập của mình thông qua việc theo dõi các môn học/học phần mình đã đăng ký trong mỗi học kỳ, số học phần chưa đạt (nếu có) trên hệ thống bằng mã số sinh viên riêng của mỗi sinh viên được cấp vào năm nhất.

Kết quả theo dõi tiến trình học tập của sinh viên và kế hoạch cải tiến được lưu giữ và sử dụng làm một trong những căn cứ để đánh giá sinh viên cuối năm, xét khen thưởng, kỷ luật hay cấp học bổng cho sinh viên.

b. Tỷ lệ thôi học, tốt nghiệp, có việc làm

Phòng Quản lý đào tạo và Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp phối hợp thống kê tỷ lệ sinh viên bỏ học/thôi học, tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp sớm, đúng và trễ so với thời hạn đồng thời có các báo cáo so sánh giữa các năm để đưa ra biện pháp cải

tiến nhằm đảm bảo hoạt động đào tạo đúng quy định của Nhà trường và đảm bảo quyền lợi của sinh viên. Báo cáo thống kê và cải tiến được gửi về Ban Giám hiệu mỗi năm học để quản lý và có kế hoạch cải tiến cho phù hợp.

Nhà trường có cơ chế giám sát công việc về hoạt động bảo đảm chất lượng nhằm thiết lập, duy trì và cải tiến chất lượng, cụ thể tập trung vào hoạt động giảng dạy của giảng viên; hoạt động học tập, thi cử của sinh viên; hoạt động nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng; văn bằng, chứng chỉ; đội ngũ nhân sự; cơ sở vật chất, thiết bị; tài chính.

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

Với mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu của các đơn vị sử dụng lao động, Nhà trường thực hiện thu thập ý kiến phản hồi từ nhà tuyển dụng lao động và cựu sinh viên.

Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp là đơn vị đầu mối phụ trách tìm kiếm nơi thực hành thực tập, tìm kiếm việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp, tiếp nhận các ý kiến phản hồi của doanh nghiệp về chất lượng sinh viên của khoa.

Phản hồi của nhà tuyển dụng:

Các Khoa trực tiếp thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi của thị trường lao động nhằm thu thập thông tin về chất lượng sinh viên tốt nghiệp và chương trình đào tạo của Khoa. Sau khi có số liệu khảo sát, Khoa sẽ xử lý kết quả khảo sát, gửi cho Lãnh đạo Trường và các bên liên quan để có phương hướng điều chỉnh, cải tiến cho phù hợp.

Phản hồi của cựu sinh viên:

Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp lấy ý kiến phản hồi của cựu sinh viên về chương trình đào tạo và khả năng đáp ứng công việc của sinh viên sau khi tốt nghiệp. Kết quả khảo sát và các ý kiến đóng góp của cựu sinh viên được phòng phân loại gửi về cho từng Khoa để Khoa sử dụng làm một trong những cơ sở khi đánh giá, cải tiến chất lượng chương trình đào tạo.

d. Hiệu quả hoạt động nghiên cứu khoa học

Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm trong việc quản lý toàn bộ hoạt động khoa học, công nghệ của Nhà trường, xây dựng kế hoạch và định hướng phát triển công tác nghiên cứu khoa học; xây dựng, điều phối theo dõi, kiểm tra đánh giá việc thực hiện kế hoạch khoa học công nghệ; quản lý theo dõi các hợp đồng nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; quản lý về mặt tài sản trí tuệ; hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; quản lý việc thực hiện các quy chế, chế độ, quy định về khoa học công nghệ trong toàn trường; theo dõi hoạt động quan hệ hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước.

2. Các công cụ đánh giá

a. Đánh giá sinh viên

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu 03 điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương học phần.

Đối với mỗi chương trình đào tạo, các khoa, bộ môn xây dựng ma trận phương pháp đánh giá phù hợp với chuẩn đầu ra. Trong đó, tùy từng yêu cầu của môn học/học phần, giảng viên lựa chọn các hình thức đánh giá khác nhau như: trắc nghiệm, tự luận, vấn đáp, tình huống,... đảm bảo đo lường được chuẩn đầu ra.

Đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên: Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp có trách nhiệm theo dõi, đánh giá quá trình rèn luyện, tổng kết điểm rèn luyện của sinh viên. Sinh viên đánh giá điểm rèn luyện dựa trên kết quả học tập, chấp hành khung xử lý kỷ luật sinh viên của Trường đã ban hành, các hoạt động xã hội, phong trào của lớp, khoa, Trường... Khi hết hạn sinh viên đánh giá theo kế hoạch, giảng viên chủ nhiệm/cố vấn học tập cùng tập thể lớp đánh giá cho từng sinh viên và tiến hành họp lớp, thống nhất kết quả điểm sinh viên bằng biểu quyết, có bảng tổng hợp và có biên bản họp lớp gửi về Khoa. Sau đó, Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên cấp Khoa tiến hành họp thống nhất kết quả bằng biểu quyết, có bảng tổng hợp và có biên bản họp Khoa. Kết quả đánh giá rèn luyện của từng lớp và kết quả họp thống nhất của Khoa sẽ được Khoa tổng hợp gửi Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Trường thông qua Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp Trường tiến hành họp, biểu quyết và đề nghị Hiệu trưởng công nhận kết quả điểm đánh giá rèn luyện của sinh viên. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ phải được công bố công khai và thông báo cho sinh viên biết trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

b. Đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên

Vào cuối mỗi học kỳ, sinh viên của Trường tiến hành đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên bao gồm phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra, đánh giá, việc sử dụng tài liệu và phương tiện phục vụ giảng dạy. Sau khi hết thời gian khảo sát, Phòng Quản lý đào tạo căn cứ vào số liệu, phân tích kết quả khảo sát và lập báo cáo kết quả khảo sát gửi Ban Giám hiệu và từng Khoa thông qua Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng. Căn cứ vào báo cáo khảo sát, Phòng Quản lý đào tạo lập kế hoạch cải tiến trình Ban Giám hiệu chỉ đạo thực hiện.

c. Đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học

Hàng năm, Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế thực hiện thống kê số lượng các đề tài nghiên cứu khoa học, các giải thưởng nghiên cứu khoa học, các bài báo của giảng viên, sinh viên từ các đơn vị trong toàn Trường. Cuối năm học, Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế sẽ tiến hành đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học

dựa trên các chỉ số: Số lượng các bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước và quốc tế, số lượng các đề tài nghiên cứu được nghiệm thu, số lượng các đề tài chuyển giao công nghệ được nghiệm thu... gửi kết quả về Phòng Tổ chức – Hành chính để làm cơ sở đánh giá nhiệm vụ của giảng viên. Các đề tài đạt giải thưởng khoa học công nghệ cấp quốc gia, cấp tỉnh sẽ được xét khen thưởng theo các chính sách của Trường.

d. Đánh giá hoạt động phục vụ cộng đồng

Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp là đơn vị thống kê các hoạt động phục vụ cộng đồng của Trường, bao gồm: số lượng, loại hình thực hiện, ý kiến đánh giá về hiệu quả của hoạt động phục vụ cộng đồng. Kết quả đánh giá là cơ sở để Trường có kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng các hoạt động phục vụ cộng đồng trong năm học tiếp theo.

3. Các quy trình bảo đảm chất lượng

Mục đích ban hành quy trình quản lý nhằm đảm bảo tính công khai, minh bạch trong công tác quản lý và tính xuyên suốt khi vận hành trên thực tế của các Khoa/Phòng/Ban trong toàn Trường.

Danh mục quy trình bảo đảm chất lượng

LOẠI QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
Bảo đảm hoạt động đánh giá sinh viên	1. Quy trình tuyển sinh	- Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp - Khoa chuyên môn - Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng - Phòng Quản lý đào tạo
	2. Quy trình xây dựng và cập nhật chương trình đào tạo	
	3. Quy trình biên soạn ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần	
	4. Quy trình tổ chức thi trắc nghiệm trên máy tính	
	5. Quy trình tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến	
Bảo đảm chất lượng đội ngũ	6. Quy trình tuyển dụng	Phòng Tổ chức – Hành chính
	7. Quy trình bổ nhiệm	
Bảo đảm chất lượng cơ sở vật chất	8. Quy trình mua sắm vật tư, thiết bị	Phòng Quản lý Cơ sở vật chất – Thiết bị
	9. Quy trình bảo trì, thay mới thiết bị	
	10. Quy trình xử lý thủ tục hành chính cho sinh viên (cấp giấy xác	- Phòng Quản lý đào tạo

LOẠI QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
Bảo đảm chất lượng hỗ trợ sinh viên	nhận, giấy giới thiệu, giấy chứng nhận, bảng điểm...)	- Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp
	11. Quy trình đánh giá rèn luyện cho sinh viên	- Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp
	12. Quy trình khảo sát sinh viên về chất lượng giảng viên, học phần, chất lượng dịch vụ và cơ sở vật chất	- Phòng Quản lý Cơ sở vật chất – Thiết bị - Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng

4. Các công cụ bảo đảm chất lượng

a. Phân tích SWOT

Phân tích SWOT nhằm tìm ra những điểm mạnh, điểm tồn tại, cơ hội và thách thức của Trường từ đó có kế hoạch hành động nhằm phát huy điểm mạnh và khắc phục những điểm tồn tại. Theo đó, các đơn vị căn cứ vào kế hoạch của nhà trường đề xuất triển khai thực hiện các mục tiêu, chỉ số, kế hoạch hành động dựa trên việc phân tích điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và thách thức hiện có để đưa ra các giải pháp phát triển từng lĩnh vực của Trường.

b. Hoạt động đánh giá nội bộ và kiểm định chất lượng

Ban Thanh tra – Pháp chế là đơn vị thực hiện các hoạt động đánh giá nội bộ nhằm bảo đảm các đơn vị thực hiện đúng và đầy đủ theo chức năng/nhiệm vụ, quy chế hoạt động của Trường.

Ngoài ra, Trường cũng tiến hành công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo/cơ sở giáo dục theo các Bộ tiêu chuẩn đánh giá trong và ngoài nước. Dựa trên các phân tích, đánh giá độc lập của các chuyên gia kiểm định chất lượng, nhà trường có kế hoạch hành động cụ thể nhằm mục đích cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo cũng như các hoạt động của Trường.

c. Hệ thống khảo sát ý kiến các bên liên quan

Mục đích của hoạt động khảo sát là góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên, nhân viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Nhà trường. Tạo một kênh thông tin để giúp lãnh đạo Nhà trường có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá các hoạt động đào tạo của Trường, từ đó có biện pháp để đưa ra các chính sách chất lượng nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Trường. Đồng thời hoàn thiện hệ thống thu thập thông

nâng cao chất lượng đào tạo của Trường. Đồng thời hoàn thiện hệ thống thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để đạt tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo và đạt tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp cơ sở giáo dục.

Tiêu chí khảo sát phải phù hợp và đáp ứng các yêu cầu của bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cấp cơ sở giáo dục và bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cấp chương trình đào tạo. Các hoạt động khảo sát phải triển khai theo chu trình PDCA. Tổ bảo đảm chất lượng tại các đơn vị trực tiếp phụ trách hoạt động này phải lưu trữ đầy đủ các thông báo, kế hoạch, biên bản, báo cáo theo quy định.

Công tác khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan được tiến hành định kỳ, thường xuyên. Các bên liên quan phải hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác lấy ý kiến phản hồi. Kết quả xử lý, phân tích thông tin phản hồi từ các bên liên quan phải chính xác, tin cậy, tuyệt đối bảo mật và sử dụng đúng mục đích.

Báo cáo kết quả khảo sát được gửi cho Ban Giám hiệu và các đơn vị. Các đơn vị, cá nhân có liên quan phải tôn trọng ý kiến phản hồi và có tinh thần cầu thị khi tiếp nhận thông tin phản hồi nhằm cải thiện chất lượng phục vụ.

d. Sổ tay bảo đảm chất lượng

Tổng hợp các quy trình hướng dẫn thực hiện các hoạt động đảm bảo chất lượng cho đào tạo cũng như quản lý chất lượng chung các hoạt động trong toàn Trường.

CHƯƠNG IV

NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TẠO

Điều 25. Bảo đảm chất lượng hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng

1. Bảo đảm chất lượng hoạt động đào tạo

a. Giảng viên tham gia giảng dạy theo kế hoạch của Trường phải tuân thủ đúng các quy định về thời gian, thời lượng và chuẩn đầu ra của học phần, của chương trình đào tạo.

b. Công tác thu thập ý kiến của các bên liên quan về hoạt động giảng dạy và chất lượng đào tạo được định kỳ thực hiện để làm cơ sở cải tiến chất lượng.

c. Các Khoa, Phòng Quản lý đào tạo và Phòng Công tác sinh viên phối hợp nhau trong công tác xây dựng dữ liệu về hoạt động đào tạo của Trường, tình hình sinh viên tốt nghiệp, thôi học, bị xử lý học vụ, tình hình việc làm và thu nhập của sinh viên sau tốt nghiệp.

2. Bảo đảm chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học

a. Giảng viên, sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học phải tuân thủ Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học.

b. Định kỳ hàng năm, các giảng viên tự đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học để làm cơ sở cho việc xác nhận và đánh giá nghĩa vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên, làm cơ sở dữ liệu cho hoạt động tự đánh giá kiểm định chất lượng của Trường.

c. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế lưu trữ, thống kê số liệu nghiên cứu khoa học hàng năm của toàn Trường.

3. Bảo đảm chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng

a. Phòng Công tác sinh viên và Hợp tác doanh nghiệp phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức triển khai các hoạt động phục vụ cộng đồng.

b. Tổ chức lấy ý kiến đánh giá về chất lượng phục vụ cộng đồng của Trường để làm cơ sở cải tiến chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng.

Điều 26. Bảo đảm chất lượng cơ sở vật chất và dịch vụ hỗ trợ sinh viên

1. Phòng Quản lý cơ sở vật chất – thiết bị có trách nhiệm trong việc thực hiện quy hoạch, xây dựng, sửa chữa, quản lý tài sản, kiểm kê tài sản, cơ sở vật chất của Nhà trường; trang bị máy móc, thiết bị, dụng cụ làm việc; kiểm tra, bảo trì hệ thống điện, nước, trang thiết bị phòng cháy chữa cháy trong toàn trường; công tác vệ sinh cảnh quan môi trường trong khuôn viên trường.

2. Ban Thư viện có trách nhiệm trong việc cung cấp nguồn tài nguyên thông tin, dịch vụ và môi trường học thuật phục vụ học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học; chịu trách nhiệm về công tác chuyên môn của hệ thống thư viện toàn trường; bổ sung, phát triển nguồn tài nguyên thông tin trong nước và nước ngoài phù hợp với nhu cầu học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học trong Nhà trường; quản lý cơ sở dữ liệu trực tuyến, thư viện số; tiếp nhận các tài liệu do Nhà trường xuất bản, các công trình nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu, các dạng tài liệu khác của Nhà trường, các ấn phẩm tài trợ; định kỳ kiểm kê tài liệu; thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn cho nhân viên thư viện.

3. Ban Công nghệ thông tin có trách nhiệm trong việc thu thập, xử lý, quản lý, khai thác, cung cấp và tổng hợp thông tin điện tử của Nhà trường; thực hiện việc thiết kế, xây dựng, lắp đặt các thiết bị hệ thống của Nhà trường; quản trị hệ thống mạng, bảo trì, sửa chữa hệ thống máy tính, mạng máy tính, hệ thống mạng thông tin của Nhà trường; giám sát hoạt động, nâng cấp website của Nhà trường, đảm bảo an toàn và bảo mật dữ liệu; quản lý các phòng máy thực hành tại Nhà trường.

4. Hồ sơ, văn bản quản lý phải được soạn thảo, sắp xếp và lưu trữ theo đúng chế độ công tác văn thư lưu trữ của Trường.

5. Các quy chế, quy định khi ban hành phải tuân thủ đúng quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản đã được Hiệu trưởng ký ban hành và phải được định kỳ rà soát, chỉnh sửa, bổ sung thường xuyên để cải tiến theo yêu cầu thực tiễn.

6. Các loại hồ sơ, văn bản của đơn vị dùng làm minh chứng cho công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng của Trường được sắp xếp thứ tự theo danh mục chuẩn bị, bàn giao đầy đủ, kịp thời cho Hội đồng Tự đánh giá khi có yêu cầu.

7. Tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan về chất lượng công tác quản lý và phục vụ đào tạo được định kỳ thực hiện để làm cơ sở cải tiến chất lượng công tác quản lý và phục vụ đào tạo.

Điều 27. Quản lý thông tin phản hồi từ các bên liên quan

1. Nội dung hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục thông qua phản hồi từ các bên liên quan bao gồm: đánh giá trực tiếp của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên; đánh giá của sinh viên năm cuối về chất lượng đào tạo; khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp; khảo sát lấy ý kiến phản hồi của bạn đọc về thư viện; khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan về mức độ đáp ứng của CSVC-TB, phòng Thí nghiệm-Thực hành, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ; khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về điều kiện, môi trường làm việc, học tập tại Trường.

2. Hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục thông qua phản hồi từ các bên liên quan được đưa vào kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục hàng năm; quy trình khảo sát, đánh giá và việc sử dụng kết quả khảo sát, đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan được thực hiện theo đúng hướng dẫn/kế hoạch.

3. Ngoài các cuộc khảo sát theo kế hoạch của Trường, các khoa tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan theo nhu cầu thực tiễn để làm cơ sở cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

Điều 28. Tự đánh giá chất lượng và hoạt động khắc phục, nâng cấp chất lượng chương trình đào tạo

1. Hoạt động tự đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo được thực hiện theo chu kỳ kiểm định chất lượng 05 năm một lần, áp dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc do các tổ chức kiểm định quốc tế ban hành được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

2. Hội đồng Tự đánh giá chương trình đào tạo được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng đúng các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Cục Quản lý chất lượng ban hành.

3. Quy trình tự đánh giá và quá trình hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham khảo quy trình kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn của các tổ chức kiểm định chất lượng trong khu vực và quốc tế và hướng dẫn của các tổ chức này.

4. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng là đơn vị đầu mối hướng dẫn các đơn vị trong Trường và các nhóm chuyên trách triển khai các hoạt động tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

5. Các đơn vị thuộc Trường có nhiệm vụ cung cấp minh chứng và thực hiện các nhiệm vụ khác của Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo.

6. Sau khi có kết luận của Hội đồng đánh giá ngoài, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng tham mưu Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường, Hội đồng cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng chương trình đào tạo (nếu có) chỉ đạo xây dựng, triển khai kế hoạch cải tiến, khắc phục, nâng cấp chất lượng sau kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, giám sát các đơn vị thực hiện khắc phục những tồn tại đã nêu trong Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài của chương trình đào tạo.

7. Giữa chu kỳ kiểm định chất lượng (2,5 năm từ khi được cấp chứng nhận), Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng tham mưu lãnh đạo Trường chỉ đạo rà soát, xây dựng, hoàn thiện và nộp Báo cáo khắc phục, nâng cao chất lượng sau kiểm định chương trình đào tạo để được xem xét công nhận đạt chuẩn chất lượng trong thời hạn 5 năm.

Điều 29. Tự đánh giá chất lượng và hoạt động khắc phục, nâng cấp chất lượng cơ sở giáo dục

1. Hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục được thực hiện định kỳ 5 năm một lần theo kế hoạch kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, áp dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo, định hướng theo tiêu chuẩn khu vực hoặc quốc tế.

2. Hội đồng tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục tổ chức chỉ đạo hoạt động tự đánh giá chất lượng của Trường, được thành lập, giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng theo chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Tự đánh giá thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Cục Quản lý chất lượng ban hành đối với cơ sở giáo dục.

3. Quy trình tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục và quá trình hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá cấp Trường được thực hiện theo quy định kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tham khảo quy trình kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo tiêu chuẩn của các tổ chức kiểm định chất lượng trong khu vực và quốc tế và hướng dẫn của các tổ chức này.

4. Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục có chức năng tham mưu cho Ban Giám hiệu để chỉ đạo triển khai các hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục hàng năm trong toàn Trường. Kết quả của hoạt động khảo sát là cơ sở để thực hiện các hoạt động cải tiến, khắc phục, nâng cấp chất lượng các hoạt động của Trường.

5. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng là đơn vị đầu mối hướng dẫn các đơn vị trong Trường và các nhóm chuyên trách triển khai các hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

6. Các đơn vị thuộc Trường có nhiệm vụ cung cấp hồ sơ, minh chứng và thực hiện các nhiệm vụ khác của Hội đồng Tự đánh giá cơ sở giáo dục.

7. Trong trường hợp cần thiết, Trường thành lập Hội đồng cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng khắc phục các tồn tại sau kiểm định chất lượng. Sau khi có kết luận của Hội đồng đánh giá ngoài, Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng tham mưu Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường, Hội đồng cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (nếu có) chỉ đạo xây dựng, triển khai kế hoạch khắc phục, nâng cấp chất lượng sau kiểm định chất lượng, giám sát các đơn vị thực hiện cải tiến khắc phục những tồn tại đã nêu trong Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài.

8. Giữa chu kỳ kiểm định chất lượng (2.5 năm từ khi được cấp giấy chứng nhận), Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng tham mưu lãnh đạo Trường chỉ đạo rà soát, xây dựng, hoàn thiện và nộp Báo cáo khắc phục, nâng cao chất lượng sau kiểm định cơ sở giáo dục cho Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ sở kiểm định chất lượng để được xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng trong thời hạn 5 năm.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Chế độ báo cáo

1. Tổ bảo đảm chất lượng tại các đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả khảo sát cho phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi kết thúc đợt khảo sát.

2. Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng báo cáo cho Ban Giám hiệu và Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận được báo cáo kết quả khảo sát của các đơn vị.

Điều 31. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng

a. Đối tượng khen thưởng: Các cá nhân, các Tổ bảo đảm chất lượng tại các đơn vị hoàn thành xuất sắc hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục.

b. Hình thức khen thưởng: Giấy khen của Hiệu trưởng và theo chế độ quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

c. Tiêu chí bình xét: Ban Giám hiệu, Hội đồng bảo đảm chất lượng giáo dục, Lãnh đạo các đơn vị sẽ xem xét, căn cứ trên khối lượng công việc, mức độ hoàn thành công việc, chỉ tiêu công việc để bình xét khen thưởng nhằm tạo điều kiện khích lệ tinh thần cho các thành viên. Đồng thời đưa chỉ tiêu hoàn thành công tác bảo đảm chất lượng giáo dục vào tiêu chí bình xét thi đua khen thưởng cuối năm của Nhà trường.

2. Xử lý vi phạm

a. Các cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ và khối lượng công việc được giao sẽ bị xem xét các hình thức xử lý theo quy định của Nhà trường.

b. Các Tổ bảo đảm chất lượng tại các đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ và khối lượng công việc được giao sẽ bị xem xét các hình thức xử lý theo quy định của Nhà trường.

Điều 32. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi quy định trước đây trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Quy chế này thay thế cho các quy định về bảo đảm chất lượng, quy định về hoạt động khảo sát trước đây của Nhà trường đã ban hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị báo cáo cho Ban Giám hiệu (qua Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng tổng hợp) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.

KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
TÂN TRẠO
Giáo dục và Đào tạo
BỘ
★
Trần Ngọc Nguyễn
Trần Ngọc Nguyễn