

Số: 1059/QĐ-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày 31 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình tự đánh giá Trường Đại học Hà Tĩnh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH

Căn cứ Quyết định số 318/QĐ-TTg ngày 19 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hà Tĩnh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 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 Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng về việc thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn đánh giá theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình tự đánh giá Trường Đại học Hà Tĩnh”.

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

Điều 3. Các ông (bà) trưởng phòng, ban, trung tâm, khoa, bộ môn trực thuộc; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó HT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KTĐBCL.



QUY TRÌNH

Tự đánh giá Trường Đại học Hà Tĩnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1053/QĐ-TĐHHT ngày 31 tháng 12 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về quy trình tự đánh giá Trường Đại học Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Trường/Nhà trường).
2. Quy định này áp dụng đối với các phòng, ban, trung tâm, khoa, bộ môn trực thuộc; cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên của Trường Đại học Hà Tĩnh.

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 đề ra của cơ sở giáo dục; đáp ứng các yêu cầu của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều 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 cả nước.
2. *Đảm bảo chất lượng*: Là sự cam kết thực hiện tiêu chuẩn, tiêu chí và quy trình quản lý chất lượng để thực hiện được mục tiêu chất lượng của cơ sở giáo dục;
3. *Đánh giá chất lượng*: 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 cơ sở giáo dục.
4. *Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng*: Là mức độ yêu cầu và điều kiện mà cơ sở giáo dục phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn ứng với một lĩnh vực hoạt động của cơ sở giáo dục, trong mỗi tiêu chuẩn có một số tiêu chí.
5. *Tiêu chí đánh giá chất lượng*: Là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.
6. *Tự đánh giá*: Là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo 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 cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 3. Mục đích tự đánh giá

1. Nhà trường sử dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tự đánh giá toàn bộ hoạt động; từ đó đề ra và thực hiện các biện pháp nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục; thực hiện trách nhiệm giải trình với các bên liên quan về thực trạng chất lượng giáo dục và hiệu quả hoạt động của Nhà trường.

2. Đảm bảo hoạt động tự đánh giá Trường diễn ra đúng kế hoạch, đạt hiệu quả cao.

Điều 4. Nguyên tắc tự đánh giá

Hoạt động tự đánh giá Trường phải đảm bảo tính khách quan, trung thực và công khai. Các giải thích, nhận định, kết luận đưa ra phải sát thực, dựa trên minh chứng cụ thể, rõ ràng, đảm bảo độ tin cậy, bao quát hết các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục.

Chương II

NỘI DUNG QUY TRÌNH

Điều 5. Quy trình tự đánh giá

1. Bước 1: Thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách, phân công nhiệm vụ cho các thành viên

a) Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách theo hướng dẫn tại Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng;

b) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách.

2. Bước 2: Lập kế hoạch tự đánh giá

Lập kế hoạch tự đánh giá theo Điều 33, Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Bước 3: Phân tích nội hàm tiêu chí, tiêu chuẩn

a) Nghiên cứu nội dung về các tiêu chí, tiêu chuẩn theo hướng dẫn đánh giá tại Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2019 của Cục Quản lý chất lượng;

b) Phân tích nội hàm tiêu chí, tiêu chuẩn theo điều kiện thực tế của Trường.

4. Bước 4: Hoàn thiện danh mục minh chứng theo tiêu chí, tiêu chuẩn

Căn cứ nội hàm của các tiêu chí, tiêu chuẩn, các nhóm công tác chuyên trách dự kiến danh mục minh chứng theo các tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công.

5. Bước 5: Kiểm tra danh mục minh chứng

Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký xem xét danh mục minh chứng dự kiến từ các nhóm công tác chuyên trách.

6. Bước 6: Thu thập, xử lý thông tin minh chứng

a) Thu thập thông tin minh chứng, chỉ rõ nguồn gốc của thông tin minh chứng thu được, lưu trữ các thông tin minh chứng thu được;

b) Đối với một số thông tin, cần xử lý, phân tích, tổng hợp các thông tin thu được để làm minh chứng cho báo cáo tự đánh giá;

c) Với những tiêu chí không có minh chứng để chứng minh mức độ đạt được của tiêu chí đó thì cần ghi rõ lý do để Hội đồng tự đánh giá xem xét, giải quyết.

d) Các nhóm công tác chuyên trách hoàn thành *Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin minh chứng*.

7. Bước 7: Kiểm tra minh chứng thu thập

a) Các nhóm công tác chuyên trách gửi *Phiếu phân tích tiêu chí, tìm thông tin minh chứng, Danh mục và các bản minh chứng thu thập được* về Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký để tiến hành xem xét, đánh giá độ tin cậy, tính xác thực, mức độ phù hợp của thông tin minh chứng;

b) Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký xem xét các thông tin, minh chứng thu thập được từ các nhóm công tác chuyên trách; đề xuất bổ sung thêm thông tin, minh chứng (nếu cần).

8. Bước 8: Hoàn thiện danh mục minh chứng sau kiểm tra

Các nhóm công tác chuyên trách hoàn thiện lại danh mục minh chứng sau góp ý, đề xuất của Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký để thành danh mục minh chứng hoàn thiện.

9. Bước 9: Viết dự thảo báo cáo tự đánh giá tiêu chí, tiêu chuẩn

a) Các nhóm công tác chuyên trách hoàn tất *Phiếu đánh giá tiêu chí*, đảm bảo đủ các nội dung: mô tả, điểm mạnh, điểm tồn tại, kế hoạch hành động, mức đánh giá;

b) Trưởng nhóm công tác chuyên trách tổng hợp các báo cáo tự đánh giá tiêu chí thành báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn theo đúng mẫu quy định (Phụ lục 7 của Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng).

10. Bước 10: Viết dự thảo báo cáo tự đánh giá tổng thể

Ban thư ký tổng hợp các báo cáo tự đánh giá tiêu chuẩn từ các nhóm công tác chuyên trách thành Dự thảo báo cáo tự đánh giá tổng thể theo mẫu (Phụ lục 6, 7, 8 của Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng) và gửi cho Hội đồng tự đánh giá xem xét, cho ý kiến.

11. Bước 11: Lấy ý kiến hoàn thiện báo cáo tự đánh giá tổng thể

a) Hội đồng tự đánh giá tiến hành xem xét, cho ý kiến đối với Dự thảo báo cáo tự đánh giá tổng thể (lần 1) để các nhóm công tác chuyên trách chỉnh sửa, bổ sung;

b) Các nhóm công tác chuyên trách chỉnh sửa, bổ sung nội dung các tiêu chuẩn được giao theo góp ý, yêu cầu của Hội đồng tự đánh giá và gửi bản điều chỉnh về Ban thư ký để tổng hợp thành Dự thảo báo cáo tự đánh giá tổng thể (lần 2);

c) Ban thư ký gửi Dự thảo báo cáo tự đánh giá tổng thể (lần 2) lấy ý kiến góp ý của cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học trong thời gian ít nhất 2 tuần;

d) Tổng hợp các ý kiến góp ý và báo cáo Hội đồng tự đánh giá để hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá tổng thể.

12. Bước 12: Phê duyệt báo cáo tự đánh giá

Ban thư ký trình Hiệu trưởng ký phê duyệt Báo cáo tự đánh giá hoàn thiện và ban hành Báo cáo tự đánh giá.

13. Bước 13: Công bố báo cáo tự đánh giá

a) Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Trung tâm Thông tin - Thư viện và các đơn vị liên quan phối hợp công bố Báo cáo tự đánh giá theo quy định của Hiệu trưởng;

b) Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng lưu trữ Báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan (bản chính);

c) Trung tâm Thông tin - Thư viện lưu trữ bản sao Báo cáo tự đánh giá.

14. Bước 14: Báo cáo cơ quan chủ quản, Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Gửi dữ liệu về tự đánh giá và việc cải tiến chất lượng sau tự đánh giá vào hệ thống quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Gửi Báo cáo tự đánh giá cho Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh kèm theo công văn đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục theo các kế hoạch hành động đã nêu trong Báo cáo tự đánh giá;

c) Gửi công văn và Báo cáo tự đánh giá về Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách, kế hoạch tự đánh giá.

2. Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách.

3. Thực hiện nhiệm vụ bộ phận thường trực của Hội đồng tự đánh giá; điều phối các đơn vị trong Trường thực hiện tự đánh giá theo kế hoạch.

4. Tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học tham gia hoạt động tự đánh giá.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện tự đánh giá tại các đơn vị trong Trường.

6. Tổ chức và duy trì cơ sở dữ liệu về công tác tự đánh giá của Trường.

Điều 7. Các đơn vị trực thuộc Trường

1. Tham gia công tác tự đánh giá theo phân công, điều động của Hiệu trưởng.

2. Triển khai các hoạt động tự đánh giá trong đơn vị.

3. Tổ chức và duy trì cơ sở dữ liệu minh chứng về các hoạt động của đơn vị phục vụ cho quá trình tự đánh giá; cung cấp cơ sở dữ liệu minh chứng cho Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng khi có yêu cầu.

4. Phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và các đơn vị khác trong việc thực hiện công tác tự đánh giá Trường.

Điều 8. Nguồn lực cho hoạt động tự đánh giá

1. Các đơn vị trực thuộc đảm bảo nguồn nhân lực phục vụ hoạt động tự đánh giá Trường.

2. Triển khai hệ thống quản lý và thực hiện các chương trình bồi dưỡng cán bộ, giảng viên, nhân viên để thúc đẩy và hỗ trợ hoạt động tự đánh giá Trường.

3. Cải tiến quy trình và kế hoạch phát triển nguồn nhân lực để hỗ trợ hoạt động tự đánh giá Trường.

4. Phòng Quản trị, Trung tâm Công nghệ thông tin là các đơn vị đầu mối đảm bảo về cơ sở vật chất, thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin cho hoạt động tự đánh giá Trường.

5. Kinh phí phục vụ cho hoạt động tự đánh giá Trường, tùy vào quy mô và tính chất công việc sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Quy trình này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành Quyết định kèm theo của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy trình này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thực tế hoạt động của Trường. Trên cơ sở kiến nghị của các đơn vị, cá nhân trong Trường, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng đề xuất việc sửa đổi, bổ sung để Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.