

Số: **813** /QĐ-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày **30** tháng **12** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng
của 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 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng 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 số 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 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;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng của 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; Hiệu trưởng các trường: Tiểu học, Trung học Cơ sở, Trung học Phổ thông - Đại học Hà Tĩnh, Mầm non IvyHSchool - Đại học Hà Tĩnh; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

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



QUY ĐỊNH

Về hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Hà Tĩnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 813/QĐ-TĐHHT ngày 30 tháng 12 năm 2022
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 cơ cấu tổ chức hệ thống đảm bảo chất lượng và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân liên quan; các hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Quy định này được áp dụng đối với các Phòng, Ban, Trung tâm, Khoa, Bộ môn trực thuộc, Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông - Đại học Hà Tĩnh (gọi tắt là Trường Phổ thông), Trường Mầm non IvyHSchool - Đại học Hà Tĩnh (gọi tắt là Trường Mầm non) (các đơn vị này sau đây gọi chung là đơn vị).

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 (ĐBCL)*: 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. *Hệ thống đảm bảo chất lượng*: Là một hệ thống tổng thể trong đó nguồn lực và thông tin dùng để thiết lập, duy trì và cải tiến chất lượng cũng như duy trì và cải tiến các tiêu chuẩn về đào tạo, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng.

4. *Hoạt động đảm bảo chất lượng*: Là hoạt động của hệ thống đảm bảo chất lượng để hiện thực hoá các nội dung đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục.

5. *Quy trình đảm bảo chất lượng*: Là các thủ tục và trình tự triển khai các hoạt động đảm bảo chất lượng.

6. *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.

7. *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.

8. *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.

9. *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.

10. *Đánh giá ngoài*: 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 cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo để xác định mức độ đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

11. *Kiểm định chất lượng (KĐCL)*: Là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

12. *Cải tiến chất lượng*: Là hoạt động được thực hiện thường xuyên để khắc phục các hạn chế, thiếu sót của cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

13. *Văn hóa chất lượng*: Là hệ thống các giá trị, chuẩn mực, niềm tin và cách thức làm việc có chất lượng và hiệu quả được định hình trong từng thành viên của cơ sở giáo dục.

Điều 3. Mục đích, mục tiêu và nguyên tắc của hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Mục đích

- a) Nhằm duy trì, cải tiến liên tục và nâng cao chất lượng giáo dục của Trường;
- b) Xây dựng và vận hành hệ thống ĐBCL của Trường đáp ứng yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, sự hài lòng của các bên liên quan về chất lượng giáo dục của Trường và các quy định của tổ chức KĐCL giáo dục.

2. Mục tiêu

- a) Huy động các thành viên, đơn vị tham gia thực hiện các nội dung ĐBCL và xây dựng văn hóa chất lượng trong Trường;
- b) Làm căn cứ để giải trình với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục của Trường;
- c) Làm cơ sở cho người học lựa chọn cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo, nhà sử dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

3. Nguyên tắc

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

- a) Đảm bảo tính trung thực, khách quan, đúng pháp luật; công khai, minh bạch; bắt buộc, định kỳ;
- b) Luôn bám sát sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược và các giá trị cốt lõi của Trường trong từng giai đoạn;
- c) Tất cả cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học và các đơn vị đều có trách nhiệm tham gia hoạt động ĐBCL của Trường;

d) Hoạt động ĐBCL ở các đơn vị cần hướng đến mục tiêu phát triển văn hóa chất lượng của Trường.

Chương II

HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG CỦA TRƯỜNG

Điều 4. Cấu trúc hệ thống đảm bảo chất lượng của Trường

Hệ thống ĐBCL của Trường được cấu trúc theo 2 cấp: cấp Trường và cấp đơn vị.

1. Cấp Trường:

a) Hội đồng ĐBCL của Trường là tổ chức có chức năng tư vấn cho Ban Giám hiệu về các hoạt động ĐBCL trong toàn Trường; được thành lập, kiện toàn, giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng. Thành phần của Hội đồng ĐBCL gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Hiệu trưởng là Chủ tịch Hội đồng ĐBCL; các Phó Chủ tịch Hội đồng ĐBCL là đại diện Ban Giám hiệu; các ủy viên Hội đồng ĐBCL là lãnh đạo một số đơn vị trong Trường. Nhiệm kỳ của Hội đồng ĐBCL theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

b) Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng là đơn vị đầu mối triển khai điều phối các hoạt động ĐBCL trong Trường theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

2. Cấp đơn vị:

a) Trường các đơn vị trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm về công tác ĐBCL và phân công người làm cán bộ chuyên trách về ĐBCL trong đơn vị.

b) Đối với mỗi phòng, ban, trung tâm, bộ môn trực thuộc Trường: Thành lập 01 tổ ĐBCL, bao gồm trưởng đơn vị là tổ trưởng và một thành viên do trưởng đơn vị giới thiệu.

c) Đối với mỗi khoa, Trường Phổ thông, Trường Mầm non: Thành lập 01 tổ ĐBCL, bao gồm trưởng đơn vị là tổ trưởng và các thành viên là trưởng bộ môn/tổ trưởng trực thuộc.

d) Tổ ĐBCL được thành lập, kiện toàn theo quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc của Hội đồng đảm bảo chất lượng của Trường

1. Chức năng

Hội đồng ĐBCL của Trường có chức năng tư vấn cho Ban Giám hiệu về các hoạt động ĐBCL trong toàn Trường.

2. Nhiệm vụ

Tư vấn cho Ban Giám hiệu các nội dung sau:

- Đảm bảo chất lượng và KĐCL giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy định và hướng dẫn sử dụng nội bộ về tiêu chí đánh giá, ĐBCL và chương trình đào tạo phù hợp với yêu cầu chất lượng của Trường;

- Xây dựng chiến lược và kế hoạch ĐBCL của Trường; giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch này trong toàn Trường;

- Xây dựng kế hoạch KĐCL trong toàn Trường; giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ ĐBCL, KĐCL theo kế hoạch;

- Các hoạt động tự đánh giá chất lượng và cải tiến chất lượng sau KĐCL, hoạt động phát triển văn hoá chất lượng trong Trường.

3. Nguyên tắc làm việc

Hội đồng ĐBCL họp thường kỳ mỗi năm 2 lần. Khi cần thiết, Hội đồng ĐBCL có thể họp bất thường. Hội đồng ĐBCL làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Nghị quyết của Hội đồng ĐBCL được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín. Kết luận của Hội đồng ĐBCL có hiệu lực khi có trên 50% số uỷ viên của Hội đồng ĐBCL nhất trí.

Điều 6. Nhiệm vụ của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng trong hệ thống đảm bảo chất lượng

1. Với vai trò là bộ phận thường trực, giúp Hội đồng ĐBCL trong quá trình tổ chức, triển khai các hoạt động ĐBCL và KĐCL cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo.

2. Giúp Hiệu trưởng, Hội đồng ĐBCL chỉ đạo, triển khai thực hiện các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác ĐBCL.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong Trường, tham mưu xây dựng hệ thống ĐBCL của Trường về: thiết lập cơ cấu tổ chức; quy định rõ vai trò trách nhiệm của từng bộ phận; xây dựng hệ thống các văn bản, quy định quản lý, điều hành; xây dựng hệ thống hồ sơ, minh chứng; rà soát, phổ biến các chính sách, quy trình và thủ tục ĐBCL nhằm đạt được các mục tiêu chiến lược và không ngừng nâng cao chất lượng của Trường.

4. Xây dựng, tham mưu Hiệu trưởng, Hội đồng ĐBCL kế hoạch, tổ chức triển khai và theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động ĐBCL giáo dục tại các đơn vị.

5. Làm đầu mối điều phối hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục; đồng thời là đầu mối tổ chức các hoạt động KĐCL giáo dục, phối hợp với các đơn vị trong Trường thực hiện những khuyến nghị do đoàn đánh giá ngoài đưa ra để nâng cao chất lượng của Trường.

6. Chủ trì lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo từng học kỳ; lấy ý kiến phản hồi của sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của khóa học.

7. Phối hợp với các đơn vị thực hiện công khai các điều kiện ĐBCL giáo dục, kết quả KĐCL giáo dục trên trang thông tin điện tử của Trường, trên các phương tiện khác theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.

8. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác ĐBCL giáo dục theo quy định.

Điều 7. Nhiệm vụ của các đơn vị đối với hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Xây dựng kế hoạch ĐBCL của đơn vị theo năm học dựa trên kế hoạch chung của Trường.

2. Triển khai các hoạt động ĐBCL theo quy định hoạt động ĐBCL của Trường và theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Ngoài ra, Trường Phổ thông, Trường Mầm non thực hiện các hoạt động ĐBCL theo chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh, Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Tĩnh.

3. Tổ chức và phân công cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên thực hiện các hoạt động ĐBCL tại đơn vị; cử cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCL theo kế hoạch của Trường.

4. Tổ chức quản lý, lưu giữ và cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến hoạt động ĐBCL thuộc phạm vi quản lý của đơn vị; tham gia KDCL cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.

5. Kiểm tra kết quả thực hiện, cải tiến các hoạt động ĐBCL trong đơn vị. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả hoạt động ĐBCL của đơn vị qua Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCL của Trường.

6. Tham gia thực hiện ĐBCL của Trường theo kế hoạch và sự phân công của Trường.

Điều 8. Nhiệm vụ của các Tổ đảm bảo chất lượng

1. Trực tiếp xây dựng kế hoạch hoạt động ĐBCL của đơn vị theo năm học dựa trên kế hoạch ĐBCL hàng năm của Trường.

2. Làm đầu mối phối hợp thực hiện các nhiệm vụ ĐBCL của đơn vị; liên hệ với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và các đơn vị khác trong công tác ĐBCL;

3. Tổ chức triển khai thực hiện các quy trình, quy định về ĐBCL của Trường; đưa hoạt động ĐBCL thành hoạt động thường xuyên trong đơn vị.

4. Lưu trữ minh chứng, lập hồ sơ minh chứng của đơn vị làm cơ sở cho việc viết báo cáo theo yêu cầu, hướng dẫn của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

5. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các thành viên trong đơn vị thực hiện cải tiến chất lượng sau các kỳ tự đánh giá.

6. Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục, Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo khi có yêu cầu.

7. Tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác ĐBCL.

8. Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ĐBCL trong năm học của đơn vị; giám sát việc thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng trong các hoạt động của đơn vị.

9. Trực tiếp xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động ĐBCL của đơn vị.

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG CỦA TRƯỜNG

Điều 9. Các hoạt động do cấp Trường chủ trì thực hiện

1. Tổ chức xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản quản lý về công tác ĐBCL. Hướng dẫn và theo dõi việc thực hiện các văn bản này tại các đơn vị.

2. Tham mưu cho Hiệu trưởng về chiến lược, các giải pháp nhằm đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng của Trường.

3. Tham mưu cho Hiệu trưởng phát triển nguồn nhân lực (tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng, quy hoạch, bổ nhiệm, chế độ chính sách,...) để đáp ứng đầy đủ nhu cầu của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

4. Tham mưu cho Hiệu trưởng bảo trì, đánh giá, nâng cấp cơ sở vật chất và cơ sở hạ tầng như các phương tiện dạy và học, các phòng thí nghiệm, máy tính, hệ thống mạng, hệ thống dự phòng và bảo mật, nguồn học liệu, thiết bị hỗ trợ giảng dạy, cơ sở dữ liệu trực tuyến,... để đáp ứng nhu cầu về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

5. Tham mưu cho Hiệu trưởng tăng cường các nguồn lực tài chính để hỗ trợ việc thực hiện tầm nhìn, sứ mạng, các mục tiêu chiến lược trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

6. Xây dựng và ban hành kế hoạch ĐBCL dài hạn, trung hạn, ngắn hạn (theo từng năm học).

7. Triển khai lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, chất lượng đào tạo của khóa học, xử lý và báo cáo Hiệu trưởng. Đồng thời, thông báo kết quả cho các đơn vị liên quan trong Trường.

8. Tổ chức hoặc ủy quyền cho cấp đơn vị tiến hành khảo sát các bên liên quan khác để thu thập thông tin phản hồi, phục vụ duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục của Trường.

9. Đảm bảo chất lượng về thực hiện chức năng

- Đào tạo: tuyển sinh và nhập học; thiết kế và rà soát chương trình dạy học; giảng dạy và học tập; đánh giá người học; các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học;

- Nghiên cứu khoa học: quản lý nghiên cứu khoa học; quản lý tài sản trí tuệ; hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học;

- Phục vụ cộng đồng: kết nối và phục vụ cộng đồng.

10. Đảm bảo chất lượng về kết quả hoạt động

- Kết quả đào tạo;

- Kết quả nghiên cứu khoa học;

- Kết quả phục vụ cộng đồng;

- Kết quả tài chính và thị trường.

11. Định kỳ tiến hành tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá toàn bộ hoạt động của Trường, chương trình đào tạo. Hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị thực hiện công tác tự đánh giá.

12. Tổ chức tự đánh giá và tham gia đánh giá ngoài cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

13. Tổ chức tập huấn cho cán bộ, giảng viên của Trường về hoạt động ĐBCL; tham gia các khóa tập huấn về hoạt động ĐBCL do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

14. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các hoạt động ĐBCL tại đơn vị trực thuộc.

15. Tiếp nhận, xử lý các loại hồ sơ liên quan đến công tác ĐBCL; quản lý, lưu trữ hồ sơ tự đánh giá, đánh giá ngoài.

16. Lập kế hoạch khắc phục các tồn tại, hạn chế của Trường sau khi được KĐCL và công bố công khai kế hoạch đó.

17. Thiết lập và sử dụng hiệu quả hệ thống thông tin ĐBCL của Trường.

18. Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ĐBCL ở các đơn vị theo từng thời kỳ; giám sát việc thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng trong hoạt động của các đơn vị.

19. Báo cáo kết quả hoạt động ĐBCL của Trường cho Hiệu trưởng, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 10. Các hoạt động cấp đơn vị do khoa, bộ môn trực thuộc, Trường Phổ thông, Trường Mầm non chủ trì thực hiện

1. Xây dựng các thủ tục, quy trình, hướng dẫn từng công việc trong đơn vị, tổ chức hồ sơ minh chứng cho đơn vị và viết báo cáo tự đánh giá theo yêu cầu, hướng dẫn của cấp Trường.

2. Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực được cung cấp vào công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng tại đơn vị.

3. Tổ chức thực hiện và quản lý chất lượng, nội dung, phương pháp giảng dạy và nghiên cứu khoa học. Nghiên cứu cải tiến phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.

4. Triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như giám sát người học.

5. Phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, chất lượng đào tạo của khóa học.

6. Phối hợp với Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên tổ chức khảo sát thông tin sinh viên sau tốt nghiệp và lưu trữ kết quả tìm việc làm, thu nhập của sinh viên tốt nghiệp.

7. Phối hợp với các đơn vị liên quan để tổ chức các cuộc khảo sát theo nhu cầu phục vụ cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và khi được cấp Trường giao.

8. Phối hợp với các đơn vị liên quan đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên trong đơn vị; tham gia đánh giá cán bộ quản lý cấp trên, cán bộ quản lý đồng cấp theo quy định của Trường.

9. Đưa hoạt động ĐBCL của đơn vị trở thành một hoạt động thường xuyên; tăng cường sự nhận thức về việc ĐBCL giáo dục, xem đó là yêu cầu tự thân của mỗi cán bộ, giảng viên, nhân viên.

10. Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ĐBCL ở đơn vị; giám sát việc thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng; báo cáo kết quả hoạt động ĐBCL của đơn vị.

11. Trường Phổ thông, Trường Mầm non thực hiện các hoạt động ĐBCL cụ thể theo chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh, Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Tĩnh.

Điều 11. Các hoạt động cấp đơn vị do phòng, ban, trung tâm khác chủ trì thực hiện

1. Xây dựng các thủ tục, quy trình, hướng dẫn từng công việc trong đơn vị, tổ chức hồ sơ minh chứng cho đơn vị và viết báo cáo tự đánh giá theo yêu cầu, hướng dẫn của cấp Trường.
2. Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các hoạt động ĐBCL phù hợp chức năng, nhiệm vụ được giao theo yêu cầu, hướng dẫn của cấp Trường; sử dụng có hiệu quả các nguồn lực được cung cấp.
3. Phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, chất lượng đào tạo của khóa học.
4. Phối hợp với các đơn vị liên quan để tổ chức các cuộc khảo sát theo nhu cầu phục vụ cho việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và khi được cấp Trường giao.
5. Phối hợp với các đơn vị liên quan đánh giá cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên trong đơn vị; tham gia đánh giá cán bộ quản lý cấp trên, cán bộ quản lý đồng cấp theo quy định của Trường.
6. Đưa hoạt động ĐBCL của đơn vị trở thành một hoạt động thường xuyên; tăng cường sự nhận thức về việc ĐBCL giáo dục, xem đó là yêu cầu tự thân của mỗi cán bộ, giảng viên, nhân viên.
7. Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ĐBCL ở đơn vị; giám sát việc thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng; báo cáo kết quả hoạt động ĐBCL của đơn vị.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng

1. Phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và triển khai kế hoạch ĐBCL hàng năm của Trường.
2. Hỗ trợ chuyên môn, nghiệp vụ về ĐBCL đối với hoạt động ĐBCL tại cấp đơn vị.
3. Phối hợp với các đơn vị chức năng giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ĐBCL hàng năm của Trường.
4. Báo cáo Hiệu trưởng, Hội đồng ĐBCL của Trường về kết quả hoạt động ĐBCL theo kế hoạch năm học và theo từng giai đoạn của Trường.

Điều 13. Các đơn vị trực thuộc Trường

1. Xây dựng kế hoạch ĐBCL của đơn vị trên cơ sở kế hoạch ĐBCL của Trường.
2. Triển khai thực hiện các hoạt động ĐBCL của đơn vị theo kế hoạch.
3. Phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và các đơn vị khác trong hoạt động ĐBCL và KĐCL cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo.

Điều 14. Nguồn lực cho hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Các đơn vị tổ chức xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu phát triển đội ngũ; triển khai các hoạt động và tạo điều kiện để đáp ứng nhu cầu đó.

2. Triển khai hệ thống quản lý và đánh giá việc thực hiện các hoạt động ĐBCL; thực hiện các chương trình bồi dưỡng để thúc đẩy và hỗ trợ hoạt động ĐBCL.

3. Cải tiến quy trình và kế hoạch phát triển nguồn nhân lực để hỗ trợ các hoạt động ĐBCL.

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 ĐBCL.

5. Kinh phí phục vụ cho hoạt động ĐBCL, tùy tính chất công việc sẽ do Hiệu trưởng quyết định; có chính sách ưu đãi cho cán bộ, giảng viên, nhân viên làm công tác ĐBCL.

Điều 15. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng (theo học kỳ) hoặc đột xuất, các đơn vị thực hiện báo cáo công tác ĐBCL cho Trường (qua Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng).

2. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCL của Trường.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Quy định 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 định 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./.