

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Thông tư 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường Đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 379/QĐ-ĐHH ngày 27 tháng 02 năm 2020 của Giám đốc Đại học Huế về việc Phê duyệt Đề án tái cấu trúc Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế;

Xét đề nghị của Phó trưởng phòng phụ trách Phòng Tổ chức - Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế trên cơ sở sáp nhập Tổ Thanh tra-Pháp chế vào Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của Phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế

1. Chức năng: Tham mưu cho Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm, trong xây dựng mục tiêu, chính sách, kế hoạch, quy trình hoạt động và tổ chức triển khai công tác của Trường, bảo đảm cho Trường Đại học Nông Lâm hoạt động đúng quy định của pháp luật.

- Giúp việc cho Hiệu trưởng: Thay mặt Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng tổ chức thực hiện các nghiệp vụ khảo thí, làm đầu mối của Trường trong triển khai các hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục, tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với các văn bản do các đơn vị chức năng soạn thảo trước khi trình Hiệu trưởng, chủ trì hoạt động của Ban thanh tra đào tạo và làm thư ký các hoạt động tiếp viên chức của Trường phù hợp các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

2. Nhiệm vụ

a) Phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế có *nhiệm vụ* khảo thí:

- Tổ chức thi học phần: Trích xuất danh sách phòng thi, phân công các khoa bố trí cán bộ coi thi, bổ sung cán bộ coi thi cho các phòng thi chưa đủ cán bộ coi thi theo quy định, lập danh sách cán bộ coi thi đủ thẩm quyền nhận bàn giao đề thi và hồ sơ phòng thi, trên cơ sở danh sách đó lập bảng chấm công và thực hiện thủ tục thanh toán chuyển

phòng Kế hoạch tài chính bồi dưỡng công coi thi theo từng kỳ thi, chuyển Hội đồng thi đua khen thưởng Trường vào cuối năm học;

- Chủ trì tổ chức, hướng dẫn, triển khai xây dựng ngân hàng câu hỏi thi; Quản lý, bảo mật ngân hàng câu hỏi thi học phần của tất cả các bậc học, ngành học trong Trường;

- Thiết lập đề thi học phần trên cơ sở ngân hàng câu hỏi thi đáp ứng kế hoạch đào tạo; in ấn, nhân sao và bảo mật đề thi; in ấn, nhân sao và bảo mật đáp án các học phần thi trắc nghiệm (đáp án học phần thi tự luận và vấn đáp do các bộ môn quản lý) đủ cho các kỳ thi học phần của Trường theo đúng quy định hiện hành;

- Chuẩn bị đề thi, giấy thi và giấy tờ khác (nếu có) theo phòng thi; giao đề thi, giấy thi và giấy tờ tại văn phòng vào trước ca thi cho cán bộ coi thi;

- Chủ trì kiểm tra bài thi khi có đơn đề nghị phúc khảo điểm học phần: Yêu cầu thủ trưởng các khoa chuyên môn hoặc Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên (đối với các bài thi sau đại học và những bài thi đại học do giảng viên trường thành viên khác thuộc Đại học Huế giảng dạy) kiểm tra và lập biên bản báo cáo về những sai sót trong các bước ghi điểm vào “Bản ghi điểm theo phách”, ghi điểm vào “Biên bản thu bài và ghi điểm thi” và nhập điểm vào hệ thống; phối hợp với giáo viên liên quan học phần để kiểm tra nội dung bài thi khi có nhu cầu nhằm giải quyết các tồn tại, vướng mắc liên quan đến công tác chấm thi;

b) Phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế có *nhiệm vụ bảo đảm chất lượng giáo dục*:

- Thực hiện khảo sát và viết báo cáo về việc đánh giá của người học từng học kỳ đối với công tác giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học;

- Thực hiện khảo sát và viết báo cáo hằng năm về việc đánh giá của người học cuối khóa đối với chất lượng đào tạo của Trường;

- Chủ trì, làm đầu mối và yêu cầu các đơn vị trong trường cung cấp thông tin đáp ứng yêu cầu khảo sát chất lượng giáo dục; Lập kế hoạch và viết báo cáo khảo sát hằng năm về tình hình đánh giá của xã hội đối với chất lượng đào tạo của Trường, đề xuất Trường điều chỉnh hoạt động đào tạo phù hợp yêu cầu xã hội;

- Dự thảo và trình Hiệu trưởng ký thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục của Trường;

- Là bộ phận thường trực của Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục của Trường trong quá trình thực hiện công tác tự đánh giá, đánh giá ngoài và kiểm định chất lượng giáo dục; Phối hợp với các Khoa và đơn vị khác trong trường để tổ chức, triển khai thực hiện các hoạt động đánh giá chất lượng giáo dục định kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chức năng, nhiệm vụ và quy trình hoạt động của Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục;

- Phối hợp các khoa chuyên môn thực hiện tự đánh giá chương trình đào tạo ở các khoa;

- Chủ trì việc thực hiện công khai về chất lượng giáo dục của Trường hàng năm do Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu;

- Tư vấn cho Ban giám hiệu trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng đào tạo theo các tiêu chuẩn tự đánh giá chất lượng giáo dục trên cơ sở Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Phối hợp với các đơn vị chức năng trong trường chủ trì soạn thảo báo cáo định kỳ về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục, rà soát và đề xuất kế hoạch hành động nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo.

c) Phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế có *nhiệm vụ thanh tra*:

- Tổ chức xây dựng các văn bản quản lí liên quan đến công tác thanh tra của Nhà trường. Giám sát và kiểm tra các văn bản ban hành của Trường theo quy phạm pháp luật.

- Nghiên cứu, đề xuất và áp dụng các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả của công tác thanh tra.

- Đề xuất các hình thức và giải pháp, tổ chức thực hiện cũng như kiểm tra, báo cáo về công tác giáo dục pháp luật trong nhà trường.

- Thực hiện thanh tra, kiểm tra nội bộ, giám sát các hoạt động của Trường Đại học Nông lâm trong việc thực hiện chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế, quy định của ngành giáo dục và của Nhà trường.

- Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, chương trình, kế hoạch đào tạo của toàn trường, của các đơn vị và viên chức, giảng viên; công tác quản lí đào tạo và nghiên cứu khoa học; việc học tập của người học thuộc các hệ, hình thức đào tạo, bồi dưỡng của các đơn vị đào tạo và các nhiệm vụ khác được giao.

- Phối hợp với thủ trưởng đơn vị chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức, hoạt động thanh tra của các đơn vị.

- Chuẩn bị nhân sự và trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các đoàn, tổ thanh tra để kiểm tra, xác minh, kiến nghị biện pháp xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền quản lí của Hiệu trưởng.

- Thẩm tra, xác minh, kết luận, kiến nghị với Hiệu trưởng về các nội dung liên quan đến việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Hiệu trưởng.

- Phối hợp với Uỷ ban Kiểm tra Đảng uỷ, Uỷ ban Kiểm tra Công đoàn, Ban Thanh tra Nhân dân thực hiện những nội dung liên quan đến công tác kiểm tra của Đảng uỷ, Công đoàn và Thanh tra nhân dân.

- Thường trực tiếp công dân và phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị các nội dung, tài liệu và các điều kiện khác phục vụ công tác tiếp công dân theo đúng quy định; thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục đào tạo theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

- Phối hợp với các đơn vị kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ của Nhà trường, các kết luận, chỉ đạo của Hiệu trưởng. Phối hợp với các Phòng, Khoa, Trung tâm, Viện... có liên quan kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định; khen thưởng, thi hành kỷ luật cán bộ, viên chức và sinh viên.

- Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác thanh tra do Bộ GD&ĐT tổ chức; thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm và các nhiệm vụ do Hiệu trưởng giao.

d) Phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế có *nhiệm vụ pháp chế*:

- Tổ chức xây dựng các văn bản quản lí liên quan đến công tác pháp chế.

- Nghiên cứu, đề xuất và áp dụng các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả của công tác pháp chế.

- Giúp Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lí; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Trường Đại học Nông Lâm, các đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động và người học.

- Giúp Hiệu trưởng chuẩn bị ý kiến đóng góp cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến; kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế, quy định của Trường Đại học Nông lâm cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học; kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác tuyên truyền, giáo dục nâng cao ý thức pháp luật trong phạm vi toàn trường.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Hiệu trưởng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước; văn bản quản lí, chỉ đạo, điều hành của Hiệu trưởng và các đơn vị; Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và xử lí các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế trong hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, cơ quan có liên quan tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật và kỹ năng công tác pháp chế cho cán bộ làm công tác pháp chế tại đơn vị; tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác pháp chế do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và các cơ quan chuyên môn khác tổ chức.

- Thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công tác pháp chế với Hiệu trưởng và cơ quan quản lí cấp trên theo quy định.

d) Phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế có *nhiệm vụ bồi dưỡng*:

- Tổ chức hoặc phối hợp với các đơn vị trong trường và các cơ quan ngoài trường tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ về khảo thí, thanh tra, pháp chế và đảm bảo chất lượng giáo dục cho giáo viên và cán bộ đáp ứng yêu cầu của các lĩnh vực công tác có liên quan.

3. Cơ cấu tổ chức

a) Lãnh đạo phòng: 01 Trưởng phòng và 01 Phó trưởng phòng

b) Bộ phận công tác:

- Bộ phận Khảo thí và Bảo đảm chất lượng giáo dục.
- Bộ phận Thanh tra và Pháp chế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Noi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy (để b/c);
- Các Phó hiệu trưởng;
- Lưu: VT, TCHC.



PGS.TS. Trần Thanh Đức