

Số: 933/QĐ-ĐHNL

Thừa Thiên Huế, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định tổ chức và hoạt động bảo đảm chất lượng
của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 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 Nghị quyết số 36/NQ-HĐĐH ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Hội đồng Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế;

Căn cứ Nghị quyết số 31/NQ-HĐT ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế;

Theo đề nghị của Trường phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức và hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế.

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

Điều 3. Các đơn vị, tổ chức và cá nhân của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P. KT, BDCLGD, TT&PC.



ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



QUY ĐỊNH

**Tổ chức và hoạt động bảo đảm chất lượng
của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 933/QĐ-ĐHNL ngày 31 tháng 12 năm 2021 của
Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về tổ chức và hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế.
2. Đối tượng áp dụng quy định này là các đơn vị, tổ chức, cá nhân của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Chất lượng giáo dục*: Là sự đáp ứng sứ mạng, tầm nhìn, giá trị văn hóa, giá trị cốt lõi do Nhà 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 phục vụ sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, miền Trung, Tây nguyên và cả nước.
2. *Văn hóa chất lượng*: Là mọi thành viên từ cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, chuyên viên, người lao động, người học trong toàn Trường đều biết công việc của mình thế nào là có chất lượng và đều làm theo yêu cầu chất lượng.
3. *Bảo đảm chất lượng*: Là bảo đảm hệ thống các quy trình, quy định của Trường được vận hành hiệu quả, đáp ứng những mục tiêu và chuẩn mực của Trường và các quy định hiện hành.
4. *Tự đánh giá*: Là quá trình Nhà trường tự xem xét, nghiên cứu dựa trên bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức kiểm định giáo dục ban hành để Nhà trường lập báo cáo tự đánh giá về thực trạng, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác. Trên cơ sở đó, Nhà trường sẽ rà soát, điều

chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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

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

Điều 2. Mục tiêu và nguyên tắc

1. Mục tiêu

- a. Huy động các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các hoạt động bảo đảm chất lượng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế;
- b. Duy trì và cải thiện chất lượng liên tục Cơ sở giáo dục (CSGD) và các Chương trình đào tạo (CTĐT).

2. Nguyên tắc

- a. Hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục (BĐCLGD) luôn bám sát Sứ mạng, Tầm nhìn và Triết lý giáo dục của Nhà trường trong từng giai đoạn;
- b. Hoạt động BĐCLGD ở các đơn vị cần hướng đến mục tiêu phát triển văn hóa chất lượng trong CSGD;
- c. Trung thực, công khai, minh bạch;
- d. Bình đẳng, bắt buộc, định kỳ.
- e. Phối hợp giữa các đơn vị/cá nhân để duy trì và bảo đảm chất lượng của CSGD và các CTĐT.

CHƯƠNG II

HỆ THỐNG TỔ CHỨC BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

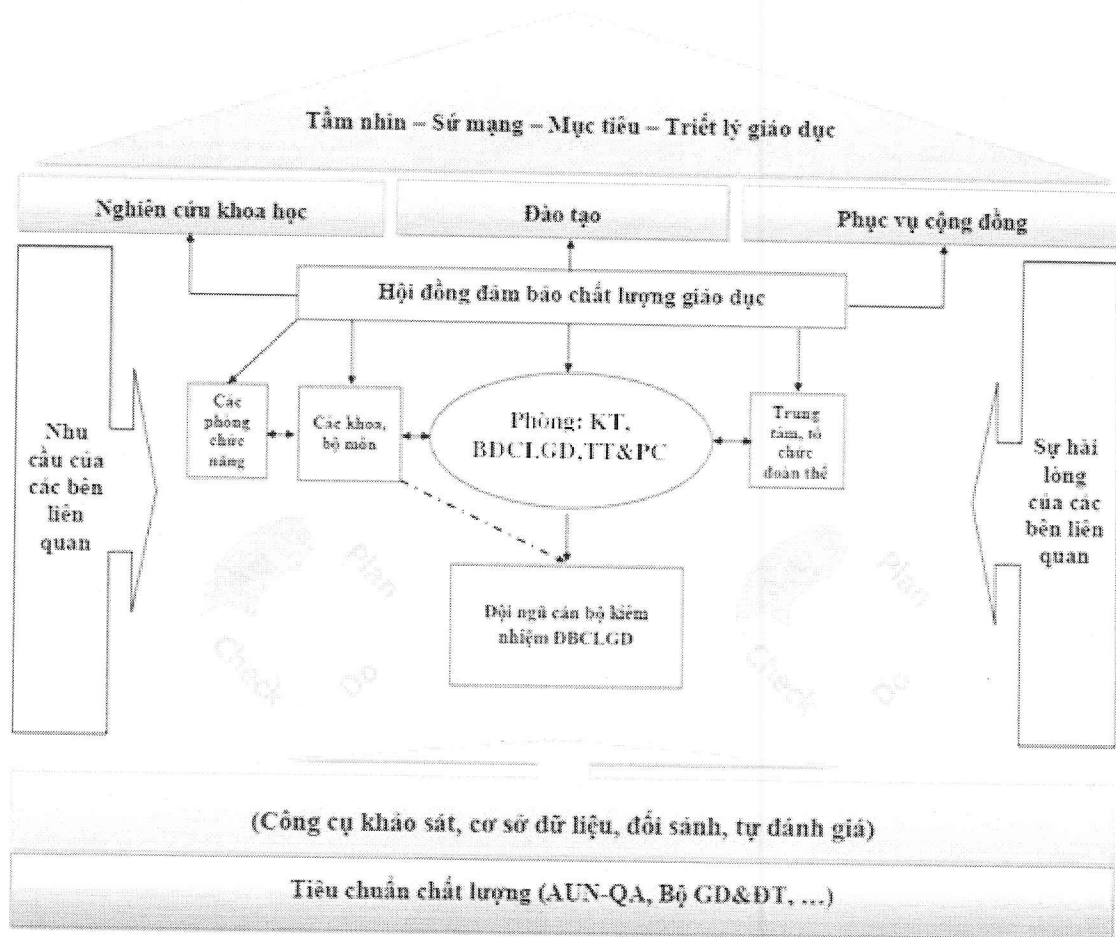
Điều 4. Hệ thống tổ chức

1. Hệ thống tổ chức bảo đảm chất lượng của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế bao gồm: Hội đồng BĐCLGD, Phòng Khảo thí, Bảo đảm chất lượng giáo dục, Thanh tra và Pháp chế (KT, BĐCLGD, TT&PC), các cán bộ kiêm nhiệm BĐCLGD của các Phòng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm, Viện trực thuộc trường và các tổ chức đoàn thể (Hình 1).



2. Hội đồng BDCLGD Trường được thành lập, giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng; Hiệu trưởng là chủ tịch Hội đồng BDCLGD. Nhiệm kỳ của Hội đồng BDCLGD theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

3. Phòng KT, BDCLGD, TT&PC là đơn vị thường trực của Hội đồng BDCLGD.



Hình 1. Sơ đồ tổ chức hệ thống BDCLGD bên trong của trường ĐHNL, ĐHH

Điều 5. Chức năng của Hội đồng BDCLGD của Trường

Hội đồng BDCLGD của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế là tổ chức tư vấn cho Hiệu trưởng về các hoạt động BDCLGD và kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 6. Nhiệm vụ của Hội đồng BDCLGD của Trường

1. Xây dựng chiến lược bảo đảm chất lượng và kế hoạch hằng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt.
2. Giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch chiến lược và kế hoạch hằng năm về công tác BDCLGD.

3. Rà soát yêu cầu của các bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục và đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Tổ chức quốc tế có uy tín ban hành; đối chiếu thực trạng chất lượng các mặt hoạt động của Trường so với các bộ tiêu chuẩn để lưu ý, cảnh báo.

4. Tư vấn các giải pháp, hoạt động ưu tiên trong xây dựng chính sách và triển khai hoạt động của Trường đáp ứng các chuẩn mực chất lượng giáo dục.

5. Tư vấn lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng CSGD và CTĐT.

6. Tư vấn các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo và đảm bảo chất lượng đầu ra; đánh giá chung toàn khóa học, đánh giá giảng viên, đánh giá việc tổ chức và quản lý đào tạo của các đơn vị trong trường.

7. Tư vấn việc xây dựng các chương trình, dự án cải thiện chất lượng giáo dục đại học, thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Trường.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của thành viên của Hội đồng BDCLGD của Trường

1. Các thành viên của Hội đồng được cung cấp những thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Hội đồng; được quyền thảo luận, biểu quyết, bảo lưu ý kiến trong các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng.

2. Các thành viên của Hội đồng có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp và các mặt công tác khác của Hội đồng. Nếu vắng mặt, phải báo cáo Thư ký Hội đồng hoặc Chủ tịch Hội đồng.

Điều 8. Số lượng và thành phần của Hội đồng BDCLGD của Trường

1. Hội đồng BDCLGD của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế có 01 chủ tịch, 1-2 phó chủ tịch, 01 thư ký phụ trách, 01 ủy viên thường trực và các thành viên; có số lượng thành viên từ 17 đến 25 người.

2. Thành phần của Hội đồng BDCLGD của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế bao gồm: Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng; Trưởng các khoa, và phòng chức năng trong trường; đại diện tổ chức đoàn thể.

4. Số lượng thành viên của Hội đồng BDCLGD là số lẻ. Các thành viên của Hội đồng BDCLGD bao gồm: Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng, Trưởng Khoa và Trưởng các Phòng hoặc phó Trưởng phòng, đại diện tổ chức đoàn thể.

VÀ
ĐƠN
HỌ
TÊN
HỌC

Điều 9. Thường trực Hội đồng BDCLGD của Trường

1. Thành phần của Thường trực Hội đồng BDCLGD của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế gồm: Chủ tịch Hội đồng; 1 -2 Phó Chủ tịch Hội đồng, 01 Thư ký Hội đồng, 01 thành viên là Trưởng phòng Đào tạo và Công tác sinh viên.

2. Nhiệm vụ của Thường trực Hội đồng và các chức danh trong Thường trực Hội đồng.

a) *Thường trực Hội đồng*: có trách nhiệm điều hành thường xuyên các công việc của Hội đồng:

- Chuẩn bị chương trình, nội dung và thủ tục triệu tập các kỳ họp của Hội đồng;
- Tổ chức giám sát việc thực hiện những chủ trương, quyết định của Hội đồng;
- Giải quyết mọi công việc có liên quan đến Hội đồng giữa các kỳ họp của Hội đồng.

b) *Chủ tịch Hội đồng*: phụ trách chung, trong đó có các nội dung:

- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp toàn thể và cuộc họp thường trực Hội đồng, kết luận những vấn đề Hội đồng thảo luận tại các cuộc họp;
- Đốc thúc việc chuyển các kết luận của các cuộc họp Hội đồng Đảm bảo chất lượng thành các chính sách của Trường và việc tổ chức thực hiện các chính sách đó;
- Lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng Nhà trường;
- Bồi dưỡng cán bộ trong lĩnh vực bảo đảm chất lượng.

c) *Phó Chủ tịch Hội đồng*: giúp Chủ tịch Hội đồng trong các hoạt động của Hội đồng; giải quyết công việc và chủ trì các cuộc họp của thường trực và toàn thể Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt hoặc được ủy quyền.

d) *Thư ký Hội đồng*: theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng, có các trách nhiệm:

- Đôn đốc, kiểm tra, theo dõi, nắm tình hình thực hiện các chủ trương, quyết định của Hội đồng;
- Xây dựng dự thảo báo cáo tổng kết và dự thảo chương trình, kế hoạch công tác của Hội đồng và Thường trực Hội đồng;



- Chuẩn bị các tài liệu, điều kiện cần thiết cho các cuộc họp Hội đồng và thường trực Hội đồng; ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng.

đ) *Ủy viên thường trực*: giúp Chủ tịch Hội đồng giải quyết các công việc theo ủy quyền.

- Chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc của Hội đồng;

- Đôn đốc, kiểm tra, theo dõi các hoạt động BĐCLGD trong Nhà trường;

- Báo cáo trước Hội đồng kết quả các hoạt động BĐCLGD của Trường;

- Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng về mục tiêu, chính sách, thủ tục, quy định và kế hoạch liên quan đến việc thực hiện công tác BĐCLGD.

e) *Ủy viên Hội đồng*:

- Có trách nhiệm tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng, tham gia đóng góp ý kiến theo các nội dung của các cuộc họp;

- Nghiên cứu kỹ các tài liệu, đối sánh tình hình thực tế của Nhà trường với các chuẩn mực chất lượng, nắm bắt hoạt động thực thi các chính sách chất lượng của Nhà trường để đóng góp ý kiến về những vấn đề thảo luận tại cuộc họp của Hội đồng.

Điều 10. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng BĐCLGD của Trường

1. Hội đồng họp định kỳ 6 tháng một lần, và có thể họp bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.

2. Thường trực hội đồng họp 3 tháng một lần, có thể họp bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.

3. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự. Trường hợp không thể tổ chức họp, Chủ tịch Hội đồng có thể lấy ý kiến tư vấn của các thành viên Thường trực Hội đồng hoặc lấy ý kiến tư vấn của các thành viên Hội đồng về các vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.

4. Nội dung các cuộc họp phải được thông báo trước cho tất cả các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày. Kết luận của cuộc họp có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên theo danh sách của hội đồng biểu quyết đồng ý. Biên bản của cuộc họp phải được trình lên Hiệu trưởng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG

THEO BỘ TIÊU CHUẨN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 11. Đánh giá và kiểm định chất lượng

1. Nội dung đánh giá và kiểm định chất lượng CTĐT bao gồm: (1) chuẩn đầu ra; (2) CTĐT; (3) cấu trúc và nội dung CTĐT; (4) phương thức dạy và học; (5) kiểm tra, đánh giá sinh viên; (6) chất lượng đội ngũ, cơ sở vật chất và trang thiết bị; (7) chất lượng sinh viên và các dịch vụ tư vấn hỗ trợ sinh viên; (8) bảo đảm chất lượng và kết quả đào tạo.

2. Nội dung đánh giá và kiểm định chất lượng CSGD bao gồm: (1) tầm nhìn và sứ mạng; (2) hệ thống quản trị và quản trị chiến lược; (3) lãnh đạo và quản lý; (4) chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng; (5) quản lý nguồn nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất; (6) các mạng lưới và quan hệ đối ngoại; (7) hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong; (8) đánh giá chất lượng bên trong và bên ngoài; (9) hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng bên trong; (10) nâng cao chất lượng; (11) tuyển sinh và nhập học; (12) thiết kế và soát chương trình dạy học; (13) giảng dạy và học tập; (14) đánh giá sinh viên; (15) hoạt động phục vụ và hỗ trợ sinh viên; (16) quản lý nghiên cứu khoa học và sở hữu trí tuệ; (17) kết quả đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng; (18) kết quả tài chính và thị trường giáo dục.

3. Hoạt động tự đánh giá: Hội đồng tự đánh giá do Hiệu trưởng quyết định thành lập, chịu trách nhiệm triển khai hoạt động tự đánh giá.

4. Hoạt động đánh giá nội bộ cấp Đại học Huế: Hội đồng đánh giá do Giám đốc Đại học Huế quyết định thành lập, chịu trách nhiệm triển khai hoạt động đánh giá nội bộ.

5. Hoạt động kiểm định: Hiệu trưởng quyết định về kế hoạch kiểm định Trường, kiểm định các CTĐT dựa trên ý kiến tham mưu của Hội đồng Bảo đảm chất lượng Trường.

6. Chu kỳ đánh giá CSGD và các CTĐT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kế hoạch bảo đảm chất lượng của Trường.

Điều 12. Thực hiện tự đánh giá, đánh giá và kiểm định chất lượng

1. Quy trình kiểm định chất lượng CSGD được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy trình đánh giá và kiểm định chất lượng các CTĐT được thực hiện các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường.

3. Phòng KT, BDCLGD, TT&PC hướng dẫn chi tiết cho các đơn vị khi thực hiện các hoạt động tự đánh giá, đánh giá và kiểm định chất lượng.

Điều 13. Đánh giá chất lượng thông qua lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan

1. Hoạt động đánh giá chất lượng thông qua lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về các lĩnh vực khác nhau của Trường bao gồm: (1) lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy; (2) lấy ý kiến các bên liên quan về nhu cầu nhân lực, thiết kế chuẩn đầu ra, CTĐT, cơ sở vật chất, dịch vụ hỗ trợ, tình trạng việc làm sau khi tốt nghiệp và mức độ đáp ứng công việc của cựu người học, sự hài lòng của cán bộ viên chức, người lao động, người học,...

2. Hoạt động đánh giá chất lượng thông qua lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan được đưa vào kế hoạch bảo đảm chất lượng năm học của các đơn vị.

3. Quy trình đánh giá và sử dụng kết quả đánh giá chất lượng thông qua lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan được thực hiện theo hướng dẫn của Trường.

Điều 14. Công khai kết quả đánh giá, kiểm định chất lượng và 3 công khai

1. Trường công bố CTĐT đạt chuẩn chất lượng sau khi đánh giá nội bộ cấp Đại học Huế, đánh giá ngoài và kiểm định trên website của Trường.

2. Trường công bố báo cáo tự đánh giá CSGD trên website của Trường ít nhất 30 ngày trước khi đăng ký đánh giá ngoài với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

3. Trường công bố Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng hoặc kết quả kiểm định chất lượng CSGD trên website của Trường chậm nhất 30 ngày sau khi được cấp Giấy chứng nhận/kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.

CHƯƠNG V

ĐỐI SÁNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 15. Phạm vi đối sánh chất lượng giáo dục

1. Hội đồng bảo đảm chất lượng xây dựng các tiêu chí đối sánh cho CSGD và các CTĐT phù hợp theo mục tiêu và sứ mạng.

2. Trường thực hiện đối sánh chất lượng giáo dục theo tiêu chí CSGD đại học công lập trong nước có uy tín, đã được công nhận đạt chuẩn kiểm định hoặc được đánh giá cao về các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục. Đối với CSGD đại học của nước ngoài trong đó ưu tiên chọn các trường có đặc điểm sau: (1) Khu vực Đông Nam Á là trường tham gia mạng lưới các trường đại học Đông

Nam Á – AUN; (2) Khu vực khác: Đã được công nhận đạt chuẩn kiểm định của các tổ chức có uy tín.

3. Các CTĐT thực hiện đối sánh chất lượng giáo dục theo tiêu chí xác định ngành/chuyên ngành đã được công nhận đạt chuẩn kiểm định trong và ngoài nước được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

Điều 16. Kế hoạch thực hiện

Hoạt động đối sánh chất lượng giáo dục của Trường và các đơn vị được đưa vào kế hoạch bảo đảm chất lượng hằng năm; quy trình thực hiện đối sánh chất lượng giáo dục và việc sử dụng kết quả đối sánh chất lượng giáo dục được thực hiện theo hướng dẫn của Trường.

CHƯƠNG VI

CƠ SỞ DỮ LIỆU BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Điều 17. Cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng

Cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng bao gồm: hệ thống quy định, quy trình; các báo cáo và thống kê kết quả về hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan; các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng; hồ sơ giảng viên; hồ sơ người học; cán bộ quản lý; các chỉ số đánh giá năng lực thực hiện hằng năm; danh mục cơ sở vật chất; chuẩn đầu ra của CTĐT; mô tả CTĐT; bộ hồ sơ học phần; bộ đề thi; bài thi của sinh viên; đề tài, luận án, các công trình khoa học của sinh viên; các minh chứng khác trong quá trình đánh giá và kiểm định chất lượng.

Điều 18. Xây dựng, quản lý và khai thác sử dụng

1. Phòng KT, BDCLGD, TT&PC là đầu mối quản lý cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng của Trường.
2. Các đơn vị trong Trường chịu trách nhiệm cung cấp số liệu hằng năm cho Phòng KT, BDCLGD, TT&PC.
3. Các đơn vị, cá nhân được phân quyền khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng theo quy định của Trường.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Nhiệm vụ của Phòng KT, BDCLGD, TT&PC

1. Xây dựng kế hoạch chiến lược, kế hoạch hằng năm trình Hội đồng

ĐBCLGD của Trường phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Tham mưu giúp Hiệu trưởng ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy định về ĐBCLGD theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế.

3. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện khảo sát các bên liên quan về tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá người học, sự hài lòng của cán bộ viên chức, người lao động, người học; tổng hợp, phân tích số liệu, viết báo cáo và công bố kết quả.

4. Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát các bên liên quan.

5. Xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ kiêm nhiệm về công tác ĐBCLGD; tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

7. Tư vấn, hỗ trợ các đơn vị thuộc Trường trong thiết kế các mẫu phiếu khảo sát, phân tích số liệu và viết báo cáo phục vụ hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong.

8. Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với cá nhân, tập thể trong thực hiện nhiệm vụ ĐBCLGD.

9. Thúc đẩy văn hóa chất lượng trong toàn trường.

10. Báo cáo Hội đồng ĐBCLGD kết quả thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế.

Điều 20. Nhiệm vụ của các phòng chức năng

1. Căn cứ vào các quy định để xây dựng kế hoạch bảo đảm chất lượng của các Phòng trên cơ sở kế hoạch bảo đảm chất lượng của Trường.

2. Lập kế hoạch và triển khai các hoạt động bảo đảm chất lượng theo kế hoạch, hằng năm báo cáo tổng kết công tác thực hiện kế hoạch về Phòng KT, ĐBCLGD, TT&PC.

3. Tập hợp đầy đủ dữ liệu theo yêu cầu, bổ sung cập nhật thông tin hằng năm và gửi về Phòng KT, ĐBCLGD, TT&PC.

Điều 21. Nhiệm vụ của các Khoa, Bộ môn đối với hoạt động ĐBCLGD

1. Hằng năm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện lấy ý kiến phản hồi của người học về chất lượng học phần: đề cương học phần, bài giảng, giáo trình, giảng

viên, tổ chức dạy - học, kiểm tra, đánh giá, đề thi,...; khảo sát và chuẩn đầu ra và khung CTĐT; phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và lưu trữ kết quả khảo sát.

2. Lập kế hoạch và triển khai các hoạt động bảo đảm chất lượng theo kế hoạch, hằng năm báo cáo tổng kết công tác thực hiện kế hoạch về Phòng KT, BĐCLGD, TT&PC.

3. Định kỳ rà soát, phát hiện, báo cáo những tồn tại, bất cập liên quan đến chất lượng giáo dục của Nhà trường; tham mưu, đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng giáo dục với Ban Giám hiệu, Hội đồng BĐCLGD hoặc Phòng KT, BĐCLGD, TT&PC.

4. Phát triển văn hóa chất lượng tại Khoa/Nội môn.

5. Tham gia các hội nghị, hội thảo nhằm nâng cao chất lượng chuyên môn, nghiệp vụ; tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ BĐCLGD.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác về BĐCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng BĐCLGD.

Điều 22. Nhiệm vụ của các Trung tâm/Viện trực thuộc Trường đối với hoạt động BĐCLGD

1. Tạo điều kiện thuận lợi cho giảng viên/người học được dạy/học thực hành, thực tập tại Trung tâm/ Viện.

2. Phát hiện, báo cáo những tồn tại, bất cập liên quan đến chất lượng giáo dục của Trường; tham mưu, đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng giáo dục với Ban Giám hiệu, Hội đồng BĐCLGD hoặc Phòng KT, BĐCLGD, TT&PC.

3. Phát triển văn hóa chất lượng tại Trung tâm/Viện.

4. Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ BĐCLGD.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác về BĐCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng BĐCLGD.

Điều 23. Nhiệm vụ của Đoàn thanh niên và Hội sinh viên đối với hoạt động BĐCLGD

1. Kiến tạo môi trường năng động giúp người học có cơ hội tham gia vào các hoạt động ngoại khóa bổ ích, thiết thực; góp phần hình thành và phát triển các kỹ năng mềm cần thiết, đạo đức nghề nghiệp và ý thức trách nhiệm với cộng đồng.

2. Hằng năm, phối hợp với phòng KT, BĐCLGD, TT&PC trong lập kế



hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát ý kiến của người học về chất lượng của các hoạt động ngoại khoá; phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và công bố kết quả khảo sát.

3. Hằng năm, phối hợp với phòng KT, BDCLGD, TT&PC lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát, và gửi về Phòng KT, BDCLGD, TT&PC tổng hợp, lưu làm minh chứng phục vụ các hoạt động đánh giá CSGD, các CTĐT.

4. Giúp Nhà trường kịp thời phát hiện, báo cáo những tồn tại, bất cập liên quan đến chất lượng giáo dục; đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng giáo dục với Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCLGD hoặc Phòng KT, BDCLGD, TT&PC.

5. Phát triển văn hóa chất lượng tại tổ chức.

6. Phối hợp thực hiện các hoạt động khác về BDCLGD theo đề nghị của Hiệu trưởng và Hội đồng BDCLGD.

Điều 24. Nhiệm vụ của các cán bộ kiêm nhiệm BDCLGD

1. Tham gia mạng lưới BDCLGD của Trường góp phần cải thiện, duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục; chịu sự chỉ đạo trực tiếp về mặt chuyên môn nghiệp vụ BDCLGD của Lãnh đạo Phòng KT, BDCLGD, TT&PC.

2. Tham mưu, đề xuất với thủ trưởng đơn vị và lãnh đạo Phòng KT, BDCLGD, TT&PC trong các khâu lập kế hoạch, tổ chức thực hiện các hoạt động BDCLGD tại đơn vị.

3. Tham gia tích cực vào các hoạt động đánh giá CSGD và CTĐT.

4. Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ BDCLGD.

Điều 25. Kinh phí hoạt động

1. Hằng năm Phòng KT, BDCLGD, TT&PC căn cứ vào kế hoạch bảo đảm chất lượng lập dự toán kinh phí thực hiện và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Hằng năm các đơn vị căn cứ vào kế hoạch bảo đảm chất lượng lập dự toán kinh phí thực hiện. Phòng KT, BDCLGD, TT&PC tập hợp và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Các đơn vị được phép huy động các nguồn tài chính hợp pháp khác theo quy định của Nhà nước và của Trường cho công tác bảo đảm chất lượng.

Điều 26. Chế độ báo cáo



1. Các đơn vị gửi báo cáo về công tác bảo đảm chất lượng cho Phòng KT, BDCLGD, TT&PC trước ngày 15 tháng 6 hằng năm. Mẫu báo cáo do Phòng KT, BDCLGD, TT&PC cung cấp.

2. Phòng KT, BDCLGD, TT&PC tập hợp các báo cáo của các đơn vị về công tác bảo đảm chất lượng trong Trường.

3. Phòng KT, BDCLGD, TT&PC chịu trách nhiệm báo cáo với Ban Giám hiệu Nhà trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác bảo đảm chất lượng theo năm học và khi được yêu cầu.

CHƯƠNG VIII

KIỂM TRA, GIÁM SÁT, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 27. Kiểm tra, giám sát

1. Các hoạt động BDCLGD trong Trường chịu sự kiểm tra, giám sát chuyên môn Hội đồng BDCLGD Trường và theo quy định của pháp luật.

2. Ban Thanh tra đào tạo phối hợp với Phòng KT, BDCLGD, TT&PC định kỳ tổ chức kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục và kế hoạch thực hiện công tác BDCLGD tại các đơn vị hoặc tổ chức kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

3. Các kết quả kiểm tra, giám sát được báo cáo với Hiệu trưởng và Hội đồng BDCLGD.

Điều 28. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Phòng KT, BDCLGD, TT&PC đề nghị khen thưởng các đơn vị thực hiện tốt kế hoạch công tác bảo đảm chất lượng và có những kết quả xuất sắc trong hoạt động bảo đảm chất lượng theo quy định của Trường, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà nước.

2. Những đơn vị không thực hiện đúng quy định về bảo đảm chất lượng, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của Trường.

CHƯƠNG IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng KT, BDCLGD, TT&PC./.