

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục đại học
của Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung**

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT - HUNG

Căn cứ Quyết định số 4993/QĐ-BCT ngày 03 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung;

Căn cứ Quyết định số 268/QĐ-ĐHVH ngày 30/5/2016 về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung; Quyết định số 393/QĐ-ĐHVH ngày 08/11/2019 về việc điều chỉnh, bổ sung một số điều trong Quy chế tổ chức hoạt động 2016 của Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 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 Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của 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 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 Biên bản họp Hội đồng Khoa học và đào tạo ngày 02/6/2021;

Theo đề nghị của Trường Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về bảo đảm chất lượng giáo dục đại học của Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 107/QĐ-ĐHVH ngày 30/3/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung ban hành Quy định hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung.

Điều 3. Trường các đơn vị, các cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên đang công tác, học tập tại Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *Phụ*

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t h);
- Hiệu trưởng; các P.Hiệu trưởng (để h c);
- Hội đồng ĐCL cấp Trường (để c d);
- Công Thông tin điện tử Trường;
- Lưu: VT, KT-ĐBCL.



QUY ĐỊNH

Về bảo đảm chất lượng giáo dục đại học
của Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung
(Ban hành kèm theo Quyết định số 164/QĐ-ĐHVH ngày 05 tháng 6 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về triển khai công tác bảo đảm chất lượng giáo dục (BDCLGD) của Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung, bao gồm: việc thực hiện các quy định, tiêu chuẩn về BDCLGD đại học; hệ thống bảo đảm chất lượng (BDCL) bên trong của Trường; nhiệm vụ BDCL của các đơn vị trong trường; công tác tự đánh giá chất lượng Trường và chương trình đào tạo của Trường.

2. Quy định này được áp dụng đối với tất cả các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm (sau đây gọi chung là các đơn vị) thuộc Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung (sau đây gọi tắt là Trường); các cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng.

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 (CSGD); đáp ứng các yêu cầu của Luật giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học; phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

2. **Bảo đảm chất lượng (BDCL)** 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 đã đề ra.

3. **Công tác bảo đảm chất lượng giáo dục** là hoạt động của hệ thống BDCL bên trong để hiện thực hoá các nội dung BDCL của cơ sở giáo dục.

4. **Cải tiến chất lượng** là hoạt động được thực hiện thường xuyên để khắc phục các hạn chế, thiếu sót của CSGD và các chương trình đào tạo (CTDT) nhằm nâng cao chất lượng của CSGD.

5. **Tự đánh giá** là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục (CLGD) do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

ban hành để báo cáo về thực trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH), 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.

6. **Đánh giá ngoài** là quá trình khảo sát, thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định của tổ chức kiểm định chất lượng (KĐCL) dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá CLGD do Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT) hoặc các tổ chức kiểm định khu vực, quốc tế ban hành để xác định mức độ đạt tiêu chuẩn CLGD.

7. **Kiểm định chất lượng giáo dục đại học** là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ CSGD đại học hoặc CTĐT đạt tiêu chuẩn CLGD do Bộ GDĐT hoặc các tổ chức kiểm định khu vực, quốc tế ban hành.

8. **Trách nhiệm giải trình** là trách nhiệm báo cáo, giải thích và cam kết việc thực thi nhiệm vụ, công vụ hay những vấn đề liên quan đến trách nhiệm quản lý của đơn vị, nhà trường khi được yêu cầu và việc minh bạch thông tin đối với người học, xã hội và cơ quan quản lý có thẩm quyền.

9. **Các bên liên quan** là các đối tượng có liên quan đến cơ sở giáo dục 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 khác.

10. **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 tiêu và nguyên tắc thực hiện đối với hoạt động BDCLGD

1. Mục tiêu

a) Huy động sự tham gia của các đơn vị, đảm bảo và nâng cao chất lượng giáo dục đại học, từng bước xây dựng văn hóa chất lượng bên trong Nhà trường.

b) Xác nhận mức độ đơn vị hoặc chương trình đào tạo đáp ứng mục tiêu giáo dục đại học trong từng giai đoạn nhất định.

c) 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 đào tạo Trường.

d) Làm cơ sở cho người học và người sử dụng lao động, tuyển chọn nhân lực tin tưởng lựa chọn và hợp tác với Nhà trường.

e) Cung cấp cho xã hội thông tin cập nhật, có liên quan đến hoạt động của nhà trường, các chương trình đào tạo, thành quả đạt được và các quy định liên quan đến hoạt động BDCLGD của Trường.

2. Nguyên tắc thực hiện

- a) Đảm bảo tính độc lập, khách quan, đúng pháp luật; Trung thực, công khai, minh bạch; Bình đẳng, bắt buộc và đúng định kỳ.
- b) Luôn bám sát sứ mệnh, tầm nhìn, chiến lược và các giá trị cốt lõi của nhà trường trong từng giai đoạn.
- c) Công tác BDCL ở các đơn vị cần hướng đến mục tiêu phát triển văn hóa chất lượng bên trong nhà trường.
- d) Tất cả cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường đều phải có trách nhiệm duy trì và bảo đảm chất lượng của nhà trường.

Chương II

HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT - HUNG

Điều 4. Cấu trúc của hệ thống BDCL bên trong

Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Trường Đại học Công nghiệp Việt - Hung được tổ chức thành 2 cấp (cấp Trường và cấp đơn vị), vận hành với 2 mục tiêu chính đó là: (1) Đánh giá, đo lường, kiểm soát chất lượng toàn diện trên cơ sở đó đảm bảo và nâng cao chất lượng bên trong của nhà trường; (2) Sẵn sàng đáp ứng các yêu cầu, tiêu chuẩn, qui định của các cơ quan, tổ chức KĐCL trong nước hoặc quốc tế.

Mô hình hoạt động của hệ thống BDCL bên trong:



1. Hiệu trưởng

- a) Ban hành chính sách, chiến lược, mục tiêu chất lượng, quy trình, quy định về công tác BDCL của Trường.
- b) Phê duyệt kế hoạch, chương trình và phân bổ nguồn lực BDCL cho các đơn vị.
- c) Chỉ đạo thực hiện các kế hoạch cải tiến nhằm không ngừng nâng cao chất lượng các hoạt động trong toàn trường.
- d) Chỉ đạo tổ chức, kiểm tra, đánh giá việc triển khai các chương trình, kế hoạch của các đơn vị nhằm đạt được mục tiêu đề ra.

2. Hội đồng BDCL cấp Trường

- a) Tư vấn cho Hiệu trưởng về công tác BDCL và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Luật giáo dục đại học và các quy định liên quan của Bộ GDĐT, Bộ Công thương và các Bộ ngành liên quan.
- b) Tư vấn về xây dựng, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định nội bộ và hướng dẫn thực hiện đối với quá trình tự đánh giá, quá trình BDCL bên trong đảm bảo phù hợp với đặc thù và yêu cầu chất lượng của Trường, quy định của Bộ.
- c) Tư vấn về xây dựng chiến lược và kế hoạch BDCL bên trong; giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch trong phạm vi toàn trường.
- d) Tư vấn xây dựng kế hoạch thực hiện các hoạt động tự đánh giá chất lượng và cải tiến chất lượng sau kiểm định, hoạt động phát triển văn hóa chất lượng trong toàn Nhà trường.

3. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- a) Xây dựng, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy của Bộ GDĐT về BDCL và xây dựng, phát triển hệ thống BDCL, văn hóa chất lượng trong toàn Trường.
- b) Xây dựng, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định về BDCL, khảo sát các điều kiện về BDCL; triển khai việc kiểm tra, giám sát và đánh giá việc thực hiện các quy định BDCL trong toàn Trường.
- c) Làm đầu mối phối hợp với các đơn vị có liên quan đăng ký và tổ chức tự đánh giá, kiểm định chất lượng đối với Trường và CTĐT của Trường theo quy định của Bộ GDĐT với các tổ chức kiểm định chất lượng của Việt Nam và quốc tế thuộc danh mục các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đã được Bộ GDĐT ban hành.
- d) Hướng dẫn các đơn vị thu thập, lưu trữ, lập hồ sơ minh chứng làm cơ sở cho hoạt động tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá.
- e) Định kỳ lưu trữ và cập nhật hệ thống minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng giáo dục; tổ chức các Hội nghị tổng kết rút kinh nghiệm và tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác BDCL.

f) Báo cáo kết quả công tác BDCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

4. Tổ BDCL của các đơn vị

a) Các đơn vị chức năng:

Xây dựng nội dung, kế hoạch BDCLGD hằng năm theo chức năng nhiệm vụ được giao phụ trách, đáp ứng các quy định về BDCL của Bộ và của Trường.

Chủ trì xây dựng các quy trình, thủ tục, quy định và hướng dẫn thực hiện trong các công việc do đơn vị chỉ đạo hoặc thực hiện. Chỉ đạo thực hiện hoạt động khảo sát các đối tượng liên quan theo đúng nhiệm vụ và kế hoạch được giao.

Tổ chức quản lý và cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến công tác BDCL thuộc phạm vi đơn vị phụ trách và quản lý.

Phân công cán bộ, viên chức của đơn vị thực hiện và phối hợp thực hiện công tác BDCL theo đúng chu trình PDCA; làm đầu mối phối hợp thực hiện các nhiệm vụ BDCL của đơn vị; cử cán bộ, giảng viên tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác BDCL theo kế hoạch của Trường.

Định kỳ (tháng, học kỳ, năm học) tổng hợp, thống kê và báo cáo kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến công tác BDCL theo yêu cầu và hướng dẫn của Trung tâm KT&ĐBCL cho Hiệu trưởng và Hội đồng BDCL Trường.

b) Các Khoa/Trung tâm đào tạo:

Chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và các dịch vụ sinh viên của Khoa/ Bộ môn.

Xây dựng kế hoạch, nội dung công tác BDCL của Khoa/ Bộ môn đáp ứng quy định về bảo đảm chất lượng của Bộ GD&ĐT và của Nhà trường theo kế hoạch công tác hằng năm của Nhà trường và đơn vị.

Định kỳ tổ chức các hoạt động liên quan đến tự đánh giá chất lượng trường và tự đánh giá chất lượng các CTĐT do Khoa phụ trách.

Triển khai các quy trình, quy định và kế hoạch BDCL của Khoa/Bộ môn, đồng thời xây dựng, triển khai và duy trì hệ thống BDCL cấp đơn vị (Tổ BDCL); thường xuyên cập nhật thông tin liên lạc với người học và các bên liên quan thông qua quá trình khảo sát lấy ý kiến phản hồi định kỳ.

Cử cán bộ, giảng viên tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác BDCL theo kế hoạch của Trường.

Định kỳ tổng hợp, thống kê và báo cáo kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến công tác BDCL theo yêu cầu và hướng dẫn của Trung tâm KT&ĐBCL cho Hiệu trưởng và Hội đồng BDCL Trường.

Điều 6. Nhiệm vụ, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên đối với hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Trường

Mọi tập thể, cá nhân trong Trường bao gồm các cấp lãnh đạo, quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên phải có trách nhiệm trong công tác BDCLGD của Trường, cụ thể như sau:

1. Trách nhiệm của lãnh đạo Trường

- a) Chịu trách nhiệm chung về chất lượng giáo dục đại học tại Trường.
- b) Chỉ đạo, ban hành chính sách, chiến lược và kế hoạch BDCLGD toàn Trường.

2. Trách nhiệm của cán bộ quản lý các đơn vị chức năng

- a) Chịu trách nhiệm về CLGD theo chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị;
- b) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc thực hiện hoạt động BDCLGD trong lĩnh vực được phân công;
- c) Xây dựng kế hoạch BDCLGD theo nhiệm vụ của đơn vị; chỉ đạo kiểm tra, đánh giá việc triển khai hoạt động BDCLGD nhằm đạt được mục tiêu đề ra;
- d) Tham gia và hỗ trợ thực hiện hoạt động BDCLGD theo kế hoạch của Trường;
- e) Quản lý và cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến hoạt động BDCLGD thuộc phạm vi quản lý của đơn vị;
- f) Tổ chức và phân công cán bộ phụ trách hoạt động BDCLGD thường trực và ổn định, làm đầu mối phối hợp thực hiện các nhiệm vụ BDCLGD của đơn vị; cử cán bộ tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực BDCLGD theo kế hoạch của Trường;
- g) Hỗ trợ các đơn vị trực tiếp đào tạo cũng như phối hợp thực hiện các hoạt động có liên quan đến BDCLGD theo chỉ đạo của Hiệu trưởng và của cơ quan đầu mối.
- h) Báo cáo kết quả thực hiện hoạt động BDCLGD định kỳ theo hướng dẫn và yêu cầu của cơ quan đầu mối.

3. Trách nhiệm của cán bộ quản lý khoa/bộ môn

- a) Chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động hỗ trợ người học;
- b) Xây dựng kế hoạch BDCLGD của khoa/bộ môn;
- c) Triển khai các quy trình, quy định về BDCLGD của Trường, khoa/bộ môn; chỉ đạo thực hiện công tác BDCLGD và cải tiến chất lượng trong khoa/bộ môn; đồng thời xây dựng và triển khai cơ chế BDCLGD nội bộ phù hợp với khoa/bộ môn;
- d) Rà soát chuẩn đầu ra, CTĐT, đề cương chi tiết học phần và đề thi theo quy định của khoa và Trường;

e) Duy trì và cập nhật thông tin liên lạc với các bên liên quan (sinh viên, cựu sinh viên, nhà sử dụng lao động, giảng viên, chuyên gia) nhằm đáp ứng được các yêu cầu khảo sát lấy ý kiến phản hồi định kỳ theo kế hoạch của Khoa và Trường.

f) Quản lý và cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến công tác BDCLGD thuộc phạm vi quản lý của đơn vị;

g) Tổ chức và phân công cán bộ phụ trách công tác BDCLGD và làm đầu mối phối hợp thực hiện các nhiệm vụ ĐBCL của đơn vị; cử cán bộ tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác BDCLGD theo kế hoạch của nhà trường;

h) Phối hợp thực hiện hoạt động BDCLGD theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng và sự hướng dẫn mang tính chất chuyên môn của cơ quan đầu mối;

i) Tổng hợp, thống kê và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến công tác BDCLGD theo yêu cầu và hướng dẫn của cơ quan đầu mối.

4. Trách nhiệm của đội ngũ giảng viên

a) Chịu trách nhiệm về chất lượng giảng dạy, trong đó đảm bảo việc thiết kế và triển khai chương trình dạy và học một cách nhất quán; 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, rèn luyện;

b) Chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ do cá nhân thực hiện;

c) Giám sát, đánh giá chất lượng giảng dạy của bản thân và đánh giá chất lượng học phần do cá nhân phụ trách; 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;

d) Tham gia xây dựng, rà soát, đánh giá và cải tiến chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần, đề thi kết thúc học phần và hệ thống ngân hàng câu hỏi, đề thi kết thúc học phần của Khoa và Bộ môn;

e) Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực chuyên môn, sư phạm, công tác BDCL và kiểm định CLGD theo yêu cầu của nhà trường.

5. Trách nhiệm của đội ngũ cán bộ hỗ trợ

a) Chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động hỗ trợ được phân công, rà soát cải tiến các quy trình nghiệp vụ cốt lõi, cập nhật, lưu trữ các minh chứng, dữ liệu phục vụ công tác BDCLGD; tự đánh giá và tiếp thu các ý kiến góp ý để cải tiến chất lượng các hoạt động hỗ trợ được giao;

b) Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực về công tác BDCL và kiểm định CLGD theo yêu cầu của đơn vị.

6. Trách nhiệm của sinh viên (người học)

- a) Chịu trách nhiệm về tiến trình học và chất lượng học tập của bản thân;
- b) Định kỳ 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 người học, cơ sở vật chất,.... theo đúng kế hoạch và hướng dẫn của Trường;
- c) Tham gia các hoạt động về BDCL và kiểm định CLGD khi được yêu cầu.

Chương III

TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRƯỜNG

Điều 7. Công cụ đánh giá

Nhà trường thực hiện tự đánh giá (TĐG) theo bộ tiêu chuẩn ban hành kèm theo Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ GDĐT, bao gồm 25 tiêu chuẩn và 111 tiêu chí.

Điều 8. Quy trình tự đánh giá

Quy trình tự đánh giá CLGD Trường được thực hiện thông qua 6 bước:

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá.
2. Lập kế hoạch tự đánh giá.
3. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng.
4. Viết báo cáo tự đánh giá.
5. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Điều 9. Thành lập hội đồng TĐG, ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách

1. Hội đồng TĐG có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 11 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

2. Hội đồng TĐG gồm các thành viên: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng. Các thành viên khác gồm đại diện của Hội đồng trường, Hội đồng khoa học và đào tạo, tổ chức đảng, các tổ chức đoàn thể khác thuộc Trường, Trung tâm KT&ĐBCL và một số phòng, ban, khoa, bộ môn; đại diện giảng viên, người học.

3. Hội đồng TĐG có Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng và các thành viên Hội đồng, ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách thực hiện theo Điều 32, Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ GDĐT.

4. Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ TĐG về các nội dung: hệ thống BDCLGD; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng; hướng dẫn TĐG; kinh nghiệm TĐG ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra và viết báo cáo TĐG.

5. Hội đồng TĐG có thể đề nghị Hiệu trưởng thuê chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai TĐG. Chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết về BDCL và kiểm định CLGD, TĐG và các kỹ thuật cần thiết để triển khai TĐG.

Điều 10. Lập kế hoạch tự đánh giá

1. Kế hoạch TĐG được Ban thư ký lập, thông qua các thành viên Hội đồng TĐG và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng TĐG phê duyệt.

2. Kế hoạch TĐG thực hiện theo mẫu quy định của Bộ GDĐT tại Phụ lục 2, Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018.

Điều 11. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng

1. Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, Hội đồng TĐG phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo TĐG.

2. Trong quá trình thu thập thông tin, minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của thông tin, minh chứng. Có biện pháp bảo vệ, lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được. Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để triển khai hoạt động TĐG, số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc cập nhật, lưu trữ và đối chiếu thông tin khi cần thiết.

Điều 12. Viết báo cáo tự đánh giá

1. Báo cáo TĐG được trình bày một cách cô đọng, rõ ràng, đảm bảo tính khách quan, đầy đủ theo các tiêu chí đánh giá chất lượng, bao gồm các phần chính sau:

- a) Dữ liệu về Trường;
- b) Mức độ đáp ứng theo các tiêu chuẩn;
- c) Tự đánh giá về đảm bảo chất lượng.

2. Dự thảo báo cáo TĐG được công bố trong nội bộ Trường để các cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học có thể đọc và đóng góp ý kiến trong thời gian ít nhất là 10 ngày làm việc.

3. Báo cáo TĐG được Hội đồng TĐG hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng TĐG phê duyệt báo cáo TĐG.

Điều 13. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá

1. Báo cáo TĐG đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện, được lưu trữ tại Trung tâm KT&ĐBCL.
2. Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện để các tổ chức, cá nhân có quan tâm tham khảo.

Điều 14. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

1. Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo TĐG để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.
2. Gửi báo cáo TĐG cho Bộ Công thương kèm theo công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo TĐG; đồng thời gửi cho Bộ GDĐT (qua Cục Quản lý chất lượng) để báo cáo.
3. Hằng năm, báo cáo TĐG được cập nhật (dưới dạng báo cáo bổ sung), được lưu trữ tại Trung tâm KT&ĐBCL và thư viện của Trường.

Điều 15. Chế độ báo cáo và lưu trữ hồ sơ

1. Chế độ báo cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GDĐT hoặc khi có yêu cầu.
2. Trung tâm KT&ĐBCL tổ chức lưu trữ hồ sơ TĐG, cơ sở dữ liệu BDCLGD (bao gồm cả các tài liệu liên quan đến nguồn gốc các thông tin, minh chứng thu được) một cách cẩn thận, khoa học và phải có biện pháp bảo vệ các thông tin, minh chứng đó.

Chương IV

TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 16. Công cụ đánh giá

Nhà trường thực hiện TĐG chương trình đào tạo (CTĐT) theo bộ tiêu chuẩn ban hành kèm theo Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ GDĐT, bao gồm 11 tiêu chuẩn và 50 tiêu chí.

Điều 17. Quy trình tự đánh giá

Quy trình tự đánh giá chất lượng CTĐT được thực hiện thông qua 4 bước:

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá.
2. Lập kế hoạch tự đánh giá.
3. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng.
4. Viết báo cáo tự đánh giá.

5. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Điều 18. Thành lập hội đồng TĐG, ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách

1. Hội đồng TĐG có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 09 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập cho từng CTĐT.
2. Hội đồng TĐG gồm các thành viên: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; hai Phó Chủ tịch, trong đó một là Phó Hiệu trưởng và một là Trưởng khoa có CTĐT được đánh giá. Các thành viên khác gồm đại diện của Hội đồng trường, Hội đồng khoa học và đào tạo, Trưởng phòng Quản lý đào tạo (QLĐT); đại diện trưởng các phòng, ban, khoa, trung tâm, bộ môn; đại diện giảng viên có uy tín tham gia các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học liên quan đến CTĐT được đánh giá; đại diện sinh viên của CTĐT.
3. Hội đồng TĐG có Ban Thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng và các thành viên Hội đồng, ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách thực hiện theo Điều 7, Điều 8, Thông tư 38/2013/TT-BGDDT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Hội đồng TĐG làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.
5. Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ TĐG về các nội dung: hệ thống BDCLGD; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng; hướng dẫn TĐG; kinh nghiệm TĐG ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra và viết báo cáo TĐG.
6. Hội đồng TĐG có thể đề nghị Hiệu trưởng thuê chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai TĐG. Chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết về BDCL và kiểm định CLGD, TĐG và các kỹ thuật cần thiết để triển khai TĐG CTĐT.

Điều 19. Lập kế hoạch tự đánh giá

1. Kế hoạch TĐG được Ban thư ký lập, thông qua các thành viên Hội đồng TĐG và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng TĐG phê duyệt.
2. Kế hoạch TĐG thực hiện theo mẫu quy định của Bộ GDĐT tại Phụ lục 2, Công văn số 1075/KTKĐCLGD- KĐĐH ngày 28/6/2016.

Điều 20. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng

1. Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT, Hội đồng TĐG phân công cụ thể cho các thành viên của Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo TĐG.
2. Trong quá trình thu thập thông tin, minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của thông tin, minh chứng thu được. Có biện pháp bảo vệ, lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được.

Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để triển khai hoạt động TĐG, số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc cập nhật, lưu trữ và đối chiếu thông tin khi cần thiết.

Điều 21. Viết báo cáo tự đánh giá

1. Báo cáo TĐG CTĐT được trình bày một cách cô đọng, rõ ràng, khách quan, chính xác và đầy đủ về các hoạt động của CTĐT, chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn và kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch thực hiện, thời hạn hoàn thành, thời gian tiến hành đợt TĐG tiếp theo.

2. Kết quả TĐG CTĐT được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT. Trong mỗi tiêu chuẩn, trình bày lần lượt theo từng tiêu chí. Đối với mỗi tiêu chí phải viết đầy đủ 5 phần: mô tả và phân tích các hoạt động của CTĐT liên quan đến tiêu chí, kèm theo các thông tin, minh chứng; điểm mạnh và những yếu tố cần phát huy; những tồn tại; kế hoạch hành động khắc phục, cải tiến; TĐG mức độ đạt được của tiêu chí.

3. Dự thảo báo cáo TĐG được công bố trong nội bộ nhà trường để các cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học có thể đọc và góp ý kiến trong thời gian ít nhất 10 ngày làm việc.

4. Báo cáo TĐG được Hội đồng TĐG hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng TĐG phê duyệt báo cáo TĐG.

Điều 22. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá

1. Báo cáo TĐG đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện, được lưu trữ tại Trung tâm KT&ĐBCL.

2. Bản sao báo cáo TĐG CTĐT được lưu giữ tại Khoa/Bộ môn quản lý CTĐT và thư viện để các tổ chức, cá nhân có quan tâm tham khảo. Đối với CTĐT cần được bảo mật thông tin theo quy định của Nhà nước, Hiệu trưởng quy định về việc sử dụng báo cáo TĐG theo chế độ bảo mật.

Điều 23. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

1. Khoa/Bộ môn quản lý chương trình đào tạo chủ động triển khai thực hiện các kế hoạch hành động trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

2. Gửi báo cáo TĐG cho Bộ Công thương kèm theo công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo TĐG; đồng thời gửi công văn và báo cáo tự đánh giá (bản điện tử) về Bộ GDĐT (qua Cục Quản lý chất lượng) để báo cáo.

3. Hằng năm, báo cáo TĐG được cập nhật theo hiện trạng của CTĐT được đánh giá và của nhà trường (dưới dạng báo cáo bổ sung hằng năm), được lưu trữ tại Trung tâm KT&ĐBCL, khoa và thư viện của Trường.

Chương V**CƠ SỞ DỮ LIỆU BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
TRƯỜNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO****Điều 24. Hệ thống cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng giáo dục Trường**

1. Báo cáo cuối học kỳ 1 và cuối năm học về việc người học đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khi kết thúc môn học/học phần, bao gồm quy trình, công cụ, phiếu đánh giá và kết quả đánh giá.
2. Báo cáo hằng năm về việc người học đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường trước khi tốt nghiệp, bao gồm quy trình, công cụ, phiếu và kết quả đánh giá.
3. Báo cáo hằng năm kết quả khảo sát tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp, bao gồm quy trình, công cụ, phiếu và kết quả khảo sát.
4. Báo cáo hằng năm kết quả hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.
5. Báo cáo hằng năm kết quả khảo sát về mức độ đáp ứng của thư viện, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ khác so với yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả thực hiện.
6. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CSGD (Phụ lục 8, công văn 766/QLCL).

Điều 25. Hệ thống cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo

1. Báo cáo hằng năm về việc người học đánh giá chất lượng đào tạo của CTĐT trước khi tốt nghiệp, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả đánh giá.
2. Báo cáo hằng năm kết quả khảo sát tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp, bao gồm quy trình, công cụ và kết quả đánh giá.
3. Báo cáo khảo sát hằng năm về mức độ đáp ứng của thư viện, phòng thí nghiệm, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ khác so với yêu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên và người học; bao gồm quy trình, công cụ và kết quả đánh giá.
4. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT (Phụ lục 8 - CV1075/QLCL).

Điều 26. Chu kỳ xây dựng cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng

1. Cơ sở dữ liệu BDCLGD Trường và cơ sở dữ liệu BDCL CTĐT của nhà trường được xây dựng theo chu kỳ kiểm định 5 năm (báo cáo giữa chu kỳ là 2,5 năm), định kỳ cập nhật hằng năm.
2. Các số liệu thống kê quy định tại Khoản 6, Điều 24 và Khoản 4, Điều 25 của Quy định này được tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm.

Điều 27. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác xây dựng cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng giáo dục Trường và chất lượng CTĐT

1. Trung tâm KT&ĐBCL

a) Xây dựng kế hoạch, quy trình, công cụ và chủ trì triển khai kế hoạch khảo sát theo các nội dung quy định tại Điều 24 và 25 của Quy định này, tổng hợp và báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng nhà trường và các bên liên quan định kỳ 2 lần trong một năm học.

b) Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường và các đơn vị liên quan về việc sử dụng kết quả khảo sát trong cải tiến chất lượng hoạt động giảng dạy, đánh giá thường xuyên của giảng viên.

c) Hướng dẫn các đơn vị liên quan thực hiện quy trình, công cụ khảo sát và việc xây dựng cơ sở dữ liệu BDCLGD Trường và cơ sở dữ liệu BDCL CTĐT.

d) Tổng hợp cơ sở dữ liệu BDCLGD Trường và cơ sở dữ liệu BDCL CTĐT quy định tại Khoản 6, Điều 24 và Khoản 4, Điều 25 của Quy định này theo định kỳ hằng năm.

2. Phòng Quản lý đào tạo

a) Phối hợp xây dựng và triển khai kế hoạch khảo sát đối với các nội dung quy định tại Khoản 1, 2, Điều 24 và Khoản 1, Điều 25 của Quy định này, tổng hợp và báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng, Trung tâm KT&ĐBCL và các bên liên quan định kỳ vào cuối năm học.

b) Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường và các đơn vị liên quan về việc sử dụng kết quả khảo sát trong việc cải tiến chất lượng đào tạo của nhà trường và việc xây dựng, cập nhật CTĐT.

c) Xây dựng và cập nhật số liệu xây dựng cơ sở dữ liệu về BDCLGD quy định tại Khoản 6, Điều 24 và Khoản 4, Điều 25 của Quy định này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị, báo cáo Hội đồng TDG thông qua Trung tâm KT&ĐBCL.

3. Phòng Thanh tra GD và Công tác HSSV

a) Phối hợp xây dựng và triển khai kế hoạch khảo sát đối với các nội dung quy định tại Khoản 3,5, Điều 24 và Khoản 2,3, Điều 25 của Quy định này và các hướng dẫn của Bộ GDĐT về việc khảo sát việc làm sinh viên sau tốt nghiệp. Định kỳ báo cáo cho Hiệu trưởng, Trung tâm KT&ĐBCL và các bên liên quan trước ngày 31/12 hằng năm.

b) Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường và các đơn vị liên quan về việc sử dụng kết quả khảo sát trong cải tiến chất lượng của nhà trường.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, tổ chức đoàn thể trong nhà trường xây dựng, triển khai kế hoạch và báo cáo kết quả hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng quy định tại Khoản 4, Điều 24 của Quy định này vào cuối năm học.

d) Xây dựng và cập nhật số liệu xây dựng cơ sở dữ liệu về BDCLGD quy định tại Khoản 6, Điều 24 và Khoản 4, Điều 25 của Quy định này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị, báo cáo Hội đồng TĐG thông qua Trung tâm KT&ĐBCL.

4. Phòng Tổ chức - cán bộ, Tổng hợp, Quản trị và Trung tâm TTTV

a) Phối hợp xây dựng và triển khai kế hoạch khảo sát đối với các nội dung quy định tại Khoản 5, Điều 24 và Khoản 3, Điều 25 của Quy định này đối với cán bộ, giảng viên. Định kỳ báo cáo cho Hiệu trưởng, Trung tâm KT&ĐBCL và các bên liên quan vào cuối năm học.

b) Tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường và các đơn vị liên quan về việc sử dụng kết quả khảo sát trong cải tiến chất lượng phục vụ và hỗ trợ đào tạo.

c) Xây dựng và cập nhật số liệu xây dựng cơ sở dữ liệu về BDCLGD quy định tại Khoản 6, Điều 24 và Khoản 4, Điều 25 của Quy định này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị, báo cáo Hội đồng TĐG thông qua Trung tâm KT&ĐBCL.

5. Các đơn vị chức năng khác

a) Xây dựng và cập nhật số liệu xây dựng cơ sở dữ liệu về BDCLGD quy định tại Khoản 6, Điều 24 và Khoản 4, Điều 25 của Quy định này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao của đơn vị, báo cáo Hội đồng TĐG thông qua Trung tâm KT&ĐBCL.

b) Phòng TCKT tham mưu cho Lãnh đạo nhà trường trong việc xây dựng, bố trí nguồn kinh phí cho công tác xây dựng cơ sở dữ liệu BDCLGD Trường và cơ sở dữ liệu BDCL CTĐT.

c) Phòng HTQT cung cấp các số liệu công tác hợp tác quốc tế trên các lĩnh vực đào tạo, phát triển đội ngũ, nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng cho các đơn vị liên quan trong quá trình xây dựng cơ sở dữ liệu quy định tại Khoản 6, Điều 24 và Khoản 4, Điều 25 của Quy định này.

6. Các Khoa, Trung tâm đào tạo

a) Phối hợp với Trung tâm KT&ĐBCL và các đơn vị có liên quan trong công tác đánh giá, khảo sát ý kiến phản hồi của các bên liên quan.

b) Triển khai các hoạt động cải tiến chất lượng trên cơ sở kết quả khảo sát ý kiến phản hồi của các bên liên quan trong phạm vi hoạt động của đơn vị.

c) Các Khoa có CTĐT được đánh giá, chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu BDCL CTĐT quy định tại khoản 4, Điều 25 của Quy định này.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Điều kiện đảm bảo nguồn lực thực hiện công tác BDCLGD

a) Triển khai hệ thống quản lý và đánh giá việc thực hiện các hoạt động BDCL và thực hiện các chương trình bồi dưỡng để thúc đẩy và hỗ trợ công tác BDCLGD chung trong toàn Trường.

b) Cải tiến quy trình và kế hoạch phát triển nguồn nhân lực để hỗ trợ các hoạt động BDCL đảm bảo đội ngũ cán bộ đủ về số lượng và có năng lực, đáp ứng yêu cầu triển khai các hoạt động nhằm duy trì, nâng cao chất lượng dạy, học, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng.

c) Hằng năm, Trung tâm KT&ĐBCL lập dự toán kinh phí cho công tác BDCLGD của Trường (bao gồm việc tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo, hoạt động tự đánh giá, đánh giá ngoài, khảo sát ý kiến phản hồi của các bên liên quan, ...) căn cứ theo quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định hiện hành khác của Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 29. Kiểm tra, giám sát và đánh giá sự tiến bộ

1. Kiểm tra, giám sát

a) Công tác BDCLGD trong Trường chịu sự kiểm tra, giám sát chuyên môn của các đơn vị chức năng có thẩm quyền và theo quy định của pháp luật.

b) Trung tâm KT&ĐBCL phối hợp với Phòng TTGD và công tác HSSV định kỳ tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện quy định về công tác BDCLGD 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.

2. Đánh giá kết quả

Hằng năm, Hội đồng BDCL cấp Trường sẽ đánh giá công tác BDCLGD căn cứ vào mức độ thực hiện các điều khoản quy định về nhiệm vụ/trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị được nêu tại Quy định này theo 3 nội dung đánh giá sau:

a) Có bao nhiêu thủ tục, quy trình trong đơn vị đã được văn bản hoá.

b) Các thủ tục, quy trình có được vận hành không? (thường xuyên, thỉnh thoảng, không vận hành).

c) Hiệu quả/kết quả vận hành của các thủ tục, quy trình được thể hiện (minh chứng: trước và sau khi vận hành).

Kết quả đánh giá là một trong các tiêu chí để xét thi đua/khen thưởng đối với các đơn vị, cá nhân vào cuối năm học hoặc kỳ đánh giá cán bộ, viên chức cuối năm.

Điều 30. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị định kỳ thực hiện việc báo cáo công tác BDCLGD cho Hiệu trưởng thông qua Trung tâm KT&ĐBCL trước khi bắt đầu học kỳ mới/ năm học mới hoặc khi có yêu cầu của nhà trường.

2. Trung tâm KT&ĐBCL tổng hợp báo cáo công tác BDCLGD chung toàn trường, gửi báo cáo đến Hiệu trưởng, Hội đồng BDCL cấp Trường và Bộ GDĐT, Bộ Công Thương theo quy định.

Điều 31. Hiệu lực thi hành

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

2. Trường các đơn vị có trách nhiệm phổ biến quy định này đến tất cả cán bộ, viên chức của đơn vị để biết và thực hiện. Các khoa và phòng TTGD và công tác HSSV có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể người học của nhà trường.

3. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với các quy định mới của Bộ GDĐT và thực tế hoạt động của Trường. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng xem xét và quyết định trên cơ sở đề xuất của Trung tâm KT&ĐBCL. *th*


HIỆU TRƯỞNG
ĐẠI HỌC
CÔNG NGHIỆP
VIỆT-HUNG

Nguyễn Đức Trí
Nguyễn Đức Trí