

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định Bảo đảm chất lượng
của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI

Căn cứ Nghị định số 276/NĐ ngày 11/10/1951 của Bộ Quốc gia Giáo dục về việc thành lập Trường Sư phạm Cao cấp (nay là Trường Đại học Sư phạm Hà Nội);

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 Nghị quyết số 01/NQ-HĐT ngày 04/01/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Sư phạm Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Bảo đảm chất lượng của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng khoa, phòng, ban chức năng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, DBCL.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Văn Minh

Hà Nội, ngày 30 tháng 11 năm 2021

QUY ĐỊNH

Bảo đảm chất lượng của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5376^b/QĐ-ĐHSPHN ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác bảo đảm chất lượng (BDCL) của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội (sau đây gọi là Trường) bao gồm: các mục tiêu, nguyên tắc cơ bản, xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong, tự đánh giá chất lượng, công tác giám sát và trách nhiệm thi hành.

2. Văn bản này được áp dụng đối với các cá nhân, đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Sư phạm Hà Nội.

Điều 2. Mục tiêu và nguyên tắc của công tác bảo đảm chất lượng

1. Mục tiêu:

a) Duy trì và liên tục cải tiến chất lượng ở tất cả các lĩnh vực hoạt động, xây dựng văn hóa chất lượng Nhà trường.

b) Xây dựng và vận hành hệ thống BDCL bên trong phù hợp với các quy định, tiêu chuẩn của Nhà nước đã ban hành và đáp ứng sự hài lòng của các bên liên quan.

c) Là căn cứ để đơn vị giải trình với các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội về chất lượng đào tạo.

2. Nguyên tắc:

a) Tuân thủ các quy định hiện hành, đảm bảo phù hợp với mục tiêu đào tạo và thể hiện được tầm nhìn, sứ mạng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của Trường trong từng giai đoạn.

b) Huy động sự tham gia của tất cả viên chức, người lao động và người học.

c) Tôn trọng ý kiến của các bên liên quan trong quá trình cải tiến chất lượng.

d) Tiếp cận theo quá trình, đảm bảo tính hệ thống, gắn kết với tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của các bộ tiêu chuẩn và ứng dụng tối đa công nghệ thông tin trong quản lý.

e) Phù hợp với điều kiện thực tiễn của Nhà trường, dễ vận hành; liên tục cải tiến các thủ tục bảo đảm chất lượng và đảm bảo khoa học, hiệu quả.

f) Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời.

g) Các hoạt động BDCL được thực hiện theo chu trình Lập kế hoạch - Triển khai - Giám sát - Cải tiến.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

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

1. *Chất lượng của cơ sở giáo dục* là sự đáp ứng mục tiêu do cơ sở giáo dục (CSGD) đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật Giáo dục và 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. *Hệ thống bảo đảm chất lượng* là các quy định, quy trình, công cụ đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của Trường nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng dạy và học nhằm đạt được mục tiêu đào tạo;

3. *Chính sách chất lượng* là các nguyên tắc có liên quan đến chất lượng. Chính sách chất lượng thống nhất với các chính sách chung của Trường và là cơ sở để xác định các mục tiêu chất lượng.

4. *Mục tiêu chất lượng* là yêu cầu cụ thể của Trường có liên quan đến chất lượng, được xây dựng trên cơ sở chính sách chất lượng và được quy định cho các đơn vị trực thuộc Trường để thực hiện.

5. *Hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng* gồm chính sách chất lượng, quy định, quy trình, công cụ khảo sát đối với từng nội dung trong các lĩnh vực quản lý.

6. *Chất lượng của đối tượng đánh giá* là sự đáp ứng các mục tiêu và tiêu chuẩn đã được các Chương trình, dự án thuộc Bộ GD&ĐT, tổ chức kiểm định chất lượng (KDCL) độc lập trong nước, ngoài nước quy định hoặc phê chuẩn;

7. *Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng* là yêu cầu do các tổ chức nêu trong Khoản 6 của Điều này quy định mà đối tượng kiểm định phải đảm bảo để đáp ứng các mục tiêu về chất lượng;

8. *Bảo đảm chất lượng (BDCL)* là sự cam kết thực hiện tiêu chuẩn, tiêu chí, chỉ số và quy trình đối với quản lý chất lượng để thực hiện được mục tiêu chất lượng;

9. *Hoạt động BDCL* là hoạt động để hiện thực hoá các nội dung BDCL;

10. *Quy trình BDCL* là cách thức, thủ tục và trình tự tiến hành một hoạt động cụ thể trong đó nêu rõ trình tự, phương pháp và các yêu cầu nhằm đáp ứng mục tiêu chất lượng;

11. *Tự đánh giá chất lượng* là quá trình Nhà trường tự khảo sát, đánh giá chất lượng và hiệu quả hoạt động của Trường hoặc chương trình đào tạo (CTĐT) đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng làm cơ sở điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đáp ứng các mục tiêu đã đề ra;

12. *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 giáo dục do Bộ trưởng Bộ

GD&ĐT hoặc Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục Quốc tế ban hành để xác định mức độ CSGD hoặc CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục;

13. *Đối sánh* là hoạt động đối chiếu và so sánh một CSGD hoặc một CTĐT với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với CSGD/CTĐT được lựa chọn.;

14. *Các bên liên quan* là các đối tượng liên quan đến hoạt động đánh giá của một CSGD/ CTĐT, trong văn bản này được hiểu là cán bộ quản lý, giảng viên, người học, cựu người học, nhà sử dụng lao động;

15. *Cải tiến chất lượng* là hoạt động liên tục của Nhà trường để nâng cao chất lượng CSGD và các CTĐT nhằm đạt hoặc vượt những yêu cầu chuẩn mực về chất lượng.

CHƯƠNG II

XÂY DỰNG, VẬN HÀNH

HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG

Điều 4. Quy trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống BDCL

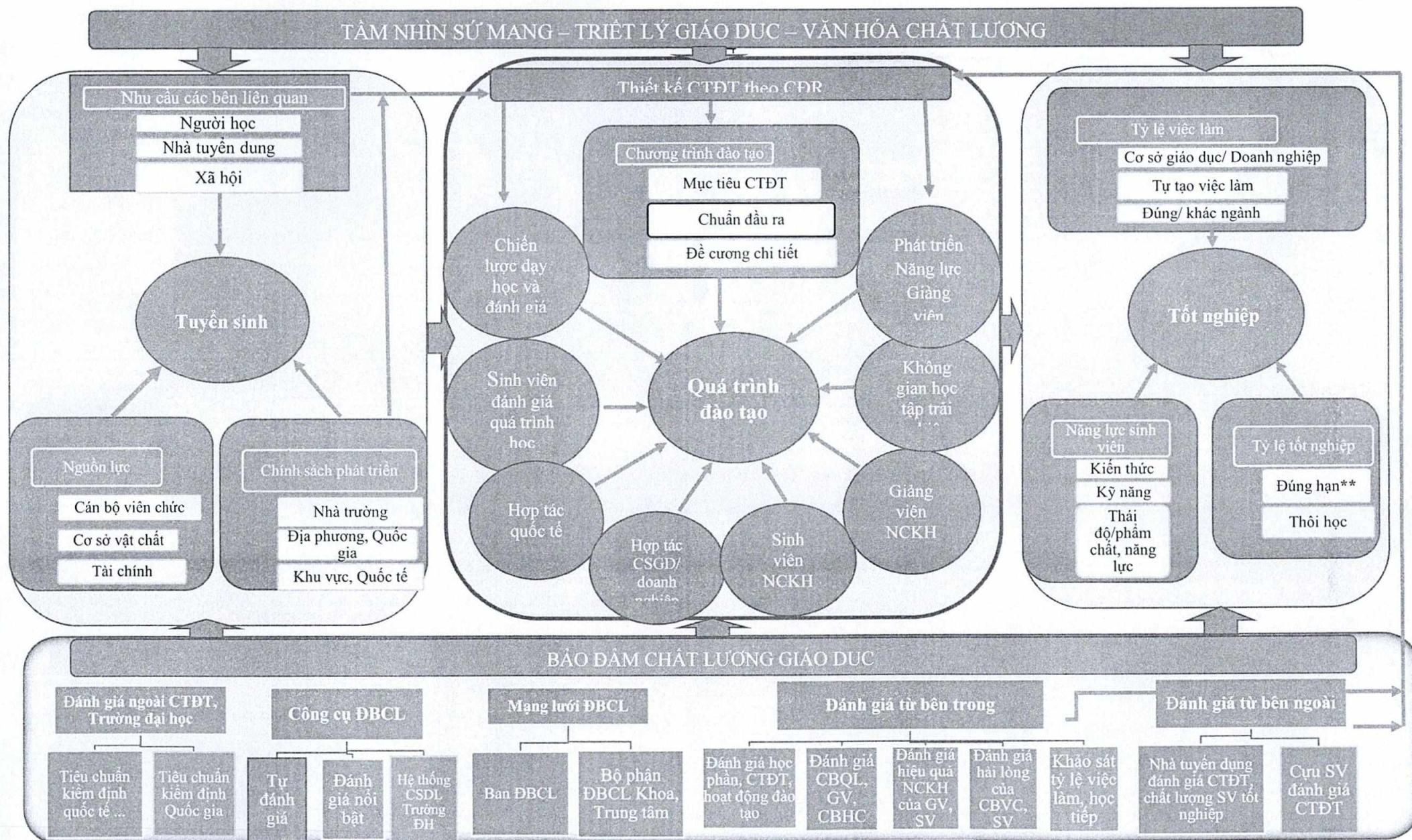
1. Công tác chuẩn bị.
2. Rà soát, bổ sung, xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng.
3. Thiết lập hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.
4. Phê duyệt và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.
5. Đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

Điều 5. Công tác chuẩn bị

1. Đánh giá thực trạng bộ máy, nhân sự và các điều kiện BDCL của Trường/đơn vị.
2. Hoàn thiện mạng lưới BDCL theo quy định tại Điều 7 của Quy định này.
3. Lập kế hoạch xây dựng hệ thống BDCL.
4. Tổ chức hướng dẫn về xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống BDCL cho cán bộ, viên chức.

Điều 6: Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong

Hệ thống bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường được thực hiện theo hướng tiếp cận tổng thể và hệ thống, biểu hiện qua sơ đồ sau:



Hình 1. Sơ đồ Hệ thống bảo đảm chất lượng

Chú thích:

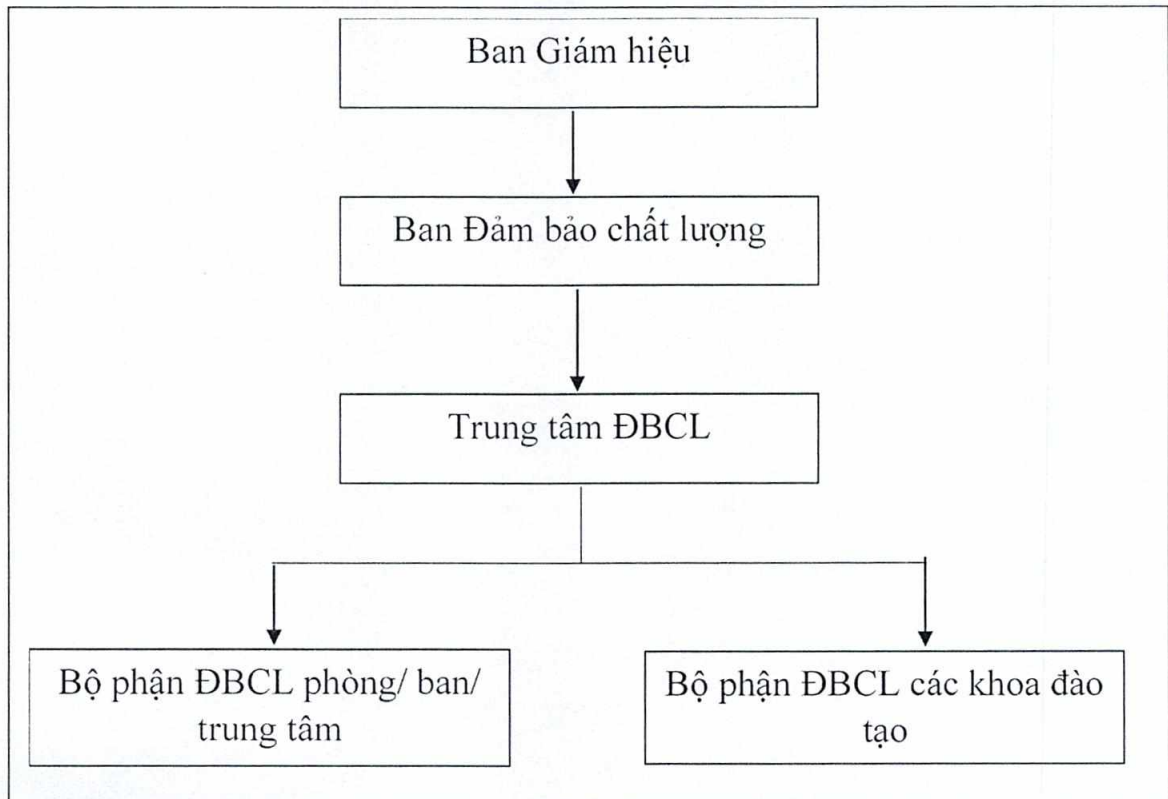
¹ Năng lực sinh viên: Đáp ứng theo chuẩn năng lực của Trường, phù hợp với khung trình độ Quốc gia

² Đúng hạn: SV không vi phạm mức tích lũy tín chỉ tối thiểu, thời gian tốt nghiệp 4-6 năm

Điều 7. Mạng lưới bảo đảm chất lượng bên trong

1. Mạng lưới bảo đảm chất lượng bên trong của Trường bao gồm Ban Giám hiệu, Ban Đảm bảo chất lượng của Trường, Trung tâm Đảm bảo chất lượng (ĐBCL), Bộ phận Bảo đảm chất lượng của các khoa, phòng/ ban/ trung tâm thuộc trường Đại học Sư phạm Hà Nội.

2. Mạng lưới bảo đảm chất lượng bên trong được thể hiện theo sơ đồ sau:



Hình 2. Sơ đồ mạng lưới bảo đảm chất lượng bên trong của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội

3. Cơ cấu, chức năng, nhiệm vụ của các thành phần trong mạng lưới BDCL bên trong

a) Ban Giám hiệu:

- Hiệu trưởng:

+ Tổ chức xây dựng chiến lược BDCL của Trường trình Hội đồng trường thông qua. Đồng thời định hướng phát triển, ban hành chính sách, mục tiêu chất lượng, phê duyệt kế hoạch, chương trình, phân bổ nguồn lực, chỉ đạo thực hiện các kế hoạch, chương trình nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

+ Lãnh đạo, chỉ đạo và đảm bảo các nguồn lực để hệ thống BDCL được xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến thường xuyên nhằm phù hợp với sứ mạng, mục tiêu, điều kiện thực tế và yêu cầu của các hoạt động thực tiễn của trường.

+ Tổ chức và giám sát các hoạt động đánh giá bên trong

+ Báo cáo Hội đồng trường về kết quả hoạt động của hệ thống BDCL và nhu cầu cải tiến chất lượng.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách hoạt động BDCL:
- + Trực tiếp phụ trách hoạt động BDCL đối với một số lĩnh vực công tác được giao theo sự phân công của Hiệu trưởng;
- + Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các công tác BDCL.
- b) Ban Bảo đảm chất lượng
 - Thành viên Ban BDCL bao gồm các thành viên chuyên trách (Trung tâm DBCL) theo quyết định và các thành viên không chuyên trách do Hiệu trưởng ra quyết định.
 - Giúp Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch bảo đảm chất lượng bên trong, quản lý và điều hành toàn bộ hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường trong năm học; hàng năm xây dựng kế hoạch BDCL năm học trình Ban Giám hiệu, Hội Đồng trường;
 - Xây dựng các chính sách về BDCL của Trường, trình Hội đồng Trường và Hội đồng khoa học và đào tạo Trường.
 - Làm đầu mối xây dựng hồ sơ tự đánh giá chất lượng giáo dục của Trường theo yêu cầu của các cấp quản lý;
 - Xây dựng kế hoạch phát huy những điểm mạnh, khắc phục các điểm yếu trong từng tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của Trường theo kết luận của hội đồng đánh giá ngoài của Bộ GD&ĐT;
 - Tư vấn cho Hiệu trưởng những giải pháp nhằm thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả các hoạt động BDCL giáo dục trong Trường.
- c) Trung tâm Đảm bảo chất lượng
 - Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc ban hành chiến lược về BDCL của Nhà trường; các văn bản quy định, kế hoạch triển khai công tác BDCL của Trường và các đơn vị;
 - Xây dựng các quy trình, kế hoạch biểu mẫu về BDCL trong Nhà trường, hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch BDCL và tổ chức thực hiện;
 - Đề xuất các biện pháp cải tiến chất lượng, theo dõi và giám sát việc thực hiện, báo cáo Hiệu trưởng kết quả cải tiến chất lượng của các đơn vị;
 - Thống kê và báo cáo kết quả công tác BDCL theo yêu cầu của Nhà trường;
 - Chủ trì soạn thảo báo cáo về hoạt động BDCL đến các cơ quan chức năng khi có yêu cầu;
 - Phối hợp tổ chức các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác BDCL cho cán bộ của Nhà trường;
 - Chủ trì và phối hợp với các đơn vị tuyên truyền về văn hóa chất lượng cũng như hiệu quả của các hoạt động BDCL để các đơn vị, cá nhân trong và ngoài trường biết nhằm nâng cao nhận thức về công tác BDCL đồng thời khẳng định vị thế của Nhà trường;

- Hướng dẫn, phối hợp với các khoa trong công tác đánh giá chất lượng cấp chương trình và với các phòng/ban, trung tâm, thư viện và các đoàn thể tự đánh giá chất lượng theo tiêu chuẩn BDCL giáo dục của Bộ GD&ĐT; của các tổ chức quốc tế;

- Phối hợp với các đơn vị tổ chức thu thập ý kiến phản hồi của các bên liên quan để xử lý, phân tích, đối sánh phát hiện các mặt mạnh và tồn tại của các đơn vị góp phần giúp Nhà trường có kế hoạch hành động kịp thời;

- Phối hợp thực hiện việc quản lý các thông tin minh chứng số hóa theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí phục vụ đánh giá CSGD.

- Hướng dẫn các khoa việc quản lý các thông tin minh chứng số hóa theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí phục vụ đánh giá CTĐT.

d) Bộ phận BDCL thuộc phòng/ ban/ trung tâm

- Bộ phận BDCL thuộc phòng/ ban/ trung tâm bao gồm 01 lãnh đạo đơn vị và 01 chuyên viên làm công tác BDCL;

- Phối hợp với Trung tâm ĐBCL triển khai thực hiện tự đánh giá và kiểm định CSGD/ CTĐT;

- Phụ trách xây dựng kế hoạch bảo đảm chất lượng hằng năm của đơn vị, triển khai và theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch, cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài theo các lĩnh vực hoạt động được phân công phụ trách;

- Triển khai các kế hoạch cải tiến nhằm nâng cao chất lượng quản lý và phục vụ của đơn vị;

- Phát triển các công cụ và thực hiện khảo sát ý kiến các bên có liên quan về chất lượng quản lý và phục vụ liên quan đến hoạt động của đơn vị;

- Xây dựng cơ sở dữ liệu cho các mảng hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục, quy trình vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng đơn vị; cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến hoạt động BDCL thuộc phạm vi quản lý/ phụ trách của đơn vị; mã hóa, số hóa các dữ liệu minh chứng, sắp xếp lưu giữ hợp lý, khoa học theo từng mảng công việc liên quan đến các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá CSGD và CTĐT;

- Thường xuyên cập nhật, định kỳ rà soát toàn bộ hệ thống dữ liệu của đơn vị; hoàn thành biểu mẫu BDCL giáo dục theo từng yêu cầu công việc; cập nhật các quy trình BDCL của đơn vị; đảm bảo đầy đủ, tính chính xác, sự rõ ràng, minh bạch và hợp lý của các dữ liệu và quy trình.

- Mỗi thành viên phải tự nâng cao năng lực chuyên môn về BDCL; phải tham dự đầy đủ các đợt tập huấn về bảo đảm chất lượng, đánh giá và kiểm định chất lượng. Đồng thời, bộ phận bảo đảm chất lượng tại đơn vị có nhiệm vụ hỗ trợ thực hiện công tác tự đánh giá, đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng cấp CSGD và cấp CTĐT.

- Lưu trữ tất cả văn bản phục vụ công tác BDCL của Nhà trường.

- Định kỳ tổng kết, báo cáo tình hình thực hiện các công việc của bộ phận bảo đảm chất lượng tại đơn vị cho Ban Giám hiệu thông qua Trung tâm DBCL để tổng hợp.

c) Bộ phận BDCL thuộc khoa

- Bộ phận BDCL thuộc khoa bao gồm 01 lãnh đạo đơn vị và 02 thành viên là cán bộ của khoa, trong đó có ít nhất 01 thành viên là trợ lý đào tạo hoặc là giảng viên có trình độ tiến sĩ.

- Triển khai thực hiện các quy định chung của Nhà trường về công tác BDCL; xây dựng kế hoạch cụ thể và triển khai thực hiện hoạt động BDCL tại đơn vị;

- Báo cáo các điều kiện BDCL tại đơn vị; đề xuất các phương án hỗ trợ việc thực hiện các biện pháp BDCL trong xây dựng và phát triển CTĐT;

- Thực hiện tự đánh giá CTĐT theo bộ tiêu chuẩn, triển khai các hoạt động khắc phục sau đánh giá;

- Duy trì và cập nhật thông tin liên lạc với các bên liên quan; phối hợp thực hiện việc lấy ý kiến các bên liên quan theo kế hoạch của Nhà trường;

- Phối hợp với TT BDCL thực hiện các công việc khác theo quy định, quy trình về các hoạt động BDCL của Trường;

- Các thành viên trong bộ phận BDCL phải tham dự đầy đủ các đợt tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ công tác BDCL;

- Lập kế hoạch khảo sát, thống kê số liệu và báo cáo kết quả khảo sát các bên liên quan cho Nhà trường qua Trung tâm DBCL; đề xuất các biện pháp nhằm cải tiến chất lượng hoạt động đào tạo; lưu trữ dữ liệu và kết quả báo cáo khảo sát nhằm phục vụ công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng.

- Cung cấp số liệu, thông tin, minh chứng kịp thời cho các đơn vị khác để thực hiện công tác tự đánh giá, kiểm định chất lượng cấp CSGD và cấp CTĐT; mã hóa, số hóa các dữ liệu minh chứng, sắp xếp lưu giữ hợp lý, khoa học theo từng mảng công việc liên quan đến các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá CSGD và CTĐT;

- Lưu trữ tất cả văn bản phục vụ công tác BDCL của Nhà trường.

- Định kỳ tổng kết, báo cáo tình hình thực hiện các công việc của bộ phận bảo đảm chất lượng tại đơn vị cho Ban Giám hiệu thông qua Trung tâm DBCL để tổng hợp.

Điều 8. Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng

1. Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng là xây dựng chính sách chất lượng; các quy định, quy trình, công cụ khảo sát đối với từng nội dung trong các lĩnh vực quản lý.

2. Xây dựng chính sách chất lượng phải đảm bảo phù hợp với chính sách phát triển chung của Nhà trường trong từng giai đoạn cụ thể và các quy định liên quan khác; phải cụ thể hóa chủ trương và định hướng của Trường trong việc thực hiện bảo đảm chất lượng đào tạo; xây dựng dựa trên ý kiến góp ý của các bên liên quan; được rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với thực tế phát triển của Trường.

Mục tiêu chất lượng được xây dựng trên cơ sở của chính sách chất lượng; được xác định theo thứ tự ưu tiên nhằm cụ thể hóa chính sách chất lượng theo từng giai đoạn cụ thể; xây dựng dựa trên ý kiến góp ý của các bên liên quan; được rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với thực tế phát triển của Trường.

3. Xây dựng các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng phải phù hợp với lĩnh vực quản lý chất lượng trên cơ sở các tiêu chí KĐCL cơ sở giáo dục và KĐCL CTĐT hiện hành, đồng thời căn cứ các lĩnh vực quản lý chất lượng đã được Trường xác định để nghiên cứu, xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng cho từng nội dung cụ thể của các lĩnh vực quản lý chất lượng, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Các hoạt động bắt buộc phải xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng, bao gồm: tuyển sinh, xây dựng, rà soát, chỉnh sửa chương trình đào tạo; kiểm tra, đánh giá, công nhận tốt nghiệp; văn bằng, chứng chỉ; tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại viên chức, cán bộ quản lý; quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị; quản lý học liệu, giáo trình, tài liệu; quản lý cơ sở vật chất; khảo sát các bên liên quan và các hoạt động khác của Trường.

Điều 9. Thiết lập hệ thống thông tin BDCL

1. Hệ thống thông tin BDCL gồm cơ sở dữ liệu BDCL và hạ tầng thông tin

a) Cơ sở dữ liệu BDCL là thông tin đầu vào của từng quy trình BDCL hoặc từng bước thuộc một quy trình; thông tin đầu ra của từng quy trình BDCL hoặc từng bước thuộc một quy trình và các thông tin liên quan đến hệ thống BDCL;

b) Hạ tầng thông tin bao gồm máy móc, thiết bị, phần mềm và công nghệ phục vụ việc xây dựng, vận hành hệ thống BDCL.

2. Nguyên tắc xây dựng cơ sở dữ liệu BDCL

a) Cơ sở dữ liệu mở, có khả năng mở rộng, cập nhật khi cần thiết;

b) Phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin phục vụ quản lý của Trường/đơn vị và vận hành hệ thống BDCL;

c) Ứng dụng công nghệ thông tin, bảo đảm kết nối với hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về GDĐH;

d) Phân quyền truy cập hệ thống theo cấp độ quản lý phục vụ việc ra quyết định quản lý, điều hành các hoạt động BDCL.

3. Hệ thống thông tin BDCL được định kỳ rà soát, nâng cấp.

4. Trường xây dựng và ban hành quy định quản lý, vận hành hệ thống thông tin BDCL.

Điều 10. Hệ thống khảo sát các bên liên quan phục vụ công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục

1. Các lĩnh vực được khảo sát, lấy ý kiến bao gồm:

a) Chương trình đào tạo, bồi dưỡng: Chuẩn đầu ra; cấu trúc, nội dung chương trình đào tạo, bồi dưỡng;

b) Hoạt động đào tạo: Hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng của giảng viên; hoạt động kiểm tra và đánh giá sinh viên; quản lý và tổ chức đào tạo.

c) Hoạt động nghiên cứu khoa học.

d) Hoạt động hỗ trợ bao gồm tất cả các hoạt động hỗ trợ và tư vấn cho người học, hỗ trợ giảng viên, cán bộ công chức, viên chức của Trường.

e) Hoạt động ngoại khóa của người học.

f) Cơ sở vật chất bao gồm tài liệu phục vụ giảng dạy và học tập; trang thiết bị giảng đường, ký túc xá, phòng học, phòng làm việc, phòng thực hành và thí nghiệm, hệ thống an toàn và phòng cháy chữa cháy; cảnh quan môi trường.

g) Tình hình việc làm của người tốt nghiệp bậc đại học.

2. Hệ thống công cụ khảo sát bao gồm các phiếu, các biểu mẫu, báo cáo và hình thức khảo sát.

3. Xây dựng kế hoạch và thực hiện khảo sát

Hàng năm, Trung tâm ĐBCL xây dựng kế hoạch tổng thể về thực hiện các hoạt động khảo sát. Bộ phận ĐBCL của các đơn vị lên kế hoạch cụ thể, gửi kế hoạch khảo sát, mục tiêu khảo sát, nội dung khảo sát, đối tượng khảo sát cho Trung tâm ĐBCL tổng hợp đề xuất. Căn cứ tình hình thực tế của Nhà trường và dựa trên khung kế hoạch ĐBCL năm học, Trung tâm ĐBCL trình Hiệu trưởng phê duyệt và bộ phận ĐBCL tại các đơn vị tiến hành triển khai các loại hình khảo sát.

4. Sử dụng kết quả khảo sát

Kết quả phản hồi từ các bên liên quan qua các hoạt động khảo sát trên được sử dụng làm kênh thông tin quan trọng để thực hiện hoạt động ĐBCL các chương trình, các hoạt động đào tạo của khoa/bộ môn và các hoạt động của Trường.

5. Trách nhiệm của các bên liên quan đối với các hoạt động khảo sát

a) Trung tâm ĐBCL làm đầu mối chuyên trách trong công tác giám sát hoạt động khảo sát các bên liên quan; hoàn thiện hệ thống thu thập thông tin, xây dựng cơ sở dữ liệu phản hồi từ các bên liên quan; hỗ trợ các đơn vị trong công tác khảo sát; thực hiện báo cáo định kỳ và báo cáo tổng kết theo yêu cầu của Ban Giám hiệu và Bộ GD&ĐT.

b) Các đơn vị lập kế hoạch khảo sát, thông báo yêu cầu khảo sát đến các đơn vị liên quan; tổng hợp dữ liệu gửi Trung tâm ĐBCL; lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát; theo dõi và phục vụ công tác bảo đảm chất lượng giáo dục Nhà trường; thực hiện báo cáo tổng hợp, phân tích đối sánh kết quả khảo sát định lượng sau mỗi chu kỳ kiểm định; làm đầu mối thực hiện báo cáo định kỳ kết quả khảo sát các bên liên quan theo yêu cầu của Trung tâm ĐBCL, Ban Giám hiệu, Bộ GD&ĐT.

c) Các đơn vị liên quan quán triệt đến toàn thể cá nhân thuộc đơn vị về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát; thảo luận và có biện pháp giúp đỡ cá nhân thực hiện kế hoạch khắc phục hay kế hoạch nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn của

bản thân; tổ chức các hoạt động cần thiết để nhận được sự đánh giá tốt hơn và trao đổi, học hỏi kinh nghiệm giữa các đơn vị.

d) Đối tượng được khảo sát sử dụng kết quả đánh giá để phân đấu và tự điều chỉnh các hoạt động chuyên môn của bản thân; có quyền đưa ra ý kiến phản hồi của mình khi chưa thực sự đồng ý với sự đánh giá và phải nêu ra được những minh chứng cụ thể cho Trường đơn vị phụ trách; có trách nhiệm thảo luận và đăng ký với Trường đơn vị về kế hoạch khắc phục những điểm chưa tốt theo ý kiến đánh giá và kế hoạch cải tiến chất lượng chuyên môn của bản thân.

e) Đối tượng tham gia hoạt động khảo sát cung cấp các thông tin theo nội dung khảo sát một cách trung thực, khách quan và có tinh thần trách nhiệm cao.

Điều 11. Vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống BDCL

1. Sơ đồ hệ thống BDCL được công bố công khai đến toàn thể cán bộ, viên chức, người học và các bên liên quan.

2. Hệ thống BDCL được vận hành với sự tham gia của tất cả các đơn vị và cá nhân trong Trường theo đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công

3. Hệ thống BDCL được định kỳ rà soát, chỉnh sửa và cải tiến.

CHƯƠNG III

HOẠT ĐỘNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG

Điều 12. Hoạt động BDCL cơ sở giáo dục

1. Xây dựng kế hoạch chiến lược BDCL cơ sở giáo dục theo chu kỳ

a) Các đơn vị phải xây dựng kế hoạch BDCL trung hạn và dài hạn theo từng giai đoạn, trong đó tuân thủ lộ trình phát triển, kế hoạch tự đánh giá, kiểm định, kiểm đếm cơ sở giáo dục theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT/ các Chương trình/ dự án mà trường tham gia, đồng thời phải xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến các tồn tại sau đánh giá ngoài/ kiểm định/ kiểm đếm.

b) Mọi hoạt động liên quan đến chức năng nhiệm vụ của đơn vị phải gắn liền với yêu cầu BDCL, theo từng mục tiêu đã đặt ra, trên cơ sở mục tiêu và chính sách chất lượng của Nhà trường. Các đơn vị chịu trách nhiệm điều phối hoạt động liên quan đến nhiệm vụ BDCL của đơn vị mình.

c) Kế hoạch chiến lược BDCL cơ sở giáo dục cần áp dụng công cụ phân tích: Điểm mạnh - Điểm yếu - Cơ hội - Thách thức để làm rõ các tác động của môi trường xung quanh về những cơ hội và thách thức đến các vấn đề hiện tại của Nhà trường cũng như xu hướng phát triển của Nhà trường trong thời gian tới.

2. Xây dựng kế hoạch BDCL cơ sở giáo dục theo năm học

a) Kế hoạch BDCL năm học của Nhà trường được xây dựng dựa trên hoạt động BDCL của các lĩnh vực:

- Tầm nhìn chiến lược, quản lý của Nhà trường;
- Phương hướng công tác năm học;
- Đào tạo, bồi dưỡng;
- Khoa học công nghệ, nghiên cứu, phát triển và đổi mới;
- Hợp tác quốc tế;
- Môi trường, cơ sở vật chất tài nguyên và nguồn nhân lực;
- Hoạt động hỗ trợ dạy và học;
- Hoạt động phục vụ cộng đồng;

b) Dựa trên kế hoạch năm học của từng đơn vị chức năng, Hiệu trưởng phân công Ban BDCL giám sát, theo dõi tiến độ triển khai, thực hiện kế hoạch năm học của đơn vị và chỉ đạo điều chỉnh khi cần thiết.

c) Các hoạt động theo kế hoạch năm học phải được báo cáo trong các cuộc họp giao ban định kỳ, trong các cuộc họp chuyên môn của đơn vị hoặc trong các hội nghị/hội thảo trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm.

Điều 13. Hoạt động BDCL chương trình đào tạo

1. Xây dựng kế hoạch BDCL chương trình đào tạo theo giai đoạn

a) Các khoa phải xây dựng kế hoạch bảo đảm và nâng cao chất lượng CTĐT theo giai đoạn, trong đó xác định lộ trình, kế hoạch tự đánh giá, kiểm định CTĐT các bậc đào tạo của khoa, đồng thời phải xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến sau đánh giá ngoài/kiểm định. Việc tự đánh giá và đánh giá ngoài CTĐT được xem xét như một tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị.

b) Kế hoạch BDCL về CTĐT cần áp dụng công cụ phân tích: Điểm mạnh – Điểm yếu - Cơ hội - Thách thức, để làm rõ các tác động của môi trường xung quanh về những cơ hội và thách thức đến các vấn đề hiện tại của CTĐT cũng như xu hướng phát triển của những hoạt động này trong thời gian tới.

2. Xây dựng kế hoạch BDCL chương trình đào tạo theo năm học

a) Các khoa phải xây dựng kế hoạch BDCL theo năm học. Kế hoạch này cần đối chiếu với mục tiêu, chỉ số, chỉ báo trong kế hoạch BDCL theo giai đoạn của đơn vị; đối chiếu với quy định, hướng dẫn về hoạt động đào tạo của Bộ GD&ĐT.

b) Dựa trên kế hoạch năm học của khoa, Hiệu trưởng sẽ phân công Ban BDCL giám sát, theo dõi tiến độ triển khai, thực hiện và chỉ đạo điều chỉnh khi cần thiết.

c) Các hoạt động theo kế hoạch năm học của khoa phải được báo cáo trong các cuộc họp giao ban định kỳ, trong các cuộc họp chuyên môn của đơn vị hoặc trong các hội nghị/hội thảo trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm.

CHƯƠNG IV

CÔNG TÁC GIÁM SÁT VÀ TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 14. Công tác giám sát

1. Công tác giám sát việc thực hiện BDCL được thực hiện thường xuyên, hoặc định kỳ theo tháng, quý, học kỳ theo kế hoạch đã đặt ra nhằm kịp thời phát hiện những tồn tại trong quá trình triển khai.

2. Công cụ giám sát gồm:

- a) Các bộ tiêu chuẩn đánh giá và kiểm định chất lượng mà Nhà trường đang áp dụng;
- b) Các bảng biểu, quy trình, quy định Nhà trường đã ban hành và đang có hiệu lực;
- c) Các khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan;
- d) Các chỉ tiêu, chỉ số, tiêu chí chất lượng theo kế hoạch đã đăng ký;

Điều 15. Điều khoản thi hành

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

2. Các đơn vị thuộc trường có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến viên chức, người lao động và người học để triển khai tổ chức thực hiện đầy đủ và nghiêm túc.

3. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.



GS. TS. Nguyễn Văn Minh