

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy định về công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI

- Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;
- Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;
- Căn cứ Quyết định số 181/CP ngày 17 tháng 9 năm 1969 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội;
- Căn cứ Quyết định số 630/QĐ-ĐHKT-TH ngày 22 tháng 7 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội về việc thành lập phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;
- Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

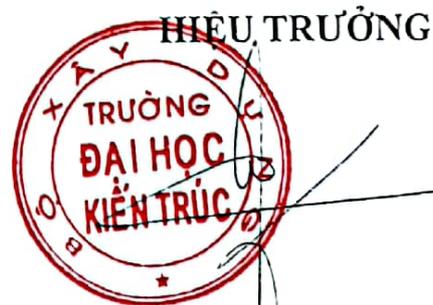
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội.

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

Điều 3. Các Ông/Bà thủ trưởng các đơn vị trong Trường, các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Website Trường;
- Lưu TTrKTĐBCL, TH.



PGS.TS.KTS.Lê Quân

QUY ĐỊNH

Về công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 376/QĐ-ĐHKT- TTrKTĐBCL ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) của Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội (ĐHKTHN), bao gồm: Các nguyên tắc cơ bản của hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục; Hệ thống ĐBCLGD bên trong; Hệ thống quản lý thông tin bảo đảm chất lượng bên trong; Công tác tự đánh giá (TĐG) chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục (CSGD), chương trình đào tạo (CTĐT) và trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị trong Trường, các cá nhân, tổ chức có liên quan của Trường ĐHKTHN.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Cơ sở giáo dục* trong quy định này là Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội, là cơ sở giáo dục đại học thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, có chức năng đào tạo các trình độ của giáo dục đại học, hoạt động khoa học và công nghệ, kết nối và phục vụ cộng đồng.

2. *Chương trình đào tạo* ở một trình độ cụ thể của một ngành học bao gồm: mục tiêu, chuẩn đầu ra; nội dung, phương pháp và hoạt động đào tạo; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động học thuật của đơn vị được giao nhiệm vụ triển khai đào tạo ngành học đó.

3. *Đảm bảo chất lượng giáo dục* là toàn bộ chủ trương, chính sách, mục tiêu, cơ chế quản lý, các hoạt động, điều kiện nguồn lực cùng các biện pháp khác để duy trì, nâng cao chất lượng giáo dục nhằm đáp ứng mục tiêu đề ra.

4. *Đảm bảo chất lượng bên trong* là toàn bộ hệ thống, nguồn lực và thông

tin dành cho việc thiết lập, duy trì và nâng cao chất lượng các tiêu chuẩn giảng dạy, học tập, nghiên cứu và phục vụ cho cộng đồng.

5. *Thông tin đảm bảo chất lượng bên trong* là toàn bộ hệ thống văn bản quản lý, các kế hoạch thực hiện, thông báo triển khai, kết quả thực hiện, kết quả đánh giá (thông qua lấy ý kiến phản hồi, thông qua báo cáo...), kết quả cải tiến và các dữ liệu được thống kê, xử lý liên quan gắn với từng lĩnh vực hoạt động của nhà trường.

6. *Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong* là tập hợp các bộ phận thu thập, xử lý, lưu trữ, quản lý thông tin dữ liệu của nhà trường nhằm sẵn sàng trích xuất, cung cấp khi cần thiết để phục vụ nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

7. *Tự đánh giá* là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng 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, 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.

8. *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 Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

9. *Kiểm định chất lượng giáo dục* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

10. *Đối sánh* là hoạt động đối chiếu và so sánh một cơ sở giáo dục hoặc một chương trình đào tạo với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo được lựa chọn.

11. *Các bên 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.

Điều 3. Các nguyên tắc cơ bản của hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Đảm bảo chất lượng giáo dục là trách nhiệm của Nhà trường.
2. Đảm bảo cân bằng giữa quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình với xã hội.
3. Đảm bảo có sự tham gia và hợp tác của tất cả các bên liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

4. Tất cả các hoạt động của Nhà trường được triển khai trên nền tảng văn hóa chất lượng.
5. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong có cấu trúc hợp lý, vận hành hiệu quả, trách nhiệm của các bộ phận được xác định rõ.
6. Lãnh đạo Nhà trường quan tâm, chỉ đạo hoạt động hệ thống ĐBCLGD để đảm bảo việc triển khai hiệu quả, bền vững.
7. Hệ thống ĐBCLGD được cung cấp đủ nguồn lực để hoạt động hiệu quả.
8. Xây dựng cơ chế, quy trình chính thức để xét duyệt, rà soát định kỳ và theo dõi chất lượng các chương trình và văn bằng, theo dõi sự tiến bộ của người học để cải tiến chất lượng.
9. Chất lượng được thường xuyên giám sát, đánh giá ở tất cả các cấp độ nhằm cải tiến liên tục.
10. Thường xuyên cung cấp cho xã hội thông tin cập nhật, có liên quan đến Nhà trường, các CTĐT, thành quả đạt được và các quy trình ĐBCLGD.

Chương II

HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC BÊN TRONG

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong

1. Hệ thống ĐBCLGD của Trường ĐHKTHN được tổ chức chặt chẽ, phân cấp quản lý và tổ chức thực hiện từ cấp trường đến các đơn vị chuyên môn. Cơ cấu tổ chức hệ thống ĐBCLGD bên trong của Trường bao gồm: Hội đồng Trường; Ban Giám hiệu; Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục; Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (TTr,KT&ĐBCL), Tổ đảm bảo chất lượng tại các đơn vị.
2. Hội đồng ĐBCLGD gồm chủ tịch Hội đồng (là Hiệu trưởng), Phó chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và một số Ủy viên. Ngoài ra còn có Ban Thường trực Hội đồng gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch và Thư ký Hội đồng.
3. Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (TTr,KT&ĐBCL) là đơn vị chuyên trách thực hiện công tác ĐBCLGD của nhà trường.
4. Tổ ĐBCL có lãnh đạo đơn vị trực tiếp phụ trách quản lý công tác ĐBCL và ít nhất 01 cán bộ thực hiện công tác ĐBCL tại đơn vị, ngoài ra còn có đội ngũ hỗ trợ tùy theo chức năng nhiệm vụ trong từng trường hợp cụ thể có thể tham gia phối hợp thực hiện ĐBCL như hỗ trợ kỹ thuật, liên lạc, thông tin minh chứng...

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ các thành phần trong Hệ thống ĐBCLGD bên trong của Nhà trường

1. Hiệu trưởng Nhà trường chịu trách nhiệm cao nhất trước pháp luật và xã hội trong hệ thống ĐBCLGD bên trong. Chỉ đạo triển khai mọi hoạt động ĐBCLGD và công tác tự đánh giá (TĐG) chất lượng giáo dục, chuẩn bị đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng; phân công hoặc ủy quyền cho một Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác ĐBCLGD và các lĩnh vực có liên quan.

2. Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công phụ trách công tác ĐBCLGD; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, pháp luật và xã hội về công tác ĐBCLGD; giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai công tác ĐBCLGD và công tác TĐG chất lượng giáo dục, báo cáo kết quả triển khai cho Hiệu trưởng qua các cuộc họp giao ban hoặc khi được Hiệu trưởng yêu cầu.

3. Hội đồng ĐBCLGD do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định thành lập. Hội đồng có chức năng và nhiệm vụ sau:

a. Tư vấn cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, tổ chức, triển khai và đánh giá công tác đảm bảo chất lượng bên trong Nhà trường theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và định hướng phát triển của Trường.

b. Tư vấn trong việc ứng dụng và triển khai các mô hình đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế.

c. Tư vấn và đề xuất các cơ chế, chính sách để hoàn thiện hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, các hoạt động nhằm phát triển văn hóa học đường, văn hóa chất lượng.

d. Tư vấn phát triển Nhà trường và các chương trình đào tạo theo các bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong nước và quốc tế.

e. Tư vấn xây dựng chính sách nâng cao vị thế Nhà trường thông qua các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác với doanh nghiệp, cựu sinh viên và các bên liên quan khác.

f. Đánh giá việc thực hiện báo cáo định kỳ về công tác tự đánh giá Nhà trường và các chương trình đào tạo của các nhóm công tác chuyên trách và các ban thư ký.

g. Thông qua kế hoạch đảm bảo chất lượng hàng năm và giám sát việc triển khai thực hiện kế hoạch.

h. Thông qua kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá, đánh giá ngoài Nhà trường và các chương trình đào tạo.

i. Tham mưu nội dung cho việc tổ chức các hội nghị thường niên về công tác đảm bảo chất lượng.

k. Mở rộng mối quan hệ hợp tác với các đối tác liên quan đến hoạt động đảm bảo chất lượng trong nước và quốc tế.

4. Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

a. Tham mưu cho Lãnh đạo Nhà trường ban hành chiến lược về ĐBCL; các văn bản quy định, kế hoạch triển khai công tác ĐBCL của Trường và các đơn vị.

b. Xây dựng các quy trình, kế hoạch biểu mẫu về ĐBCL trong Nhà trường, hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch ĐBCL và giám sát việc thực hiện.

c. 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.

d. Chủ trì và phối hợp với các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong và ngoài nước triển khai công tác đánh giá chất lượng CSGD, CTĐT của Trường.

e. Phối hợp với các đơn vị định kỳ 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; đồng thời đề xuất các biện pháp nhằm cải tiến chất lượng các hoạt động của Nhà trường.

f. 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, CTĐT.

g. Thống kê và báo cáo kết quả công tác ĐBCL theo yêu cầu của Nhà trường.

h. Chủ trì soạn thảo báo cáo về hoạt động ĐBCL đến các cơ quan chức năng khi có yêu cầu.

i. Triển khai công tác cải tiến chất lượng trong mọi hoạt động của Nhà trường.

j. Phối hợp tổ chức các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCL cho cán bộ của Nhà trường.

k. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị tuyên truyền về văn hóa chất lượng cũng như hiệu quả của các hoạt động ĐBCL để các đơn vị, cá nhân trong và ngoài trường biết nhằm nâng cao nhận thức về công tác ĐBCL đồng thời khẳng định vị thế của Nhà trường.

5. Tổ ĐBCL tại đơn vị hành chính, tư vấn và CGCN

a. Xây dựng kế hoạch ĐBCL hàng năm của đơn vị, triển khai thực hiện, kiểm tra, đôn đốc các hoạt động ĐBCL trong lĩnh vực hoạt động thuộc chức năng của đơn vị; đề xuất các phương án hỗ trợ việc thực hiện các biện pháp ĐBCL.

b. Chủ trì triển khai cũng như 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.

c. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng tại đơn vị theo đúng chu trình PDCA; báo cáo thường xuyên và định kỳ công tác ĐBCL tại đơn vị.

d. Tham gia thực hiện các hoạt động kiểm định chất lượng CTĐT, kiểm định chất lượng CSGD.

e. 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; cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến hoạt động ĐBCL thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

f. Phối hợp với Phòng TTr,KT&ĐBCL trong hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan.

6. Tổ ĐBCL tại các đơn vị đào tạo

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

b. Hướng dẫn, kiểm tra và báo cáo các điều kiện ĐBCL tại đơn vị; đề xuất các phương án hỗ trợ việc thực hiện các biện pháp ĐBCL trong xây dựng và phát triển CTĐT.

c. Tham gia thực hiện các hoạt động liên quan đến tự đánh giá chất lượng giáo dục Nhà trường; thực hiện công tác tự đánh giá CTĐT theo kế hoạch; lên kế hoạch triển khai và báo cáo kết quả cải tiến chương trình, hoạt động đào tạo và các hoạt động khác theo chức năng từng đơn vị và theo khuyến nghị của chuyên gia đánh giá ngoài.

d. Định kỳ tổ chức rà soát, đánh giá, bổ sung và điều chỉnh CTĐT theo quy định hiện hành.

e. 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.

f. Tổ chức và quản lý hồ sơ minh chứng cho đơn vị và cung cấp minh chứng của đơn vị theo yêu cầu, hướng dẫn của Nhà trường.

g. Phân công cán bộ, giảng viên của đơn vị phụ trách công tác ĐBCL của đơn vị. Cử cán bộ, giảng viên tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ công tác ĐBCL.

Chương III

TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 6. Công cụ tự đánh giá

a. Tự đánh giá chất lượng CSGD: Nhà trường thực hiện TĐG theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Ngoài ra, căn cứ chiến lược phát triển và tình hình thực tiễn, Nhà trường áp dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á (AUN) hoặc các bộ tiêu chuẩn quốc tế phù hợp khác để tự đánh giá.

b. Tự đánh giá chất lượng CTĐT: Nhà trường thực hiện TĐG CTĐT theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Ngoài ra, căn cứ chiến lược phát triển và tình hình thực tiễn của Nhà trường và các đơn vị quản lý CTĐT, Nhà trường áp dụng bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Mạng lưới các trường đại học Đông Nam Á (AUN) hoặc các bộ tiêu chuẩn quốc tế phù hợp khác để tự đánh giá trên cơ sở đề xuất của các đơn vị quản lý CTĐT.

Điều 7. Quy trình tự đánh giá

Bao gồm 6 bước:

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá (HĐTĐG).
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 cải tiến sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Điều 8. Hội đồng tự đánh giá, ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách tự đánh giá

1. HĐTĐG CSGD có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 11 thành viên. HĐTĐG CTĐT có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 9 thành viên. HĐTĐG do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định thành lập.

2. Hội đồng có Ban Thư ký giúp việc và các nhóm công tác chuyên trách.

3. Thành phần HĐTĐG CSGD/CTĐT, 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 quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Các thành viên của HĐTĐG phải được tập huấn nghiệp vụ TĐG về các nội dung: hệ thống ĐBCLGD; 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. HĐTĐG có thể đề nghị Hiệu trưởng thuê chuyên gia/đơn vị tư vấn giúp Hội đồng triển khai TĐG. Chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết về bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục, TĐG và các kỹ thuật cần thiết để triển khai TĐG; đơn vị tư vấn phải có chức năng hoạt động trong lĩnh vực bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 9. Kế hoạch tự đánh giá

1. Kế hoạch TĐG CSGD/CTĐT được lập, thông qua các thành viên HĐTĐG và được Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐTĐG phê duyệt.

2. Phòng TTr,KT&ĐBCL xây dựng mẫu Kế hoạch TĐG trên cơ sở các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 10. 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 CSGD/CTĐT, HĐTĐG phân công cụ thể cho các tổ công tác chuyên trách TĐG 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 chúng. 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, minh chứng thu được. Các đơn vị ứng 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 khi cần thiết.

3. Mã hóa minh chứng

a. Thông tin, minh chứng trước khi đưa vào báo cáo TĐG phải được mã hóa. Cách thức mã hóa tùy theo Bộ tiêu chuẩn áp dụng để TĐG và quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp mỗi mã minh chứng gồm nhiều thông tin, minh chứng, mỗi minh chứng được sắp xếp theo thứ tự nhất định để phân biệt, tất cả các thông tin, minh chứng của cùng một mã được số hóa, lưu trữ trong cùng một thư mục.

b. Mỗi thông tin, minh chứng chỉ được mã hóa một lần, các tiêu chuẩn, tiêu chí sau khi sử dụng thông tin, minh chứng đã được sử dụng trong tiêu chuẩn, tiêu chí trước đó mang mã minh chứng của tiêu chuẩn, tiêu chí mã hóa trước nhưng thông tin, minh chứng vẫn được lưu trữ trong thư mục của mã minh chứng tương ứng với tiêu chí được đánh giá.

Điều 11. Báo cáo tự đánh giá

1. Báo cáo TĐG được trình bày một cách cô đọng, rõ ràng, bảo đảm tính khách quan, đầy đủ, chính xác theo các tiêu chí đánh giá chất lượng, trong quá trình viết báo cáo, cần chú ý nguyên tắc liên tục cải tiến chất lượng khi mô tả các hoạt động của Nhà trường hoặc CTĐT.

2. Dự thảo báo cáo TĐG được công bố trong nội bộ Nhà trường để các cán bộ quản lý, giảng viên, cán bộ khoa học, 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 HĐTĐG hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐTĐG phê duyệt báo cáo TĐG.

Điều 12. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá

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

2. Báo cáo TĐG CTĐT đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện, được lưu trữ tại Khoa/Viện phụ trách CTĐT.

3. Bản sao báo cáo TĐG được lưu tại Trung tâm Thông tin Thư viện Trường để các tổ chức, cá nhân quan tâm tham khảo.

Điều 13. Triển khai 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 Xây dựng 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 Giáo dục và Đào tạo để báo cáo.

3. Định kỳ, báo cáo TĐG được cập nhật, lưu trữ tại Phòng TTr,KT&ĐBCL và các Khoa/Viện phụ trách CTĐT.

4. Chuẩn bị các nguồn lực cho hoạt động đánh giá ngoài, thẩm định, lựa chọn đơn vị kiểm định, đăng ký kiểm định với các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục có uy tín, được Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập hoặc công nhận.

Điều 14. Chế độ báo cáo và lưu trữ hồ sơ

1. Chế độ báo cáo: Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc khi có yêu cầu.

2. Phòng TTr,KT&ĐBCL tổ chức lưu trữ hồ sơ TĐG CSGD, cơ sở dữ liệu

ĐBCLGD (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.

3. Khoa/Viện phụ trách CTĐT tổ chức lưu trữ hồ sơ TĐG CTĐT (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.

Điều 15. Trách nhiệm của Lãnh đạo Nhà trường và các đơn vị trong công tác tự đánh giá, chuẩn bị đánh giá ngoài cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo

1. Trách nhiệm của Lãnh đạo Nhà trường

a. Bố trí và huy động mọi nguồn lực trong và ngoài Nhà trường để thực hiện công tác TĐG, công tác chuẩn bị đánh giá ngoài.

b. Tạo sự đồng thuận trong toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong việc thực hiện công tác TĐG.

c. Tạo điều kiện thúc đẩy sự phát triển văn hóa chất lượng trong Nhà trường.

2. Trách nhiệm của Phòng TTr,KT&ĐBCL

a. Xây dựng và tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành các văn bản quy định và hướng dẫn, biểu mẫu của Nhà trường về công tác TĐG chất lượng giáo dục cấp CSGD và cấp CTĐT trên cơ sở các quy định, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b. Triển khai, tổ chức thực hiện công tác TĐG của Nhà trường, chuẩn bị đánh giá ngoài và đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục CSGD và CTĐT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c. Tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ TĐG.

d. Tập huấn nghiệp vụ cho các cán bộ, giảng viên tham gia hoạt động TĐG, phổ biến công tác TĐG chất lượng giáo dục đến toàn thể cán bộ, giảng viên của Nhà trường.

e. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công tác TĐG tại các đơn vị trong trường.

f. Tổ chức và duy trì cơ sở dữ liệu ĐBCLGD bên trong và cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng các CTĐT của Nhà trường.

g. Tổ chức lưu trữ hồ sơ báo cáo TĐG cùng các thông tin, minh chứng.

h. Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch đánh giá ngoài CSGD và CTĐT, phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị kinh phí, cơ sở vật chất, nhân sự cho hoạt động đánh giá ngoài.

3. Khoa/Viện phụ trách CTĐT

a. Cử thành viên tham gia các HĐTĐG, Ban thư ký, các nhóm công tác chuyên trách. Triển khai, tổ chức thực hiện công tác TĐG CTĐT theo Kế hoạch của Nhà trường.

b. Tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ TĐG.

c. Tổ chức và duy trì cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT của Khoa/Viện.

d. Tổ chức lưu trữ hồ sơ báo cáo TĐG CTĐT cùng các thông tin, minh chứng.

4. Trách nhiệm của các đơn vị

a. Cử thành viên tham gia các HĐTĐG, tạo điều kiện cho các thành viên hoàn thành công tác TĐG; Tổ chức thực hiện công tác TĐG theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐTĐG phê duyệt.

b. Xây dựng cơ sở dữ liệu ĐBCLGD bên trong và cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng CTĐT.

c. Lưu trữ thông tin, minh chứng về công tác của đơn vị phục vụ cho quá trình TĐG và cung cấp cho HĐTĐG, các nhóm công tác chuyên trách thông qua Phòng TTr,KT&ĐBCL khi có yêu cầu.

d. Phối hợp với Phòng TTr,KT&ĐBCL trong công tác chuẩn bị đánh giá ngoài theo nhiệm vụ được phân công hoặc khi được yêu cầu.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng có trách nhiệm tham mưu giúp Hiệu trưởng hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để Phòng báo cáo Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn./.