

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về hoạt động Đảm bảo chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật số 34/2018/QH14, sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 Quyết định số 78/QĐ-TTg ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Phát triển hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục đối với giáo dục đại học và cao đẳng sư phạm giai đoạn 2022 - 2030;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 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 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 Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên ban hành theo Nghị quyết số 1736/NQ-ĐHSPKTHY ngày 20 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng Trường đã được sửa đổi, bổ sung một số điều, khoản, điểm theo Nghị quyết số 963/NQ-ĐHSPKTHY ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Hội đồng Trường;

Xét đề nghị của Trường phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về hoạt động Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên”.

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

Điều 3. Các ông (bà) trưởng/phụ trách đơn vị thuộc Trường, các viên chức, giảng viên, sinh viên, học viên và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, các Phó HT (để chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐBCL&KT.



Bùi Trung Thành

QUY ĐỊNH

VỀ HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2281~~ **2281** QĐ-ĐHSPKTHY ngày ~~27~~ **27** tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên)



CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định tổ chức, hoạt động đảm bảo chất lượng (ĐBCL) của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên gồm: Cơ cấu tổ chức hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị đầu mối thực hiện hoạt động ĐBCL; đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng; xây dựng cơ sở dữ liệu ĐBCL; điều kiện thực hiện hoạt động ĐBCL.

Văn bản này áp dụng đối với các phòng chức năng, khoa, bộ môn, trung tâm trực thuộc Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên (sau đây gọi chung là đơn vị).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, một số 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; đáp ứng các yêu cầu của Luật giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục và 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. *Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD)*: 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;

3. *Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục*: Là hoạt động của hệ thống ĐBCLGD để hiện thực hoá các nội dung ĐBCL của cơ sở giáo dục;

4. *Quy trình đảm bảo chất lượng*: Là các thủ tục và trình tự triển khai các hoạt động ĐBCL;

5. *Đánh giá chất lượng*: Là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động của cơ sở giáo dục;

6. *Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng*: Là mức độ yêu cầu và điều kiện mà cơ sở giáo dục phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Mỗi tiêu chuẩn có một số tiêu chí, đánh giá chất lượng một lĩnh vực hoạt động của cơ sở giáo dục;

7. *Tiêu chí đánh giá chất lượng*: Là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn;

8. *Kiểm định chất lượng*: Là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục/ Chương trình đào tạo (CTĐT) đạt tiêu chuẩn chất lượng do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành;

9. *Cải tiến chất lượng*: Là hoạt động được thực hiện thường xuyên để khắc phục các hạn chế, thiếu sót của cơ sở giáo dục và các CTĐT nhằm nâng cao chất lượng giáo dục;

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, nguyên tắc và chính sách đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Mục tiêu

a. Huy động các thành viên, đơn vị tham gia thực hiện các nội dung ĐBCL và xây dựng văn hóa chất lượng trong cơ sở giáo dục;

b. 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 của cơ sở giáo dục;

c. Làm cơ sở cho người học lựa chọn cơ sở giáo dục, CTĐT, người sử dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

2. Nguyên tắc

a. Đảm bảo tính độc lập, khách quan, đúng pháp luật; Trung thực, công khai, minh bạch; Bình đẳng, bắt buộc, định kỳ;

b. Luôn bám sát sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược và các giá trị cốt lõi của cơ sở giáo dục trong từng giai đoạn;

c. Hoạt động ĐBCL ở các đơn vị cần hướng đến mục tiêu phát triển văn hóa chất lượng trong cơ sở giáo dục;

d. Tất cả viên chức, người lao động, người học và các đơn vị đều có trách nhiệm duy trì và đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục.

3. Chính sách

Chính sách ĐBCL của Trường ĐHSPKT Hưng Yên đó là:

a. Cam kết cung cấp sản phẩm giáo dục có chất lượng cao, đảm bảo rằng người học có đạo đức nghề nghiệp, năng lực chuyên môn, khả năng nhận thức công nghệ, đổi mới sáng tạo, tinh thần doanh nhân, khả năng học tập suốt đời với phong cách làm việc chuyên nghiệp và thích ứng với môi trường thay đổi để phát triển sự nghiệp và đóng góp cho xã hội.

b. Cung cấp đầy đủ các nguồn lực cần thiết để xây dựng, áp dụng đảm bảo chất lượng về Chiến lược - Hệ thống - Chức năng – Kết quả, làm nền tảng phát triển bền vững Nhà trường để đáp ứng hoặc vượt qua các tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế.

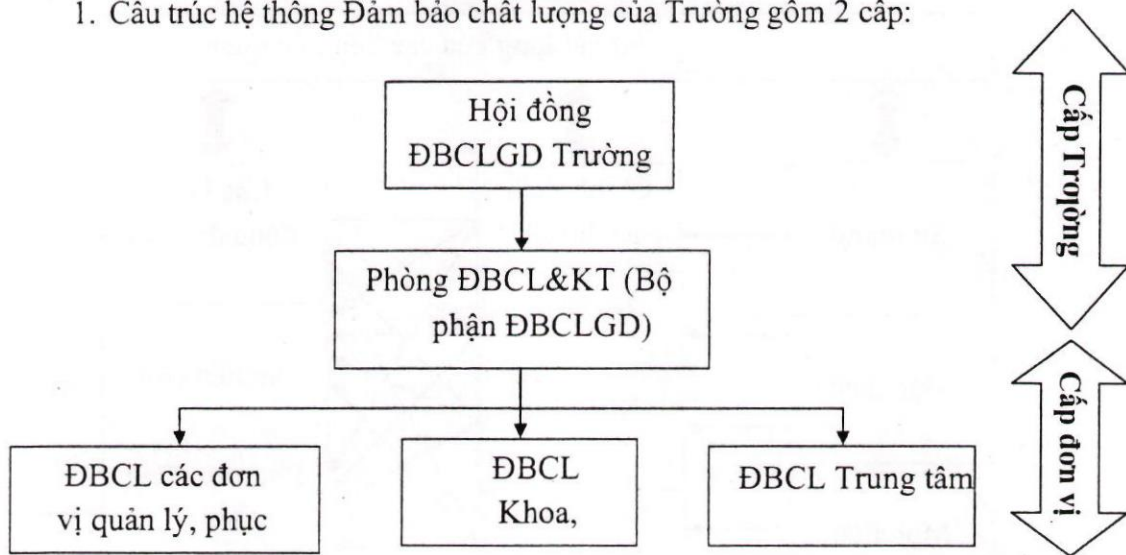
c. Thúc đẩy giáo dục nhân văn, tôn trọng đa dạng văn hóa xã hội, khuyến khích phát triển cá nhân, phát triển công dân có tư tưởng đạo đức, trách nhiệm xã hội và tinh thần phục vụ cộng đồng, góp phần xây dựng xã hội mới hài hòa, tươi đẹp, phồn vinh, hạnh phúc.

d. Khuyến khích và hỗ trợ sự sáng tạo trong giảng dạy, nghiên cứu truyền bá tri thức khoa học; tạo môi trường học tập đa dạng và hội nhập, gắn kết chặt chẽ với thị trường lao động chất lượng cao, tăng cường cơ hội thực tập và liên kết với doanh nghiệp để người học có thể áp dụng sáng tạo kiến thức đã học trong môi trường thực tế.

CHƯƠNG II. HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG CỦA TRƯỜNG

Điều 4. Cấu trúc hệ thống Đảm bảo chất lượng của Trường

1. Cấu trúc hệ thống Đảm bảo chất lượng của Trường gồm 2 cấp:



*** Cấp Trường:**

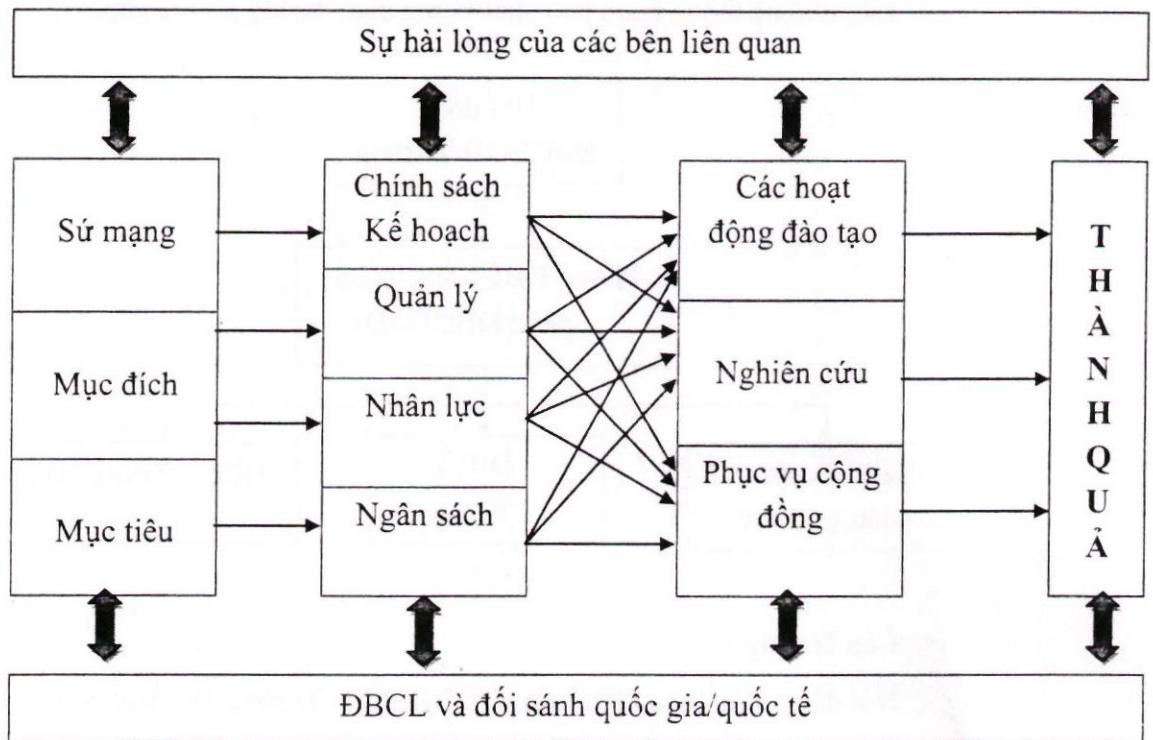
- Hội đồng Đảm bảo chất lượng (ĐBCLGD) Trường Đại học SPKT Hưng Yên là tổ chức có chức năng tư vấn cho Ban Giám hiệu về các hoạt động ĐBCL, được thành lập, giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng. Thành phần của Hội đồng ĐBCL gồm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên. Hội đồng có từ 15 đến 27 thành viên, bao gồm thành phần đương nhiên (Đại diện Ban Giám hiệu; Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí). Chủ tịch Hội đồng ĐBCL là đại diện Ban Giám Hiệu hoặc một nhà giáo có uy tín trong nước và quốc tế; các Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện Ban Giám hiệu. Hiệu trưởng ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các ủy viên Hội đồng. Nhiệm kỳ của Hội đồng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng Trường Đại học SPKT Hưng Yên.

- Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí (ĐBCL&KT) là đơn vị đầu mối triển khai điều phối các hoạt động ĐBCL trong Trường, theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

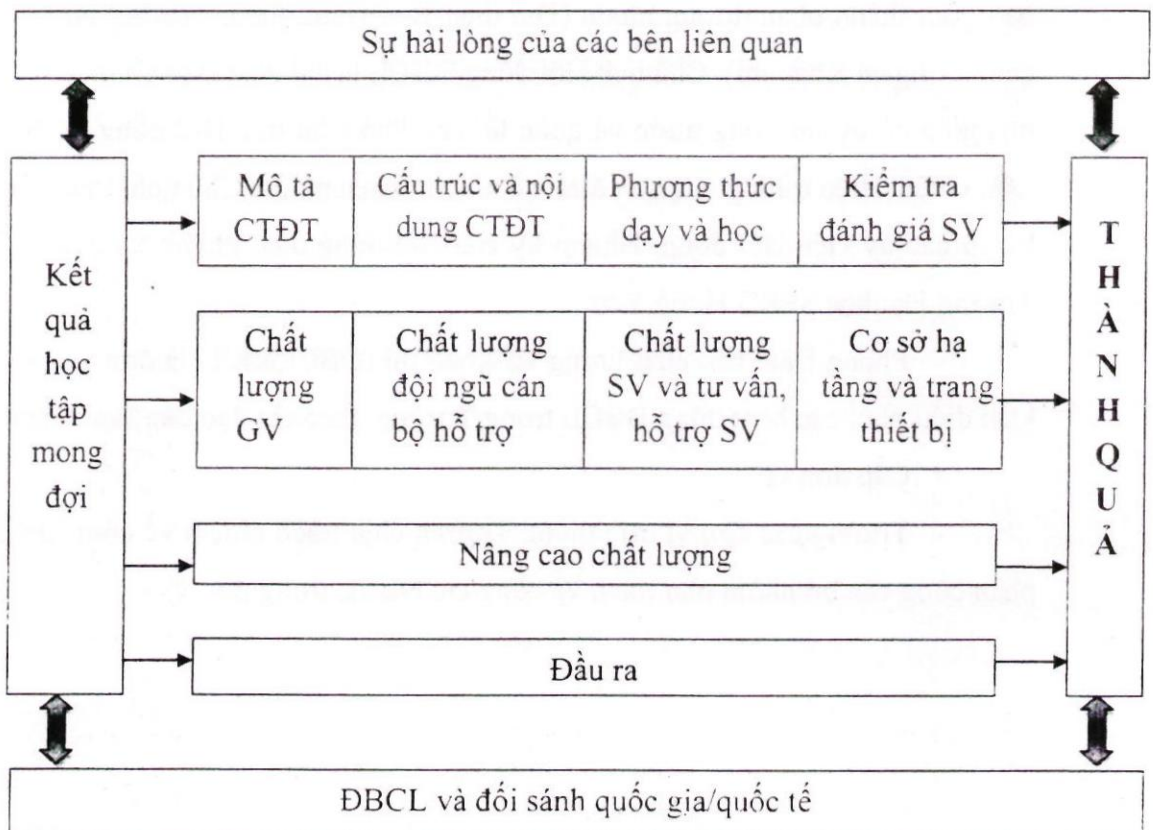
*** Cấp đơn vị:**

- Trường các đơn vị trực thuộc Trường chịu trách nhiệm về công tác ĐBCL và phân công cán bộ/nhóm phụ trách về công tác ĐBCL trong đơn vị.

2. Mô hình ĐBCL cấp Trường



3. Mô hình ĐBCL cấp chương trình đào tạo



Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc của Hội đồng ĐBCLGD của Trường

1. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng ĐBCLGD có chức năng tư vấn cho Ban Giám hiệu về các hoạt động ĐBCL trong Trường Đại học SPKT Hưng Yên.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng

- Tư vấn về ĐBCL và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan của Bộ GD&ĐT, của các Bộ, ngành liên quan.
- Tư vấn về xây dựng, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định và hướng dẫn sử dụng nội bộ về tiêu chí đánh giá, ĐBCL và CTĐT phù hợp với đặc thù và yêu cầu nâng cao chất lượng của Trường, quy định của Bộ GD&ĐT, của các Bộ, ngành liên quan.
- Tư vấn về xây dựng chiến lược và kế hoạch ĐBCL bên trong; giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch này trong toàn Trường.
- Tư vấn xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng trong toàn Trường; giám sát thực hiện các nhiệm vụ về ĐBCL, kiểm định chất lượng theo kế hoạch; hỗ trợ các đơn vị đăng ký đánh giá và kiểm định chất lượng với các tổ chức đánh giá chất lượng uy tín của Việt Nam, trong khu vực và trên thế giới;
- Tư vấn về 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 Trường.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

Hội đồng họp thường kỳ mỗi năm 2 lần. Khi cần thiết Hội đồng có thể họp bất thường. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín. Kết luận của Hội đồng có hiệu lực khi có quá nửa số ủy viên của Hội đồng nhất trí.

Điều 6. Nhiệm vụ của Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí về công tác đảm bảo chất lượng

Phòng ĐBCL&KT có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng trong tổ chức các hoạt động kiểm định và ĐBCL như: soạn thảo các văn bản, quy định, xây dựng kế hoạch ĐBCL, tổ chức triển khai các hoạt động kiểm định và ĐBCL, hình thành hệ thống cơ sở dữ liệu ĐBCL.

1. Bộ phận Đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng ĐBCL&KT có các nhiệm vụ sau đây:

- Xây dựng, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy của Bộ GD&ĐT về ĐBCL và xây dựng, phát triển hệ thống ĐBCL trong toàn Trường;

- Xây dựng và tư vấn ban hành chiến lược, kế hoạch ĐBCL bên trong, xây dựng văn hóa chất lượng giáo dục, triển khai thực hiện, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện hoạt động ĐBCL trong toàn Trường;

- Tham mưu ban hành các quy định và hướng dẫn sử dụng các tiêu chí đánh giá, ĐBCL; hình thành văn hóa chất lượng trong giảng viên, cán bộ viên chức và người học của Trường;

- Đầu mối và phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức định kỳ tự đánh giá, đăng ký kiểm định chất lượng Trường và CTĐT của Trường theo quy định của Bộ GD&ĐT 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 GD&ĐT ban hành; Lưu trữ và định kỳ cập nhật hệ thống minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng giáo dục; đề xuất và giám sát các đơn vị thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng giáo dục;

- Xây dựng kế hoạch và làm đầu mối tổ chức triển khai thực hiện khảo sát đánh giá các điều kiện ĐBCL và CTĐT của Trường;

- Hướng dẫn và đôn đốc việc thực hiện hoạt động ĐBCL của các đơn vị; Làm đầu mối, phối hợp hoạt động ĐBCL trong toàn trường;

- Hướng dẫn các đơn vị thu thập, lưu trữ, lập hồ sơ minh chứng cho các đơn vị làm cơ sở cho hoạt động tự đánh giá và viết báo cáo tự đánh giá;

- Đầu mối tổ chức Hội nghị tổng kết rút kinh nghiệm về công tác ĐBCL và tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác ĐBCL;

- Báo cáo kết quả công tác ĐBCL theo yêu cầu của Ban Giám hiệu;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

Điều 7. Nhiệm vụ của các đơn vị đối với hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Xây dựng kế hoạch ĐBCL của đơn vị hàng năm theo kế hoạch chung của Trường;

2. Triển khai thực hiện các công việc ĐBCL của đơn vị theo quy định;

3. Tổ chức khai thác và sử dụng có hiệu quả các điều kiện ĐBCL, thường xuyên kiểm tra và báo cáo kịp thời với Ban Giám hiệu về điều kiện ĐBCL của đơn vị;
4. Tổ chức quản lý và cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến hoạt động ĐBCL thuộc phạm vi quản lý đơn vị;
5. Tổ chức và phân công cán bộ, giảng viên thực hiện công tác ĐBCL tại đơn vị, làm đầu mối phối hợp thực hiện các nhiệm vụ ĐBCL của đơn vị; cử cán bộ, giảng viên tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCL theo kế hoạch của Trường;
6. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác ĐBCL của đơn vị qua Phòng ĐBCL&KT và Phòng ĐBCL&KT tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCL Trường;
7. Tham gia thực hiện công tác ĐBCL của Trường theo kế hoạch và sự phân công của Nhà Trường, Hội đồng ĐBCL Trường.

CHƯƠNG III. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 8. Khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL thông qua phản hồi từ các bên liên quan.

1. Nội dung hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL thông qua phản hồi từ các bên liên quan bao gồm: giảng viên tự đánh giá; đánh giá của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên; đánh giá của người học trước khi tốt nghiệp, cựu người học, chuyên gia và người sử dụng lao động về CTĐT; đánh giá của người học về hoạt động quản lý và phục vụ đào tạo; đánh giá của người học, cán bộ viên chức về sở vật chất của Trường; đánh giá của cán bộ viên chức về hệ thống văn bản của Trường; đánh giá của cán bộ viên chức, cựu người học và người sử dụng lao động về chất lượng đào tạo và mức độ đáp ứng nhu cầu xã hội của Trường.

2. Hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL thông qua phản hồi từ các bên liên quan được đưa vào kế hoạch ĐBCL hàng năm và giai đoạn; Quy trình khảo sát, đánh giá và việc sử dụng kết quả khảo sát, đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan được thể hiện theo kế hoạch.

3. Ngoài các cuộc khảo sát theo kế hoạch của Nhà trường, các khoa quản lý CTĐT tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan để làm cơ sở cải tiến nâng cao chất lượng CTĐT.

Điều 9. Tự đánh giá chất lượng và hoạt động khắc phục, nâng cấp chất lượng Trường

1. Hoạt động tự đánh giá chất lượng Trường được thực hiện theo kế hoạch kiểm định chất lượng định kỳ 5 năm một lần, theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ GD&ĐT, định hướng theo chuẩn khu vực hoặc quốc tế.

2. Hội đồng tự đánh giá chất lượng Trường là tổ chức chỉ đạo hoạt động tự đánh giá của Trường, được thành lập, giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng theo chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá được quy định theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT và Cục Quản lý chất lượng ban hành đối với cơ sở giáo dục.

3. Quy trình kiểm định chất lượng và quá trình hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá Trường được thực hiện theo quy định về quy trình kiểm định chất lượng của Bộ GD&ĐT (**Phụ lục 1**); Quy trình kiểm định chất lượng Trường theo tiêu chuẩn của các tổ chức kiểm định chất lượng trong khu vực và quốc tế được thực hiện theo hướng dẫn của các tổ chức này.

4. Phòng ĐBCL&KT là đơn vị đầu mối hướng dẫn kỹ thuật chi tiết cho các đơn vị trong Trường khi triển khai các hoạt động tự đánh giá chất lượng theo quy trình.

5. Các đơn vị có nhiệm vụ cung cấp hồ sơ minh chứng và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hội đồng tự đánh giá.

6. Hội đồng ĐBCLGD Trường, Phòng ĐBCL&KT, các Hội đồng tự đánh giá chất lượng Trường chỉ đạo triển khai thực hiện các hoạt động ĐBCL hàng năm trong toàn Trường. Kết quả của hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL Trường là cơ sở để thực hiện các hoạt động khắc phục, nâng cấp chất lượng các hoạt động của Nhà trường.

7. Hội đồng ĐBCLGD Trường, Phòng ĐBCL&KT chỉ đạo xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khắc phục, nâng cấp chất lượng sau kiểm định chất lượng nhằm khắc phục những tồn tại đã nêu trong Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài của cơ sở kiểm định chất lượng.

Vào khoảng giữa chu kỳ 5 năm sau kiểm định chất lượng, Trường phải nộp Báo cáo khắc phục, nâng cấp chất lượng sau kiểm định Trường cho Bộ GD&ĐT và cơ sở kiểm định chất lượng để được xem xét công nhận đạt chuẩn chất lượng trong thời hạn 5 năm.

Điều 10. Tự đánh giá chất lượng và hoạt động khắc phục, nâng cấp chất lượng chương trình đào tạo.

1. Hoạt động tự đánh giá chất lượng các CTĐT gồm các chương trình đại trà, chất lượng cao, chuẩn quốc tế được thực hiện theo kế hoạch kiểm định chất lượng định kỳ 5 năm một lần, theo bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của Bộ GD&ĐT, định hướng theo chuẩn khu vực ASEAN (AUN) hoặc quốc tế.

2. Hội đồng tự đánh giá CTĐT được thành lập theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT và Cục Quản lý chất lượng ban hành đối với CTĐT.

3. Quy trình kiểm định chất lượng và quá trình hoàn thiện Báo cáo tự đánh giá CTĐT được thực hiện theo quy định về quy trình kiểm định chất lượng của Bộ GD&ĐT (**Phụ lục 2**); Quy trình kiểm định chất lượng theo tiêu chuẩn của các tổ chức kiểm định chất lượng trong khu vực và quốc tế được thực hiện theo hướng dẫn của các tổ chức này.

4. Các khoa quản lý CTĐT là đơn vị đầu mối, phối hợp cùng phòng ĐBCL&KT hướng dẫn kỹ thuật chi tiết khi triển khai các hoạt động kiểm định chất lượng theo quy trình.

5. Các đơn vị có nhiệm vụ cung cấp hồ sơ minh chứng và thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hội đồng.

6. Hội đồng ĐBCLGD Trường, Phòng ĐBCL&KT, các Hội đồng tự đánh giá chất lượng CTĐT chỉ đạo triển khai thực hiện các hoạt động ĐBCL CTĐT. Kết quả của hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL CTĐT là cơ sở để thực hiện các hoạt động khắc phục, nâng cấp chất lượng các hoạt động của CTĐT;

7. Hội đồng ĐBCLGD Trường, Phòng ĐBCL&KT, chỉ đạo xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khắc phục, nâng cấp chất lượng sau kiểm định chất lượng nhằm khắc phục những tồn tại đã nêu trong Báo cáo đánh giá ngoài của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài của CTĐT.

Vào khoảng giữa chu kỳ 5 năm sau kiểm định chất lượng, các khoa quản lý CTĐT phải nộp Báo cáo khắc phục, nâng cấp chất lượng sau kiểm định CTĐT cho Bộ GD&ĐT và cơ sở kiểm định chất lượng để được xem xét công nhận đạt chuẩn chất lượng trong thời hạn 5 năm.

Điều 11. Hồ sơ dữ liệu đảm bảo chất lượng

1. Dữ liệu ĐBCL Trường Đại học SPKT Hưng Yên hiện nay bao gồm:
 - a. Hồ sơ, tài liệu Kiểm định chất lượng Trường Đại học SPKT Hưng Yên;
 - b. Hồ sơ, tài liệu khắc phục và nâng cấp chất lượng sau kiểm định chất lượng của Trường và hệ thống minh chứng kèm theo;
 - c. Hồ sơ về thực trạng chất lượng giáo dục Trường Đại học SPKT Hưng Yên;
 - d. Hồ sơ dữ liệu khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL và CTĐT của Trường thông qua phân hồi từ các bên liên quan;
 - đ. Tài liệu báo cáo cấp trên về hoạt động ĐBCL.
2. Xây dựng, quản lý và khai thác sử dụng
 - a. Phòng ĐBCL&KT là đơn vị đầu mối xây dựng cơ sở dữ liệu ĐBCL của Trường;
 - b. Các đơn vị có trách nhiệm tập hợp đầy đủ dữ liệu theo yêu cầu, bổ sung cập nhật thông tin hàng năm và gửi về Phòng ĐBCL&KT;
 - c. Cơ sở dữ liệu ĐBCL của Trường được lưu trữ dưới dạng file và văn bản giấy;
 - d. Các đơn vị khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu ĐBCL để đánh giá và hoàn thiện các điều kiện ĐBCL, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

Điều 12. Thu thập, lập hồ sơ, tài liệu chuyên môn của công tác Đảm bảo chất lượng

Hồ sơ nộp về Phòng ĐBCL&KT phải là các hồ sơ về những công việc đã giải quyết xong, phải được biên mục hoàn chỉnh.

Lập hồ sơ, tài liệu bao gồm các bước sau:

- a. Sau khi hoàn thành xong các mảng công việc, Phòng ĐBCL&KT lập danh mục các tài liệu cần lưu trữ và gửi cho các đơn vị có liên quan.
- b. Các đơn vị thu thập, tổng hợp và nộp hồ sơ, tài liệu theo danh mục về Phòng ĐBCL&KT theo quy định.

Điều 13. Thời hạn bảo quản các nhóm hồ sơ, tài liệu của công tác ĐBCL

1. Phân loại các nhóm hồ sơ:

Nhóm I. Hồ sơ Kiểm định chất lượng Trường

Nhóm II. Hồ sơ Kiểm định chất lượng CTĐT.

Nhóm III. Hồ sơ các cuộc điều tra khảo sát

Nhóm IV. Tài liệu công tác ĐBCL chung các năm

Nhóm V. Hồ sơ đối sánh, xếp hạng.

2. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên môn của công tác ĐBCL là khoảng thời gian cần thiết để lưu trữ hồ sơ, tài liệu tính từ năm công việc kết thúc. Thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu gồm hai mức sau:

a. Bảo quản vĩnh viễn: Hồ sơ, tài liệu thuộc mức này được lưu trữ cho đến khi tài liệu tự hủy hoại và không thể phục chế.

b. Bảo quản có thời hạn: Hồ sơ, tài liệu thuộc mức này được lưu trữ với thời hạn tính bằng số năm cụ thể hoặc khoảng thời gian nhất định theo quy định.

Thời hạn bảo quản các nhóm hồ sơ cụ thể như sau:

S TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản
Hồ sơ Kiểm định chất lượng Trường		
1	Các Kế hoạch kiểm định chất lượng Trường	02 chu kỳ KĐCL (10 năm)
2	Các Quyết định phục vụ Kiểm định chất lượng Trường	02 chu kỳ KĐCL (10 năm)
3	Hệ thống minh chứng	Tùy theo từng nhóm minh chứng mà lưu trữ 5-10 năm
4	Báo cáo tự đánh giá chất lượng Trường	02 chu kỳ KĐCL (10 năm)
5	Tài liệu khắc phục sau đánh giá ngoài của Trường	02 chu kỳ KĐCL (10 năm)
Hồ sơ Kiểm định chất lượng các chương trình đào tạo		
6	Các Kế hoạch kiểm định chương trình	02 chu kỳ KĐCL (10 năm)
7	Các Quyết định phục vụ Kiểm định CTĐT	02 chu kỳ KĐCL (10 năm)
8	Danh mục minh chứng	Tùy theo từng nhóm minh chứng mà lưu trữ 5-10 năm
9	Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT	02 chu kỳ KĐCL (10 năm)
10	Tài liệu khắc phục sau đánh giá ngoài CTĐT	02 chu kỳ KĐCL (10 năm)

Hồ sơ các cuộc điều tra khảo sát		
11	Điều tra ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên	Các phiếu khảo sát: lưu trữ 5 năm Các Báo cáo và Báo cáo tổng hợp: lưu trữ 02 chu kỳ KĐCL (10 năm)
12	Điều tra ý kiến của người học về hoạt động quản lý và phục vụ đào tạo	
13	Điều tra ý kiến của người học trước khi tốt nghiệp về CTĐT	
14	Điều tra ý kiến của cựu người học về chất lượng đào tạo	
15	Điều tra ý kiến của cựu người học về tình hình việc làm	
16	Điều tra ý kiến của nhà sử dụng lao động về chất lượng đào tạo và mức độ đáp ứng nhu cầu xã hội	
17	Điều tra ý kiến của cán bộ viên chức về cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ công tác	
18	Điều tra ý kiến của cán bộ viên chức về hệ thống văn bản do Nhà trường ban hành	
19	Điều tra ý kiến của cán bộ viên chức về chất lượng đào tạo và mức độ đáp ứng nhu cầu xã hội	
Tài liệu công tác Đảm bảo chất lượng chung hàng năm		
20	Chiến lược phát triển hoạt động ĐBCL các giai đoạn	Vĩnh viễn
21	Báo cáo thực trạng chất lượng giáo dục của Trường	5 năm
22	Báo cáo thẩm định chất lượng giáo dục của Trường	5 năm
23	Các tài liệu, báo cáo khác theo chỉ đạo của Bộ GD&ĐT và của Ban Giám hiệu Trường	Tùy theo tính chất các tài liệu mà lưu trữ 5-10 năm
Hồ sơ đối sánh, xếp hạng		
24	Các quy định đối sánh, xếp hạng của Bộ GD&ĐT và của các cấp	Trong thời hạn hồ sơ còn hiệu lực
25	Tài liệu, hồ sơ đối sánh, xếp hạng của Trường	

CHƯƠNG IV. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các đơn vị thực hiện tốt kế hoạch công tác ĐBCL và có những kết quả xuất sắc trong hoạt động ĐBCL được đề nghị khen thưởng theo quy định của Trường, của Bộ GD&ĐT và của Nhà nước;
2. Những đơn vị không thực hiện đúng quy định về ĐBCL, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của Trường.

CHƯƠNG V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí

1. Phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và triển khai kế hoạch ĐBCL hàng năm của Trường.
2. Phối hợp với các đơn vị chức năng giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ĐBCL hàng năm của Trường

Điều 16. Các đơn vị trực thuộc Trường

1. Xây dựng kế hoạch ĐBCL của đơn vị trên cơ sở kế hoạch ĐBCL của Trường.
2. Triển khai thực hiện các hoạt động ĐBCL theo kế hoạch của đơn vị.

Điều 17. Điều kiện đảm bảo nguồn lực cho hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Các đơn vị tổ chức xác định nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu phát triển đội ngũ; triển khai các hoạt động và tạo điều kiện để đáp ứng nhu cầu đó;
2. Triển khai hệ thống quản lý và đánh giá việc thực hiện các hoạt động ĐBCL và thực hiện các chương trình bồi dưỡng để thúc đẩy và hỗ trợ hoạt động ĐBCL;
3. Cải tiến quy trình và kế hoạch phát triển nguồn nhân lực để hỗ trợ các hoạt động ĐBCL;
4. Kinh phí phục vụ cho hoạt động ĐBCL, tùy tính chất công việc sẽ do Hiệu trưởng quyết định;
5. Các đơn vị được phép nhận viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho và huy động các nguồn tài chính hợp pháp khác theo quy định của Nhà nước và của Trường.

Điều 18. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, các đơn vị thực hiện báo cáo công tác ĐBCL qua Phòng ĐBCL&KT để Phòng ĐBCL&KT tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCL Trường;
2. Phòng ĐBCL&KT có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCL Trường về công tác ĐBCL hàng năm hoặc đột xuất.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và ban hành kèm theo Quyết định số 2281/QĐ-ĐHSPKTHY ngày 27/12/2022. của Hiệu trưởng Trường Đại học SPKT Hưng Yên.

2. Căn cứ vào Quy định này, Trường các đơn vị ban hành những quy định, hướng dẫn, kế hoạch cụ thể phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị;

3. 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 Trường Đại học SPKT Hưng Yên xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Trường phòng ĐBCL&KT./.


PGS.TS. Bùi Trung Thành