

Số/532/QĐ-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày 12 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ 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 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định, 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 Quyết định 2402/QĐ-TTg ngày 31/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-TTg ngày 14/1/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình phát triển hệ thống đảm bảo 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 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 Thông tư 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 do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 23/6/2023 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội xác định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 776/QĐ-ĐHTĐHN ngày 31/08/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc ban hành quy định công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các quy định trước đây có liên quan.

Điều 3. Ông (bà) trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường, các cá nhân và đơn vị tham gia các hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy;
- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc trường;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, QLCLGD (03 bản).



HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Hồng Cường

**QUY ĐỊNH
VỀ HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1532/QĐ-ĐHTĐHN ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. *Phạm vi điều chỉnh*: Văn bản này quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục (BĐCLGD) của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội (ĐHTĐHN) bao gồm: cơ cấu tổ chức hệ thống đảm bảo chất lượng và trách nhiệm, quyền hạn, nội dung hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục của các đơn vị, cá nhân có liên quan, được áp dụng tại trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

2. *Đối tượng áp dụng*: Quy định này áp dụng đối với tập thể, cá nhân thuộc trường Đại học Thủ đô Hà Nội và các đơn vị, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. *Triết lý giáo dục* là một tập hợp các quan điểm cốt lõi định hướng mục tiêu giáo dục, nội dung và phương pháp dạy học, vai trò của giảng viên và người học trong hoạt động giáo dục.

2. *Chất lượng giáo dục đại học* là sự đáp ứng mục tiêu đề ra của đơn vị đào tạo; đáp ứng các yêu cầu của Luật giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung 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.

3. *Văn hoá chất lượng* trong trường đại học là tập hợp các giá trị, chuẩn mực, niềm tin nhằm định hướng cho toàn thể giảng viên, nhân viên và người học cách thức làm việc, học tập có chất lượng, hiệu quả và không ngừng cải tiến nâng cao chất lượng.

4. *Chính sách chất lượng* là tuyên bố chung cam kết của Nhà trường về chất lượng. Cam kết này phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn và chiến lược phát triển trường. Chính sách chất lượng là khuôn khổ của các mục tiêu chất lượng được xác định hàng năm đáp ứng các tiêu chuẩn về đánh giá chất lượng cũng như việc cải tiến chất lượng liên tục của Nhà trường.

5. *Hệ thống đảm bảo chất lượng* là sự kết hợp các quan điểm, chủ trương, chính sách, cơ cấu tổ chức, cơ chế, công cụ, tiêu chuẩn, quy trình, quy định cùng các nguồn lực để duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

6. *Tự đánh giá* là quá trình Nhà trường, các đơn vị tự xem xét nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn/ tiêu chí đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục/ chương trình đào tạo theo các bộ tiêu chuẩn quốc gia hoặc quốc tế 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 mục tiêu chất lượng giáo dục.

7. *Đánh giá ngoài* là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá chất lượng giáo dục theo các bộ tiêu chuẩn quốc gia hoặc quốc tế để xác định mức độ Nhà trường hoặc các chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

8. *Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học* là việc thực hiện các cam kết về chủ trương, chính sách, mục tiêu, cơ chế quản lý, các hoạt động, điều kiện, nguồn lực cùng những biện pháp khác để duy trì, nâng cao chất lượng giáo dục nhằm đáp ứng mục tiêu đề ra.

9. *Cải tiến chất lượng giáo dục đại học* là hoạt động đảm bảo diễn ra liên tục để khắc phục các hạn chế, thiếu sót, đồng thời phát huy những điểm mạnh của Nhà trường và các chương trình đào tạo nhằm nâng cao chất lượng.

10. *Đối sánh* là hoạt động đối chiếu và so sánh Nhà trường hoặc một chương trình đào tạo của trường với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo được lựa chọn nhằm đánh giá hiệu quả hoạt động từ đó đưa ra các giải pháp để duy trì, phát huy những điểm mạnh và khắc phục những hạn chế để không ngừng cải tiến chất lượng.

11. *Xếp hạng cơ sở giáo dục đại học* là sự sắp xếp các cơ sở giáo dục đại học theo thứ tự từ cao xuống thấp về uy tín, chất lượng, hiệu quả hoạt động dựa trên nhiều tiêu chí khác nhau để từ đó tổ chức, cá nhân có thể theo dõi và lựa chọn cơ sở giáo dục đại học phù hợp để theo học hoặc để đầu tư vào đó.

12. *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. Mục tiêu của hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Mục tiêu tổng quát

Nâng cao hiệu quả của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu phát triển, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục đạt các mục tiêu kế hoạch, chiến lược phát triển của Nhà trường và đáp ứng tốt yêu cầu của các bên liên quan; Tăng cường kiểm định chất lượng và tham gia vào các bảng xếp hạng quốc gia, quốc tế; Xây dựng văn hoá chất lượng tại trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

2. Mục tiêu cụ thể

Xây dựng, hoàn thiện và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong, trong đó kiện toàn về bộ máy, cập nhật các quy định công tác, ban hành và thực hiện chính sách đảm bảo chất lượng theo các kế hoạch ngắn hạn, trung hạn và dài hạn;

Thực hiện chuyển đổi số trong hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để quản trị, tạo ra cơ sở dữ liệu số phục vụ công tác đảm bảo chất lượng; Xây dựng các công cụ để phân tích. Đánh giá các dữ liệu để đưa ra các dự báo nhằm thực hiện cải tiến liên tục công tác đảm bảo và nâng cao chất lượng các hoạt động của Nhà trường;

Xây dựng khung đảm bảo chất lượng bên trong theo các khối ngành đào tạo phù hợp với chiến lược phát triển của Nhà trường;

Thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục theo các bộ tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế uy tín;

Tham gia vào các bảng xếp hạng đại học uy tín, hướng đến xếp hạng top 50 trường đại học trong nước năm 2030; xếp hạng top 100 trường đại học hàng đầu khu vực Đông Nam Á năm 2035; xếp hạng top 500 trường đại học khu vực châu Á vào năm 2045.

Phát huy giá trị văn minh, văn hiến của Thủ đô Hà Nội trong việc xây dựng văn hoá chất lượng và phát triển bền vững giá trị cốt lõi của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Tuân thủ đúng quy chế, quy định pháp luật;
2. Đảm bảo tính đầy đủ, liên tục và hệ thống;
3. Tuân thủ chu kỳ cải tiến chất lượng liên tục theo chu trình (PDCA): Lập kế hoạch thực hiện - Thực hiện - Kiểm tra - Điều chỉnh;
4. Tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời;
5. Bám sát sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu phát triển, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục và chiến lược phát triển nhà trường;
6. Thống nhất về tiêu chí, biểu mẫu, bảng phân loại, chỉ số thực hiện, đơn vị đo lường, đảm bảo chính sách trong nước và quốc tế;
7. Công khai tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị, công khai các tiêu chuẩn sản phẩm của nhà trường, chức năng nhiệm vụ của đơn vị;
8. Kiểm soát thường xuyên và đánh giá để cải tiến liên tục;
9. Hoạt động đảm bảo chất lượng được triển khai trên nền tảng văn hoá chất lượng của nhà trường.

Điều 5. Các nội dung chủ yếu của hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Xây dựng chiến lược đảm bảo chất lượng trong từng giai đoạn và kế hoạch hằng năm nhằm duy trì và không ngừng cải tiến chất lượng của Nhà trường;
2. Xây dựng các văn bản quy định, quy trình triển khai thực hiện gắn với từng lĩnh vực hoạt động của nhà trường;
3. Tổ chức triển khai, theo dõi, giám sát và cải tiến các hoạt động đảm bảo chất lượng;
4. Thực hiện khảo sát và sử dụng ý kiến các bên liên quan làm cơ sở cho việc xây dựng các chính sách và cải tiến chất lượng nhà trường;

5. Thực hiện tự đánh giá, đối sánh, đánh giá ngoài, xếp hạng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn quốc gia, quốc tế;

6. Thực hiện công khai chất lượng cho các bên liên quan theo quy định;

7. Xây dựng cơ sở dữ liệu và lưu trữ minh chứng phục vụ hoạt động phân tích, dự báo đối sánh nhằm quản trị và cải tiến chất lượng của nhà trường;

8. Xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá và đánh giá ngoài;

Các hoạt động đảm bảo chất lượng khác theo yêu cầu thực tiễn của nhà trường;

CHƯƠNG 2

CHÍNH SÁCH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 6. Tuyên bố chính sách

1. Không ngừng cải tiến chất lượng đào tạo trên cơ sở đổi mới chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá theo xu hướng dạy học thông minh, phát triển năng lực, tăng tỷ lệ người học tốt nghiệp có việc làm;

2. Tăng cường hiệu quả công tác nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, cải thiện các chỉ số nghiên cứu theo tiêu chuẩn quốc tế. Thúc đẩy hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp, phục vụ cộng đồng;

3. Tạo dựng môi trường làm việc thông minh và chuyên nghiệp với nền tảng công nghệ hiện đại cho người học, giảng viên và cán bộ viên chức của nhà trường;

4. Chất lượng gắn với mục tiêu phát triển, giá trị cốt lõi, triết lý giáo dục và điều kiện thực tế của nhà trường, phù hợp với quy định của nhà nước, bám sát xu thế phát triển của xã hội.

Điều 7. Cam kết về chất lượng

Nhằm thực hiện sứ mạng và đạt được tầm nhìn của trường Đại học Thủ đô Hà Nội, cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao cho xã hội, Nhà trường cam kết về chất lượng theo các nội dung sau đây:

1. Trách nhiệm giải trình và sự minh bạch

a. Cam kết có sự tham gia rộng rãi của cán bộ viên chức nhà trường, sinh viên và các bên liên quan khác trong hoạt động đảm bảo chất lượng;

b. Thường xuyên rà soát, cải tiến chất lượng và hiệu quả của tất cả các hoạt động của nhà trường;

c. Định kỳ khảo sát, phân tích và dự báo về sự hài lòng của người học và các bên liên quan đối với tổng thể các hoạt động của nhà trường bằng các phương pháp thống kê hiện đại, tin cậy. Sử dụng hiệu quả ý kiến phản hồi trong quá trình cải tiến chất lượng;

d. Tự đánh giá, đánh giá ngoài, xếp hạng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo theo các bộ tiêu chuẩn trong nước và quốc tế.

2. Đảm bảo tính hiệu quả

a. Xây dựng các quy định, quy trình quản lý điều hành, lập kế hoạch và tập chung nguồn lực để đạt được các mục tiêu chiến lược ngắn hạn, trung hạn, dài hạn;

b. Các mục tiêu kế hoạch hàng năm, chiến lược trong từng giai đoạn phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của trường;

c. Có các hội đồng học thuật như: Hội đồng khoa học đào tạo, Hội đồng đảm bảo chất lượng để thực hiện, giám sát và phát triển chính sách, chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và phục vụ cộng đồng;

d. Thường xuyên đánh giá hiệu quả hoạt động của tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc trường;

e. Phân bổ kinh phí phù hợp để cải tiến lĩnh vực hoạt động của nhà trường;

g. Chương trình đào tạo, phương pháp tổ chức dạy học, phương pháp kiểm tra đánh giá được cập nhật hàng năm đáp ứng yêu cầu của các bên liên quan;

h. Có hệ thống quản lý và thúc đẩy hiệu suất làm việc cho tất cả các thành viên của trường;

i. Xây dựng, bổ sung, nâng cao chất lượng đội ngũ của mạng lưới đảm bảo chất lượng trong nhà trường.

3. Đảm bảo chất lượng bên ngoài và đối sánh

a. Cam kết đánh giá, đối sánh các kết quả và quá trình hoạt động của nhà trường theo các tiêu chuẩn quốc gia, quốc tế uy tín;

b. Thường xuyên cập nhật, chỉnh sửa bổ sung kế hoạch và thực hiện đánh giá ngoài đối với chương trình đào tạo, cơ sở giáo dục theo các bộ tiêu chuẩn có uy tín trong và ngoài nước;

c. Chú trọng đối sánh các kết quả hoạt động của nhà trường với các cơ sở giáo dục đại học các chương trình đào tạo trong và ngoài nước.

4. Cải tiến liên tục

a. Thực hiện xây dựng quy trình và thực hiện cải tiến có giám sát nghiêm ngặt theo chỉ đạo của cơ quan quản lý, theo khuyến nghị của các hội đồng học thuật của nhà trường và các chuyên gia bên ngoài;

b. Thực hiện điều chỉnh, cập nhật kế hoạch cải tiến theo khuyến nghị của các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong và ngoài nước sau khi thực hiện đánh giá ngoài, xếp hạng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo;

c. Thực hiện cải tiến liên tục trên cơ sở thông tin đánh giá hoạt động và phản hồi của các bên liên quan.

CHƯƠNG 3

HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG

Điều 8. Cấu trúc hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong

1. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong bao gồm: (1) cơ cấu tổ chức bộ máy; (2) hệ thống cơ chế, chính sách quy định, hướng dẫn về công tác đảm bảo

chất lượng, các nguồn lực và thông tin của nhà trường sử dụng để thiết lập, duy trì và cải tiến chất lượng.

2. Cơ cấu tổ chức bộ máy của Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong bao gồm: Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục trường, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và mạng lưới đảm bảo chất lượng các đơn vị; Hội đồng tự đánh giá trường; Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, Hội đồng tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định trường và Hội đồng tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

a. Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục trường được thành lập và giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng. Thành phần của Hội đồng đảm bảo chất lượng gồm các thành viên là số lẻ gồm: 01 chủ tịch, 01 Phó chủ tịch thường trực, 01-03 phó chủ tịch, 01 thư ký Hội đồng và các ủy viên (có từ 21 đến 29 uỷ viên). Nhiệm kỳ của Hội đồng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. Chủ tịch Hội đồng ĐBCLGD trường là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng là Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác ĐBCLGD; Phó Chủ tịch là các Phó Hiệu trưởng; Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (QLCLGD). Các thành viên khác gồm đại diện của Hội đồng Khoa học và Đào tạo; đại diện của các khoa đào tạo, các phòng, trạm, trung tâm, các tổ chức đoàn thể khác của Trường; đại diện cựu sinh viên, các đơn vị tuyển dụng và các chuyên gia trong lĩnh vực giáo dục đại học. Thành phần mời bên ngoài Trường tham gia Hội đồng không quá 1/3 số lượng thành viên Hội đồng.

b. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là đơn vị chuyên trách thực hiện công tác đảm bảo chất lượng và công tác khảo thí của nhà trường.

c. Mạng lưới đảm bảo chất lượng giáo dục trường do Hiệu trưởng thành lập. Thành viên mạng lưới đảm bảo chất lượng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội bao gồm: Ban Giám hiệu; các cán bộ chuyên trách tại Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục; Trưởng đơn vị và chuyên viên các phòng ban trung tâm; Hiệu trưởng trường thuộc trường Đại học Thủ đô Hà Nội; Viện trưởng; Trưởng khoa đào tạo, giảng viên và trợ lý ở các khoa. Thành viên mạng lưới ĐBCLGD đối với các khoa gồm có 05 cán bộ trong đó 01 lãnh đạo khoa, 01 giáo vụ (văn phòng khoa), 03 trưởng/phó các bộ môn; đối với các phòng ban và trung tâm, tổ chức đoàn thể gồm 01 lãnh đạo đơn vị và 01 chuyên viên. Mỗi đơn vị là 1 tổ ĐBCLGD, trong đó lãnh đạo đơn vị là Tổ trưởng chịu trách nhiệm về công tác liên quan đến việc vận hành có hiệu quả tổ ĐBCLGD của đơn vị. Thành viên còn lại trong Tổ có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công.

d. Hội đồng tự đánh giá trường: Hội đồng TĐG trường gồm các thành viên là số lẻ có ít nhất 11 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập trước mỗi đợt TĐG. Hội đồng TĐG trường bao gồm Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác ĐBCLGD được ủy quyền, Phó Chủ tịch Hội đồng là một Phó Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và các thành viên khác gồm: Đại diện của Hội đồng Trường, Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Trưởng các phòng, ban, khoa, bộ môn; giảng viên, giáo viên có uy tín và các tổ chức đoàn thể khác trong trường. Hội đồng có

Ban thư ký giúp việc, trong đó Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng là Trưởng ban. Mỗi nhóm công tác có 3-5 người, phụ trách một số tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách. Hội đồng tự đánh giá có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá cơ sở giáo dục theo Quy định này. Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

e. Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo: Hội đồng TĐG chương trình đào tạo gồm các thành viên là số lẻ có ít nhất 9 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập trước mỗi đợt TĐG và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ, Hội đồng TĐG chương trình đào tạo có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, triển khai các hoạt động TĐG và tư vấn cho Hiệu trưởng về các biện pháp khắc phục những tồn tại, cải tiến và nâng cao chất lượng các hoạt động của chương trình đào tạo. Chủ tịch Hội đồng TĐG chương trình đào tạo là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng do Hiệu trưởng ủy quyền; hai Phó Chủ tịch, trong đó một Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, một Phó Chủ tịch là Trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá. Thành viên thường trực của hội đồng là Giám đốc chương trình, các thành viên khác gồm: đại diện Hội đồng trường, Hội đồng Khoa học và Đào tạo: trưởng phòng Quản lý đào tạo và Công tác học sinh, sinh viên; trưởng đơn vị và cán bộ, chuyên viên các phòng, ban, khoa, tổ bộ môn; đại diện giảng viên, giáo viên có uy tín tham gia các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá; đại diện người học của chương trình đào tạo. Hội đồng có Ban Thư ký giúp việc gồm các cán bộ của đơn vị chuyên trách về ĐBCLGD và các cán bộ khác liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá. Các công việc cụ thể của Hội đồng tự đánh giá được phân công cho các nhóm công tác chuyên trách gồm các thành viên của Hội đồng tự đánh giá và Ban Thư ký. Mỗi nhóm công tác có 4-5 người, phụ trách 1-2 tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách. Mỗi thành viên của Ban Thư ký không tham gia quá 2 nhóm công tác chuyên trách. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

g. Hội đồng tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định trường: gồm các thành viên là số lẻ do Hiệu trưởng quyết định thành lập trước mỗi đợt TĐG. Hội đồng TĐG trường bao gồm Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác ĐBCLGD được ủy quyền, Phó Chủ tịch Hội đồng là một Phó Hiệu trưởng, Thư ký Hội đồng là Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và các thành viên khác gồm: Đại diện của Hội đồng Trường, Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Trưởng các phòng, ban, khoa, bộ môn; giảng viên, giáo viên có uy tín và các tổ chức đoàn thể khác trong Trường. Hội đồng có Ban thư ký giúp việc, trong đó Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng là Trưởng ban.

h. Hội đồng tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo: gồm các thành viên là số lẻ, do trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá làm tổ trưởng, giám đốc chương trình làm thành viên thường trực, cán bộ phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng làm thư ký, trưởng và cán bộ, chuyên viên các phòng, ban, khoa, tổ bộ môn; đại diện giảng viên, giáo viên có uy tín

tham gia các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học liên quan đến chương trình đào tạo được đánh giá.

i. Chức năng, nhiệm vụ trong hệ thống đảm bảo chất lượng được quy định tại điều 10, 11, 12 của quy định này.

Điều 9. Thẩm quyền quản lý, theo dõi, báo cáo hoạt động của hệ thống đảm bảo chất lượng

1. Hội đồng đảm bảo chất lượng trường thực hiện xây dựng chiến lược, chính sách, kế hoạch thực hiện các công tác về đảm bảo chất lượng của nhà trường.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là đơn vị thường trực về hoạt động đảm bảo chất lượng, có trách nhiệm quản lý, theo dõi, báo cáo kết quả hoạt động của mạng lưới; triển khai các nhiệm vụ đảm bảo chất lượng của nhà trường tới các thành viên mạng lưới theo thẩm quyền.

3. Thành viên mạng lưới Đảm bảo chất lượng tại các đơn vị trong trường thực hiện nhiệm vụ theo chức năng nhiệm vụ được quy định tại văn bản này. Khi có kiến nghị vấn đề liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng gửi thông tin bằng Email/văn bản cho Hội đồng đảm bảo chất lượng trường (qua phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục).

4. Hội đồng tự đánh giá trường, Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, Hội đồng tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng trường, Hội đồng tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo thực hiện nhiệm vụ theo chức năng nhiệm vụ tại quy định này, giúp nhà trường tự rà soát, xem xét, đánh giá thực trạng chất lượng trường và chất lượng CTĐT; xác định đúng điểm mạnh, điểm tồn tại của trường và của CTĐT từ đó xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng (kế hoạch hành động) phù hợp, khả thi và triển khai các kế hoạch hành động nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng trường và CTĐT.

Điều 10. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Chức năng

Hội đồng ĐBCLGD trường có chức năng tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng trong công tác xây dựng chính sách, chiến lược phát triển trường nói chung và công tác đảm bảo chất lượng của trường, bao gồm việc xây dựng chính sách, chiến lược, kế hoạch về đảm bảo chất lượng giáo dục nói riêng; cải tiến, nâng cao chất lượng và các chức năng tham mưu khác khi hiệu trưởng yêu cầu; đánh giá chất lượng đồng cấp trong toàn trường.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a. Tư vấn cho Hiệu trưởng ban hành chiến lược và kế hoạch hàng năm về công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường;

b. Giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch chiến lược đảm bảo chất lượng giáo dục nhà trường;

c. Tư vấn cho Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung điều chỉnh các quy định trong lĩnh vực đảm bảo chất lượng giáo dục phù hợp với các quy định hiện hành và định hướng phát triển của nhà trường;

d. Tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc phê duyệt kế hoạch tự đánh giá, đánh giá ngoài, đối sánh các chương trình đào tạo và cơ sở giáo dục đại học;

e. Tư vấn cho Hiệu trưởng xây dựng các chương trình/ dự án cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục, thúc đẩy phát triển văn hoá chất lượng của trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

g. Nhiệm vụ của các thành viên do chủ tịch Hội đồng phân công;

h. Thực hiện quy trình thẩm định báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá chất lượng đồng cấp và kết luận về kết quả đánh giá chất lượng đồng cấp đối với các đối tượng đo lường thực hiện đánh giá.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng đảm bảo chất lượng

a. Hội đồng đảm bảo chất lượng họp thường kỳ 1 năm/2 lần. Trường hợp cần thiết, Hội đồng thống nhất họp phiên bất thường;

b. Cuộc họp của hội đồng tiến hành khi có ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham dự. Trong trường hợp không tổ chức được cuộc họp trực tiếp, chủ tịch hội đồng có thể gửi email/ văn bản lấy ý kiến đến các thành viên hội đồng;

c. Thư ký hội đồng chuẩn bị hồ sơ họp và gửi đến từng thành viên hội đồng chậm nhất 3 ngày trước kỳ họp hội đồng. Các thành viên hội đồng nghiên cứu cho ý kiến bằng văn bản hoặc sửa trực tiếp vào tài liệu và gửi lại cho thư ký hội đồng trước ngày họp hội đồng để tổng hợp;

d. Hội đồng làm việc với nguyên tắc tập chung dân chủ. Nghị quyết của hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu (công khai hoặc bỏ phiếu kín) và được thông qua khi có trên 50% thành viên hội đồng tham dự nhất trí;

e. Định kỳ, các thành viên của hội đồng có thể góp ý cho các hoạt động của Hội đồng bằng email/văn bản gửi trực tiếp cho thư ký hội đồng.

Điều 11. Chức năng, nhiệm vụ của đội ngũ chuyên trách công tác quản lý chất lượng giáo dục (phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục)

1. Tham mưu cho Hội đồng đảm bảo chất lượng trong việc xây dựng các mục tiêu, chính sách, quy trình, quy định và các kế hoạch hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục của nhà trường.

2. Đề xuất cho hội đồng đảm bảo chất lượng các kế hoạch, biện pháp cụ thể để thúc đẩy công tác đảm bảo chất lượng giáo dục tại trường.

3. Giám sát và hỗ trợ, kết nối và chia sẻ kinh nghiệm hoạt động cho mạng lưới tại các đơn vị thuộc trường về chuyên môn nghiệp vụ như: tư vấn công tác đảm bảo chất lượng tại đơn vị, tư vấn viết báo cáo tự đánh giá, triển khai đánh giá ngoài, tư vấn kế hoạch cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài, tư vấn công tác đối sánh cho các chương trình đào tạo...

4. Xây dựng và triển khai kế hoạch hợp tác trong lĩnh vực đảm bảo chất lượng giáo dục với các tổ chức trong và ngoài nước.

5. Là bộ phận thường trực giúp hội đồng đảm bảo chất lượng trong việc triển khai kế hoạch tự đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

6. Đội ngũ chuyên trách công tác đảm bảo chất lượng giáo dục là thành viên trong ban thư ký của Hội đồng ĐBCLGD Trường, các Hội đồng Tự đánh giá trường và chương trình đào tạo, có chức năng và nhiệm vụ được quy định tại Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường.

7. Các hoạt động nhiệm vụ cụ thể của bộ phận chuyên trách công tác ĐBCLGD như sau:

a. Dự thảo các chính sách và chiến lược, các văn bản nội bộ (quy chế, quy định, quy trình...) về các hoạt động ĐBCLGD và kế hoạch ĐBCLGD tổng thể của trường, thông qua Hội đồng ĐBCLGD Trường xem xét, góp ý; trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b. Hàng năm, tùy theo nguồn lực và bối cảnh, đề xuất các hoạt động ĐBCLGD, thông qua Hội đồng ĐBCLGD xem xét, góp ý trình Hiệu trưởng đề đưa vào kế hoạch trung hạn và ngắn hạn của Nhà trường;

c. Tổ chức triển khai, hướng dẫn và giám sát toàn bộ các hoạt động ĐBCLGD của Nhà trường theo kế hoạch đã được phê duyệt. Định kì báo cáo kết quả cho Hội đồng ĐBCLGD;

d. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng hệ thống công cụ ĐBCLGD

d. Tổ chức thu thập thông tin phản hồi của các bên liên quan (người học, cựu SV, nhà tuyển dụng) để làm cơ sở cải tiến chất lượng giáo dục của Nhà trường;

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến ĐBCLGD theo phân công, chỉ đạo của Hiệu trưởng.

f. Phải có trách nhiệm tham gia đầy đủ các đợt tập huấn, hội nghị, hội thảo về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục do Cục quản lý chất lượng- Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

Điều 12. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mạng lưới đảm bảo chất lượng

1. Chức năng

Triển khai hoạt động đảm bảo chất lượng tại các đơn vị trong nhà trường.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a. Làm đầu mối quản lý công tác đảm bảo chất lượng của nhà trường tại đơn vị mình phụ trách/công tác, phối hợp với các đơn vị khác trong toàn trường để tư vấn, đề xuất giúp nhà trường xây dựng các cơ chế, chính sách đảm bảo chất lượng giáo dục;

b. Thực hiện thu thập, lưu trữ thông tin phản hồi về chủ trương, chính sách quy định, cơ chế quản lý, điều kiện nguồn lực, quy trình triển khai và kết quả đạt được về các mặt hoạt động của đơn vị theo các tiêu chuẩn hiện hành;

c. Định kỳ hằng năm tổng hợp phân tích các thông tin minh chứng đã thu thập và đối sánh với mục tiêu đã đề ra của đơn vị và báo cáo đến hội đồng đảm bảo chất lượng của nhà trường;

d. Tư vấn cho Hội đồng đảm bảo chất lượng các biện pháp, kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo;

e. Xây dựng và triển khai các kế hoạch hợp tác trong lĩnh vực đảm bảo chất lượng giáo dục đại học với các tổ chức trong và ngoài nước;

g. Xây dựng, củng cố, phát triển văn hoá chất lượng tại đơn vị;

h. Là bộ phận thường trực tư vấn, hỗ trợ, giám sát các hoạt động tự đánh giá và đánh giá ngoài các chương trình đào tạo và cơ sở giáo dục;

i. Được hưởng các chế độ theo quy định của quy chế chi tiêu nội bộ và theo dự toán được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 13. Hoạt động phối hợp làm việc, chế độ báo cáo của thành viên mạng lưới đảm bảo chất lượng

1. Hoạt động của hệ thống đảm bảo chất lượng là hoạt động phối hợp, kết nối thường xuyên và liên tục trong nhà trường và tại các đơn vị thuộc trường.

2. Thành viên mạng lưới đảm bảo chất lượng thực hiện các nhiệm vụ tại điều 12 của văn bản này và báo cáo tiến độ thực hiện hàng năm hoặc khi có yêu cầu của Hiệu trưởng hoặc Hội đồng đảm bảo chất lượng (qua phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục).

3. Các thành viên mạng lưới đảm bảo chất lượng phối hợp cung cấp, triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu, minh chứng để phục vụ các hoạt động tự đánh giá, đánh giá ngoài và các nhiệm vụ đảm bảo chất lượng liên quan.

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục tổng hợp kết quả triển khai các hoạt động mạng lưới, báo cáo định kỳ hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng hoặc Hội đồng đảm bảo chất lượng.

Điều 14. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tự đánh giá chất lượng trường, đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng trường

1. Chức năng

Hội đồng tự đánh giá (TĐG) chất lượng trường có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá cơ sở giáo dục và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng các hoạt động của cơ sở giáo dục (nhà trường).

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a. Hội đồng TĐG chất lượng trường có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, triển khai các hoạt động TĐG và tư vấn cho Hiệu trưởng về các biện pháp khắc phục những tồn tại, cải tiến và nâng cao chất lượng các hoạt động của Trường.

b. Phổ biến chủ trương, xây dựng kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục Trường, phân công trách nhiệm cho các thành viên và triển khai các hoạt động theo kế hoạch;

c. Các nhóm chuyên trách thực hiện các nhiệm vụ được phân công trong việc thu thập thông tin, minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của cơ sở giáo dục; đề xuất kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng giáo

dục; đối chiếu kết quả đạt được với các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ GD&ĐT ban hành và viết báo cáo TĐG;

d. Công bố báo cáo TĐG trong nội bộ cơ sở giáo dục;

e. Kiến nghị Nhà trường tổ chức, xây dựng, duy trì, cơ sở dữ liệu về các hoạt động của Trường, triển khai các hoạt động cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.

3. Quy trình tự đánh giá trường, đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng trường, đánh giá ngoài trường. Giúp nhà trường xác định rõ mục tiêu, các bước thực hiện và nhìn nhận được kết quả của từng giai đoạn, từng vị trí công việc của công tác tự đánh giá trường, đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng trường, đánh giá ngoài trường. (Đính kèm Phụ lục 1: Quy trình tự đánh giá trường; Phụ lục 2: Quy trình tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng trường; Phụ lục 3: Quy trình đánh giá ngoài trường).

Điều 15. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

1. Chức năng

Hội đồng TĐG chương trình đào tạo có chức năng giúp hiệu trưởng chỉ đạo triển khai TĐG chương trình đào tạo và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng các hoạt động của chương trình đào tạo.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a. Phổ biến chủ trương triển khai TĐG chương trình đào tạo; giới thiệu quy trình TĐG chương trình đào tạo, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm TĐG chương trình đào tạo và yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện;

b. Thu thập thông tin, minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu của chương trình đào tạo do cơ sở giáo dục đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của chương trình đào tạo; đề xuất kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng chương trình đào tạo;

c. Đối chiếu kết quả đạt được với các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, viết báo cáo TĐG;

d. Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ cơ sở giáo dục;

e. Tổ chức, duy trì cơ sở dữ liệu về các hoạt động thuộc chương trình đào tạo được đánh giá;

g. Tư vấn cho Hiệu trưởng, Trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá về các biện pháp nâng cao chất lượng chương trình đào tạo của trường.

3. Các thành viên trong Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có các nhiệm vụ sau:

a. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính và những người phối hợp; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá chương trình

đào tạo; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo;

b. Các thành viên khác của Hội đồng có nhiệm vụ thực hiện những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao;

c. Phó Chủ tịch Hội đồng, khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được uỷ quyền.

4. Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá chương trình đào tạo về các nội dung: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo; hướng dẫn tự đánh giá chương trình đào tạo; kinh nghiệm tự đánh giá chương trình đào tạo 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 tự đánh giá.

5. Hội đồng tự đánh giá có thể đề nghị Hiệu trưởng thuê chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo. Chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục, tự đánh giá và các kỹ thuật cần thiết để triển khai tự đánh giá.

6. Quy trình tự đánh giá chất lượng CTĐT, đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng CTĐT, đánh giá ngoài CTĐT. Giúp nhà trường xác định rõ mục tiêu, các bước thực hiện và nhìn nhận được kết quả của từng giai đoạn, từng vị trí công việc của công tác tự đánh giá CTĐT, đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng CTĐT, đánh giá ngoài CTĐT. (Đính kèm Phụ lục 4: Quy trình tự đánh giá CTĐT; Phụ lục 4: Quy trình tự đánh giá giữa chu kỳ kiểm định chất lượng CTĐT; Phụ lục 4: Quy trình đánh giá ngoài CTĐT).

Điều 16. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của hệ thống đảm bảo chất lượng thực hiện theo các quy định hiện hành.

CHƯƠNG 4

ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VỀ THỰC HIỆN CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ

Điều 17. Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Xây dựng các văn bản quản lý, điều hành

Xác định sứ mạng, tầm nhìn các giá trị văn hóa cốt lõi của Trường ĐHTĐHN; hoạch định các kế hoạch dài hạn, trung hạn, ngắn hạn; các quy định, quy chế, hướng dẫn đảm bảo chất lượng các hoạt động của Nhà trường.

2. Xây dựng các quy trình đảm bảo chất lượng giáo dục

Xây dựng các quy trình hoạt động ĐBCLGD của từng bộ phận, từng công việc cụ thể trong các khâu quản lý, đào tạo, học tập của Nhà trường. Cụ thể hóa các yêu cầu thực hiện, các sản phẩm đầu ra của công việc, các tiêu chí đánh giá hoạt động. Phổ biến, hướng dẫn để tạo điều kiện cho mọi tổ chức, cá nhân hiểu

những yêu cầu về chất lượng, tự giác thực hiện và giám sát những yêu cầu chất lượng đó trong thực thi mọi nhiệm vụ, mọi hoạt động của Nhà trường.

3. Thiết kế hệ thống công cụ kỹ thuật đảm bảo chất lượng

Xây dựng các công cụ kỹ thuật đảm bảo chất lượng bao gồm: công cụ kỹ thuật đo lường, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; chất lượng chương trình đào tạo; chất lượng cơ sở vật chất, đội ngũ; công cụ giám sát, đánh giá các hoạt động quản lý, đào tạo, học tập, nghiên cứu; công cụ thu thập thông tin phản hồi, lưu trữ và quản lý dữ liệu, sổ tay đảm bảo chất lượng giáo dục...

4. Giám sát, đo lường và kiểm soát

Đảm bảo các quá trình hoạt động trong phạm vi áp dụng được thực hiện trong điều kiện được giám sát, đo lường và kiểm soát.

a. Đo lường sự hài lòng của các bên liên quan: Nhà trường tiếp nhận, thu thập và xem xét các thông tin phản hồi, ý kiến, góp ý ...từ học sinh, sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng và các bên liên quan. Việc phân tích, xác định các nguyên nhân, đề ra các biện pháp khắc phục hoặc phòng ngừa và cải tiến để bảo đảm hiệu quả của công tác cải tiến nâng cao chất lượng các hoạt động trong nhà trường. Các công cụ đo lường gồm:

- Các ý kiến nhận xét, góp ý, phản hồi của học sinh, sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng thông qua các cuộc gặp mặt, hội thảo, các buổi đối thoại...
- Lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên;
- Khảo sát chất lượng đào tạo dành cho sinh viên cuối khóa;
- Khảo sát nhà tuyển dụng, nhà quản lý và cựu sinh viên về sự đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo đối với sinh viên tốt nghiệp;
- Khảo sát tình hình việc làm của cựu sinh viên một năm sau khi tốt nghiệp;
- Khảo sát sự hài lòng tổng thể của người học đối với hoạt động giáo dục của trường, bao gồm: công tác thư viện; chất lượng giảng dạy; hoạt động NCKH; sở hữu trí tuệ và khởi nghiệp sáng tạo; hoạt động phục vụ cộng đồng; hoạt động quản lý, quản trị Nhà Trường và các đơn vị, tổ chức đoàn thể...
- Các thành tích đạt được và các dạng phản hồi khác về chất lượng giáo dục của người học, nhà tuyển dụng.

b. Giám sát các quá trình hoạt động: Thực hiện các cơ chế theo dõi, giám sát việc triển khai các hoạt động của các đơn vị theo chỉ số, quy trình, tiêu chuẩn đã được thiết lập. Khi phát hiện các hoạt động không theo đúng quy trình, không phù hợp với yêu cầu, Nhà trường sẽ cảnh báo và yêu cầu trưởng bộ phận chịu trách nhiệm về quá trình đó hoặc nhân viên được chỉ định thực hiện hành động khắc phục/phòng ngừa theo quy định. Các công cụ để giám sát các quá trình hoạt động bao gồm:

- Các quan sát, theo dõi thường xuyên;
- Các báo cáo định kỳ thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị;
- Các cuộc kiểm tra, thanh tra nội bộ đột xuất và thường xuyên;
- Các cuộc khảo sát chất lượng;

- Các phản hồi của các cá nhân, đơn vị liên quan.
- Hồ sơ thực hiện chức năng nhiệm vụ của đơn vị được cập nhật thường xuyên lên phần mềm quản trị đại học.

c. Kiểm soát sản phẩm: Nhà trường xây dựng công cụ và triển khai kiểm soát sản phẩm, kết quả giảng dạy, nghiên cứu khoa học của giảng viên, các dịch vụ cung ứng của các đơn vị. Khi phát hiện những sản phẩm lỗi, không đáp ứng yêu cầu chất lượng, Nhà trường yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan khắc phục, sửa chữa lỗi hoặc thực hiện lại nhiệm vụ để tạo ra sản phẩm mới. Khi phát hiện những sản phẩm có chất lượng vượt trội, Nhà trường có hình thức tuyên dương, khen thưởng phù hợp và phổ biến kinh nghiệm để triển khai rộng.

5. Đánh giá chất lượng trường

Nhà trường tiến hành tự đánh giá (TĐG) các hoạt động của Nhà trường theo những yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc là các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của các tổ chức được nêu trong khoản 4, điều 3 quy định này, tổ chức đánh giá đồng cấp các đơn vị trong toàn Trường.

Hội đồng TĐG trường chỉ đạo và triển khai toàn bộ hoạt động TĐG và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục của Trường ĐHTĐHN, Hàng năm, Hội đồng hoàn thành, cập nhật báo cáo TĐG trình Hiệu trưởng phê duyệt, Cục quản lý chất lượng- Bộ giáo dục và đào tạo, UBND thành phố Hà Nội để báo cáo, đồng thời thực hiện công khai, lưu trữ nội bộ theo quy định.

Định kỳ 5 năm/lần hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, Nhà trường đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

6. Đánh giá chương trình đào tạo

Nhà trường tiến hành TĐG các chương trình đào tạo theo những yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo hay các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của các tổ chức được nêu trong khoản 4, điều 3 quy định này, tổ chức đánh giá đồng cấp các chương trình đào tạo của Trường.

Hội đồng TĐG các chương trình đào tạo (do Hiệu trưởng thành lập) chỉ đạo và triển khai toàn bộ hoạt động TĐG và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng từng chương trình đào tạo của Trường ĐHTĐHN. Ít nhất 2 năm một lần. Trưởng các khoa tổ chức TĐG chương trình đào tạo do khoa mình phụ trách theo quy định, viết báo cáo trình Hiệu trưởng phê duyệt gửi về Cục quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND Thành phố Hà Nội để báo cáo, đồng thời thực hiện công khai, lưu trữ nội bộ theo quy định.

Định kỳ 5 năm/lần hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục. Nhà trường đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận các chương trình đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 18. Hoạt động quản lý đào tạo

1. Tuyển sinh và nhập học

a. Đề án, kế hoạch, chính sách và truyền thông để tuyển sinh các chương trình đào tạo khác nhau được xây dựng từng năm có đánh giá tổng kết làm cơ sở cho việc cải tiến ít nhất 2 năm/1 lần;

b. Các tiêu chí để lựa chọn người học có chất lượng được xây dựng phù hợp cho mỗi chương trình đào tạo;

c Xây dựng phương thức tuyển sinh theo hướng đẩy mạnh tự chủ và quốc tế hoá nhằm tuyển chọn được nhiều người học có năng lực và thái độ phù hợp với mục tiêu đào tạo của nhà trường.

d. Việc tổ chức công tác tuyển sinh và nhập học được thực hiện theo quy trình, có biện pháp giám sát chặt chẽ và được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả.

2. Thiết kế và rà soát chương trình đào tạo

a. Chương trình đào tạo được thiết kế theo khung đảm bảo chất lượng bên trong theo các khối ngành đào tạo, dựa trên nguyên tắc đảm bảo “tương thích, có định hướng” với các mức độ đóng góp chuẩn đầu ra của từng môn học vào việc đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng theo khung trình độ quốc gia, chuẩn quốc gia, chuẩn quốc tế;

b. Phát triển chương trình đào tạo chất lượng cao, chú trọng phát triển kỹ năng làm việc trong môi trường có yếu tố nước ngoài, xây dựng chương trình đào tạo theo các chuẩn quốc tế . Xây dựng quy trình thiết kế, phát triển, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các chương trình dạy học cho tất cả các chương trình đào tạo có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan, hướng đến tiêu chuẩn quốc tế;

c. Việc rà soát, điều chỉnh mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và các môn học được thực hiện theo định kỳ ít nhất 2 năm/1 lần có tham khảo các chương trình tiên tiến trong nước/ quốc tế và có ý kiến phản hồi của các bên liên quan;

d Các đề cương môn học của chương trình đào tạo được văn bản hoá, được xây dựng để đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, được phổ biến đến người học bằng nhiều hình thức;

e. Quy trình đánh giá, phương pháp tổ chức dạy học được rà soát và cải tiến theo hướng tích hợp kiến thức, kỹ năng, tự chủ, chịu trách nhiệm, đáp ứng chuẩn đầu ra và nhu cầu nhà tuyển dụng;

g. Chuyển đổi số trong thiết kế và rà soát chương trình dạy học theo hướng phát triển năng lực và cá thể hoá người học, tăng khả năng tự học, tạo cơ hội học tập mọi lúc, mọi nơi, học tập suốt đời.

3. Giảng dạy và học tập

a. Thiết lập hệ thống lựa chọn các hoạt động giảng dạy và học tập phù hợp với phương thức đào tạo tiếp cận AUN. Áp dụng quản lý chất lượng đào tạo theo tiêu chuẩn ISO 9001.

b. Có quy định hướng dẫn hoạt động dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục, được thiết kế theo nguyên tắc định hướng lấy người học làm trung tâm, đáp ứng chuẩn đầu ra và được giám sát, đánh giá để đảm bảo và cải tiến chất lượng.

c. Xây dựng và thực hiện bộ chỉ số đánh giá năng lực thực hiện nhiệm vụ của giảng viên.

d. Triển khai hiệu quả các hình thức dạy – học trên các nền tảng số, thúc đẩy phát triển học liệu số phục vụ giảng dạy và học tập;

e. Các hoạt động dạy và học được giám sát, đánh giá và cải tiến ít nhất 2 năm/1 lần có tham khảo ý kiến phản hồi của các bên liên quan.

Điều 19. Hoạt động đánh giá người học

1. Hoàn thiện hệ thống văn bản và phát triển công cụ hỗ trợ hoạt động kiểm tra, đánh giá người học.

2. Hoạt động kiểm tra đánh giá phù hợp trong quá trình học tập, làm rõ mức độ đạt được chuẩn đầu ra của mỗi học phần và của chương trình đào tạo.

3. Các phương pháp đánh giá phải dựa trên các tiêu chí, thang điểm, các mốc thời gian và các quy định để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng. Thông tin hoạt động kiểm tra, đánh giá được thông báo công khai và phổ biến đến người học.

4. Các kết quả đánh giá của người học được phân tích, đánh giá bằng các công cụ phân tích thống kê hiện đại làm cơ sở để kịp thời điều chỉnh hoạt động giảng dạy và học tập, thúc đẩy nỗ lực và hỗ trợ tiến bộ người học, cải tiến và thực hiện chương trình đào tạo.

5. Thông tin phản hồi kết quả kiểm tra đánh giá, đánh giá kịp thời giúp người học có chiến lược cải thiện nâng cao chất lượng học tập. Có quy trình khiếu nại và kết quả kiểm tra, đánh giá hợp lý để người học dễ dàng tiếp cận.

6. Thường xuyên rà soát, cải tiến phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, đảm bảo tính đa dạng, độ giá trị, độ tin cậy, khách quan và công bằng.

Điều 20. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học

1. Có kế hoạch triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.

a. Xây dựng môi trường tâm lý, xã hội, cảnh quan, môi trường học tập hỗ trợ hiệu quả cho hoạt động đào tạo và nghiên cứu cũng như tạo sự thoải mái cho người học;

b. Các hoạt động tư vấn học tập, ngoại khoá, thi đua và những dịch vụ hỗ trợ khác dành cho người học giúp nâng cao chất lượng học tập và khả năng tìm được việc làm;

c. Năng lực của cán bộ hỗ trợ triển khai các dịch vụ dành cho người học được xác định rõ trong tiêu chí tuyển dụng và phân công nhiệm vụ.

2. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được rà soát, đánh giá và cải tiến liên tục, có tham khảo ý kiến phản hồi của các bên liên quan.

Điều 21. Hoạt động quản lý nghiên cứu khoa học

1. Hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của nhà trường theo định hướng phù hợp với tình hình thực tế từng giai đoạn hướng đến cơ chế tự chủ đại học.

2. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát các hoạt động nghiên cứu, chất lượng cán bộ nghiên cứu, các nguồn lực và các hoạt động liên quan đến nghiên cứu.

3. Xây dựng chiến lược tìm kiếm nguồn kinh phí phục vụ nghiên cứu, thúc đẩy nghiên cứu, sáng tạo trong khoa học, hợp tác nghiên cứu chuyển giao công nghệ, tri thức được triển khai để đạt được tầm nhìn và sứ mạng của trường.

4. Thực hiện chuyển đổi số, thống nhất và đồng bộ hệ thống dữ liệu số, nâng cao hiệu quả công tác quản trị, điều hành và thực hiện đổi mới hoạt động khoa học và công nghệ của nhà trường. Xây dựng cổng thông tin kết nối với các nhà khoa học trong và ngoài nước.

5. Xây dựng bộ chỉ số đánh giá hiệu quả công tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, đổi mới sáng tạo và phục vụ cộng đồng.

6. Công tác quản lý nghiên cứu được cải tiến để nâng cao chất lượng nghiên cứu và sáng tạo trong khoa học.

Điều 22. Hoạt động quản lý tài sản trí tuệ

1. Thiết lập được hệ thống quản lý và bảo hộ bản quyền về kết quả nghiên cứu.

2. Hệ thống ghi nhận, lưu trữ, rà soát và khai thác tài sản trí tuệ được triển khai thực hiện.

3. Công tác quản lý tài sản trí tuệ được cải tiến để bảo hộ nhà trường, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng đồng.

Điều 23. Hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học

1. Chủ động hội nhập, nâng cao hiệu quả hợp tác quốc tế, địa phương, doanh nghiệp nhằm tăng cường nguồn lực cho đào tạo, nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng.

2. Hoàn thiện và nâng cao hệ thống quản lý hoạt động hợp tác quốc tế đáp ứng yêu cầu xã hội.

3. Xây dựng các chính sách và quy trình thúc đẩy hợp tác chiến lược với các đối tác truyền thống trong khu vực và trên thế giới.

4. Xây dựng chiến lược thu hút, trao đổi giảng viên, sinh viên quốc tế, hoàn thiện chính sách thu hút đầu tư, viện trợ của các tổ chức quốc tế nhằm nâng cao chất lượng hoạt động hợp tác nghiên cứu khoa học của Nhà trường.

5. Xây dựng hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu trong quản lý hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học.

6. Các hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học thường xuyên được rà soát, cập nhật và cải thiện phù hợp với điều kiện của Nhà trường và các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 24. Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Xây dựng được kế hoạch kết nối, chính sách, hướng dẫn và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của Trường, tuân thủ các quy định của pháp luật.
2. Có kế hoạch cụ thể hàng năm về phục vụ cộng đồng và được triển khai đánh giá.
3. Lòng ghép hoạt động phục vụ cộng đồng trong xây dựng và triển khai các chương trình đào tạo. Ứng dụng rộng rãi các phương pháp dạy học trong môi trường cộng đồng.
4. Hợp tác với cộng đồng địa phương, cộng đồng các doanh nghiệp để cùng phát triển ý tưởng khoa học công nghệ, hợp tác triển khai nghiên cứu và chuyển giao sản phẩm.
5. Triển khai được hệ thống đo lường hiệu quả hoạt động, giám sát việc kết nối và phục vụ cộng đồng.
6. Định kỳ khảo sát sự hài lòng của các bên liên quan về công tác phục vụ cộng đồng.
7. Các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

CHƯƠNG 5 KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 25. Kết quả hoạt động đảm bảo chất lượng trong đào tạo

1. Có các quy định về dạy và học cho các hệ đào tạo, có hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học, thời gian tốt nghiệp trung bình của tất cả các chương trình đào tạo, tỷ lệ học lại, thi lại các môn học/học phần để có biện pháp cải tiến chất lượng.
2. Thực hiện đối sánh tỷ lệ tốt nghiệp, thôi học, thời gian tốt nghiệp trung bình, có việc làm và mức độ đáp ứng công việc của người học sau khi tốt nghiệp của tất cả các chương trình đào tạo.
3. Có biện pháp cải tiến chất lượng đào tạo để tăng tỷ lệ tốt nghiệp, giảm tỷ lệ thôi học, rút ngắn thời gian tốt nghiệp và thực hiện đề nâng cao mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp của tất cả các chương trình đào tạo.

Điều 26. Kết quả hoạt động đảm bảo chất lượng trong nghiên cứu khoa học

1. Có hệ thống quản lý khoa học công nghệ của Nhà trường chuyên nghiệp và hiệu quả, có quy định về quản lý khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo phù hợp với quy định của Nhà nước và định hướng phát triển của Nhà trường.

2. Có chiến lược khoa học công nghệ và các kế hoạch phát triển khoa học công nghệ trung hạn, dài hạn xác định rõ các lĩnh vực ưu tiên, mũi nhọn trong nghiên cứu phù hợp từng giai đoạn.

3. Có chính sách nhằm thúc đẩy nghiên cứu trong lĩnh vực khoa học mũi nhọn đáp ứng yêu cầu của cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 và định hướng phát triển Nhà trường trong từng giai đoạn.

4. Các chỉ tiêu về loại hình, khối lượng nghiên cứu cho cán bộ, giảng viên và người học được xác lập theo từng giai đoạn cụ thể.

5. Kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ và đổi mới sáng tạo trong từng giai đoạn được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

Điều 27. Kết quả hoạt động đảm bảo chất lượng trong phục vụ cộng đồng

1. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

2. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

3. Tác động của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

4. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

Điều 28. Kết quả hoạt động đảm bảo chất lượng trong tài chính và thị trường

1. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

2. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

CHƯƠNG 6

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 29. Khen thưởng

1. Kết quả công tác đảm bảo chất lượng giáo dục là một trong những tiêu chí đánh giá kết quả công tác, xét thi đua khen thưởng hàng năm đối với cán bộ viên chức và tập thể đơn vị trong toàn trường.

2. Các đơn vị hoàn thành tốt kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng và có những kết quả xuất sắc trong hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục được đề nghị khen thưởng theo quy chế thi đua khen thưởng của Nhà trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà nước.

Điều 30. Xử lý vi phạm

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

CHƯƠNG 7

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Hệ thống đảm bảo chất lượng có trách nhiệm triển khai theo chức năng nhiệm vụ được quy định tại văn bản này.
2. Thành viên của các Hội đồng ĐBCLGD bên trong thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 3. Điều 7 của Quy định này.
4. Phòng QLCLGD thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 8 của Quy định này.
5. Các cán bộ, giảng viên, sinh viên trong toàn trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các kế hoạch ĐBCLGD hằng năm, các cuộc khảo sát, đánh giá, thăm dò; cung cấp thông tin phản hồi; thực hiện các nhiệm vụ cải tiến chất lượng theo yêu cầu ĐBCLGD của Nhà trường.
6. Trường các đơn vị có trách nhiệm quán triệt nội dung của Quy định này đến từng cán bộ, giảng viên, sinh viên trong đơn vị; xây dựng và triển khai các kế hoạch hoạt động đảm bảo chất lượng theo Quy định.
7. Kinh phí thực hiện: Các kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ về ĐBCLGD trích từ nguồn ngân sách nhà nước (theo Điều 23 Nghị định 18/2010/NĐ-CP).
8. Các hoạt động ĐBCLGD trích từ nguồn thu ngân sách hoặc khai thác từ các chương trình, dự án, các nguồn kinh phí tài trợ hợp pháp, nguồn thu ngoài ngân sách theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường hoặc được phê duyệt của Hiệu trưởng.
9. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm lập kế hoạch triển khai và thực hiện quy định này.

Điều 32. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn hoạt động của Nhà trường hoặc được cập nhật những sửa đổi và bổ sung của các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.


HIỆU TRƯỞNG
Đỗ Hồng Cường

PHỤ LỤC I

QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 132/QĐ-ĐHTĐHN ngày 12.1.9/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

1. Hội Lãnh đạo Trường và lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc trường, lãnh đạo phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để thảo luận mục đích, yêu cầu, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá trường. (Viết tắt là Hội đồng TĐG)
2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG trường và phê duyệt Kế hoạch TĐG trường.
3. Hội Hội đồng TĐG, Ban Thư ký Hội đồng TĐG, các nhóm chuyên trách
4. Phổ biến chủ trương triển khai TĐG trường đến toàn thể cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên trong trường.
5. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG cho đội ngũ chủ chốt liên quan.
6. Hội Nhóm chuyên trách TĐG trường
7. Tập huấn về viết báo cáo TĐG trường
8. Chuyên gia tư vấn, phối hợp hướng dẫn viết báo cáo TĐG trường
9. Công bố kế hoạch TĐG đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng.
10. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng.
11. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.
12. Phân tích thông tin và minh chứng thu được.
13. Phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng để xem xét sự phù hợp của minh chứng với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường.
14. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).
15. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).
16. Hội đồng TĐG trường:
17. Hội đồng TĐG trường xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần).

18. Hội đồng TĐG trường họp với các bộ môn, phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo TĐG, xin ý kiến góp ý.

19. Công bố bản báo cáo TĐG (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban, ...) trong nội bộ cơ sở giáo dục.

20. Các đơn vị, phòng ban, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, người học, đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo TĐG.

21. Hội đồng TĐG trường họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện.

22. Hội đồng tự đánh giá CTĐT thông qua báo cáo TĐG, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

23. Chỉnh sửa, hoàn thiện báo cáo TĐG trường theo các ý kiến nhận xét của Hội đồng thẩm định, nghiệm thu báo cáo TĐG trường.

24. Hoàn thiện báo cáo TĐG trường và minh chứng.

25. Hội đồng tự đánh giá CTĐT thông qua báo cáo TĐG, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

26. Gửi công văn kèm báo cáo TĐG trường tới UBND thành phố Hà Nội và Cục QLCL- Bộ GD&ĐT

27. Lưu trữ báo cáo TĐG trường và các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo TĐG trường.

28. Xây dựng và thực hiện kế hoạch Đánh giá ngoài chất lượng trường.

29. Xây dựng kế hoạch Cải tiến chất lượng trường sau khi đã hoàn thành TĐG

30. Cập nhật báo cáo tự đánh giá hàng năm.

PHỤ LỤC 2

QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ GIỮA CHU KỲ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~132~~ 32/QĐ-DHTĐHN ngày 12.1.9/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

1. Thành lập Tổ công tác gồm các thành viên là số lẻ do Hiệu trưởng là Tổ trưởng; Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đảm bảo chất lượng làm tổ phó; Trưởng phòng Quản lý chất lượng giáo dục là thành viên thường trực; cán bộ phòng Quản lý chất lượng giáo dục là Thành viên thư ký và các trưởng đơn vị thuộc/trực thuộc nhà trường làm thành viên.
2. Tổ công tác tiến hành thu thập thông tin minh chứng, rà soát các hoạt động cải tiến chất lượng đã được thực hiện kể từ sau thời điểm trường được cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng, đối chiếu kết quả đạt được với các khuyến nghị của đoàn đánh giá; đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng trường; Xác định kế hoạch và giải pháp thực hiện để nâng cao chất lượng trường trong nửa chu kỳ tiếp theo.
3. Viết báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ KĐCL theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí đã được đoàn đánh giá ngoài chất lượng trường khuyến nghị cải tiến (theo mẫu).
4. Nộp báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ kèm theo các minh chứng về phòng Quản lý chất lượng giáo dục.
5. Phòng Quản lý chất lượng giáo dục báo cáo Ban giám hiệu nhà trường để tổ chức thẩm định báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ của các Tổ công tác
6. Phòng Quản lý chất lượng giáo dục báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thẩm định để xem xét và phê duyệt báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ.
7. Phòng Quản lý chất lượng giáo dục lưu hồ sơ minh chứng để phục vụ công tác kiểm định chất lượng trường cho các chu kỳ tiếp theo, phối hợp với trung tâm Thông tin thư viện và học liệu để công khai kết quả tự đánh giá trường giữa chu kỳ theo quy định.

PHỤ LỤC 3

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1532~~ 1532/QĐ-ĐHTĐHN ngày 12/9/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu gói thầu tư vấn kiểm định CLGD theo kế hoạch đã được phê duyệt, bao gồm
2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu (tối thiểu 20 ngày)
3. Đánh giá HSĐX kỹ thuật, bao gồm:
4. Mở và đánh giá HSĐX tài chính
5. Thương thảo hợp đồng.
6. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
7. Hoàn thiện, ký kết hợp đồng.
8. Trường gửi file báo cáo TĐG cho trung tâm kiểm định để thẩm định; trung tâm kiểm định gửi các chuyên gia thẩm định.
9. Trung tâm kiểm định nhận bản nhận xét báo cáo TĐG của chuyên gia đọc thẩm định.
10. Trung tâm kiểm định tổng hợp kết quả thẩm định báo cáo TĐG và gửi Trường.
11. Trung tâm kiểm định gửi Trường dự kiến danh sách Đoàn ĐGN. Hai bên thống nhất danh sách.
13. Trường nhất trí với danh sách dự kiến thành viên Đoàn ĐGN.
14. Trung tâm kiểm định ban hành quyết định thành lập Đoàn ĐGN.
15. Trung tâm kiểm định gửi báo cáo TĐG cho Đoàn ĐGN.
16. Thành viên Đoàn ĐGN gửi kết quả nghiên cứu hồ sơ cho Thư ký.
17. Khảo sát sơ bộ.
18. Trung tâm kiểm định gửi Cục QLCL (QĐ thành lập Đoàn ĐGN, Biên bản KSSB; Kế hoạch KSCT).
19. Khảo sát chính thức.
20. Trung tâm kiểm định gửi dự thảo báo cáo ĐGN cho Trường.
21. Trường gửi ý kiến về dự thảo báo cáo ĐGN cho trung tâm kiểm định
22. Trung tâm kiểm định hoàn thiện báo cáo ĐGN gửi về Cục QLCL và gửi Trường.
23. Trường gửi công văn đề nghị trung tâm kiểm định xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục (trường).
24. Tổ Thư ký gửi hồ sơ thẩm định cho thành viên Hội đồng kiểm định CLGD.
25. Thành viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ thẩm định và gửi nhận xét thẩm định cho trung tâm kiểm định.

26. Trung tâm kiểm định tổ chức phiên họp thẩm định kết quả đánh giá chất lượng trường.

27. Trung tâm kiểm định gửi Nghị quyết cho Trường. Trường nhất trí với Nghị quyết

28. Trung tâm kiểm định công bố Nghị quyết trên website.

29. Trung tâm kiểm định ban hành Quyết định công nhận và cấp GCN KĐCL trường cho Trường.

30. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định CLGD.

PHỤ LỤC 4

QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (Ban hành kèm theo Quyết định số ~~131~~ **132** QĐ-ĐHTĐHN ngày 12.../9/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

1. Hội Lãnh đạo Trường và lãnh đạo đơn vị phụ trách chương trình đào tạo (CTĐT), lãnh đạo phòng QLCLGD để thảo luận mục đích, yêu cầu, thời gian biểu và xác định các thành viên của Hội đồng tự đánh giá (TĐG) CTĐT. (Viết tắt là Hội đồng TĐG)
2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT và phê duyệt Kế hoạch TĐG CTĐT ngành Toán ứng dụng.
3. Hội đồng TĐG, Ban Thư ký Hội đồng TĐG, các nhóm chuyên trách
4. Phổ biến chủ trương triển khai TĐG CTĐT đến toàn thể cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên tham gia thực hiện CTĐT (trong cuộc họp đơn vị).
5. Tổ chức hội thảo/hội nghị về chuyên môn, nghiệp vụ triển khai TĐG CTĐT cho đội ngũ chủ chốt liên quan.
6. Hội Nhóm chuyên trách TĐG CTĐT
7. Hướng dẫn của Bộ GDĐT và điều kiện cụ thể của đơn vị thực hiện CTĐT.
7. Tập huấn về viết báo cáo TĐG CTĐT
8. Chuyên gia tư vấn, phối hợp hướng dẫn viết báo cáo TĐG CTĐT
9. Công bố kế hoạch TĐG đã được phê duyệt, thông báo phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng, Ban thư ký và các nhóm công tác chuyên trách giúp việc cho Hội đồng.
10. Phân tích tiêu chí, thu thập thông tin và minh chứng.
11. Mã hoá các thông tin và minh chứng thu được.
12. Phân tích thông tin và minh chứng thu được.
13. Phân tích, lý giải nội hàm của các minh chứng để xem xét sự phù hợp của minh chứng với các yêu cầu trong từng tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT.
14. Các nhóm công tác chuyên trách viết các báo cáo của từng tiêu chí (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).
15. Trưởng các nhóm chuyên trách tổng hợp các báo cáo tiêu chí thành các báo cáo tiêu chuẩn (thu thập thông tin bổ sung nếu cần thiết).
16. Hội đồng TĐG CTĐT tổng hợp các báo cáo tiêu chuẩn thành dự thảo báo cáo TĐG CTĐT.

17. Hội đồng TĐG CTĐT xem xét dự thảo báo cáo TĐG và đề xuất những chỉnh sửa (nếu cần).

18. Hội đồng TĐG CTĐT họp với các bộ môn, phòng, ban, ... để thảo luận về báo cáo TĐG, xin ý kiến góp ý.

19. Công bố bản báo cáo TĐG (đã chỉnh sửa sau góp ý của các bộ môn, phòng, ban, ...) trong nội bộ cơ sở giáo dục và đơn vị thực hiện CTĐT.

20. Các bộ môn, phòng ban, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, người học, đóng góp ý kiến phản biện về báo cáo TĐG.

21. Hội đồng TĐG CTĐT họp để tiếp tục bổ sung và hoàn thiện báo cáo TĐG theo các ý kiến phản biện.

22. Hội đồng tự đánh giá CTĐT thông qua báo cáo TĐG, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

23. Chỉnh sửa, hoàn thiện báo cáo TĐG CTĐT theo các ý kiến nhận xét của Hội đồng thẩm định, nghiệm thu báo cáo TĐG CTĐT.

24. Hoàn thiện báo cáo TĐG CTĐT và minh chứng.

25. Hội đồng tự đánh giá CTĐT thông qua báo cáo TĐG, trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

26. Gửi công văn kèm báo cáo TĐG CTĐT tới UBND thành phố Hà Nội và Cục QLCL- Bộ GD&ĐT

27. Lưu trữ báo cáo TĐG CTĐT và các thông tin minh chứng theo thứ tự mã minh chứng đã ghi trong báo cáo TĐG CTĐT.

28. Xây dựng và thực hiện kế hoạch Đánh giá ngoài chất lượng CTĐT

29. Xây dựng kế hoạch Cải tiến chất lượng CTĐT sau khi đã hoàn thành TĐG

30. Cập nhật báo cáo tự đánh giá hàng năm

PHỤ LỤC 5

QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ GIỮA CHU KỲ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 132/QĐ-ĐHTĐHN ngày 12.12/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

1. Thành lập Tổ công tác gồm các thành viên là số lẻ do trưởng khoa có chương trình đào tạo được đánh giá làm Tổ trưởng; giảng viên phụ trách ngành đào tạo làm Thành viên thường trực, 01 cán bộ phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là Thành viên thư kí và các giảng viên tham gia giảng dạy chương trình đào tạo làm thành viên.
2. Tổ công tác tiến hành thu thập thông tin minh chứng, rà soát các hoạt động cải tiến chất lượng đã được thực hiện kể từ sau thời điểm CTĐT được cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng, đối chiếu kết quả đạt được với các khuyến nghị của đoàn đánh giá; đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng của chương trình đào tạo; Xác định kế hoạch và giải pháp thực hiện để nâng cao chất lượng CTĐT trong nửa chu kỳ tiếp theo.
3. Viết báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ KĐCL theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí đã được đoàn đánh giá chất lượng CTĐT khuyến nghị cải tiến (theo mẫu).
4. Nộp báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ kèm theo các minh chứng về phòng Quản lý chất lượng giáo dục.
5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục báo cáo Ban giám hiệu nhà trường đề tổ chức thẩm định báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ của các Tổ công tác
6. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thẩm định để xem xét và phê duyệt báo cáo tự đánh giá giữa chu kỳ.
7. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục lưu hồ sơ minh chứng để phục vụ công tác kiểm định chất lượng chương trình đào tạo cho các chu kỳ tiếp theo, phối hợp với trung tâm Thông tin thư viện và học liệu để công khai kết quả tự đánh giá CTĐT giữa chu kỳ theo quy định.

PHỤ LỤC 6

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 32/QĐ-ĐHTĐHN ngày 12./9/2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu gói thầu tư vấn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo kế hoạch đã được phê duyệt, bao gồm:
2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu (tối thiểu 20 ngày)
3. Đánh giá HSĐX kỹ thuật, bao gồm
4. Mở và đánh giá HSĐX tài chính
5. Thương thảo hợp đồng.
6. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
7. Hoàn thiện, ký kết hợp đồng.
8. Trường gửi file báo cáo TĐG cho trung tâm kiểm định để thẩm định; trung tâm kiểm định gửi các chuyên gia thẩm định.
9. Trung tâm kiểm định nhận bản nhận xét báo cáo TĐG của chuyên gia đọc thẩm định.
10. Trung tâm kiểm định tổng hợp kết quả thẩm định báo cáo TĐG và gửi Trường.
11. Trung tâm kiểm định gửi Trường dự kiến danh sách Đoàn ĐGN. Hai bên thống nhất danh sách.
12. Trung tâm kiểm định gửi Trường dự kiến danh sách Đoàn ĐGN. Hai bên thống nhất danh sách.
13. Trường nhất trí với danh sách dự kiến thành viên Đoàn ĐGN.
14. Trung tâm kiểm định ban hành quyết định thành lập Đoàn ĐGN.
15. Trung tâm kiểm định gửi báo cáo TĐG cho Đoàn ĐGN.
16. Thành viên Đoàn ĐGN gửi kết quả nghiên cứu hồ sơ cho Thư ký (PL11).
17. Hội Đoàn ĐGN về kết quả nghiên cứu hồ sơ đã được Thư ký đoàn tổng hợp.
18. Khảo sát sơ bộ.
19. Trung tâm kiểm định gửi Cục QLCL (QĐ thành lập Đoàn ĐGN, Biên bản khảo sát sơ bộ; Kế hoạch khảo sát chính thức).
20. Khảo sát chính thức.
21. Trung tâm kiểm định gửi dự thảo báo cáo ĐGN cho Trường.
22. Trường gửi ý kiến về dự thảo báo cáo ĐGN cho trung tâm kiểm định
23. Trung tâm kiểm định hoàn thiện báo cáo ĐGN gửi về Cục QLCL và gửi Trường.

24. Trường gửi công văn đề nghị Trung tâm kiểm định xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục đối với chương trình đào tạo.

25. Tổ Thư ký gửi hồ sơ thẩm định cho thành viên Hội đồng kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

26. Thành viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ thẩm định và gửi nhận xét thẩm định cho trung tâm kiểm định.

27. Trung tâm kiểm định tổ chức phiên họp thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo

28. Trung tâm kiểm định gửi Nghị quyết cho Trường. Trường nhất trí với Nghị quyết.

29. Trung tâm kiểm định công bố Nghị quyết trên website.

30. Trung tâm kiểm định ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo cho Trường.

31. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo