

Số: 205/QĐ-ĐHSPKTNĐ

Nam Định, ngày 17 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục
Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

Căn cứ Quyết định số 736/QĐ-LĐTĐ ngày 05 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định kiểm định chất lượng giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/03/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

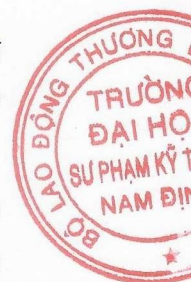
Căn cứ Quy định tổ chức các hoạt động khảo sát của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định, ban hành kèm theo Quyết định số 498/QĐ-ĐHSPKTNĐ ngày 21 tháng 8 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 629/QĐ-ĐHSPKTNĐ ngày 20/12/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định về việc thành lập Ban soạn thảo quy định quản lý hoạt động hệ thống mạng lưới đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định;

Theo đề nghị của Trường phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều không còn hiệu lực.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, phòng KH-HTQT&ĐBCL.

Q. HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Lục Mạnh Hiện



QUY ĐỊNH

Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

(Ban hành kèm theo Quyết Định 2.05/QĐ-ĐHSPKTND ngày 17 tháng 5 năm 2025 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định bao gồm: Quy định chung; hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường; khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên có liên quan về chất lượng giáo dục; tự đánh giá; khen thưởng và kỷ luật.

Văn bản này áp dụng đối với phòng chức năng, trung tâm, khoa; giảng viên, cán bộ, nhân viên, người học thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng.

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 trường đại học

Là sự đáp ứng mục tiêu do nhà trường đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục đại học của Luật Giáo dục, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

2. Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học

Là mức độ yêu cầu và điều kiện mà trường đại học phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

3. Đảm bảo chất lượng giáo dục

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.

4. Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục

Là hoạt động của hệ thống ĐBCLGD để hiện thực hoá các nội dung ĐBCLGD của cơ sở giáo dục.

5. Tự đánh giá

Là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục (CLGD) do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành để báo cáo về thực trạng CLGD, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác để cơ sở giáo dục tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn CLGD.

6. 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 GD&ĐT ban hành.

7. 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 CLGD.

8. Các bên liên quan

Bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo 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 đích và nguyên tắc của hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Mục đích

a. Nhằm nâng cao trách nhiệm của cán bộ, giảng viên, nhân viên trong hoạt động ĐBCLGD của Trường.

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 Trường.

c. Giúp người học có căn cứ để lựa chọn đăng ký học tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định; là cơ sở giúp người sử dụng lao động tuyển chọn sinh viên của Trường sau khi tốt nghiệp ra trường.

2. Nguyên tắc

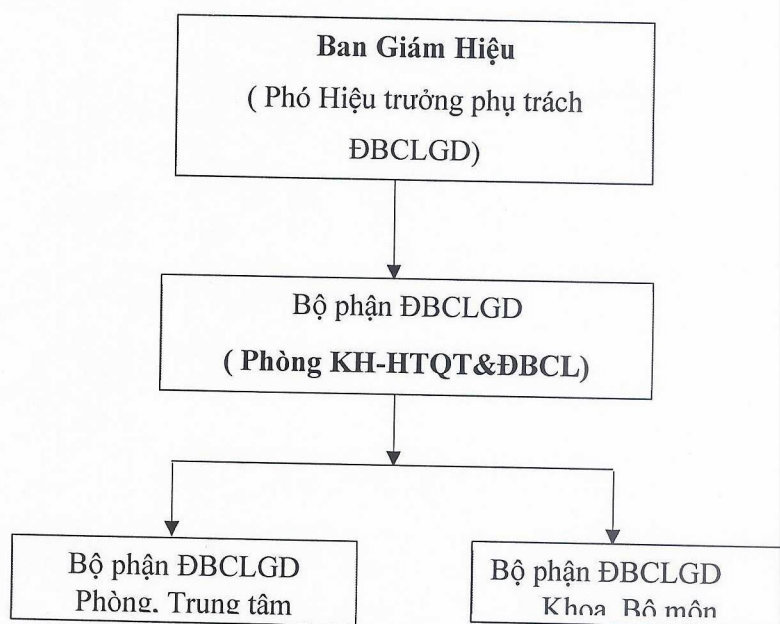
- a. Đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực, công khai, minh bạch, công bằng, đúng pháp luật.
- b. Luôn bám sát sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược và các giá trị cốt lõi của Trường trong từng giai đoạn.
- c. Công khai về các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị và của Trường.

Chương II

HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC CỦA TRƯỜNG

Điều 4. Cấu trúc hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường

Cấu trúc hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường được tổ chức như sau:



Sơ đồ cấu trúc hệ thống ĐBCL

Điều 5. Trách nhiệm của các đơn vị trong hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường

1. Ban Giám hiệu

- a. Phân công 01 Phó Hiệu trưởng phụ trách hoạt động ĐBCLGD của Trường.

b. Xây dựng chiến lược, định hướng phát triển, ban hành các quy định, mục tiêu CLGD của Trường.

c. Tổ chức triển khai các văn bản pháp quy về hoạt động ĐBCLGD; xây dựng, phát triển hệ thống ĐBCLGD của Trường.

d. Tổ chức xây dựng và triển khai kế hoạch, chương trình hoạt động ĐBCLGD dài hạn, trung hạn và hàng năm của Trường.

e. Tổ chức xây dựng và triển khai các kế hoạch: tự đánh giá cơ sở giáo dục và tự đánh giá các CTĐT của trường; hoạt động cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng.

g. Hàng năm, tổ chức hội nghị tổng kết rút kinh nghiệm về hoạt động ĐBCLGD.

2. Phòng Khoa học – Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng (bộ phận đảm bảo chất lượng)

a. Tham gia xây dựng Chiến lược ĐBCLGD và Kế hoạch hoạt động ĐBCLGD của Trường; kiểm tra, giám sát, đánh giá hoạt động ĐBCLGD của các đơn vị.

b. Phối hợp với các đơn vị trong trường, xây dựng các văn bản về hoạt động ĐBCLGD; tổ chức triển khai các khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên có liên quan về chất lượng giáo dục.

c. Thực hiện kế hoạch tự đánh giá; đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục, kiểm định các CTĐT của Trường với các tổ chức kiểm định chất lượng mà Bộ GD&ĐT quy định.

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

e. Cử cán bộ của Phòng tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về hoạt động ĐBCLGD.

g. Định kỳ (tháng, kỳ học, năm học) báo cáo kết quả hoạt động ĐBCLGD với Ban Giám hiệu.

3. Trách nhiệm của đơn vị (phòng, khoa, trung tâm)

a. Phân công thành viên trong đơn vị kiêm nhiệm công tác ĐBCLGD của đơn vị; cử người tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về hoạt động ĐBCLGD.

b. Căn cứ vào kế hoạch hoạt động ĐBCLGD của Trường, xây dựng và tổ chức triển khai các hoạt động ĐBCLGD của đơn vị.

c. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các thành viên trong đơn vị thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau các kỳ tự đánh giá, các đợt khảo sát chất lượng.

d. Quản lý, lưu trữ và cung cấp dữ liệu, minh chứng liên quan đến hoạt động ĐBCLGD của đơn vị cho phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng khi được yêu cầu.

e. Định kỳ (kỳ học, năm học) báo cáo kết quả thực hiện hoạt động ĐBCLGD của đơn vị về Trường (qua phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng).

Điều 6. Quyền lợi các thành viên tham gia công tác ĐBCLGD

1. Được cung cấp đầy đủ cơ sở vật chất, thông tin, dữ liệu phục vụ cho hoạt động ĐBCLGD.

2. Được đơn vị tạo điều kiện thuận lợi tham gia hoạt động ĐBCLGD.

3. Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ liên quan đến hoạt động ĐBCLGD.

4. Những thành viên tham gia thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động ĐBCLGD do Ban Giám hiệu giao sẽ được hưởng khoản bồi dưỡng cụ thể theo kế hoạch tài chính của chương trình, kế hoạch đó.

Điều 7. Lưu trữ hồ sơ đảm bảo chất lượng

1. *Hồ sơ đảm bảo chất lượng gồm:*

a. Hồ sơ tự đánh giá (TĐG), kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và các CTĐT;

b. Hồ sơ cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng;

c. Các văn bản về ĐBCLGD;

d. Dữ liệu, báo cáo các đợt khảo sát;

e. Hồ sơ khác về hoạt động ĐBCLGD.

2. *Quản lý hồ sơ đảm bảo chất lượng*

a. Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng có trách nhiệm lưu trữ, quản lý hồ sơ về hoạt động ĐBCLGD của Trường; thường xuyên cập nhật, bổ sung dữ liệu, minh chứng hoạt động ĐBCLGD.



b. Các đơn vị có trách nhiệm lưu trữ, quản lý hồ sơ về hoạt động ĐBCLGD của của đơn vị; thường xuyên, cập nhật, bổ sung dữ liệu, minh chứng hoạt động ĐBCLGD và gửi về Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng khi có yêu cầu.

c. Các đơn vị được khai thác, sử dụng dữ liệu về hoạt động ĐBCLGD phục vụ cho các hoạt động đào tạo của Trường.

3. Thời hạn lưu trữ hồ sơ

Thời hạn bảo quản hồ sơ, dữ liệu về hoạt động ĐBCLGD là khoảng thời gian cần thiết để lưu trữ hồ sơ, dữ liệu tính từ năm công việc kết thúc.

Căn cứ Quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của Ngành Giáo dục ban hành theo Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, thời hạn bảo quản hồ sơ, cơ sở dữ liệu ĐBCLGD của Trường như sau:

a. Các hồ sơ, văn bản tại các điểm a, b, c, trong khoản 1 Điều này, thời hạn lưu trữ là vĩnh viễn.

b. Các hồ sơ, dữ liệu tại các điểm d, e trong khoản 1 Điều này, thời hạn lưu trữ là 10 năm.

Chương III

KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ CÁC BÊN LIÊN QUAN VỀ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC CỦA TRƯỜNG

Điều 8. Mục đích của khảo sát

1. Thực hiện chủ trương, quy định về ĐBCLGD của Bộ GD&ĐT.
2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giảng viên, nhân viên; giúp cán bộ, giảng viên, nhân viên tự cải tiến nâng cao chất lượng công tác; góp phần phòng ngừa những tiêu cực; phát hiện và nhân rộng những gương điển hình tiên tiến.
3. Giúp lãnh đạo Trường và các đơn vị trực thuộc có cơ sở để nhận xét, đánh giá và có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giảng viên, nhân viên.
4. Tăng cường mối liên kết giữa Nhà trường, khoa và các đối tượng liên quan; giúp Nhà trường và khoa có được các thông tin phản hồi để từ đó có những điều chỉnh cần thiết nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo đáp

ứng nhu cầu xã hội; tăng cường tinh thần trách nhiệm trong học tập và rèn luyện của người học, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

5. Làm căn cứ để xây dựng hoặc điều chỉnh mục tiêu, chương trình, kế hoạch hành động nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

Điều 9. Nguyên tắc của khảo sát

1. Đối tượng được khảo sát hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, tự nguyện và trung thực trong việc cung cấp thông tin theo phiếu khảo sát.

2. Công cụ lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan phải đảm bảo độ tin cậy.

3. Thông tin phản hồi từ đối tượng khảo sát phải được xử lý khách quan, trung thực, tin cậy, bảo mật và được sử dụng đúng mục đích.

Điều 10. Các khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan

Các khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan gồm: Khảo sát lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên; khảo sát giảng viên, cựu người học, người sử dụng lao động về CTĐT; khảo sát lấy ý kiến người học trước khi tốt nghiệp ra trường về chất lượng đào tạo khóa học; khảo sát lấy ý kiến người học về hoạt động quản lý và phục vụ đào tạo; khảo sát lấy ý kiến người học, cán bộ, viên chức về cơ sở vật chất của Trường; khảo sát thực trạng việc làm sinh viên tốt nghiệp ra trường sau 12 tháng; khảo sát lấy ý kiến người sử dụng lao động về chất lượng đào tạo và mức độ đáp ứng nhu cầu xã hội của Trường.

Điều 11. Tổ chức khảo sát

1. Đầu năm học, kỳ học, Phòng Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch các đợt khảo sát được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Phòng Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng xử lý số liệu khảo sát, tổng hợp và gửi kết quả khảo sát đến BGH, các đơn vị có liên quan; tham mưu cho BGH, chỉ đạo các đơn vị thực hiện cải tiến chất lượng nhằm khắc phục tồn tại, hạn chế của đơn vị sau khảo sát.

3. Các đơn vị tổ chức phổ biến kết quả khảo sát cho các thành viên trong đơn vị; triển khai thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng khắc phục tồn tại của đơn vị sau mỗi đợt khảo sát. Báo cáo kết quả thực hiện cải tiến chất lượng về BGH qua Phòng Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng.

Điều 12. Công bố và sử dụng kết quả khảo sát

1. Kết quả khảo sát của từng đơn vị, từng cán bộ, giảng viên, nhân viên được gửi trực tiếp đến từng đơn vị, cá nhân.
2. Lãnh đạo các đơn vị sử dụng kết quả khảo sát chất lượng làm căn cứ để điều chỉnh các hoạt động; xây dựng các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng hoạt động tại đơn vị mình.
3. Kết quả khảo sát chất lượng được cập nhật hàng năm và được tích hợp vào cơ sở dữ liệu ĐBCLGD của trường.
4. Kết quả khảo sát được sử dụng trong các hoạt động ĐBCLGD, phục vụ cho hoạt động tự đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 13. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan đến hoạt động khảo sát

1. Ban Giám hiệu

- a. Phê duyệt các kế hoạch khảo sát.
- b. Xem xét, phê duyệt các báo cáo kết quả khảo sát.
- c. Xem xét, phê duyệt các kế hoạch cải tiến, khắc phục tồn tại hạn chế của các đơn vị và kiểm tra việc thực hiện.
- d. Giải quyết các đề xuất, kiến nghị của các đơn vị (nếu có).

2. Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng

- a. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch khảo sát đã được Hiệu trưởng phê duyệt.
- b. Xử lý và gửi báo cáo kết quả khảo sát cho BGH, các đơn vị có liên quan.
- c. Tiếp nhận các ý kiến phản hồi sau khảo sát.
- d. Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có), đề xuất với BGH về cách thức sử dụng kết quả khảo sát.
- e. Lưu trữ hồ sơ, dữ liệu các đợt khảo sát để theo dõi và phục vụ hoạt động ĐBCLGD của Trường.
- g. Báo cáo kết quả khảo sát theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT.

3. Các đơn vị khác trong trường

- a. Đối với trưởng đơn vị

- i. Phổ biến kết quả khảo sát từ các bên liên quan đến các thành viên trong đơn vị
- ii. Nghiên cứu sử dụng kết quả khảo sát làm căn cứ xây dựng kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng của đơn vị.
- iii. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các thành viên trong đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch cải tiến chất lượng của đơn vị.
- iv. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng về BGH (*qua Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng*).

b. Đối với cán bộ, giảng viên, nhân viên

- i. Nghiên cứu sử dụng các kết quả khảo sát để phấn đấu và tự điều chỉnh các mặt hoạt động của mình trong chuyên môn, nghiệp vụ.
- ii. Có quyền đưa ra ý kiến phản hồi của mình khi chưa thực sự đồng ý với mức đánh giá của đối tượng khảo sát (*phải đưa ra minh chứng cụ thể*)
- iii. Có trách nhiệm đăng ký với Trưởng đơn vị về kế hoạch cải tiến chất lượng của bản thân, khắc phục những điểm chưa tốt theo ý kiến đánh giá của các bên liên quan trên tinh thần cầu thị.

Chương IV TỰ ĐÁNH GIÁ

Điều 14. Tự đánh giá cơ sở giáo dục

1. Quy trình tự đánh giá và chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục

a. Quy trình TĐG cơ sở giáo dục gồm: thành lập Hội đồng TĐG cơ sở giáo dục; lập kế hoạch TĐG, thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng; viết báo cáo TĐG; lưu trữ và sử dụng báo cáo TĐG; triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo TĐG được thực hiện theo nội dung Chương III trong Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học (*Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDDT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT*).

b. Chu kỳ kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục là 5 năm.

2. Nhiệm vụ của các đơn vị trong tự đánh giá cơ sở giáo dục

a. Ban Giám hiệu

- i. Ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG, Ban thư ký TĐG và các nhóm chuyên trách TĐG.

ii. Phê duyệt kế hoạch TĐG.

iii. Chỉ đạo các đơn vị thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau TĐG.

b. Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng

i. Xây dựng kế hoạch hoạt động TĐG.

ii. Là đơn vị thường trực trong tổ chức thực hiện TĐG.

iii. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho các cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia hoạt động TĐG.

iv. Nộp báo cáo TĐG về Bộ GD&ĐT và cho tổ chức kiểm định CLGD mà Trường lựa chọn; đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

v. Lưu trữ cơ sở dữ liệu, minh chứng, báo cáo TĐG.

c. Các đơn vị khác trong trường

i. Cử người tham gia các ban, nhóm chuyên trách TĐG theo quyết định của Hiệu trưởng.

ii. Cung cấp hồ sơ minh chứng về các hoạt động ĐBCLGD của đơn vị theo yêu cầu của Ban Thư ký và các Nhóm chuyên trách TĐG.

3. Các hoạt động sau tự đánh giá

a. Hội đồng TĐG công bố kết quả TĐG.

b. Căn cứ vào kế hoạch hành động được đề ra trong báo cáo TĐG, Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng tổng hợp và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng cho toàn trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

c. Các đơn vị có nhiệm vụ thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

d. Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát và hướng dẫn việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng của các đơn vị, đề xuất những hoạt động điều chỉnh (nếu cần thiết).

Điều 15. Tự đánh giá các chương trình đào tạo

1. Quy trình tự đánh giá và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo



a. Quy trình tự TĐG CTĐT gồm: thành lập Hội đồng và Ban thư ký TĐG CTĐT; lập kế hoạch TĐG CTĐT, thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng; viết báo cáo TĐG CTĐT; lưu trữ và sử dụng báo cáo TĐG CTĐT; triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo TĐG CTĐT.

b. Chu kỳ kiểm định chất lượng CTĐT là 5 năm.

2. Nhiệm vụ của các đơn vị trong tự đánh giá chương trình đào tạo

a. Ban Giám hiệu

i. Xác định bộ tiêu chuẩn phù hợp (Bộ GD&ĐT hoặc khu vực Đông Nam Á) để triển khai đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.

ii. Ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG CTĐT; Ban Thư ký; các Tổ chuyên môn.

iii. Phê duyệt kế hoạch TĐG CTĐT.

iv. Chỉ đạo các đơn vị thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau TĐG CTĐT;.

b. Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng

i. Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành kế hoạch hoạt động TĐG chung cho các CTĐT của Trường.

ii. Tham mưu cho BGH, các khoa trong việc lựa chọn bộ tiêu chuẩn kiểm định CLGD, các tổ chức kiểm định CLGD phù hợp với CTĐT của Trường.

iii. Phối hợp với Phòng Đào tạo, các khoa quản lý CTĐT tổ chức tập huấn cho các giảng viên, cán bộ, nhân viên và các bên liên quan tham gia hoạt động TĐG CTĐT.

c. Các khoa có chương trình đào tạo được đánh giá

i. Phối hợp với Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng; xây dựng kế hoạch TĐG CTĐT theo Bộ tiêu chuẩn đã được BGH lựa chọn.

ii. Đề xuất cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia thực hiện kế hoạch TĐG CTĐT.

iii. Tham gia tập huấn theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá CTĐT.



iv. Phối hợp với các khoa và các đơn vị liên quan khác để thu thập hồ sơ, minh chứng, viết báo cáo tự đánh giá CTĐT.

v. Theo dõi, kiểm soát việc thực hiện kế hoạch và báo cáo đầy đủ, kịp thời cho Hội đồng TĐG CTĐT.

d. Các đơn vị trong trường

i. Phối hợp với các khoa có chương trình được đánh giá trong việc triển khai các kế hoạch liên quan khi có yêu cầu.

ii. Hỗ trợ các khoa có chương trình được đánh giá trong việc cung cấp hồ sơ, minh chứng của đơn vị theo yêu cầu.

3. Các hoạt động sau tự đánh giá chương trình đào tạo

a. Hội đồng TĐG công bố kết quả TĐG các CTĐT.

b. Thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo TĐG để cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.

c. Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát và hướng dẫn việc thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng theo kế hoạch hành động được đề ra trong báo cáo TĐG CTĐT, đề xuất những hoạt động điều chỉnh (nếu cần thiết).

d. Gửi báo cáo cho Bộ GD&ĐT và Tổ chức kiểm định CLGD mà Trường lựa chọn để đánh giá.

e. Đăng ký đánh giá ngoài với Tổ chức kiểm định CLGD để được xem xét, công nhận CTĐT đạt tiêu chuẩn CLGD.

Chương V

KHEN THƯỞNG - KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Khen thưởng và kỷ luật

1. Khen thưởng: Các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động ĐBCLGD được đề nghị khen thưởng theo quy định của Trường.

2. Kỷ luật: Thực hiện theo Quy chế đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động đã được Hiệu trưởng ký ban hành.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và ban hành kèm theo Quyết định số 205/QĐ-ĐHSPKTND ngày 17/3/2025 của Hiệu trưởng Trường ĐHSPKTND.

2. 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 ĐHSPKTND xem xét và quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng./. *Vdu*

Q. HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Lục Mạnh Hiện

