

Số: 482/QĐ-ĐHNLBG

Bắc Giang, ngày 06 tháng 06 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về hoạt động Đảm bảo Chất lượng bên trong của
Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

Căn cứ Quyết định số 133/QĐ-TTg ngày 20/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 4663/QĐ-BNN-TCCB ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang; Quyết định số 1085/QĐ-BNN-TCCB về sửa đổi các khoản 3,4,5 điều 3 Quyết định số 4663/QĐ-BNN-TCCB ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 4790/QĐ-BNN-TCCB ngày 03/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành phân cấp, ủy quyền quản lý công chức, viên chức của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ NN&PTNT;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: “Quy định về hoạt động Đảm bảo chất lượng bên trong của trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang”.

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

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng các phòng chức năng, Trưởng các khoa, Giám đốc các trung tâm, các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- BGH, HĐT (để b/c);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, KTHI.



Nguyễn Quang Hà

QUY ĐỊNH

Về hoạt động Đảm bảo Chất lượng bên trong của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 482/QĐ-ĐHNLBGBG
ngày 26 tháng 6 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)



Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động Đảm bảo chất lượng (ĐBCL) của trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang (ĐHNLBG).
2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc trường ĐHNLBG, các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động ĐBCL bên trong trường ĐHNLBG.
3. Nghiên cứu, đánh giá chất lượng, hiệu quả của các hoạt động đào tạo, báo cáo Hiệu trưởng để có biện pháp chỉ đạo nhằm đáp ứng mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo.
4. Triển khai lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, chất lượng phục vụ của chuyên viên các đơn vị phục vụ đào tạo, chất lượng của chương trình đào tạo, kết quả làm việc sau 6 tháng - 1 năm sinh viên ra trường, ... xử lý kết quả và báo cáo Hiệu trưởng, đồng thời thông báo kết quả cho các đơn vị liên quan trong trường.
5. Xây dựng hệ thống công cụ đánh giá và tổ chức đánh giá Chương trình đào tạo, hoạt động của giảng viên, công tác phục vụ đào tạo, việc học tập của người học, việc làm của người học sau khi ra trường, ý kiến của nhà tuyển dụng về sinh viên tốt nghiệp.
6. Định kỳ tiến hành tổ chức, triển khai công tác tự đánh giá toàn bộ hoạt động của nhà trường và đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục. Hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị thực hiện công tác tự đánh giá.
7. Tổ chức Tự đánh giá và Đánh giá ngoài theo Bộ tiêu chuẩn về kiểm định chất lượng do Bộ giáo dục đào tạo ban hành.
8. Tổ chức các khóa tập huấn cho cán bộ, giảng viên của nhà trường về hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong; tham dự các khóa tập huấn về hoạt động ĐBCL do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.
9. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng tại các Phòng, Khoa, Trung tâm đào tạo trong nhà trường.
10. Tiếp nhận, xử lý các loại hồ sơ liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng; quản lý, lưu trữ hồ sơ tự đánh giá; đánh giá đồng cấp và đánh giá ngoài.
11. Hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo việc thực hiện công tác ĐBCL đào tạo của nhà trường thường xuyên và định kỳ.

12. Lập kế hoạch khắc phục các hạn chế, yếu kém về chất lượng đào tạo của nhà trường sau khi được kiểm định chất lượng và công bố công khai kế hoạch đó.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Chất lượng giáo dục: Là sự đáp ứng mục tiêu do cơ sở giáo dục (CSGD) đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật Giáo dục đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước;
2. 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 CSGD;
3. Hoạt động đảm bảo chất lượng: Là hoạt động của hệ thống ĐBCL giáo dục để hiện thực hoá các nội dung ĐBCL của CSGD;
4. 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 CSGD;
5. Kiểm định chất lượng: Là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ CSGD/chương trình đào tạo (CTĐT) đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;
6. Các bên liên quan đến CSGD bao gồm người học, cựu người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, 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;
7. Đối sánh: Là một quá trình nhằm giúp Nhà trường nâng cao chất lượng giáo dục bằng cách tìm hiểu, so sánh, đối chiếu, phân tích các nội dung đã chọn với một CSGD đại học khác trong hoặc ngoài nước có sự vượt trội về các nội dung đối sánh đồng thời mang những đặc tính tương đồng;
8. Cải tiến chất lượng: Là hoạt động được thực hiện thường xuyên để khắc phục các hạn chế, thiếu sót của CSGD và các CTĐT nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

Điều 3. Mục tiêu và nguyên tắc của hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Mục tiêu của hoạt động đảm bảo chất lượng
 - a. Bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo;
 - b. Xác nhận mức độ đáp ứng mục tiêu giáo dục của CSGD trong từng giai đoạn nhất định;
 - c. Làm căn cứ để CSGD giải trình với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng đào tạo;
 - d. Làm cơ sở cho người học lựa chọn CSGD, CTĐT và nhà tuyển dụng lao động tuyển chọn nhân lực;
2. Nguyên tắc

- a. Thực hiện theo các quy định của pháp luật;
- b. Trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời;
- c. Luôn bám sát sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và chiến lược của Nhà trường trong từng giai đoạn;
- d. Hoạt động ĐBCL giáo dục ở các đơn vị, cá nhân luôn hướng đến mục tiêu phát triển văn hóa chất lượng trong Nhà trường;
- e. Chất lượng giáo dục thường xuyên được giám sát, đánh giá ở các cấp độ nhằm đảm bảo tính cải tiến liên tục.

Điều 4. Chính sách chất lượng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang

1. Đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng theo nhu cầu tuyển dụng của thị trường lao động với sự tham gia của các bên liên quan;
2. Người học luôn được đảm bảo quyền lợi tốt nhất trong học tập, nghiên cứu khoa học và các dịch vụ hỗ trợ của Nhà trường;
3. Xây dựng và phát triển môi trường làm việc công khai, minh bạch, đảm bảo mọi thành viên của Nhà trường được phát huy tối đa năng lực của mình;
4. Mở rộng hợp tác với doanh nghiệp, nhà tuyển dụng, các đối tác trong và ngoài nước trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học và các lĩnh vực khác;
5. Duy trì và liên tục cải tiến hệ thống ĐBCL bên trong để đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục của quốc gia và khu vực.

Chương 2

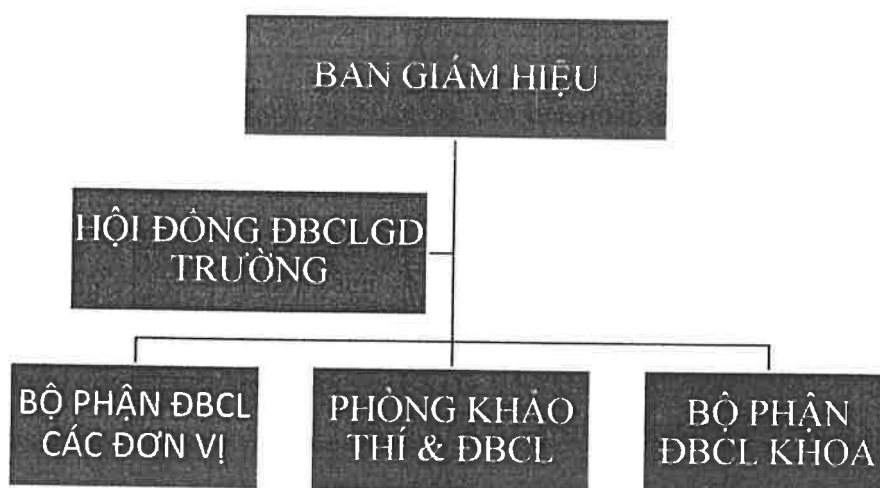
HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 5. Hệ thống đảm bảo chất lượng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang

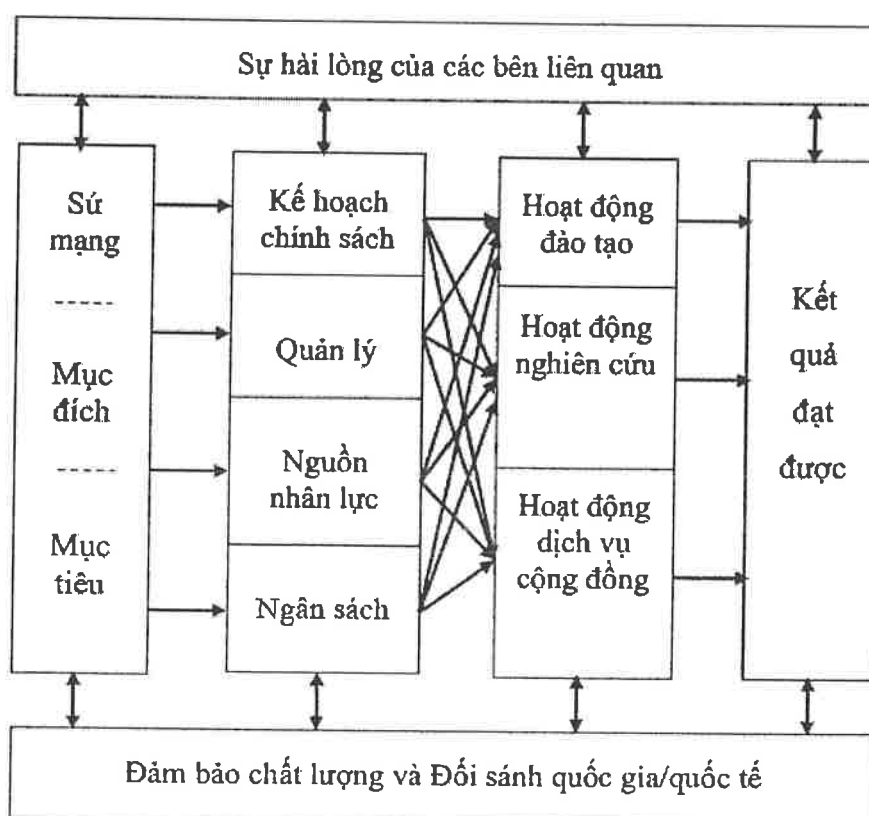
1. Cấu trúc hệ thống ĐBCL của Trường gồm:

a. Ban Giám hiệu; Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục; Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng; Bộ phận/cán bộ phụ trách về công tác ĐBCL các đơn vị;

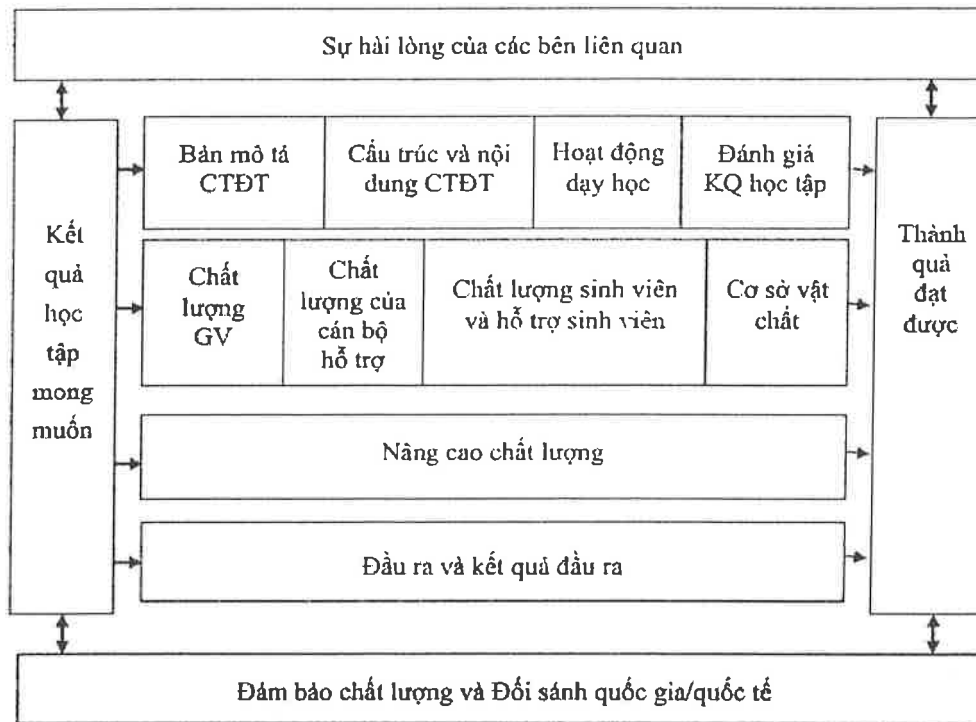
b. Cấu trúc của hệ thống ĐBCL được thể hiện theo sơ đồ sau:



2. Mô hình hệ thống đảm bảo chất lượng cấp cơ sở giáo dục



3. Mô hình hệ thống đảm bảo chất lượng cấp chương trình đào tạo



Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị trong hệ thống đảm bảo chất lượng

1. Ban Giám hiệu

- a. Xây dựng chiến lược, định hướng phát triển, ban hành các chính sách, mục tiêu chất lượng của Trường;
- b. Chỉ đạo xây dựng mục tiêu, kế hoạch hoạt động hàng năm của Trường;
- c. Chỉ đạo thực hiện các kế hoạch cải tiến nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo trong toàn Trường;
- d. Tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện các chương trình, kế hoạch của các đơn vị nhằm đạt được mục tiêu đề ra.

2. Trách nhiệm của Hội đồng đảm bảo chất lượng

- a. Tư vấn trong việc ứng dụng và triển khai các mô hình đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế.
- b. Tư vấn và đề xuất các cơ chế, chính sách để hoàn thiện hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, các hoạt động nhằm phát triển văn hóa học đường, văn hóa chất lượng.
- c. Tư vấn kiểm định Nhà Trường và các chương trình đào tạo theo các bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong nước và quốc tế.
- d. Tư vấn xây dựng chính sách nâng cao vị thế Nhà trường thông qua các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác doanh nghiệp, cựu sinh viên và các bên liên quan khác.
- đ. Đánh giá việc thực hiện báo cáo định kỳ về công tác tự đánh giá Nhà trường và các chương trình đào tạo của các nhóm công tác chuyên trách và các ban thư ký.

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

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

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

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

3. Trách nhiệm của phòng Khảo thí &ĐBCL

a. Là đơn vị đầu mối quản lý công tác ĐBCL của Trường; tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc tổ chức xây dựng hệ thống ĐBCL bên trong của Trường, bao gồm: Các chính sách, kế hoạch, chương trình, nguồn lực, công cụ thực hiện, ... nhằm vận hành hiệu quả hệ thống ĐBCL; triển khai và vận hành chu trình PDCA (Plan - Do - Check - Act) trong các hoạt động của Trường;

b. Tổ chức triển khai các chính sách, chương trình, kế hoạch công tác ĐBCL trong toàn Trường;

c. Đề xuất các biện pháp cải tiến chất lượng, báo cáo Hiệu trưởng kết quả cải tiến chất lượng của các đơn vị;

d. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong việc xây dựng các thủ tục, quy trình, hướng dẫn về công tác ĐBCL trong Trường; tổ chức hồ sơ, minh chứng theo yêu cầu của công tác tự đánh giá chất lượng cấp CSGD và cấp CTĐT;

e. Chủ trì, phối hợp các đơn vị định kỳ tổ chức các hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan theo sự phân công của Hiệu trưởng;

f. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các đơn vị trong Trường thực hiện các chương trình, kế hoạch ĐBCL đã được Ban Giám hiệu phê duyệt;

g. Thống kê và báo cáo kết quả công tác ĐBCL với Ban Giám hiệu, các cơ quan chức năng, các bên liên quan khác khi có yêu cầu;

h. Tham mưu cho Ban Giám hiệu trong việc lựa chọn các Tổ chức kiểm định để thực hiện đánh giá ngoài cấp CSGD và cấp CTĐT;

i. Phối hợp với các Tổ chức kiểm định trong việc thực hiện đánh giá ngoài cấp CSGD và cấp CTĐT; công khai các kết quả kiểm định cấp CSGD, cấp CTĐT và các kết quả về công tác ĐBCL giáo dục khác.

4. Trách nhiệm của các khoa, phòng, trung tâm

a. Triển khai các hoạt động ĐBCL đáp ứng các quy định về ĐBCL của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường theo kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị;

b. Tham gia các hoạt động liên quan đến công tác tự đánh giá chất lượng cấp CSGD, cấp CTĐT;

c. Phân công thành viên trong đơn vị kiêm nhiệm công tác ĐBCL của đơn vị;

d. Chủ động xây dựng phương án lưu trữ và số hóa hệ thống tài liệu, văn bản liên quan đến công tác ĐBCL của đơn vị mình một cách đầy đủ, khoa học, dễ truy cập;

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

f. Thực hiện các hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan theo sự phân công của Hiệu trưởng;

g. Thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng sau hoạt động khảo sát, tự đánh giá, đánh giá ngoài cấp CSGD hoặc cấp CTĐT, định kỳ cáo kết quả cải tiến cho Ban Giám hiệu theo đúng quy trình;

5. Trách nhiệm của các thành viên được giao kiêm nhiệm công tác ĐBCL tại các đơn vị

a. Tham mưu giúp việc cho Trường đơn vị trong việc xây dựng kế hoạch về công tác ĐBCL, triển khai thực hiện, đôn đốc các hoạt động ĐBCL trong đơn vị;

b. Báo cáo thường xuyên và định kỳ với Trường đơn vị và các bên liên quan về công tác ĐBCL theo sự chỉ đạo của Trường đơn vị;

c. Tổ chức lưu trữ hồ sơ, minh chứng của đơn vị làm cơ sở cho hoạt động ĐBCL và tự đánh giá chất lượng giáo dục; cung cấp hồ sơ minh chứng theo yêu cầu, hướng dẫn của Trường;

d. Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá CSGD, CTĐT khi có yêu cầu;

e. Theo dõi, đôn đốc và giám sát quá trình cải tiến chất lượng của đơn vị sau hoạt động tự đánh giá, đánh giá ngoài, các đợt khảo sát;

f. Tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác ĐBCL giáo dục.

Chương 3

CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 7. Đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo

1. Việc triển khai, thực hiện, đánh giá và cải tiến chất lượng các CTĐT phải tuân thủ đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của trường ĐHNLBG;

2. Định kỳ, theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc của các tổ chức kiểm định mà Trường lựa chọn để đánh giá chất lượng CTĐT, các Khoa quản lý CTĐT phải 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;

3. Các Khoa quản lý CTĐT có trách nhiệm phối hợp với phòng Khảo thí & ĐBCL tham mưu cho Ban Giám hiệu xem xét, lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng cấp CTĐT phù hợp.

Điều 8. Đảm bảo chất lượng các hoạt động đào tạo

1. Toàn thể giảng viên tham gia giảng dạy tại Trường phải tuân thủ đúng các quy định về nội dung, thời gian, thời lượng và chuẩn đầu ra của học phần, của CTĐT;

2. Hàng năm phòng Khảo thí & ĐBCL tổ chức lấy ý kiến của người học về chất lượng giảng dạy của giảng viên để làm cơ sở cải tiến chất lượng hoạt động giảng dạy;

3. Từng kỳ trong năm học, các Khoa, Bộ môn phải xây dựng kế hoạch và tổ chức dự giờ cho giảng viên trong đơn vị;

4. Định kỳ hàng năm, các Khoa, Bộ môn tổ chức cho giảng viên tự đánh giá để làm cơ sở cho việc tổ chức bồi dưỡng, cải tiến nâng cao chất lượng giảng dạy cho giảng viên, làm cơ sở dữ liệu cho hoạt động kiểm định chất lượng của Trường;

5. Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa quản lý CTĐT. Phòng Đào tạo, Trung tâm NNTH xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của Trường: tình hình sinh viên tốt nghiệp, chậm tốt nghiệp, sinh viên thôi học, tình hình việc làm và thu nhập của sinh viên sau khi tốt nghiệp.

Điều 9. Đảm bảo chất lượng công tác quản lý và phục vụ đào tạo

1. Các đơn vị quản lý và phục vụ đào tạo phải có trách nhiệm thực hiện các quy định, quy trình về ĐBCL đã được Trường ban hành;

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy và học phải được đáp ứng yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập;

3. Thư viện phải đảm bảo đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo đáp ứng yêu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giảng viên và người học;

4. Hồ sơ, văn bản quản lý phải được soạn thảo, sắp xếp và lưu trữ đúng theo quy định của Quy chế về công tác văn thư và lưu trữ của Trường;

5. Các quy chế, quy định khi ban hành phải tuân thủ đúng theo quy định về kiểm soát thông tin đã được Trường ban hành và phải được định kỳ rà soát, chỉnh sửa, bổ sung để cải tiến theo yêu cầu thực tiễn;

6. Các loại hồ sơ, văn bản của đơn vị dùng làm minh chứng cho công tác Kiểm định chất lượng của Trường, của các đơn vị phải được bàn giao đầy đủ, kịp thời cho Hội đồng tự đánh giá khi có yêu cầu.

Điều 10. Khảo sát, đánh giá các điều kiện đảm bảo chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan

1. Mục đích của hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL thông qua phản hồi từ các bên liên quan nhằm góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Trường; Nâng

cao tinh thần trách nhiệm của viên chức, người lao động, người học trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Trường; tăng cường mối liên kết giữa Trường và các bên liên quan, giúp lãnh đạo Trường, các đơn vị, có thêm thông tin phản hồi từ các bên liên quan để cải tiến nâng cao chất lượng giáo dục của Nhà trường, đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội;

2. Nội dung hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL thông qua phản hồi từ các bên liên quan bao gồm: khảo sát, lấy ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên; khảo sát cán bộ, viên chức, người học về hoạt động quản lý, phục vụ đào tạo, về cơ sở vật chất, chế độ, chính sách của Trường; Khảo sát tình hình việc làm của người học sau tốt nghiệp; khảo sát cán bộ, viên chức, người học về các hoạt động tư vấn, hỗ trợ và hoạt động phục vụ cộng đồng của Trường; khảo sát cán bộ, viên chức, người học, nhà sử dụng lao động về chương trình đào tạo; các khảo sát khác theo yêu cầu của Ban Giám hiệu;

3. 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 hoặc định kỳ của Trường;

4. Kết quả khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL là căn cứ để lãnh đạo Trường, lãnh đạo các đơn vị xây dựng các chính sách, các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của Trường, của các đơn vị;

5. Kết quả khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL được cập nhật hàng năm vào cơ sở dữ liệu ĐBCL của Trường và được sử dụng trong các hoạt động ĐBCL, phục vụ cho công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài CSGD và CTĐT.

Điều 11. Đối sánh chất lượng giáo dục

1. Mục đích, yêu cầu hoạt động đối sánh chất lượng giáo dục: Nhằm đánh giá khách quan hiện trạng các hoạt động của Nhà trường so với các đối tác; hoạt động đối sánh phải được thực hiện nghiêm túc, chính xác, kịp thời, phản ánh một cách trung thực các kết quả đạt được các hoạt động của Trường;

2. Các hình thức đối sánh chất lượng giáo dục bao gồm: Đối sánh nội bộ và đối sánh ngoài.

3. Nội dung đối sánh chất lượng giáo dục gồm: So sánh các số liệu/kết quả thuộc các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng hoặc các lĩnh vực khác của Trường so với các đối tác;

4. Hoạt động đối sánh chất lượng giáo dục được đưa vào kế hoạch ĐBCL hàng năm hoặc định kỳ của Trường; kết quả đối sánh chất lượng là cơ sở để Nhà trường, các

đơn vị có những biện pháp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và các hoạt động khác của Trường, của đơn vị;

Điều 12. Tự đánh giá và cải tiến chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo

1. Hoạt động tự đánh CSGD, CTĐT được thực hiện theo kế hoạch kiểm định chất lượng định kỳ 5 năm một lần, theo các bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng về CSGD và CTĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2. Hội đồng tự đánh giá chất lượng CSGD, CTĐT là tổ chức chỉ đạo hoạt động tự đánh giá, được thành lập, giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá được quy định theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành đối với các CSGD;

3. Quy trình tự đánh giá và quá trình hoàn thiện báo cáo tự đánh giá CSGD và CTĐT được thực hiện theo quy định kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy trình của Trường;

4. Phòng Khảo thí & ĐBCL là đơn vị đầu mối hướng dẫn chi tiết cho các đơn vị trong Trường khi triển khai các hoạt động tự đánh giá chất lượng CSGD, CTĐT theo đúng quy trình;

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

6. Lãnh đạo trường chỉ đạo các đơn vị xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khắc phục, cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng CSGD, CTĐT theo khuyến cáo của đoàn đánh giá ngoài và các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Hồ sơ dữ liệu đảm bảo chất lượng

1. Dữ liệu ĐBCL Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang bao gồm:

- a. Hồ sơ, tài liệu kiểm định chất lượng;
- b. Hồ sơ, tài liệu khắc phục, cải tiến chất lượng sau kiểm định chất lượng của Trường và hệ thống minh chứng kèm theo;
- c. Hồ sơ dữ liệu khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL thông qua phản hồi từ các bên liên quan, dữ liệu về hoạt động so chuẩn, đối sánh chất lượng giáo dục;
- d. Các kế hoạch chiến lược, kế hoạch hàng năm và các báo cáo về hoạt động ĐBCL.

2. Xây dựng, quản lý và khai thác sử dụng hồ sơ dữ liệu đảm bảo chất lượng

a. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng 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 Khảo thí và đảm bảo chất lượng;

c. Cơ sở dữ liệu ĐBCL của Trường được lưu trữ dưới dạng file mềm 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.

Chương 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định

1. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng: Là đầu mối tham mưu, hướng dẫn các đơn vị và cá nhân có liên quan trong Trường xây dựng, triển khai kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục hàng năm; tổ chức giám sát và định kỳ đánh giá việc thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng.

2. Các đơn vị trong Trường: Lãnh đạo các đơn vị trực tiếp phụ trách công tác ĐBCL và phân công thành viên kiêm nhiệm ĐBCL của đơn vị.

3. Toàn thể viên chức, người lao động có trách nhiệm tham gia công tác ĐBCL của đơn vị và của Trường theo đúng quy định này.

Điều 15. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, các đơn vị thực hiện báo cáo công tác ĐBCL cho Ban Giám hiệu (qua Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng);

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng báo cáo tổng hợp công tác ĐBCL của Trường đến Ban Giám hiệu theo quy định.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

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

2. Trong quá trình thực hiện, nếu Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành các quy định mới về kiểm định, đảm bảo chất lượng hoặc có phát sinh, vướng mắc, các đơn vị báo cáo kịp thời phản ánh qua phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

