

Hà Nội, ngày 07 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định về công tác đảm bảo chất lượng đào tạo của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TĐTT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số: 83/QĐ-TTg, ngày 05/5/2003 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm TĐTT Hà Tây (nay là trường ĐHSPTDTT Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học quy định trách nhiệm và quyền hạn của hiệu trưởng;

Căn cứ thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục Đại học.

Căn cứ chỉ thị 6036/CT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về triển khai đánh giá theo chuẩn đầu ra; thu thập thông tin phản hồi về chất lượng dạy và học, tình hình việc làm của sinh viên; tự đánh giá trường và chương trình giáo dục; đăng ký đánh giá ngoài; khuyến khích đánh giá đồng cấp để cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công tác đảm bảo chất lượng đào tạo của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội;

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị Phòng, khoa, Bộ môn, Trung tâm và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGH;
- Lưu: HCTH, ĐBCL & TT

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THỂ DỤC THỂ THAO
HÀ NỘI
TS. Nguyễn Duy Quyết

QUY ĐỊNH

Về công tác đảm bảo chất lượng đào tạo Trường Đại học Sư phạm

Thể dục Thể thao Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 806/QĐ-ĐHSPTDTHN ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường ĐH SP TDTT Hà Nội)

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về Công tác đảm bảo chất lượng đào tạo (ĐBCLĐT) của trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội bao gồm: nguyên tắc, quy trình và nội dung tự đánh giá chất lượng giáo dục; hoạt động khảo sát ý kiến người học, cán bộ giảng viên và khảo sát ý kiến của các đơn vị sử dụng lao động; văn hóa chất lượng của trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị Phòng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm thuộc trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội (sau đây gọi chung là các đơn vị)

Điều 2. Các nguyên tắc cơ bản của hoạt động Đảm bảo chất lượng

Hoạt động Đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau đây:

1. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời và công khai;
2. Thống nhất về tiêu chuẩn, tiêu chí, biểu mẫu và đảm bảo tính so sánh;
3. Công khai về các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị và của Nhà trường.
4. Thực hiện theo đúng văn bản quy định của các cấp có thẩm quyền.

CHƯƠNG II. TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 3. Mục đích- phạm vi tự đánh giá

- Rà soát lại toàn bộ các tiêu chí bám sát theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục được quy định tại Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, từ đó tìm ra các tiêu chí cần bổ sung, thu thập minh chứng, hoàn thiện, nhằm nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường, chuẩn bị tốt cho công tác đánh giá ngoài.

- Phạm vi của tự đánh giá bao gồm toàn bộ các hoạt động giáo dục của Nhà trường có nội dung liên quan đến các tiêu chí trong tiêu chuẩn trong Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục được quy định theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 4. Nguyên tắc tự đánh giá

Đảm bảo tính khách quan, trung thực và công khai trong đánh giá. Các giải thích, nhận định, kết luận đưa ra phải sát thực, dựa trên các minh chứng cụ thể, rõ ràng, đảm bảo độ tin cậy, bao quát hết các tiêu chí trong Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng theo Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 5 Quy trình tự đánh giá

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá.

- Hội đồng tự đánh giá có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 11 thành viên do Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập.

- Thành phần hội đồng gồm:

+ Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng nhà trường

+ P. Chủ tịch là P. Hiệu trưởng nhà trường

+ Các thành viên gồm: Đại diện của Hội đồng Trường, Hội đồng khoa học và đào tạo, tổ chức Đảng, Phòng ĐBCL & Thanh tra và một số phòng, khoa, bộ môn, đại diện các tổ chức đoàn thể, cán bộ, giảng viên chuyên trách trong các lĩnh vực được kiểm định chất lượng.

+ Ban thư ký gồm: Các cán bộ của Phòng ĐBCL & Thanh tra và các cán bộ khác, trong đó Trưởng phòng ĐBCL & Thanh tra làm trưởng ban. Các công việc 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 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.

- Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng tự đánh giá

+ Phổ biến quy trình tự đánh giá và yêu cầu các bộ phận của nhà trường phối hợp thực hiện; xây dựng kế hoạch tự đánh giá ; thu thập thông tin minh chứng; rà soát các hoạt động giáo dục, đối chiếu, so sánh kết quả tự đánh giá so với các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành; đánh giá mức độ nhà trường đạt được theo từng tiêu chí; viết báo cáo tự đánh giá; tổ chức thực hiện việc duy trì cơ sở dữ liệu về chất lượng giáo dục gồm các thông tin chung, kết quả điều tra thực trạng và các vấn đề khác nhằm hỗ trợ việc duy trì, nâng cao chất lượng nhà trường.

+ Lãnh đạo các phòng, ban, khoa, bộ môn, Trung tâm, viên chức, người lao động và sinh viên của nhà trường thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng đã đề ra trong báo cáo tự đánh giá.

+ Thuê chuyên gia tư vấn hỗ trợ việc triển khai hoạt động tự đánh giá

2. Xây dựng kế hoạch tự đánh giá

Kế hoạch tự đánh giá do Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá xây dựng nhằm sử dụng có hiệu quả thời gian và các nguồn lực của nhà trường trong công tác tự đánh giá. Kế hoạch tự đánh giá được Hiệu trưởng phê duyệt và thể hiện các nội dung sau:

+ Mục đích, phạm vi, nội dung và quy trình tự đánh giá

+ Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Nhóm tự đánh giá;

+ Dự kiến các nguồn lực và thời điểm cần huy động.

+ Xác định công cụ đánh giá.

+ Dự kiến các thông tin và minh chứng cần thu thập cho từng tiêu chí.

+ Xác định thời gian biểu cho từng hoạt động.

3. Thu thập, xử lý và phân tích các thông tin, minh chứng

- Căn cứ các tiêu chí của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành các phòng, ban, khoa, bộ môn tiến hành thu thập thông tin & minh

chứng theo quy định (Bảng danh mục minh chứng do phòng ĐBCL & Thanh tra đã soạn thảo)

- Nhóm tự đánh giá tiến hành thu thập thông tin và minh chứng căn cứ vào các tiêu chí của từng tiêu chuẩn kiểm định chất lượng được Hội đồng tự đánh giá phân công phụ trách.

- Các thông tin minh chứng trong báo cáo tự đánh giá phải được mã hóa theo nguyên tắc nhất định. Có nguồn gốc rõ ràng và đảm bảo tính chính xác, được thu thập ở hồ sơ văn thư lưu trữ (Phòng Hành chính - Tổng hợp, phòng ĐBCL & Thanh tra) hoặc bằng khảo sát, phiếu điều tra, phỏng vấn, quan sát các hoạt động giáo dục.

- Thông tin, minh chứng phải được xử lý một cách khoa học, kết quả xử lý thông tin liên quan đến từng tiêu chí, tiêu chuẩn cho phép.

- Trong trường hợp không thể tìm được thông tin, minh chứng cho một tiêu chí nào đó, Hội đồng tự đánh giá phải làm rõ lý do trong báo cáo.

4. Đánh giá mức độ đạt được theo từng tiêu chí

Việc đánh giá mức độ đạt được của tiêu chí được thực hiện thông qua phiếu đánh giá tiêu chí. Phiếu đánh giá tiêu chí là tài liệu ghi nhận kết quả làm việc của các cá nhân hoặc nhóm công tác theo từng tiêu chí và là cơ sở để tổng hợp thành báo cáo tự đánh giá. Tiêu chí được xác định là đạt khi tất cả các chỉ số của tiêu chí đều đạt.

5. Viết báo cáo tự đánh giá

Báo cáo TĐG là kết quả cuối cùng báo cáo TĐG phải được trình bày dưới dạng một bản báo cáo, dựa vào các minh chứng ta thu thập được nó là các hoạt động và các kết quả đạt được của nhà trường so với các yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn KĐCL. Báo cáo tự đánh giá là một bản cam kết thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng hoạt động của nhà trường trong một giai đoạn cụ thể.

Báo cáo tự đánh giá phải mô tả một cách ngắn gọn, rõ ràng, chính xác và đầy đủ các hoạt động của nhà trường, trong đó phải chỉ ra những điểm mạnh, những tồn tại, khó khăn, kiến nghị các giải pháp cải tiến chất lượng, kế hoạch đầu tư nguồn lực, phân công trách nhiệm cho từng cá nhân, bộ phận cụ thể trong việc thực hiện, thời hạn hoàn thành.

Kết quả tự đánh giá được trình bày lần lượt theo các tiêu chuẩn. Đối với mỗi tiêu chí cần có đầy đủ các phần: Mô tả hiện trạng; điểm mạnh; điểm yếu; kế hoạch cải tiến chất lượng

6. Công bố báo cáo tự đánh giá

- Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố công khai trong thời gian 15 ngày để lấy ý kiến đóng góp trong toàn trường. Hội đồng tự đánh giá tiến hành thu thập, xử lý thông tin, bổ sung để hoàn thiện báo cáo tự đánh giá.

- Công bố công khai, rộng rãi báo cáo tự đánh giá trên Website của trường.

Điều 6 Trách nhiệm của các đơn vị trong quá trình tự đánh giá

1. Phòng Đảm bảo chất lượng & thanh tra (ĐBCL& TT)

- Tham mưu Ban giám hiệu nhà trường ra quyết định, ban hành các văn bản quy định và hướng dẫn của Bộ GD & ĐT về điều kiện đảm bảo chất lượng; hoạt động tự đánh giá của nhà trường;

- Chủ trì phối hợp với các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm trực thuộc để tổ chức phổ biến chủ trương, hướng dẫn triển khai kế hoạch tự đánh giá của nhà trường và các văn bản của Bộ GD&ĐT về công tác Đảm bảo chất lượng.

- Tổ chức giám sát, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện kế hoạch Đảm bảo chất lượng, tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu.

- Thu thập minh chứng theo danh mục minh chứng đã ban hành tại các Phòng, Khoa, trong trường.

- Phòng có trách nhiệm lưu trữ các cơ sở dữ liệu về công tác tự đánh giá và ĐBCLĐT của nhà trường.

2. Các Phòng, ban, khoa, bộ môn, Trung tâm trong nhà trường

- Lưu trữ, nộp minh chứng cho phòng *ĐBCL& TT* vào cuối năm học (theo danh mục minh chứng đã ban hành) để phục vụ cho công tác tự đánh giá trường.

- Phối hợp chặt chẽ với Phòng *ĐBCL& TT* để thực hiện tốt công tác đảm bảo chất lượng của nhà trường.

CHƯƠNG III. KHẢO SÁT Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC VÀ CỦA NHÀ TUYỂN DỤNG

Điều 7. Mục đích của việc khảo sát ý kiến phản hồi của người học

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường;

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giảng viên trong việc thực hiện nhiệm vụ; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, giảng viên; giúp cán bộ, giảng viên tự điều chỉnh các hoạt động nhằm đảm bảo chất lượng giáo dục của nhà trường;

- Giúp lãnh đạo nhà trường và các đơn vị trực thuộc có cơ sở để nhận xét, đánh giá và có kế hoạch bồi dưỡng cán bộ, giảng viên;

- Góp phần phòng ngừa những tiêu cực trong hoạt động giảng dạy; phát hiện và nhân rộng những gương điển hình trong hoạt động giảng dạy, phục vụ dạy và học;

- 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;

- Thực hiện chủ trương về đảm bảo chất lượng giáo dục của Bộ GD&ĐT và của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Điều 8. Mục đích của việc khảo sát ý kiến của nhà tuyển dụng

- Giúp nhà trường có được các thông tin phản hồi từ phía người sử dụng lao động để từ đó có những điều được chuyên môn trong công tác giảng dạy nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng nhu cầu cần thiết cho xã hội;

- Nhằm tăng cường mối liên kết giữa nhà trường với các sở giáo dục, các trường phổ thông, trung tâm TĐTT... trong quá trình đào tạo và sử dụng lao động, biết được mục đích của nhà tuyển dụng để việc đào tạo đáp ứng với nhu cầu xã hội có kết quả cao hơn.

- Khảo sát được mức độ hài lòng về công tác đào tạo của nhà trường.

Điều 9. Nguyên tắc của việc Khảo sát ý kiến phản hồi của người học và của nhà tuyển dụng

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, nhằm nâng cao chất lượng trong việc khảo sát;

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

Điều 10. Đối tượng và hình thức tổ chức khảo sát

1. Đối tượng khảo sát

- Sinh viên đại học các khóa đang học tại trường;
- Sinh viên các trường Đại học đang học chứng chỉ Quốc phòng tại TTQP&AN
- Cựu sinh viên tốt nghiệp sau 1 hoặc 2 năm kể từ khi tốt nghiệp;
- Các nhà tuyển dụng.

2. Hình thức khảo sát

Khảo sát thông qua phiếu hỏi do Phòng *ĐBCL& TT* ; phòng Quản lý đào tạo & công tác sinh viên xây dựng và được phát trực tiếp cho đối tượng khảo sát hoặc qua thư/Email.

Điều 11. Nội dung khảo sát

1. Nội dung khảo sát ý kiến của người học

- Khảo sát ý kiến đánh giá của sinh viên về học tập; cơ sở vật chất; Tổ chức giảng dạy; Phương pháp giảng dạy;...

- Khảo sát chất lượng hoạt động giảng dạy của giảng viên;

- Khảo sát chất lượng phục vụ của cán bộ, nhân viên các đơn vị trong nhà trường;

2. Nội dung khảo sát ý kiến cựu sinh viên

Tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp và ý kiến đánh giá về chất lượng đào tạo của nhà trường.

3. Nội dung khảo sát ý kiến của các đơn vị sử dụng lao động

Ý kiến đánh giá của đơn vị sử dụng lao động về chất lượng công tác của sinh viên tốt nghiệp từ Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Điều 12. Trách nhiệm của các phòng, khoa, bộ môn, Trung tâm GDQP&AN liên quan đến hoạt động Khảo sát ý kiến phản hồi của người học và của nhà tuyển dụng

1. Phòng Đảm bảo chất lượng - Thanh tra

- Xây dựng kế hoạch khảo sát trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Tổ chức thực hiện kế hoạch khảo sát ý kiến phản hồi của người học và của đơn vị sử dụng lao động đã được phê duyệt;

- Xử lý và gửi kết quả khảo sát sau khi xử lý đến Ban giám hiệu, các đơn vị và cá nhân có liên quan;

- Tiếp nhận các ý kiến phản hồi sau khảo sát;

- Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (*nếu có*), đề xuất với lãnh đạo nhà trường về cách thức sử dụng kết quả khảo sát;

- Lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát để theo dõi và phục vụ công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường;

- Báo cáo kết quả khảo sát theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT và của Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

2. Trách nhiệm Phòng Quản lý Đào tạo & Công tác sinh viên.

- Xây dựng kế hoạch khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch khảo sát ý kiến phản hồi của người học sau khi tốt nghiệp.
- Xử lý, làm báo cáo tổng kết và gửi kết quả khảo sát sau khi xử lý đến Ban giám hiệu, các đơn vị và cá nhân có liên quan;

3. Trách nhiệm của cán bộ, giảng viên, sĩ quan

- Quán triệt đến giảng viên, sinh viên về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát ý kiến phản hồi của người học về hoạt động của nhà trường;
- Sử dụng kết quả đánh giá để phân đấu và tự điều chỉnh các mặt hoạt động của mình trong quá trình công tác;
- Có quyền đưa ra ý kiến phản hồi của mình khi chưa thực sự đồng ý với mức đánh giá của người học;

4. Trách nhiệm của đối tượng khảo sát

Cung cấp các thông tin theo nội dung phiếu khảo sát một cách trung thực, khách quan và có trách nhiệm.

Điều 13. Công bố và lưu trữ các kết quả khảo sát

- Các tài liệu của các đợt khảo sát bao gồm: Các phiếu khảo sát, số liệu thống kê, bảng tổng hợp ý kiến khảo sát, các báo cáo của Phòng ĐBCL& TT.
- Kết quả khảo sát của từng các bộ, giảng viên sẽ được bảo mật và gửi trực tiếp đến từng cá nhân cụ thể.
- Tất cả các tài liệu khảo sát được lưu trữ dưới dạng văn bản và file tài liệu tại phòng KT&ĐBCLĐT.
- Thời gian lưu giữ liệu là 02 năm tại Phòng ĐBCL& TT.

CHƯƠNG IV. VĂN HÓA CHẤT LƯỢNG TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 14. Mục đích

Xây dựng văn hóa chất lượng giúp nhà trường có định hướng chiến lược phát triển phù hợp, định vị rõ chất lượng và văn hóa chất lượng trong sứ mạng, tầm nhìn và chiến lược phát triển; có hệ thống chính sách chất lượng, kế hoạch chất lượng, các giá trị chia sẻ, công cụ, tiêu chí và quy trình đảm bảo chất lượng phù hợp; mọi thành viên (lãnh đạo, đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên và sinh viên) và các tổ chức, đơn vị trong nhà trường đều hoạt động tuân theo các giá trị, chuẩn mực, quy trình và cam kết hướng đến chất lượng với tinh thần tự giác, tự nguyện, tin tưởng, hợp tác, chia sẻ, chịu trách nhiệm và luôn sáng tạo.

Mặt khác, hình thành văn hóa chất lượng sẽ giúp cho nhà trường dễ dàng thích ứng với những thay đổi của hệ thống tiêu chuẩn chất lượng quốc gia và quốc tế; thể hiện rõ cam kết chất lượng với xã hội; hình thành môi trường quản lý chất lượng; có định hướng rõ ràng trong việc phát triển nguồn nhân lực,... Hay nói cách khác, văn hóa chất lượng là nền tảng và động lực để nhà trường duy trì và nâng cao chất lượng, là bản sắc riêng và lợi thế cạnh tranh của nhà trường trong xã hội.

Điều 15. Nguyên tắc

- Xây dựng văn hóa chất lượng phải đảm bảo sự cân bằng giữa tiếp cận từ trên xuống (người lãnh đạo là người khởi xướng, lãnh đạo và gương mẫu thực hiện xây dựng văn hóa chất lượng) và tiếp cận từ dưới lên (tập thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên trong toàn trường phải được tham gia vào tất cả các hoạt động xây dựng văn hóa chất lượng).

- Xây dựng văn hóa chất lượng phù hợp với điều kiện cụ thể của nhà trường, văn hoá dân tộc, văn hoá địa phương, các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng quốc gia, quốc tế...

- Xây dựng văn hóa chất lượng gắn liền và thông qua công tác quản lý chất lượng bên trong của nhà trường.

- Xây dựng văn hóa chất lượng phải gắn liền với việc đảm bảo lợi ích vật chất và tinh thần của Đảng ủy, Ban Giám hiệu, cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học.

Điều 16. Nội dung

- Xây dựng tầm nhìn, sứ mạng và mục tiêu phù hợp với nguồn lực và vị thế của nhà trường.

- Thiết lập cơ cấu tổ chức và phân định rõ ràng chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị trong nhà trường; Xác lập cơ chế điều hành, phối hợp hoạt động và đánh giá hiệu quả của các đơn vị trong nhà trường

- Thực hiện các quyền dân chủ toàn diện đối với đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học; Thực hiện đầy đủ các quyền lợi cơ bản theo chế độ chính sách của nhà nước cho đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học;

- Xây dựng cơ chế, chính sách và biện pháp để cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học thực hiện đầy đủ, chất lượng và hiệu quả trách nhiệm đối với nhà trường.

- Xây dựng các quy tắc ứng xử tôn trọng, hợp tác, hỗ trợ lẫn nhau giữa các thành viên vì sự nghiệp và danh tiếng của trường. Thực hiện đạo đức, lối sống lành mạnh, lưu giữ và phát huy truyền thống tốt đẹp của nhà trường. Thực hiện các hoạt động giao lưu, hợp tác, hội nhập với cộng đồng trong và ngoài nước.

- Kiến trúc, cảnh quan nhà trường xanh, sạch, đẹp, hài hòa, hợp lý; Cơ sở vật chất và tài chính đảm bảo: giảng đường, lớp học, trang thiết bị dạy, học, thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học đầy đủ về số lượng và chất lượng; Thư viện đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động dạy, học và nghiên cứu khoa học; Ký túc xá và các điều kiện sinh hoạt tốt đảm bảo cho học viên nội trú; Đảm bảo an ninh trật tự, đời sống văn hóa, nghệ thuật và điều kiện hoạt động thể dục thể thao cho các thành viên của nhà trường.

Điều 17. Các bước triển khai

1. Xác lập chuẩn chất lượng

- Căn cứ vào sứ mạng, mục tiêu và trên cơ sở tham khảo yêu cầu của các bên liên quan, nhà trường xây dựng các chuẩn chất lượng (chuẩn đầu ra, chuẩn giảng viên), bộ công cụ đánh giá (đánh giá giảng viên, đánh giá môn học, đánh giá dịch vụ), nội quy, quy chế.

2. Phổ biến, tuyên truyền

- Những chủ trương, chính sách về đảm bảo chất lượng của nhà trường (sau khi đã thống nhất) cần phổ biến và tuyên truyền một cách sâu rộng, cụ thể đến mọi thành viên và tổ chức của nhà trường, bằng nhiều hình thức (website, bảng tin, họp).

3. Triển khai thực hiện

- Triển khai thực hiện các hoạt động đảm bảo chất lượng đến toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, và người học; triển khai đồng bộ giữa các đơn vị, tổ chức, đoàn thể, cá nhân.

4. Kiểm tra, đánh giá

- Kiểm tra, đánh giá ưu điểm, tồn tại, từ đó có biện pháp kịp thời và phù hợp để phát huy ưu điểm, khắc phục tồn tại, tiếp tục hành động để đạt kết quả cao hơn.

5. Công khai thông tin

- Công khai thông tin trên trang Website nhà trường quy định rõ phạm vi, mức độ và cá nhân/tổ chức chịu trách nhiệm về những thông tin công khai. Thông tin công khai cần được cập nhật định kỳ.

6. Điều chỉnh, bổ sung

- Các tiêu chuẩn chất lượng, bộ công cụ đánh giá, quy định chỉ có giá trị trong khoảng thời gian nhất định. Trong quá trình triển khai thực hiện cần định kỳ rà soát để có cơ sở điều chỉnh, bổ sung để hoàn thiện.

Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị trong quá trình xây dựng văn hóa chất lượng

1. Đảng ủy, Ban giám hiệu

Đưa ra kế hoạch chiến lược xây dựng văn hóa chất lượng; Thiết lập mạng lưới đảm bảo chất lượng trong; Phân cấp trách nhiệm cho các đơn vị, bộ phận; Đầu tư và điều phối các nguồn lực phù hợp để triển khai lộ trình văn hóa chất lượng; Thiết lập hệ thống thông tin để trao đổi với cán bộ quản lý và giám sát lộ trình triển khai văn hóa chất lượng; sử dụng các kết quả giám sát và đánh giá lộ trình văn hóa chất lượng vào quá trình ra các quyết định liên quan; Là đầu mối để cung cấp các thông tin và khai thác các nguồn tài trợ, ủng hộ của các đối tác bên ngoài.

2. Cán bộ quản lý

- Triển khai các hoạt động theo đúng lộ trình, đảm bảo các bộ máy và nguồn nhân lực của mình cùng tham gia thực hiện các hoạt động theo chuẩn mực để đạt chất lượng cam kết

- Tuyên truyền trong mạng lưới, tới tất cả cán bộ nhân viên, người học để hiểu và nắm chắc được chiến lược của đơn vị và chiến lược của trường, thấm nhuần về vai trò của từng bộ phận và từng cá nhân trong lộ trình xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng;

- Điều phối và giám sát để mọi hoạt động hướng tới đạt được chất lượng cam kết, đảm bảo tất cả các nguồn nhân lực trong đơn vị mình quản lý phát huy hết năng lực và được cung cấp đủ các điều kiện để có thể phát huy năng lực tối đa;

3. Cán bộ, giảng viên và nhân viên

- Huy động mọi nguồn nhân lực vào quá trình tham gia ra các quyết định liên quan. Cán bộ, giảng viên và nhân viên là những người tham gia xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng.

- Từng thành viên được phân cấp trách nhiệm rõ ràng; Tạo dựng được nhận thức về trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm chung trong trường;

- Được đào tạo, bồi dưỡng để phát triển năng lực chuyên môn và động cơ làm việc đúng đắn; Vai trò giới được quan tâm, đặc biệt là nữ trong công tác quản lý; Chế độ thưởng phạt về tài chính và tinh thần được thực hiện minh bạch.

4. Người học

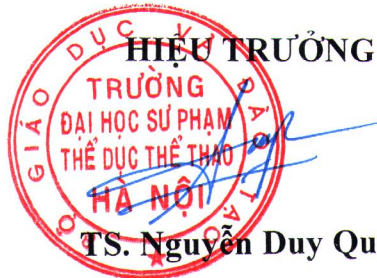
- Người học có trách nhiệm và quyền được tham gia vào lộ trình xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng của trường;

- Đóng góp ý kiến và trả lời phiếu khảo sát đánh giá việc giảng dạy và đào tạo trong trường.

CHƯƠNG V : 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 bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với các quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo với thực tế của Nhà trường. Nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, các đơn vị và cá nhân phản ánh cho Hiệu trưởng (qua Phòng ĐBCL& TT) để kịp thời xử lý./.

- Các đơn vị, cá nhân có liên quan phải tuân thủ , nghiêm túc thực hiện quy định này. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào mức độ thực hiện các nội dung ghi trong quy định trên, để có hình thức khen thưởng đối với cá nhân, đơn vị thực hiện tốt và kỷ luật thích hợp đối với cá nhân, đơn vị thực hiện sai quy định trên.



TS. Nguyễn Duy Quyết

