

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT – HÀN

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

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-TTg ngày 03/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn là trường đại học thành viên của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-HĐT ngày 13/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn;

Căn cứ Thông tư số 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;

Căn cứ Thông tư số 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 Quyết định số 2845/QĐ-ĐHĐN ngày 25/8/2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế đảm bảo chất lượng giáo dục Đại học Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn”.

Điều 2. Quy chế hoạt động này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *hu*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HT, PHT (để chỉ đạo);
- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG


PGS.TS. Huỳnh Công Pháp



QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 107/QĐ-ĐHVH ngày 28 tháng 7 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG

Quy chế này quy định về hoạt động của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt – Hàn (sau đây gọi tắt là Trường), góp phần kiện toàn hệ thống đảm bảo chất lượng (ĐBCL) bên trong nhằm đáp ứng các mục tiêu chiến lược và ĐBCL của cơ sở giáo dục.

Điều 1. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, tổ chức, triển khai và đánh giá công tác ĐBCL bên trong theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và định hướng phát triển của Trường.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Tư vấn về ĐBCLGD và kiểm định chất lượng (KĐCL) giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan của Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN), Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT), các Bộ, ngành liên quan.
2. Tư vấn và đề xuất các cơ chế, chính sách để hoàn thiện hệ thống ĐBCL bên trong, các hoạt động nhằm phát triển văn hóa học đường, văn hóa chất lượng.
3. Tư vấn về xây dựng chiến lược và kế hoạch ĐBCL bên trong; giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch này trong toàn Trường.
4. Tư vấn về xây dựng, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định và hướng dẫn sử dụng nội bộ về tiêu chí đánh giá hệ thống ĐBCLGD và chương trình đào tạo (CTĐT) phù hợp với đặc thù và yêu cầu chất lượng của Trường, quy định của ĐHVH, Bộ GD&ĐT, các Bộ, ngành liên quan.
5. Tư vấn xây dựng chính sách nâng cao vị thế của Trường thông qua các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác với doanh nghiệp, cựu sinh viên và các bên liên quan khác.
6. Tư vấn xây dựng kế hoạch KĐCL trong toàn Trường; giám sát thực hiện các nhiệm vụ về ĐBCLGD, KĐCL theo kế hoạch.
7. Tư vấn về các hoạt động tự đánh giá chất lượng và cải tiến chất lượng sau kiểm định, hoạt động phát triển văn hóa chất lượng trong Trường.



8. Tham mưu về nội dung khi tổ chức các hội nghị thường niên về công tác ĐBCL.

9. Mở rộng mối quan hệ hợp tác với các đối tác liên quan đến hoạt động ĐBCLGD trong nước và quốc tế.

Điều 3. Thành phần của Hội đồng

Thành phần của Hội đồng gồm có:

1. Chủ tịch Hội đồng.
2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng.
3. Ủy viên thư ký Hội đồng.
4. Các ủy viên Hội đồng.

Điều 4. Chủ tịch Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng, có nhiệm vụ:

1. Lãnh đạo Hội đồng hoạt động phù hợp với các điều khoản được quy định trong quy chế này.
2. Chỉ đạo Ban Thường trực chuẩn bị trước những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng.
3. Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ban Thường trực và toàn thể Hội đồng.
4. Duyệt báo cáo về những kiến nghị của Hội đồng đối với những vấn đề đưa ra thảo luận ở Hội đồng.

Điều 5. Phó Chủ tịch Hội đồng

Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ:

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng trong việc lãnh đạo công tác chung của Hội đồng.
2. Chịu trách nhiệm về phần công việc được phân công và được quyền giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi được giao.
3. Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng.

Điều 6. Ủy viên thư ký Hội đồng

Ủy viên thư ký Hội đồng là lãnh đạo đơn vị chuyên trách về công tác ĐBCL của Trường, có nhiệm vụ:

1. Chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng để Ban Thường trực thông qua.
2. Lập biên bản và tổng kết các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Hội đồng thành báo cáo về kiến nghị của Hội đồng.

Điều 7. Ủy viên Hội đồng

Ủy viên Hội đồng gồm có lãnh đạo Trường, lãnh đạo các đơn vị đào tạo, phục vụ đào tạo trong Trường.

1. Tham gia đều đặn và đầy đủ các buổi sinh hoạt của Hội đồng.
2. Chuẩn bị nghiêm túc với tinh thần trách nhiệm cao để đóng góp ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận ở Hội đồng.
3. Giữ gìn mọi số liệu, tài liệu mật theo quy định chung của Nhà nước và của Trường.

Điều 8. Ban Thường trực Hội đồng

Ban Thường trực Hội đồng gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ủy viên thư ký, có nhiệm vụ:

1. Chuẩn bị chương trình và nội dung của các kỳ họp Hội đồng.
2. Quyết định thành phần đại biểu tới dự các kỳ họp hoặc tham gia vào từng phần công việc của Hội đồng.
3. Giải quyết những việc có liên quan tới công tác của Hội đồng trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng.
5. Thông qua các báo cáo do Ủy viên thư ký Hội đồng chuẩn bị về những kiến nghị của Hội đồng qua các kỳ họp.

Điều 9. Quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Được tìm hiểu những tài liệu, số liệu có liên quan với các phiên họp của Hội đồng.
2. Được kiến nghị thảo luận những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trước khi Hội đồng biểu quyết thông qua.
3. Trong trường hợp cần thiết có thể được tổ chức đi tìm hiểu thực tế những vấn đề có liên quan đến công việc của Hội đồng.
4. Được tự do trình bày quan điểm trong khi thảo luận và được bảo lưu ý kiến trong trường hợp có ý kiến khác với quyết định của Hội đồng.
5. Những yêu cầu của thành viên ghi theo khoản 1, 2, 3 của Điều này cần được đề xuất thông qua Ban Thường trực của Hội đồng.

Điều 10. Nhiệm kỳ của Hội đồng

Nhiệm kỳ của Hội đồng theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng, các thành viên khuyết của Hội đồng được bổ sung theo đề xuất của Ban Thường trực Hội đồng và do Hiệu trưởng quyết định.

Chương II

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 11. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng tổ chức họp định kỳ hoặc bất thường theo yêu cầu công việc. Hội đồng được sử dụng giờ làm việc hành chính để tổ chức các kỳ họp theo yêu cầu công việc.



2. Các thành viên Hội đồng cần được nghiên cứu trước tài liệu do Ban Thường trực chuẩn bị về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng. Tài liệu của các phiên họp phải được gửi đến các thành viên Hội đồng chậm nhất là 1 ngày trước phiên họp.

3. Các đơn vị trong Trường có liên quan đến những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng có trách nhiệm cung cấp cho Hội đồng những tài liệu cần thiết khi Hội đồng có yêu cầu.

4. Cuộc họp Hội đồng là họp lệ khi có trên 2/3 thành viên dự họp. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Kết luận của Hội đồng được thể hiện bằng biên bản và có hiệu lực khi có quá nửa số ủy viên của Hội đồng nhất trí.

5. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức phiên họp mở rộng với sự tham gia của đại diện các đơn vị hoặc các viên chức trong Trường để tham khảo ý kiến nhưng không được tham gia biểu quyết về các vấn đề của Hội đồng.

Điều 12. Phương thức làm việc của Hội đồng

1. Phương thức làm việc của Hội đồng là nêu vấn đề, thảo luận và biểu quyết để lấy ý kiến đa số. Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của Hội đồng phải được ghi chép đầy đủ trong biên bản.

2. Hội đồng có thể biểu quyết bằng giơ tay hoặc bỏ phiếu kín tùy theo quyết định của toàn thể Hội đồng.

3. Biên bản các kỳ họp Hội đồng có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

4. Trong trường hợp cần thiết người ký thay Chủ tịch và Thư ký hội đồng sẽ do Chủ tịch Hội đồng uỷ nhiệm.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về thư ký Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn./