

QUY ĐỊNH

Công tác bảo đảm chất lượng của Trường Cao đẳng Lạng Sơn
(Ban hành kèm theo Quyết định số 137/QĐ-CDLS ngày 16/10/2025
của Trường Cao đẳng Lạng Sơn)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về công tác bảo đảm chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Trường Cao đẳng Lạng Sơn, bao gồm:

- Quy định chung và tổ chức hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong;
- Hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và tự đánh giá chương trình đào tạo;
- Công tác xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng và cơ sở dữ liệu kiểm định chương trình đào tạo;
- Hoạt động khảo sát, thu thập, xử lý ý kiến phản hồi của các bên liên quan;
- Trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc tổ chức, triển khai và cải tiến liên tục hoạt động bảo đảm chất lượng trong toàn Trường.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với:

- Các đơn vị trực thuộc Trường, gồm các Phòng, Khoa, Trung tâm (sau đây gọi chung là đơn vị);
- Cán bộ quản lý, giảng viên, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng;
- Các tổ chức, đơn vị, đối tác liên kết hoặc phối hợp với Trường trong hoạt động đào tạo trình độ cao đẳng và trung cấp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Cơ sở giáo dục nghề nghiệp là cơ sở thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng, thực hiện chức năng đào tạo các trình độ trung cấp, cao đẳng; nghiên cứu, ứng dụng khoa học-công nghệ, kết nối và phục vụ cộng đồng. Trong Quy định này, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cụ thể là Trường Cao đẳng Lạng Sơn.

2. Chương trình đào tạo là toàn bộ các mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp, hình thức đào tạo, kiểm tra-đánh giá kết quả học tập và các điều kiện bảo đảm để tổ chức thực hiện chương trình ở từng ngành, nghề và trình độ giáo dục nghề nghiệp.

3. Chương trình dạy học là kế hoạch tổ chức giảng dạy và học tập trong khuôn khổ một chương trình đào tạo ở một trình độ cụ thể, bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp, thời lượng và hình thức đánh giá của từng môn học, mô-đun hoặc học phần.

4. Chuẩn đầu ra là yêu cầu về phẩm chất và năng lực mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo.

5. Chất lượng chương trình đào tạo là mức độ đáp ứng của chương trình đào tạo đối với mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và nhu cầu sử dụng lao động của xã hội.

6. Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong là tập hợp các chính sách, quy trình, công cụ và nguồn lực của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhằm duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo, bảo đảm đạt được mục tiêu chất lượng đã đề ra.

7. Chính sách chất lượng là định hướng chung của cơ sở giáo dục nghề nghiệp về chất lượng, thể hiện cam kết của lãnh đạo đối với việc bảo đảm và cải tiến chất lượng.

8. Mục tiêu chất lượng là những kết quả cụ thể về chất lượng mà cơ sở giáo dục nghề nghiệp mong muốn đạt được trong một thời kỳ nhất định, được xác định trên cơ sở chính sách chất lượng.

9. Sổ tay bảo đảm chất lượng: là tài liệu mô tả hệ thống bảo đảm chất lượng của nhà trường, cung cấp thông tin, hướng dẫn thực hiện cho cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức, người lao động và các bên liên quan.

10. Đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng là quá trình cơ sở giáo dục nghề nghiệp thu thập, xử lý thông tin để xác định mức độ hiệu quả của việc vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng nội bộ.

11. Tự đánh giá là quá trình cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc chương trình đào tạo tự xem xét, phân tích và xác định mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

12. Đánh giá ngoài là hoạt động do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp độc lập thực hiện nhằm xác định mức độ cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng.

13. Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc chương trình đào tạo đáp ứng tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp đã được ban hành.

14. Tiêu chí và tiêu chuẩn kiểm định chất lượng là các yêu cầu cụ thể mà cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc chương trình đào tạo phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

15. Các bên liên quan bao gồm người học; cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động; gia đình người học; cơ quan quản lý nhà nước; các tổ chức, doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động; các đối tác và cá nhân có liên quan khác.

Điều 3. Mục tiêu và nguyên tắc của công tác bảo đảm chất lượng

1. Mục tiêu

a) Duy trì, củng cố và không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và các hoạt động khác của Trường Cao đẳng Lạng Sơn, đáp ứng yêu cầu phát triển của xã hội và của hệ thống giáo dục nghề nghiệp;

b) Xây dựng và vận hành hiệu quả hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong, bảo đảm mọi hoạt động của Trường được thực hiện theo quy trình, tiêu chuẩn, minh chứng và được cải tiến thường xuyên;

c) Đáp ứng các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định; hướng tới đạt và duy trì chuẩn kiểm định cấp độ cao;

d) Tăng cường văn hóa chất lượng trong toàn Trường, khuyến khích tinh thần tự đánh giá, trách nhiệm, minh bạch và cải tiến liên tục trong tất cả các đơn vị và cá nhân.

2. Nguyên tắc

a) Tuân thủ pháp luật, trung thực, khách quan và minh bạch trong toàn bộ quá trình thu thập thông tin, đánh giá và báo cáo chất lượng;

b) Đảm bảo tính hệ thống, đồng bộ và liên tục, gắn với chiến lược phát triển của Trường và yêu cầu của hệ thống giáo dục nghề nghiệp;

c) Lấy người học làm trung tâm, lấy chất lượng đào tạo làm mục tiêu xuyên suốt; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, người sử dụng lao động và xã hội;

d) Phát huy vai trò của các bên liên quan (đơn vị trong Trường, người học, cựu sinh viên, doanh nghiệp, cơ quan quản lý, cộng đồng) trong hoạt động bảo đảm và nâng cao chất lượng;

đ) Thực hiện cải tiến liên tục, coi kết quả tự đánh giá và phản hồi của các bên liên quan là căn cứ để điều chỉnh, hoàn thiện chương trình, phương pháp và hệ thống quản lý chất lượng.

Chương II

XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Điều 4. Mục đích xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Đo lường, đánh giá, kiểm soát và cải tiến toàn diện chất lượng các hoạt động của Trường Cao đẳng Lạng Sơn nhằm bảo đảm và nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng.

2. Bảo đảm các hoạt động của nhà trường đáp ứng tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và các quy định hiện hành.

3. Xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng trong toàn trường, coi chất lượng là yếu tố cốt lõi trong quản trị, điều hành và phát triển bền vững.

Điều 5. Nguyên tắc xây dựng và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành, phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng, chiến lược và mục tiêu phát triển của nhà trường, đáp ứng yêu cầu của các bên liên quan.

2. Đảm bảo sự tham gia của toàn thể cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học; phát huy quyền tự chủ, gắn với trách nhiệm giải trình của nhà trường.

3. Lấy người học làm trung tâm, coi chất lượng đào tạo là nhiệm vụ trọng tâm, là thước đo hiệu quả hoạt động của nhà trường.

4. Tiếp cận theo quá trình, bảo đảm tính hệ thống, khoa học, khả thi, hiệu quả; ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giám sát và cải tiến chất lượng.

5. Đảm bảo tính linh hoạt, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường; thường xuyên rà soát, đơn giản hóa thủ tục, liên tục cải tiến để nâng cao hiệu quả hoạt động.

Điều 6. Tổ chức và nhân sự bảo đảm chất lượng

Tổ chức và nhân sự bảo đảm chất lượng gồm:

a) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm cao nhất về công tác bảo đảm chất lượng giáo dục;

b) Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác bảo đảm chất lượng: thường trực giúp việc cho Hiệu trưởng trong chỉ đạo, triển khai công tác bảo đảm chất lượng.

c) Phòng Quản lý Chất lượng: đơn vị chuyên trách, tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức, quản lý, giám sát, triển khai các hoạt động bảo đảm và kiểm định chất lượng;

d) Các đơn vị (Khoa, Phòng, Trung tâm): triển khai và cập nhật hoạt động bảo đảm chất lượng trong phạm vi được phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức và nhân sự bảo đảm chất lượng

1. Hiệu trưởng

a) Chịu trách nhiệm toàn diện về công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục của nhà trường;

b) Quyết định thành lập Hội đồng hoặc Ban chỉ đạo để tư vấn cho người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp các vấn đề về xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng

c) Chỉ đạo xây dựng, phê duyệt, ban hành, tổ chức thực hiện và giám sát các chính sách, quy trình, kế hoạch về bảo đảm chất lượng.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác bảo đảm chất lượng

- a) Giúp Hiệu trưởng điều hành, chỉ đạo công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng;
- b) Theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai các hoạt động bảo đảm chất lượng theo định kỳ hoặc theo yêu cầu.

3. Phòng Quản lý Chất lượng

- a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc trường lập kế hoạch xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức thực hiện xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng;
- c) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát và đề xuất các biện pháp thực hiện xây dựng, vận hành và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng đúng tiến độ, hiệu quả và đảm bảo chất lượng;
- d) Quản lý cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng và triển khai công tác khảo sát, phản hồi, cải tiến chất lượng;
- đ) Tổng hợp, báo cáo định kỳ kết quả hoạt động bảo đảm chất lượng cho Hiệu trưởng và cơ quan quản lý có thẩm quyền.

4. Các đơn vị trực thuộc trường (Phòng, Khoa, Trung tâm)

- a) Tổ chức triển khai các hoạt động bảo đảm chất lượng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ;
- b) Xây dựng các quy trình, công cụ, tiêu chí và chỉ số chất lượng của đơn vị;
- c) Phối hợp với Phòng Quản lý Chất lượng thực hiện tự đánh giá, chuẩn bị minh chứng, dữ liệu phục vụ kiểm định chất lượng;
- đ) Phân công cán bộ kiêm nhiệm phụ trách công tác bảo đảm chất lượng của đơn vị;
- e) Báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo đảm chất lượng định kỳ hoặc khi được yêu cầu.

5. Cán bộ làm công tác bảo đảm chất lượng tại đơn vị

- a) Tham mưu cho Trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch, triển khai và giám sát hoạt động bảo đảm chất lượng;
- b) Phối hợp cung cấp thông tin, minh chứng, báo cáo cho Phòng Quản lý Chất lượng;
- c) Tham gia các hoạt động tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ bảo đảm và kiểm định chất lượng;
- d) Lưu trữ hồ sơ minh chứng, dữ liệu về công tác bảo đảm chất lượng của đơn vị.

Điều 8. Quy trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Công tác chuẩn bị: hoàn thiện tổ chức, nhân sự; đánh giá thực trạng; lập kế hoạch xây dựng hệ thống; tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho cán bộ, viên chức.
2. Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng: gồm chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, sổ tay chất lượng, quy trình và công cụ bảo đảm chất lượng.
3. Thiết lập hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng: gồm cơ sở dữ liệu, hạ tầng công nghệ thông tin và cơ chế quản lý, cập nhật, sử dụng dữ liệu.
4. Phê duyệt và vận hành: Hiệu trưởng phê duyệt và công bố công khai hệ thống; tổ chức triển khai, giám sát và cập nhật định kỳ.
5. Đánh giá và cải tiến: thực hiện tự đánh giá định kỳ, xây dựng kế hoạch cải tiến; báo cáo kết quả cho cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Điều 9. Đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Quy trình đánh giá nội bộ hệ thống bảo đảm chất lượng:
 - a) Xây dựng kế hoạch;
 - b) Thực hiện đánh giá hệ thống;
 - c) Phê duyệt báo cáo, công bố và lưu trữ.
2. Xây dựng kế hoạch
 - a) Hằng năm, đơn vị phụ trách xây dựng kế hoạch đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp trình người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp phê duyệt. Kế hoạch thể hiện đơn vị được đánh giá, nội dung và thời gian thực hiện đánh giá.
 - b) Căn cứ kế hoạch đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp đã được phê duyệt, các đơn vị thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng kế hoạch chi tiết để thực hiện.
3. Yêu cầu trong đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng:
 - a) Đảm bảo trung thực, khách quan, đầy đủ thông tin, minh chứng hợp lệ;
 - b) Đánh giá các nội dung của từng lĩnh vực quản lý chất lượng của các đơn vị và của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;
 - c) Huy động sự tham gia của cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc;
 - d) Kết quả đánh giá công tác bảo đảm chất lượng từng đơn vị và kết quả đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp được công bố công khai cho các đối tượng liên quan biết;
 - đ) Toàn bộ minh chứng, tài liệu phục vụ đánh giá được lưu trữ.
4. Thực hiện đánh giá, viết báo cáo

a) Đánh giá cấp đơn vị thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Đơn vị thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện đánh giá các nội dung sau:

- Sự phù hợp và kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của đơn vị theo điểm c khoản 2 Điều 7 của Thông tư 28/2017/TT-BLĐTBXH;
- Sự phù hợp và kết quả vận hành các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đánh giá và quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng liên quan đã được ban hành;
- Thực hiện quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng tại đơn vị.

Đơn vị đánh giá viết báo cáo đánh giá công tác bảo đảm chất lượng gửi về đơn vị phụ trách để tổng hợp, báo cáo.

b) Đánh giá cấp toàn cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Đơn vị phụ trách chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện đánh giá các nội dung sau:

- Sự phù hợp của chính sách chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7 của Thông tư 28/2017/TT-BLĐTBXH;
- Sự phù hợp và kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 của Thông tư 28/2017/TT-BLĐTBXH;
- Sự phù hợp và kết quả vận hành các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng của các lĩnh vực quản lý chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;
- Quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.

c) Căn cứ vào báo cáo công tác bảo đảm chất lượng cấp đơn vị và kết quả đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp toàn cơ sở giáo dục nghề nghiệp, đơn vị phụ trách viết báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp toàn cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với từng lĩnh vực quản lý chất lượng, từng đợt đánh giá hoặc toàn bộ hệ thống khi thấy cần thiết. Đơn vị phụ trách lấy ý kiến các đơn vị thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, đại diện người học và đại diện các tổ chức Đảng, đoàn thể của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với các nội dung đánh giá có liên quan; tổng hợp và hoàn thiện báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp toàn cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trình người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp phê duyệt.

d) Đơn vị phụ trách thường xuyên theo dõi, kiểm tra kế hoạch đánh giá công tác bảo đảm chất lượng của các đơn vị, phát hiện kịp thời các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng cần khắc phục. Trong trường hợp cần thiết báo cáo, đề xuất người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện đánh giá độc lập.

5. Phê duyệt, công khai kết quả đánh giá

a) Đơn vị phụ trách tổ chức công bố công khai báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp toàn cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong nội bộ cơ sở giáo dục nghề nghiệp thời hạn 30 ngày làm việc.

b) Báo cáo bảo đảm chất lượng của các đơn vị, báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp toàn cơ sở giáo dục nghề nghiệp và toàn bộ minh chứng, tài liệu liên quan được lưu trữ theo quy định

Điều 10. Chế độ báo cáo và cập nhật thông tin

1. Phòng Quản lý Chất lượng chịu trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo công tác bảo đảm chất lượng định kỳ hằng năm, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Báo cáo được gửi ngành giáo dục và đào tạo; cập nhật vào cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng quốc gia chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hằng năm.

3. Các đơn vị thuộc trường có trách nhiệm cung cấp đầy đủ số liệu, minh chứng, báo cáo theo yêu cầu của Phòng Quản lý Chất lượng.

Điều 11. Điều kiện bảo đảm cho hoạt động bảo đảm chất lượng

1. Nhà trường bảo đảm các điều kiện cần thiết về tổ chức, nhân lực, cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin và tài chính để triển khai, vận hành và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng một cách hiệu quả, bền vững.

2. Các đơn vị trong Trường có trách nhiệm bố trí cán bộ phụ trách công tác bảo đảm chất lượng, cung cấp đầy đủ thông tin, số liệu, minh chứng phục vụ hoạt động đánh giá, kiểm định và cải tiến chất lượng theo hướng dẫn của Phòng Quản lý Chất lượng.

3. Cán bộ, viên chức làm công tác bảo đảm chất lượng được tham gia các khóa tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; được đảm bảo điều kiện làm việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Các nguồn lực phục vụ công tác bảo đảm chất lượng được phân bổ, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích, tuân thủ quy định của pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

5. Việc rà soát, bổ sung điều kiện bảo đảm chất lượng được thực hiện định kỳ hằng năm; kết quả là căn cứ để xây dựng kế hoạch cải tiến và chiến lược phát triển nhà trường.

Chương III

TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG

Điều 12. Mục đích tự đánh giá và kiểm định chất lượng

1. Xác định mức độ đạt được của Trường Cao đẳng Lạng Sơn và các chương trình đào tạo so với tiêu chuẩn kiểm định chất lượng do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

2. Là cơ sở để nhà trường xây dựng kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng, đáp ứng yêu cầu kiểm định chất lượng.

3. Cung cấp thông tin minh bạch cho các bên liên quan về chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng.

4. Góp phần hình thành và duy trì văn hóa chất lượng trong toàn trường.

Điều 13. Nguyên tắc thực hiện tự đánh giá và kiểm định chất lượng

1. Tuân thủ quy định về quy trình, chu kỳ và tiêu chuẩn kiểm định chất lượng.

2. Bảo đảm khách quan, trung thực, đầy đủ, có minh chứng xác thực; kết quả đánh giá phải phản ánh đúng thực trạng chất lượng.

3. Có sự tham gia của toàn thể cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và người học; khuyến khích sự tham gia của doanh nghiệp, cơ quan sử dụng lao động và các bên liên quan.

4. Kết quả tự đánh giá là căn cứ để lập kế hoạch cải tiến chất lượng và đăng ký kiểm định với tổ chức kiểm định được công nhận.

Điều 14. Công cụ và căn cứ đánh giá

1. Tự đánh giá, kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và cơ sở giáo dục nghề nghiệp được thực hiện theo Bộ tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 14/2024/TT-BLĐTBXH ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Lao động-Thương binh Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có)".

2. Tự đánh giá và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo ngành Giáo dục mầm non được thực hiện theo Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT ngày 05/02/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng sư phạm và trung cấp sư phạm.

Điều 15. Hội đồng tự đánh giá

1. Thành lập Hội đồng: Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục nghề nghiệp và chương trình đào tạo được Hiệu trưởng quyết định thành lập cho từng đợt tự đánh giá theo kế hoạch hằng năm hoặc theo chu kỳ kiểm định chất lượng.

2. Thành phần và số lượng thành viên

a) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp (theo Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH và Thông tư số 14/2024/TT-BLĐTBXH): Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, ít nhất 11 người.

Thành phần gồm: Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác bảo đảm chất lượng; Các Ủy viên: đại diện Hội đồng trường, Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Trưởng các phòng, khoa, trung tâm, giảng viên có uy tín, đại diện các tổ chức đoàn thể, đại diện người học, chuyên

viên Phòng Quản lý Chất lượng; Ban Thư ký: do Trưởng Phòng Quản lý Chất lượng làm Trưởng ban.

b) Đối với chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng, trung cấp (theo Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH và Thông tư số 14/2024/TT-BLĐTBXH).

Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, ít nhất 09 người.

Thành phần gồm: Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch Hội đồng (nếu có) là người đứng đầu đơn vị phụ trách triển khai chương trình đào tạo; Thư ký Hội đồng là đại diện của đơn vị phụ trách triển khai chương trình đào tạo; Các thành viên khác của Hội đồng tự đánh giá chất lượng là đại diện lãnh đạo các đơn vị, cán bộ, nhà giáo có uy tín, đại diện các tổ chức đoàn thể của nhà trường, chuyên gia có kinh nghiệm, uy tín và có ít nhất 02 đại diện doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc.

c) Đối với chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng (theo Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT): Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, ít nhất 09 người; Thành phần gồm: Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng; Hai Phó Chủ tịch: một Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo và Trưởng khoa Sư phạm các Ủy viên: đại diện Hội đồng trường, Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Trưởng các phòng, bộ môn, giảng viên có uy tín, đại diện người học; Ban Thư ký: gồm cán bộ Phòng Quản lý Chất lượng và giảng viên của bộ môn Giáo dục Mầm non.

3. Nguyên tắc làm việc Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, minh bạch và biểu quyết theo đa số. Các nội dung thảo luận, thống nhất của Hội đồng phải được lập thành biên bản, lưu trữ cùng hồ sơ tự đánh giá.

4. Năng lực, nghiệp vụ của thành viên Hội đồng: Các thành viên Hội đồng phải được bồi dưỡng, tập huấn về công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng, bao gồm: Phương pháp tự đánh giá và kỹ thuật thu thập, xử lý minh chứng; kỹ năng viết báo cáo tự đánh giá; Quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng theo từng hệ thống giáo dục.

Điều 16. Quy trình tự đánh giá

Công tác tự đánh giá được thực hiện theo trình tự sau:

1. Lập kế hoạch tự đánh giá: Phòng Quản lý Chất lượng chủ trì tham mưu Hiệu trưởng ban hành kế hoạch tự đánh giá, trong đó xác định rõ mục tiêu, phạm vi, thành phần Hội đồng, nội dung, thời gian, phân công nhiệm vụ, nguồn lực và phương tiện thực hiện.

2. Thu thập, phân tích, xử lý thông tin và minh chứng: các nhóm công tác thuộc Hội đồng tự đánh giá thực hiện việc thu thập thông tin, tài liệu, hồ sơ minh chứng, đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và minh bạch; có biện pháp bảo mật và lưu trữ theo quy định.

3. Viết báo cáo tự đánh giá: báo cáo được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, phản ánh trung thực thực trạng; phân tích điểm mạnh, tồn tại, nguyên nhân và đề xuất kế hoạch cải tiến. Nội dung báo cáo tuân thủ cấu trúc của bộ tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá tương ứng.

4. Công bố, lấy ý kiến và hoàn thiện báo cáo: dự thảo báo cáo được công bố trong nội bộ trường ít nhất 02 tuần để cán bộ, viên chức, người học góp ý; Hội đồng tiếp thu, hoàn thiện và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Lưu trữ và sử dụng báo cáo: báo cáo tự đánh giá sau khi phê duyệt được lưu tại Phòng Quản lý Chất lượng và thư viện của trường; được cập nhật hằng năm; phục vụ hoạt động kiểm định và công tác cải tiến chất lượng.

Điều 17. Kiểm định chất lượng

1. Sau khi hoàn thành tự đánh giá, Hiệu trưởng tổ chức rà soát, lựa chọn thời điểm phù hợp để đăng ký kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo với tổ chức kiểm định được công nhận.

2. Công tác chuẩn bị kiểm định bao gồm:

- a) Hoàn thiện báo cáo tự đánh giá và minh chứng;
- b) Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, nhân lực, tài chính phục vụ đoàn đánh giá ngoài;
- c) Tổ chức các hoạt động truyền thông nội bộ về ý nghĩa và quy trình kiểm định.

3. Phối hợp đánh giá ngoài: Phòng Quản lý Chất lượng làm đầu mối phối hợp với đoàn đánh giá ngoài trong suốt quá trình khảo sát sơ bộ và chính thức; đảm bảo cung cấp đầy đủ hồ sơ, minh chứng, dữ liệu.

4. Công bố và sử dụng kết quả kiểm định: Kết quả kiểm định được Hiệu trưởng công bố công khai trên website của trường. Sử dụng làm căn cứ xây dựng kế hoạch chiến lược, điều chỉnh chương trình đào tạo và cải tiến các hoạt động của nhà trường.

5. Kết quả kiểm định được lưu trữ trong cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng và gửi cơ quan quản lý có thẩm quyền theo quy định.

Điều 18. Báo cáo và cập nhật dữ liệu

1. Hằng năm, Phòng Quản lý Chất lượng tổng hợp kết quả tự đánh giá và kiểm định, lập Báo cáo công tác bảo đảm và kiểm định chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Báo cáo được gửi đến Sở Giáo dục và Đào tạo; Bộ Giáo dục và Đào tạo và cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục nghề nghiệp chậm nhất ngày 31 tháng 12 hằng năm.

3. Kết quả tự đánh giá, kiểm định và kế hoạch cải tiến chất lượng phải được công khai trong nội bộ trường và lưu trữ đầy đủ theo quy định.

Chương IV

CƠ SỞ DỮ LIỆU BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Điều 19. Nội dung và phạm vi quản lý cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng

1. Cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng của Trường Cao đẳng Lạng Sơn là tập hợp các thông tin, báo cáo, minh chứng phục vụ công tác tự đánh giá, kiểm định và cải tiến chất lượng giáo dục nghề nghiệp của nhà trường. Dữ liệu được thu thập, quản lý và cập nhật thường xuyên, phản ánh đầy đủ các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và quản trị nhà trường.

2. Phạm vi quản lý cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng bao gồm toàn bộ các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và các hoạt động hỗ trợ khác trong Trường; đồng thời là căn cứ để thực hiện công tác báo cáo, kiểm định và cải tiến chất lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 20. Thành phần của hệ thống cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng

Hệ thống cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng của Trường Cao đẳng Lạng Sơn bao gồm hai nhóm chính:

1. Cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng bên trong, bao gồm:
 - a) Báo cáo định kỳ cuối học kỳ I và cuối năm học về việc người học đánh giá hoạt động giảng dạy của nhà giáo (quy trình, công cụ, kết quả);
 - b) Báo cáo hằng năm về người học đánh giá chất lượng đào tạo của nhà trường trước khi tốt nghiệp;
 - c) Báo cáo hằng năm về tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp;
 - d) Báo cáo hằng năm về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng;
 - e) Báo cáo hằng năm về mức độ đáp ứng của thư viện, phòng học, phòng thí nghiệm, thực hành, hệ thống công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ;
 - f) Các báo cáo khác có liên quan đến công tác bảo đảm và cải tiến chất lượng theo yêu cầu của cơ quan quản lý.
2. Cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, bao gồm:
 - a) Báo cáo hằng năm về người học đánh giá chất lượng chương trình đào tạo trước khi tốt nghiệp;
 - b) Báo cáo hằng năm về tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp;
 - c) Báo cáo hằng năm về mức độ đáp ứng của cơ sở vật chất, dịch vụ hỗ trợ đối với nhà giáo, người học trong quá trình đào tạo;
 - d) Dữ liệu, hồ sơ, minh chứng được lưu trữ theo quy định.

Điều 21. Chu kỳ xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu

1. Cơ sở dữ liệu được cập nhật định kỳ hằng năm và tổng rà soát theo chu kỳ kiểm định:

- a) 05 năm đối với chương trình đào tạo ngành Giáo dục Mầm non;
- b) 03 năm đối với chương trình trình độ cao đẳng thuộc giáo dục nghề nghiệp;
- c) 02 năm đối với chương trình trình độ trung cấp thuộc giáo dục nghề nghiệp.

2. Dữ liệu được rà soát, cập nhật định kỳ hằng năm, các số liệu thống kê được tính đến ngày 31 tháng 12 của năm.

3. Việc xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu phải được thực hiện đồng bộ giữa các đơn vị trong trường, đảm bảo thống nhất định dạng, biểu mẫu và quy trình quản lý dữ liệu.

Điều 22. Trách nhiệm trong xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu

1. Phòng Quản lý Chất lượng

a) Là đầu mối tham mưu cho Hiệu trưởng trong công tác xây dựng, quản lý và khai thác hệ thống cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng;

b) Chủ trì xây dựng quy trình, bộ công cụ khảo sát và kế hoạch khảo sát hằng năm; tổng hợp, phân tích kết quả và báo cáo định kỳ ít nhất 01 lần/năm học cho Hiệu trưởng;

c) Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện thu thập, nhập liệu và cập nhật thông tin theo quy định;

d) Đảm bảo hoạt động và tính an toàn thông tin của hệ thống phần mềm quản lý, website khảo sát và kho lưu trữ dữ liệu điện tử của nhà trường;

e) Tổng hợp, báo cáo cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng giáo dục bên trong và cơ sở dữ liệu kiểm định chương trình đào tạo cho các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Các phòng chức năng

a) Phối hợp với Phòng Quản lý Chất lượng trong việc triển khai khảo sát, thu thập, xử lý thông tin và dữ liệu thuộc lĩnh vực phụ trách;

b) Quản lý và lưu trữ cơ sở dữ liệu của đơn vị; định kỳ báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng và Phòng Quản lý Chất lượng;

c) Tham mưu, đề xuất các biện pháp cải tiến dựa trên kết quả khảo sát và phản hồi của các bên liên quan.

3. Các khoa, trung tâm

a) Phối hợp với Phòng Quản lý Chất lượng trong công tác khảo sát ý kiến phản hồi của người học, giảng viên và các bên liên quan;

b) Triển khai hoạt động cải tiến chất lượng trên cơ sở kết quả khảo sát, phản hồi;

c) Đối với các khoa có chương trình đào tạo được kiểm định, chịu trách nhiệm chủ trì thu thập, cập nhật và lưu trữ cơ sở dữ liệu kiểm định chương trình đào tạo của đơn vị.

4. Cán bộ phụ trách bảo đảm chất lượng tại đơn vị

a) Thực hiện nhập dữ liệu, lưu trữ, cập nhật và cung cấp thông tin, minh chứng theo hướng dẫn;

b) Tham gia tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu;

c) Chịu trách nhiệm về tính chính xác và bảo mật của dữ liệu do đơn vị quản lý.

Điều 23. Quản lý, khai thác và bảo mật thông tin

1. Việc khai thác, sử dụng dữ liệu phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo mật thông tin và quản lý dữ liệu điện tử.

2. Thông tin thuộc danh mục bí mật hoặc liên quan đến cá nhân, tổ chức chỉ được công bố khi có sự đồng ý bằng văn bản của Hiệu trưởng.

3. Các đơn vị được phân quyền truy cập, sử dụng dữ liệu theo chức năng, nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về bảo mật thông tin trong phạm vi được giao.

4. Hằng năm, Phòng Quản lý Chất lượng chủ trì rà soát, đánh giá mức độ an toàn, tính chính xác và hiệu quả khai thác cơ sở dữ liệu để tham mưu Hiệu trưởng điều chỉnh, nâng cấp hệ thống.

Chương V

KHẢO SÁT, PHẢN HỒI VÀ CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG

Điều 24. Mục đích của hoạt động khảo sát, phản hồi

1. Thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhằm xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ hoạt động tự đánh giá, kiểm định và bảo đảm chất lượng giáo dục của nhà trường.

2. Góp phần phát huy quy chế dân chủ trong nhà trường, nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả quản lý, chất lượng đội ngũ; giúp cán bộ, giảng viên, viên chức tự điều chỉnh hoạt động nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

3. Cung cấp thông tin thực tiễn để lãnh đạo nhà trường và các đơn vị nhận xét, đánh giá, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, phát triển đội ngũ và điều chỉnh chính sách quản lý.

4. Phát hiện, kịp thời nhận rộng các điển hình tiên tiến, phòng ngừa những biểu hiện tiêu cực trong hoạt động dạy học và quản lý.

5. Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học trong quá trình học tập, rèn luyện và sau tốt nghiệp; gắn kết đào tạo với nhu cầu xã hội.

6. Nâng cao hiệu quả công tác điều hành, cải tiến quy trình quản lý, tăng cường sự liên hệ giữa nhà trường, người học, doanh nghiệp và cộng đồng.

7. Củng cố mối quan hệ hợp tác giữa nhà trường và các đơn vị sử dụng lao động trong việc đánh giá chất lượng nguồn nhân lực được đào tạo.

Điều 25. Nguyên tắc thực hiện khảo sát

1. Các đối tượng tham gia khảo sát phải được thông tin đầy đủ về mục đích, nội dung và hình thức khảo sát; việc trả lời khảo sát được thực hiện tự nguyện, trung thực và khách quan.

2. Việc xử lý, phân tích và sử dụng thông tin phản hồi phải đảm bảo khách quan, chính xác, tin cậy, chỉ phục vụ mục đích bảo đảm và cải tiến chất lượng.

3. Kết quả khảo sát được lưu trữ, tổng hợp, bảo mật và sử dụng theo quy định của nhà trường.

Điều 26. Đối tượng và hình thức khảo sát

1. Đối tượng khảo sát:

a) Học sinh, sinh viên các trình độ cao đẳng và trung cấp chính quy trước khi kết thúc học phần 01 tuần hoặc trước khi kết thúc khóa học 01 tháng;

b) Cựu học sinh, sinh viên sau tốt nghiệp (trong vòng 06 tháng đối với các ngành giáo dục nghề nghiệp và trong vòng 01 năm đối với ngành Giáo dục Mầm non);

c) Cán bộ quản lý, giảng viên, viên chức, người lao động của nhà trường;

d) Cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức sử dụng hoặc tiếp nhận người học đến thực tập, làm việc;

e) Cộng đồng xã hội nơi nhà trường triển khai các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.

2. Hình thức khảo sát

a) Khảo sát trực tiếp thông qua phiếu khảo sát (bảng hỏi) trên giấy;

b) Khảo sát trực tuyến qua hệ thống website của nhà trường hoặc các nền tảng số, mạng xã hội được phê duyệt;

c) Các hình thức khảo sát khác được Hiệu trưởng cho phép trong từng giai đoạn cụ thể.

Điều 27. Nội dung khảo sát

1. Khảo sát ý kiến của học sinh, sinh viên

a) Mức độ hài lòng đối với học phần, chương trình đào tạo, cơ sở vật chất, dịch vụ hỗ trợ, công tác phục vụ của các đơn vị chức năng;

b) Chất lượng hoạt động giảng dạy, kiểm tra-đánh giá của nhà giáo;

c) Mức độ đáp ứng của chương trình đào tạo đối với nhu cầu nghề nghiệp.

2. Khảo sát ý kiến của cựu học sinh, sinh viên

a) Tình hình việc làm sau tốt nghiệp;

b) Mức độ phù hợp giữa chương trình đào tạo và yêu cầu công việc;

- c) Các kiến nghị, đề xuất cải tiến chương trình, phương pháp đào tạo.
- 3. Khảo sát ý kiến của cán bộ, viên chức, người lao động
 - a) Mức độ hài lòng đối với công tác quản lý, điều hành, chế độ, chính sách, môi trường làm việc;
 - b) Các đề xuất, góp ý về giải pháp nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động.
- 4. Khảo sát ý kiến của đơn vị sử dụng lao động
 - a) Đánh giá chất lượng, kỹ năng nghề nghiệp, tác phong, thái độ của người học khi thực tập hoặc sau khi tốt nghiệp;
 - b) Mức độ đáp ứng của chương trình đào tạo với yêu cầu thực tiễn của đơn vị sử dụng lao động.
- 5. Khảo sát ý kiến của cộng đồng
 - a) Nhận định về tác động của các hoạt động kết nối, phục vụ cộng đồng đối với chính quyền và nhân dân địa phương;
 - b) Đánh giá hiệu quả, tính lan tỏa của hoạt động phục vụ cộng đồng đối với cán bộ, giảng viên, học sinh, sinh viên.

Điều 28. Quy trình tổ chức khảo sát

1. Xây dựng kế hoạch và công cụ khảo sát: Phòng Quản lý Chất lượng chủ trì xây dựng kế hoạch khảo sát định kỳ hằng năm, bao gồm: mục đích, đối tượng, nội dung, thời gian, hình thức khảo sát và bộ công cụ khảo sát.
2. Triển khai khảo sát: Các đơn vị phối hợp với Phòng Quản lý Chất lượng phổ biến thông tin, hướng dẫn đối tượng tham gia khảo sát và tổ chức thực hiện theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Thu thập và xử lý dữ liệu: Phòng Quản lý Chất lượng chịu trách nhiệm tổng hợp, mã hóa, phân tích dữ liệu, bảo đảm tính khách quan và bảo mật thông tin.
4. Báo cáo kết quả khảo sát: Kết quả khảo sát, phản hồi được tổng hợp, phân tích và lập thành báo cáo định kỳ ít nhất một lần trong năm học. Báo cáo được trình Hiệu trưởng và gửi các đơn vị có liên quan để triển khai hoạt động cải tiến, đồng thời cung cấp thông tin phục vụ công tác tự đánh giá, kiểm định và cải tiến chất lượng của Nhà trường.
5. Triển khai hoạt động cải tiến: Căn cứ kết quả khảo sát, các đơn vị xây dựng và thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng thuộc phạm vi phụ trách; Phòng Quản lý Chất lượng theo dõi, tổng hợp tiến độ thực hiện.
6. Lưu trữ dữ liệu khảo sát: Phòng Quản lý Chất lượng có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ dữ liệu khảo sát, bổ sung vào cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng và cơ sở dữ liệu kiểm định chương trình đào tạo theo quy định.

Điều 29. Phân tích kết quả và lập kế hoạch cải tiến chất lượng

1. Các đơn vị sử dụng kết quả khảo sát để xác định điểm mạnh, điểm yếu, nguyên nhân ảnh hưởng đến chất lượng hoạt động; đề xuất các giải pháp cải tiến.

2. Phòng Quản lý Chất lượng tổng hợp báo cáo đánh giá chung, tham mưu cho Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng hằng năm.

3. Việc triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng phải được giám sát, đánh giá kết quả thực hiện và công bố công khai trong báo cáo thường niên về bảo đảm chất lượng của nhà trường.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 30. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai, theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy định này trong toàn trường; quyết định các nội dung, biện pháp cần thiết nhằm bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục của Trường Cao đẳng Lạng Sơn.

2. Phòng Quản lý Chất lượng là đơn vị đầu mối, có trách nhiệm:

a) Tham mưu xây dựng, hướng dẫn, triển khai và giám sát việc thực hiện công tác bảo đảm chất lượng trong toàn trường;

b) Chủ trì công tác tự đánh giá, kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo và công tác khảo sát, phản hồi, cải tiến chất lượng;

c) Xây dựng, cập nhật, quản lý cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng và cơ sở dữ liệu kiểm định chương trình đào tạo;

d) Tổng hợp, báo cáo định kỳ cho Hiệu trưởng và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về kết quả hoạt động bảo đảm chất lượng.

3. Các phòng, khoa, trung tâm có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Phòng Quản lý Chất lượng trong việc tổ chức, triển khai các hoạt động bảo đảm chất lượng thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện tự đánh giá định kỳ các hoạt động chuyên môn, đào tạo, nghiên cứu khoa học, dịch vụ, theo hướng dẫn của nhà trường;

c) Chủ động đề xuất, thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng, lưu trữ hồ sơ minh chứng phục vụ công tác đánh giá, kiểm định;

d) Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, dữ liệu phục vụ công tác tự đánh giá, kiểm định, khảo sát và báo cáo định kỳ.

4. Cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động có trách nhiệm:

a) Thực hiện nghiêm túc các quy định về bảo đảm chất lượng;

b) Chủ động tự đánh giá, hoàn thiện năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và trách nhiệm trong hoạt động giảng dạy, nghiên cứu, phục vụ;

c) Tích cực tham gia hoạt động khảo sát, phản hồi, cải tiến chất lượng của nhà trường.

5. Người học có trách nhiệm tham gia đầy đủ, trung thực các hoạt động khảo sát, đánh giá, phản hồi; góp ý xây dựng để nâng cao chất lượng đào tạo và dịch vụ giáo dục của nhà trường.

Điều 31. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí triển khai công tác bảo đảm chất lượng được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hằng năm của Trường Cao đẳng Lạng Sơn và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của Nhà nước.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và đúng quy định của pháp luật về tài chính, kế toán và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

3. Hiệu trưởng quy định chi tiết các khoản chi, định mức chi cho hoạt động tự đánh giá, kiểm định, khảo sát, tập huấn và cải tiến chất lượng phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 32. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác bảo đảm chất lượng, có sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động được xét khen thưởng theo quy định của nhà trường.

2. Tập thể, cá nhân vi phạm các quy định trong công tác bảo đảm chất lượng, làm sai lệch kết quả tự đánh giá, kiểm định, báo cáo số liệu không trung thực hoặc cản trở việc triển khai hoạt động kiểm định sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của pháp luật và quy chế của trường.

Điều 33. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi về quy định của Nhà nước hoặc yêu cầu thực tiễn, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Quản lý Chất lượng để tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung kịp thời.

3. Quy định này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và người học trong Trường Cao đẳng Lạng Sơn để thực hiện thống nhất.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phùng Quý Sơn