

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành quy định tổ chức và hoạt động của Hội đồng Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Điều 36, Chương VIII của “Điều lệ trường đại học” ban hành kèm theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định về quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng;

Căn cứ Chương VII, Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012 quy định về đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục đại học;

Căn cứ Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp được ban hành kèm theo Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp được ban hành kèm theo Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Biên bản kỳ họp lần thứ nhất của Hội đồng Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Cần Thơ, ngày 08 tháng 5 năm 2013;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng đảm bảo chất lượng Trường Đại học Cần Thơ”.

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

Điều 3. Các ông (bà) Thủ trưởng các đơn vị chức năng, Thủ trưởng các đơn vị trực tiếp đào tạo, Giám đốc Trung tâm Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí và các thành viên của Hội đồng Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu văn thư, TT.ĐBCL&KT

HIỆU TRƯỞNG *Fahl*



QUY ĐỊNH

Về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Cần Thơ

(Ban hành theo Quyết định số ~~1087~~1087/QĐ-ĐHCT ngày 17 tháng 4 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

Mục I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ NHIỆM KỲ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 1. Chức năng của Hội đồng ĐBCL

Hội đồng Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Cần Thơ (gọi tắt là Hội đồng) có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về chiến lược và giải pháp đảm bảo chất lượng giáo dục.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng

Hội đồng có các nhiệm vụ như sau:

1. Tư vấn cho Hiệu trưởng nhà trường trong việc xây dựng tầm nhìn về đảm bảo chất lượng (ĐBCL), chiến lược ĐBCL trường và chương trình đào tạo (CTĐT);
2. Tư vấn việc lựa chọn, áp dụng các tiêu chuẩn chất lượng phù hợp, việc kiểm định chất lượng (KĐCL) đối với nhà trường và CTĐT;
3. Tư vấn việc xây dựng và ban hành các cơ chế, chính sách, quy trình quản lý nhằm đảm bảo và khuyến khích việc duy trì và tăng cường chất lượng giáo dục;
4. Hỗ trợ Hiệu trưởng về một số mặt công tác mang tính chuyên môn liên quan đến công tác ĐBCL;
5. Tư vấn việc tăng cường các điều kiện ĐBCL;
6. Tư vấn về công tác hợp tác trong và ngoài nước trong lĩnh vực ĐBCL;
7. Tư vấn và hỗ trợ cho Hiệu trưởng thực hiện đánh giá và công nhận nội bộ chất lượng CTĐT;
8. Tư vấn việc phát triển dịch vụ liên quan đến ĐBCL và KĐCL.

Điều 3. Nhiệm kỳ của Hội đồng

Nhiệm kỳ công tác của Hội đồng theo nhiệm kỳ Hiệu trưởng. Trong nhiệm kỳ, nếu có thành viên không thể tiếp tục tham gia Hội đồng thì Chủ tịch Hội đồng quyết định việc bổ sung thành viên thay thế.

Mục II

TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Hội đồng có cơ cấu tổ chức như sau:

1. Hội đồng có 32 thành viên và tùy theo yêu cầu công tác, Hiệu trưởng sẽ quyết định việc tăng hay giảm số thành viên hội đồng. Trong trường hợp có thành viên không thể tiếp tục tham gia thì Hiệu trưởng sẽ quyết định việc bổ sung thành viên khác thay thế.

2. Thành viên hội đồng do Hiệu trưởng mời tham gia và có quyết định chính thức. Thành viên hội đồng là người được mời ở trong và ngoài trường có nhiệm vụ tham gia đầy đủ các cuộc họp định kỳ và đột xuất do Chủ tịch hội đồng triệu tập; thực hiện các quy định và kết luận của Hội đồng.

3. Hội đồng ĐBCL được cơ cấu gồm có Chủ tịch, Phó chủ tịch thường trực và các Phó chủ tịch; các thành viên; ban thư ký và các ban chuyên môn.

Điều 5. Chủ tịch Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng có các quyền hạn và nhiệm vụ như sau:

1. Chỉ đạo, điều hành và phê duyệt các hoạt động của Hội đồng;
2. Triệu tập và chủ trì các kỳ họp của Hội đồng;
3. Trong thời gian vắng mặt, có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch giải quyết các công việc của Hội đồng.

Điều 6. Phó Chủ tịch Hội đồng

Phó Chủ tịch Hội đồng là các Phó Hiệu trưởng có nhiệm vụ như sau:

1. Giúp việc cho Chủ tịch, chịu trách nhiệm về phần công việc do Chủ tịch phân công, thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi được ủy quyền.

2. Trong số các Phó chủ tịch có Phó chủ tịch thường trực chịu trách nhiệm về các công việc như sau:

a) Thay mặt Chủ tịch chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung sẽ đưa ra thảo luận tại kỳ họp của Hội đồng; duyệt chương trình làm việc và các báo cáo đưa ra thảo luận tại các kỳ họp của Hội đồng;

b) Giải quyết các phần công việc giữa các kỳ họp của Hội đồng;

c) Đề xuất các ý kiến tư vấn đối với các phần công việc được phân công;

d) Đề xuất kế hoạch, nội dung chương trình làm việc để Hội đồng thông qua;

đ) Đề xuất các ý kiến về nội dung, chương trình làm việc; đánh giá các hoạt động chuyên môn của Hội đồng và các ban chuyên môn.

Điều 7. Thành viên Hội đồng

Thành viên Hội đồng có các nhiệm vụ như sau:

1. Tham dự đầy đủ các kỳ họp của Hội đồng và ban chuyên môn;
2. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ do Hội đồng và ban chuyên môn phân công;
3. Tham gia đóng góp ý kiến về các nội dung và những vấn đề được thảo luận tại kỳ họp của Hội đồng và chịu trách nhiệm về các kiến nghị, đề xuất của mình.
4. Trong trường hợp vắng họp, phải thông báo trước và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng

Ban Thư ký Hội đồng có các nhiệm vụ như sau:

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng;
2. Ghi biên bản họp và trình chủ tọa cuộc họp thông qua;
3. Đảm bảo mối liên hệ thường xuyên giữa nhà trường và Hội đồng, giữa Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các thành viên của Hội đồng, các ban chuyên môn và mối quan hệ công tác với các đơn vị trong trường.

Điều 9. Ban chuyên môn Hội đồng

Ban chuyên môn của Hội đồng có cơ cấu tổ chức như sau:

1. Mỗi ban chuyên môn có một số thành viên. Thành viên của mỗi ban chuyên môn gồm những người là thành viên hội đồng và những người được mời tham gia ngoài những thành viên của Hội đồng.
2. Cơ cấu tổ chức của mỗi ban chuyên môn gồm có: Trưởng ban, Ủy viên Thư ký và các ủy viên. Trưởng ban do Chủ tịch hội đồng chỉ định trong số các thành viên hội đồng.
3. Hội đồng tổ chức 05 ban chuyên môn, mỗi ban chuyên môn phụ trách tham mưu và giúp Hội đồng về một mảng công tác ĐBCL.:

a) Ban Chương trình và hoạt động đào tạo: Phụ trách về xây dựng phương án nâng cao chất lượng giáo dục và nghiên cứu khoa học, xây dựng và phát triển chương trình; mục tiêu chương trình; tư vấn, giám sát việc xây dựng, rà soát và bổ sung nội dung các CTĐT; thẩm định chất lượng giáo trình, tài liệu phục vụ đào tạo; hoạt động nghiên cứu khoa học.

b) Ban Công tác dạy học: Phụ trách về xây dựng chiến lược dạy học, đánh giá sinh viên; nghiên cứu, đề xuất cải tiến phương pháp giảng dạy; đề xuất các chính sách nhằm khuyến khích công tác ĐBCL dạy học;

c) Ban Nguồn lực: Phụ trách về chiến lược phát triển và sử dụng hiệu quả nguồn lực: con người, tài chính và cơ sở vật chất nhằm đảm bảo duy trì và cải tiến chất lượng giáo dục và nghiên cứu khoa học;

d) Ban Quan hệ công chúng và các bên liên quan: Phụ trách về xây dựng mối quan hệ và phối hợp thường xuyên giữa trường/khoa và doanh nghiệp trong công tác đào tạo; đề xuất phương án sử dụng hiệu quả thông tin thu thập được từ các bên liên quan nhằm cải tiến chất lượng giáo dục và nghiên cứu;

đ) Ban Đánh giá và KĐCL nội bộ: Phụ trách về lựa chọn tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trường và chương trình đào tạo phù hợp; đề xuất xây dựng chính sách khuyến khích việc duy trì và cải tiến chất lượng của các chương trình được đánh giá và kiểm định; đề xuất cách thức và hỗ trợ thực hiện đánh giá và KĐCL nội bộ hiệu quả.

Mục III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 10. Chế độ họp

Chế độ họp của Hội đồng được thực hiện như sau:

1. Hội đồng họp định kỳ 6 tháng một lần do Chủ tịch hội đồng triệu tập và có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch hội đồng. Cuộc họp của Hội đồng được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch.

2. Ban Thư ký chuẩn bị trước nội dung làm việc của kỳ họp của Hội đồng trên cơ sở các kết luận của Chủ tịch ở kỳ họp trước.

3. Ban chuyên môn chuẩn bị trước nội dung thuộc phạm vi trách nhiệm được phân công tại Điều 9, Khoản 3 trên cơ sở các kết luận của Chủ tịch ở kỳ họp trước và thông báo cho ban Thư ký.

Điều 11. Nội dung họp

Nội dung họp hội đồng bao gồm các phần chủ yếu như sau:

1. Rà soát các công việc của kỳ họp trước và đề ra các nội dung làm việc cho kỳ họp tiếp theo;

2. Trao đổi các vấn đề liên quan đến công tác ĐBCL của Trường;

3. Thông tin những nội dung liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng và đề xuất giải pháp khắc phục cho những vấn đề còn tồn tại.

Điều 12. Nguyên tắc làm việc

Hội đồng ĐBCL làm việc theo nguyên tắc như sau:

1. Các nội dung công tác cần có sự quyết định tập thể của Hội đồng thì quyết nghị được thông qua khi có từ 2/3 trở lên số thành viên của Hội đồng tán thành.

2. Các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của các thành viên tại cuộc họp của Hội đồng được thực hiện trực tiếp hoặc thông qua văn bản được gửi trước cho Chủ tịch Hội đồng.

Mục IV

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 13. Đảm bảo hoạt động cho thành viên Hội đồng

Các thành viên của Hội đồng được cung cấp thông tin và tài liệu có liên quan trong các kỳ họp Hội đồng; được quyền thảo luận, biểu quyết và bảo lưu ý kiến trong các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng; được tạo điều kiện nâng cao kiến thức và kỹ năng về công tác ĐBCL và KĐCL; được đảm bảo các điều kiện và chế độ cần thiết để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng;

Điều 14. Cơ chế phối hợp hoạt động

Các đơn vị trong trường có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi để Hội đồng hoạt động, kịp thời cung cấp thông tin thuộc phạm vi quản lý theo yêu cầu của Hội đồng và các thành viên Hội đồng.

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tham gia và trao đổi các nội dung công tác có liên quan khi được Hội đồng mời và đề nghị.

Điều 15. Kinh phí hoạt động

Chi phí cho các kỳ họp và hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo quy định chung và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

