

Số: 289/QĐ-DHN

Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đảm bảo chất lượng giáo dục trong Trường Đại học Dược Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 828/BYT-QĐ ngày 29/9/1961 của Bộ Y tế về việc thành lập Trường Đại học Dược Hà Nội;

Căn cứ Thông tư 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 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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;

Căn cứ Thông tư 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;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đảm bảo chất lượng giáo dục trong Trường Đại học Dược Hà Nội.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị, các tổ chức đoàn thể, công chức, viên chức, người lao động và người học Trường Đại học Dược Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch HĐQT;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, ĐBCL&KT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Bình

QUY ĐỊNH
VỀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số.289./QĐ-DHN ngày 05 tháng 5. năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội)*

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Văn bản này quy định về công tác đảm bảo chất lượng (ĐBCL) giáo dục của Trường Đại học Dược Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: hệ thống ĐBCL giáo dục; công tác ĐBCL chương trình đào tạo; ĐBCL hoạt động tuyển sinh; ĐBCL hoạt động giảng dạy; ĐBCL hoạt động nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng; ĐBCL công tác quản lý và phục vụ đào tạo; đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan; công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài; tổ chức thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng

Ban Giám hiệu; các đơn vị chuyên môn, các đơn vị quản lý, phục vụ, Viện, Trung tâm trực thuộc Trường (sau đây gọi tắt là đơn vị).

Công chức, viên chức, người lao động (CC, VC, NLĐ); sinh viên, học viên (sau đây gọi tắt là người học) thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng Trường Đại học Dược Hà Nội.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. “*Chất lượng của cơ sở giáo dục*” - “*Chất lượng của Trường*” là sự đáp ứng mục tiêu do Trường đề ra, 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 quá trình liên tục, mang tính hệ thống, bao gồm các chính sách, cơ chế, tiêu chuẩn, quy trình, biện pháp nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục.

3. “*Đánh giá chất lượng giáo dục*” 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 Trường, bao gồm: đảm bảo chất lượng về chiến lược, đảm bảo chất lượng về hệ thống, đảm bảo chất lượng về thực hiện chức năng và kết quả hoạt động của Trường.

4. “*Tự đánh giá*” là quá trình Trường tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành để báo cáo về thực trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác để Trường tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

5. “*Đánh giá ngoài*” là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành để xác định mức độ Trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

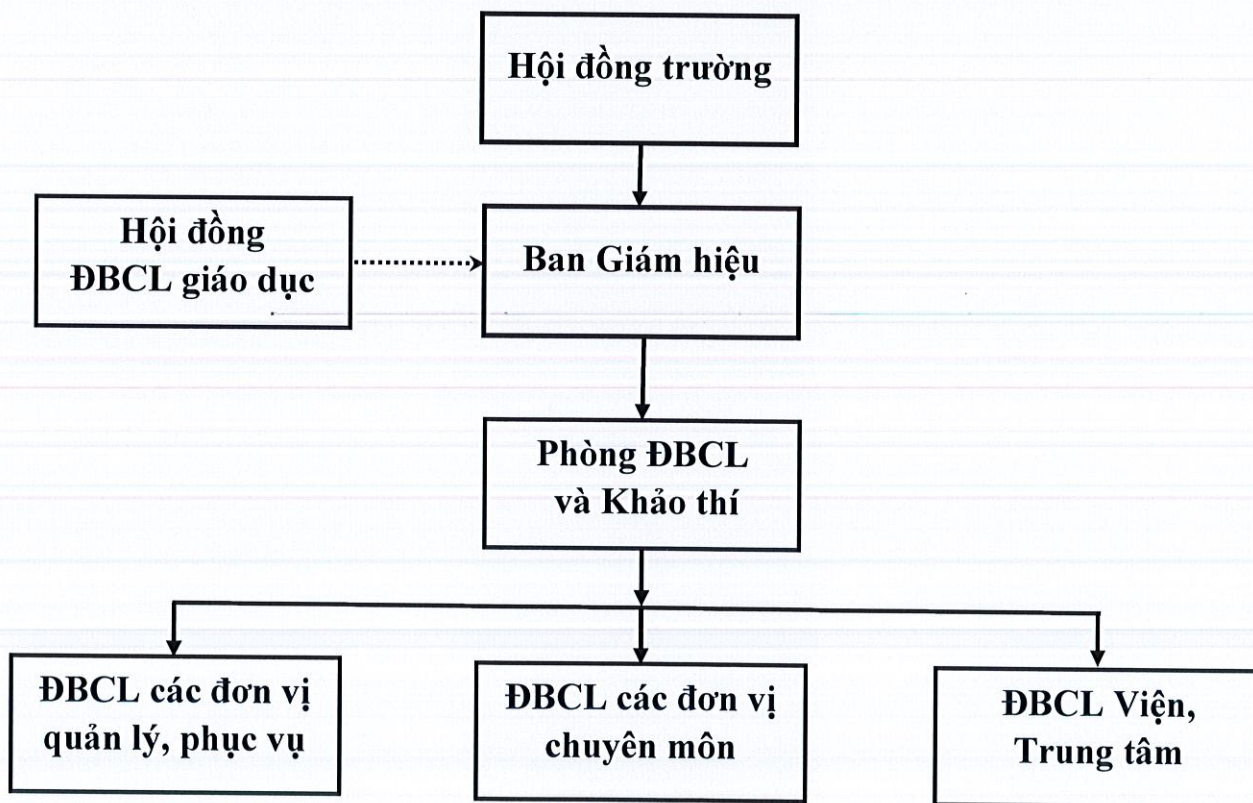
6. “*Các bên liên quan*” đến Trường bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác...

Điều 3. Nguyên tắc của hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Thực hiện theo các quy định của pháp luật.
2. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời.
3. Thống nhất về chỉ tiêu, biểu mẫu, bảng phân loại, đơn vị đo lường, quy trình thực hiện, tiến độ thực hiện và đảm bảo tính đối sánh trong nước và quốc tế.
4. Công khai về các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị và của Trường; công khai về các tiêu chuẩn sản phẩm đầu ra của Trường.
5. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường có sự tham gia và hợp tác của tất cả các bên liên quan.
6. Thông tin về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục bao gồm các dữ liệu đã phân tích hỗ trợ cho quá trình ra quyết định của Trường.
7. Tất cả các hoạt động của các đơn vị, phòng ban chức năng được triển khai trên nền tảng văn hóa chất lượng.

CHƯƠNG II HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 4. Sơ đồ tổ chức công tác ĐBCL giáo dục Trường Đại học Dược Hà Nội



(*Tư vấn:*→ ; *Chỉ đạo, hướng dẫn:* —————→)

Điều 5. Nhiệm vụ của các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong hệ thống ĐBCL

1. Hội đồng trường

Quyết định chính sách đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường.

2. Ban Giám hiệu

- a) Chỉ đạo xây dựng chiến lược, mục tiêu, hệ thống ĐBCL giáo dục của Trường.
- b) Chỉ đạo xây dựng kế hoạch ĐBCL dài hạn, trung hạn và ngắn hạn của Trường.
- c) Phê duyệt các kế hoạch, chương trình và đảm bảo các nguồn lực phục vụ cho việc triển khai thực hiện kế hoạch ĐBCL trong Trường.
- d) Chỉ đạo triển khai công tác tự đánh giá và đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục.
- đ) Chỉ đạo thực hiện các kế hoạch cải tiến nhằm duy trì, phát triển các điều kiện ĐBCL và không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.
- e) Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các chương trình, kế hoạch của các đơn vị nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

3. Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục

- a) Tư vấn về công tác ĐBCL và kiểm định chất lượng giáo dục theo qui định của Luật giáo dục, Luật giáo dục đại học, các qui định liên quan và tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục của Bộ GD&ĐT.
- b) Tư vấn về công tác ĐBCL giáo dục và kiểm định chất lượng Trường, chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn khu vực và quốc tế.
- c) Tư vấn xây dựng chiến lược và kế hoạch đảm bảo chất lượng dài hạn, trung hạn, ngắn hạn của Trường, giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch đã được phê duyệt.
- d) Tư vấn xây dựng, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh và ban hành các qui định trong lĩnh vực ĐBCL.
- đ) Tư vấn xây dựng các chương trình/dự án cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục, chính sách hỗ trợ các chương trình đào tạo phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn của Trường cũng như đáp ứng yêu cầu mới của quá trình phát triển và hội nhập.
- e) Tư vấn việc tổ chức, triển khai hoạt động của mạng lưới ĐBCL giáo dục của Trường; theo dõi, giám sát, đánh giá hoạt động ĐBCL của các đơn vị.
- g) Tư vấn cho Hiệu trưởng các vấn đề khác liên quan đến công tác ĐBCL của Trường.

4. Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí (ĐBCL&KT)

- a) Tham mưu, giúp việc cho Ban Giám hiệu triển khai thực hiện chính sách, mục tiêu, thủ tục, quy trình và kế hoạch chiến lược công tác ĐBCL hàng năm và từng giai đoạn.
- b) Xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch ĐBCL hàng năm; kế hoạch ĐBCL trung hạn và dài hạn; thực hiện vai trò đơn vị thường trực về hoạt động ĐBCL.
- c) Xây dựng các quy trình thực hiện về công tác ĐBCL và chủ trì công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chất lượng giáo dục.
- d) Làm đầu mối thực hiện công tác tự đánh giá, đánh giá giữa kỳ Trường và chương trình đào tạo; tổ chức đăng ký đánh giá ngoài.
- đ) Theo dõi kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá, đánh giá ngoài; tổng hợp và báo cáo Ban Giám hiệu về kết quả cải tiến chất lượng của các đơn vị.
- e) Phối hợp với các đơn vị để tổng hợp cơ sở dữ liệu của Trường về công tác ĐBCL; chủ trì việc tổ chức thực hiện công tác ba công khai hàng năm theo quy định của Bộ GD&ĐT và báo cáo về hoạt động ĐBCL đến các cơ quan chức năng khi có yêu cầu.

g) Làm đầu mối trong hoạt động thanh tra giám sát đảm bảo chất lượng giáo dục: giám sát đào tạo, thanh tra thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp.

h) Làm đầu mối tổ chức các lớp bồi dưỡng và tập huấn nghiệp vụ chuyên môn về ĐBCL của Trường.

i) Làm đầu mối tập hợp các báo cáo báo cáo định kỳ và đột xuất kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng giáo dục theo kế hoạch ĐBCL; tổ chức thực hiện công khai điều kiện ĐBCL, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng trên trang thông tin điện tử của Bộ GD&ĐT, của Trường và phương tiện thông tin đại chúng.

5. Các đơn vị quản lý phục vụ, Viện, Trung tâm

a) Xây dựng kế hoạch, thực hiện và đánh giá kết quả hoạt động ĐBCL của lĩnh vực chuyên môn tại đơn vị đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng của Bộ GD&ĐT và kế hoạch ĐBCL hàng năm của Nhà trường.

b) Chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động quản lý trong lĩnh vực chuyên môn của đơn vị; chủ trì xây dựng các thủ tục, quy trình để triển khai công tác ĐBCL tại đơn vị.

c) Quản lý và cung cấp thông tin, lưu trữ minh chứng phục vụ cho công tác ĐBCL thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

6. Các đơn vị chuyên môn

a) Xây dựng kế hoạch, thực hiện và đánh giá kết quả hoạt động ĐBCL của lĩnh vực chuyên môn tại đơn vị đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng của Bộ GD&ĐT và kế hoạch ĐBCL hàng năm của Nhà trường.

b) Chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện yêu cầu ĐBCL về chương trình đào tạo đối với các học phần và chuyên môn do đơn vị phụ trách quản lý.

c) Định kỳ tổ chức rà soát, đánh giá, cập nhật, yêu cầu sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

d) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện yêu cầu cải tiến chất lượng liên quan đến chương trình đào tạo; hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng của giảng viên.

đ) Tổng hợp, thống kê, lưu trữ minh chứng và báo cáo kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến công tác ĐBCL theo yêu cầu của Nhà trường.

7. Viên chức thuộc mạng lưới ĐBCL tại các đơn vị trong Trường

Chịu trách nhiệm triển khai công tác đảm bảo chất lượng tại đơn vị, cụ thể như sau:

a) Lập kế hoạch và chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện, báo cáo kết quả, lưu trữ minh chứng về công tác ĐBCL bên trong tại đơn vị.

b) Chịu trách nhiệm mã hóa minh chứng theo yêu cầu chung của Nhà trường, phối hợp với các đơn vị trong việc cập nhật thông tin, minh chứng phục vụ cho các kỳ đánh giá.

c) Lập và triển khai kế hoạch hành động sau tự đánh giá và kế hoạch cải tiến sau đánh giá ngoài của đơn vị.

d) Lập và theo dõi kế hoạch cải tiến của đơn vị sau phản hồi từ các bên liên quan.

đ) Tham gia đầy đủ các buổi họp, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác ĐBCL.

e) Phối hợp với các phòng chức năng trong quá trình thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan.

g) Tham gia phục vụ công tác ĐBCL khác khi có yêu cầu.

8. Công chức, viên chức, người lao động

a) Chịu trách nhiệm về chất lượng theo nhiệm vụ được phân công về hoạt động tuyển sinh, hoạt động đào tạo, quản lý và phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng.

b) Cập nhật kiến thức, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo.

c) Đóng góp ý kiến và thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo thông qua các phản hồi về chương trình đào tạo, hoạt động dạy và học, cơ sở vật chất và hoạt động hỗ trợ người học.

d) Tham gia phục vụ công tác ĐBCL khác khi có yêu cầu.

9. Người học

a) Chịu trách nhiệm về chất lượng học tập của bản thân.

b) Đóng góp ý kiến để Nhà trường cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo thông qua các phản hồi về chương trình đào tạo, hoạt động dạy và học, cơ sở vật chất và hoạt động hỗ trợ người học.

c) Tham gia các hoạt động về ĐBCL khác theo yêu cầu của Nhà trường.

CHƯƠNG III HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 6. Đảm bảo chất lượng hoạt động tuyển sinh

1. Việc xây dựng kế hoạch, chính sách và truyền thông để tuyển sinh cho các hệ đào tạo khác nhau của Trường phải tuân thủ đúng quy định của Bộ GD&ĐT. Các hình thức thi tuyển/xét tuyển, chỉ tiêu tuyển sinh, các tiêu chí lựa chọn người học phải được xác định rõ ràng, phù hợp và đảm bảo theo đúng các quy định hiện hành.

2. Hàng năm đề án tuyển sinh của Trường được xây dựng phải thể hiện rõ ràng về chính sách tuyển sinh; kế hoạch tuyển sinh cần phân công trách nhiệm rõ ràng và xác định thời gian cụ thể cho các đơn vị/cá nhân liên quan.

3. Đối với từng hệ đào tạo Nhà trường cần xác định, thông báo rõ ràng và rộng rãi về đối tượng, quy trình thi, đánh giá đầu vào; quy trình xét tuyển; đối tượng thi tuyển, xét tuyển; đối tượng ưu tiên...

4. Công tác quản lý, theo dõi giám sát, tổ chức đánh giá, thống kê, phân tích kết quả, lưu trữ cơ sở dữ liệu về công tác tuyển sinh phải được thực hiện thường xuyên hàng năm.

5. Từng năm học, Ban thanh tra của Nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra, giám sát hoạt động tuyển sinh nhằm kịp thời điều chỉnh và cải tiến chất lượng.

6. Kết quả thanh tra, phân tích đánh giá và thông tin thu được thông qua phỏng vấn các bên liên quan được dùng làm căn cứ để điều chỉnh chiến lược, chính sách tuyển sinh, nhập học và làm cơ sở dữ liệu cho các hoạt động tự đánh giá, kiểm định chất lượng của Trường.

Điều 7. Đảm bảo chất lượng hoạt động đào tạo

1. Đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo

a) Việc xây dựng, phát triển, rà soát, thẩm định phê duyệt, ban hành chương trình đào tạo và cải tiến chất lượng phải dựa trên chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và tuân thủ đúng các quy định của Bộ GD&ĐT, của Trường. Chương trình đào tạo phải đảm bảo ở các bậc đào tạo về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và tự chịu trách nhiệm cho người học; đảm bảo tính khoa học, tính cập nhật và tính thực tiễn; phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan và hội nhập Quốc tế.

b) Nhà trường có kế hoạch tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan khi xây dựng, phát triển, rà soát, thẩm định chương trình dạy học, đề cương môn học/học phần để làm cơ sở cải tiến nâng cao chất lượng và điều chỉnh chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Các bộ môn phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức cải tiến nâng cao chất lượng chương trình đào tạo do bộ môn phụ trách giảng dạy.

phần để làm cơ sở cải tiến nâng cao chất lượng và điều chỉnh chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Các bộ môn phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức cải tiến nâng cao chất lượng chương trình đào tạo do bộ môn phụ trách giảng dạy.

2. Đảm bảo chất lượng hoạt động giảng dạy

a) Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của chương trình đào tạo và các môn học/học phần phải được văn bản hóa, phổ biến cho người học và thực hiện dựa trên chuẩn đầu ra.

b) Quy trình thiết kế, đánh giá và chương trình dạy học cần được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.

c) Giảng viên tham gia giảng dạy tại Trường phải tuân thủ đúng các quy định về nội dung, thời gian, thời lượng, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và các học phần.

d) Ứng dụng các phương pháp, công nghệ giảng dạy hiện đại, phù hợp để đạt chuẩn đầu ra của các môn học/học phần; cập nhật, đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp đánh giá người học theo hướng phát huy tính tích cực chủ động, năng lực tự học, tự nghiên cứu và làm việc nhóm của người học nhằm tạo dựng được môi trường học tập đa dạng, thúc đẩy người học tìm tòi học hỏi và khám phá kiến thức.

đ) Hàng năm các bộ môn phải lập kế hoạch đánh giá người học, lựa chọn các loại hình thức, phương pháp đánh giá cho phù hợp với quá trình học tập và được rà soát, cải tiến thường xuyên để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt được chuẩn đầu ra.

e) Các phòng chức năng theo dõi, giám sát, đánh giá tỷ lệ tốt nghiệp, tỷ lệ thôi học của tất cả các hệ đào tạo; tỷ lệ học lại, thi lại các môn học/học phần; thời gian tốt nghiệp trung bình của người học để có biện pháp cải tiến chất lượng phù hợp.

g) Từng học kỳ/năm học, Nhà trường và các bộ môn, đơn vị phải xây dựng kế hoạch và tổ chức dự giờ cho giảng viên của các bộ môn theo chu kỳ, tổ chức thu thập thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các học phần. Các ý kiến góp ý được dùng làm căn cứ để cải tiến chất lượng hoạt động giảng dạy.

h) Từng học kỳ/năm học, Ban thanh tra của Nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra giám sát các bộ môn, đơn vị theo chu kỳ nhằm cải tiến nâng cao chất lượng giảng dạy của bộ môn, đơn vị và làm cơ sở dữ liệu cho các hoạt động tự đánh giá, kiểm định chất lượng của Trường.

Điều 8. Đảm bảo chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học

1. Chiến lược, kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường được xây dựng phải phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của Nhà trường và tuân thủ theo các quy định của pháp luật. Từng năm học, các đơn vị, cá nhân xây dựng kế hoạch của đơn vị đảm bảo sự gắn kết giữa nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ với hoạt động đào tạo của Nhà trường.

2. Kế hoạch hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học được xây dựng phải phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của Nhà trường, cần thúc đẩy các quan hệ hợp tác theo các hình thức đa dạng, cách thức phù hợp và được rà soát định kỳ tính hiệu quả nhằm cải tiến để đạt được các mục tiêu nghiên cứu.

3. Các kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường, của các đơn vị, cá nhân được triển khai thực hiện và tổ chức rà soát, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện định kỳ (2,5 năm/lần) để làm căn cứ cải tiến, điều chỉnh cho phù hợp với thực tiễn của Nhà trường, của cơ quan cấp trên và xã hội.

4. Các giảng viên, nghiên cứu viên và các cá nhân tham gia nghiên cứu khoa học cần cập nhật kiến thức, chủ động trao đổi kinh nghiệm, tìm kiếm cơ hội học tập, nghiên cứu ở trong nước và nước ngoài; chịu trách nhiệm đảm bảo về mặt học thuật đối với các kết quả

5. Nhà trường cần xây dựng những chính sách hỗ trợ các nhóm nghiên cứu mạnh, nghiên cứu tiềm năng, hỗ trợ tác giả bài báo quốc tế; khuyến khích để các giảng viên, nghiên cứu viên, người học tích cực tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành; công bố các công trình nghiên cứu trên các tạp chí có uy tín trong và ngoài nước.

6. Các sản phẩm nghiên cứu khoa học phải tương ứng với kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ của Trường, đơn vị và cá nhân và có những đóng góp mới cho khoa học, có giá trị ứng dụng thực tế. Các đề tài, dự án cần thực hiện và nghiệm thu theo đúng kế hoạch, nếu chậm tiến độ, phải có các báo cáo phân tích nguyên nhân và có các biện pháp để cải tiến.

7. Các phát minh, sáng chế, bản quyền và kết quả nghiên cứu phải được quản lý và bảo hộ, được lưu trữ và khai thác theo quy định của pháp luật.

8. Từng học kỳ/năm học, Ban thanh tra của Nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra giám sát các bộ môn, đơn vị theo chu kỳ nhằm cải tiến nâng cao chất lượng hoạt động khoa học công nghệ của bộ môn, đơn vị và làm cơ sở dữ liệu cho các hoạt động tự đánh giá, kiểm định chất lượng của Trường.

Điều 9. Đảm bảo chất lượng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Kế hoạch kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường được xây dựng phải phù hợp với tầm nhìn và sứ mạng của Nhà trường và tuân thủ theo các quy định của pháp luật.

2. Dựa trên kế hoạch của Trường, từng năm học các đơn vị phải xây dựng kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ phục vụ cộng đồng để đáp ứng nhu cầu của xã hội và đóng góp thiết thực cho cộng đồng. Kế hoạch cần cụ thể hóa về chỉ tiêu số lượng và chất lượng cho từng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng (hoạt động đào tạo nâng cao năng lực; các hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; tư vấn và tham gia các hiệp hội nghề nghiệp; các hoạt động từ thiện, hoạt động ngoại khóa hỗ trợ phát triển kinh tế, xã hội tại địa phương).

3. Các kế hoạch kết nối và phục vụ cộng đồng của Trường và các đơn vị, cá nhân được triển khai thực hiện, kiểm tra và đánh giá định kỳ để làm căn cứ cải tiến, điều chỉnh cho phù hợp với thực tiễn của Nhà trường, của cơ quan cấp trên và đáp ứng nhu cầu xã hội.

4. Các đơn vị cần cập nhật thông tin, tăng cường hợp tác, trao đổi với các trường, doanh nghiệp, địa phương... trong và ngoài nước nhằm phát triển loại hình và khối lượng các dịch vụ tham gia vào hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội và lắng nghe ý kiến của các bên liên quan.

5. Từng năm học, Ban thanh tra của Nhà trường xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra giám sát các đơn vị nhằm cải tiến nâng cao chất lượng hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, làm cơ sở dữ liệu cho các hoạt động tự đánh giá, kiểm định chất lượng của Trường.

Điều 10. Đảm bảo chất lượng trong công tác quản lý và phục vụ đào tạo

1. Các văn bản, quy chế, quy định khi ban hành phải tuân thủ đúng theo quy trình kiểm soát của Nhà trường và phải được định kỳ rà soát, chỉnh sửa, bổ sung để cải tiến theo yêu cầu thực tiễn.

2. Các đơn vị được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý và phục vụ, hỗ trợ phải có trách nhiệm thực hiện các quy định, quy trình về ĐBCL đã được Trường ban hành.

3. Phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu và chuẩn hóa về trình độ.

4. Duy trì và phát triển các điều kiện đảm bảo về cơ sở vật chất: phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành thư viện; hệ thống công nghệ thông tin, trang thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập.

5. Thư viện đảm bảo đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo tiếng Việt và tiếng nước ngoài đáp ứng yêu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, giảng viên và người học.

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

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

8. Ban thanh tra của Nhà trường tổ chức kiểm tra việc ban hành và lưu trữ hồ sơ, văn bản quản lý đã ban hành trong toàn Trường để kịp thời điều chỉnh, hoàn thiện.

Điều 11. Đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan

1. Phạm vi các hoạt động đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan bao gồm: phản hồi của người học về hoạt động đào tạo; nghiên cứu khoa học, kết nối và phục vụ cộng đồng; phản hồi về chất lượng hoạt động quản lý và phục vụ; phản hồi về các hoạt động hỗ trợ người học; phản hồi của cựu người học và người sử dụng lao động về chương trình đào tạo, về chất lượng đào tạo của Trường...

2. Hoạt động đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan được đưa vào kế hoạch đảm bảo chất lượng hàng năm của Trường; các đơn vị được phân công nhiệm vụ tổ chức thực hiện theo các quy trình thu thập thông tin phản hồi của Trường đã ban hành. Kết quả đánh giá các hoạt động thông qua phản hồi từ các bên liên quan được sử dụng để làm cơ sở cải tiến chất lượng và làm cơ sở dữ liệu cho các hoạt động tự đánh giá, kiểm định chất lượng của Trường.

CHƯƠNG IV

TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐÁNH GIÁ NGOÀI

Điều 12. Các bước tự đánh giá

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và các nhóm chuyên trách.
2. Lập kế hoạch tự đánh giá.
3. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng.
4. Viết báo cáo tự đánh giá.
5. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá.
6. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá.

Điều 13. Hội đồng tự đánh giá

1. Hội đồng tự đánh giá có số thành viên là số lẻ (hội đồng tự đánh giá Trường có ít nhất 11 thành viên; hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có từ 9-25 thành viên), do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

2. Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch là một Phó Hiệu trưởng. Các thành viên khác gồm đại diện của Hội đồng trường, Hội đồng khoa học và đào tạo, tổ chức Đảng, các tổ chức đoàn thể khác thuộc Trường; đơn vị chuyên trách về đảm bảo chất lượng và một số phòng ban, bộ môn; đại diện giảng viên, người học.

3. Hội đồng tự đánh giá có Ban thư ký giúp việc, bao gồm các viên chức của phòng ĐBCL&KT và các viên chức khác liên quan, trong đó Trưởng phòng ĐBCL&KT được chỉ định làm Trưởng ban. Các công việc cụ thể 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 4-5 người, phụ trách một số tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng phụ trách.

4. Hội đồng tự đánh giá có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai hoạt động tự đánh giá. Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận đề đi đến thống nhất.

5. Hội đồng tự đánh giá có các nhiệm vụ sau:

a) Phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá; giới thiệu quy trình tự đánh giá, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm tự đánh giá và yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp thực hiện.

b) Thu thập thông tin, minh chứng, rà soát các hoạt động và đối chiếu kết quả đạt được với mục tiêu của Trường, chương trình đào tạo đề ra; đánh giá mức độ đạt được, xác định các điểm mạnh và tồn tại của Trường, chương trình đào tạo; đề xuất kế hoạch cải tiến và nâng cao chất lượng.

c) Đối chiếu kết quả đạt được với các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành, viết báo cáo tự đánh giá.

d) Công bố báo cáo tự đánh giá trong nội bộ Trường.

đ) Tổ chức duy trì, cập nhật cơ sở dữ liệu tự đánh giá.

e) Tư vấn cho Hiệu trưởng về các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

6. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng tự đánh giá

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm về các hoạt động của Hội đồng, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, trong đó xác định những công việc phải thực hiện tương ứng với từng tiêu chuẩn đánh giá, thời gian bắt đầu và kết thúc, người chịu trách nhiệm chính và những người phối hợp; triệu tập và điều hành các phiên họp của Hội đồng; phê duyệt kế hoạch tự đánh giá; chỉ đạo quá trình thu thập thông tin, minh chứng, xử lý, phân tích và viết báo cáo tự đánh giá; giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tự đánh giá.

b) Các thành viên khác của Hội đồng có nhiệm vụ thực hiện những công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm về công việc được giao.

c) Phó Chủ tịch Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền, có nhiệm vụ điều hành Hội đồng và chịu trách nhiệm về công việc được uỷ quyền.

7. Các thành viên của Hội đồng phải được tập huấn nghiệp vụ tự đánh giá về các nội dung: hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục; quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng; hướng dẫn tự đánh giá; kinh nghiệm tự đánh giá ở trong và ngoài nước; các kỹ thuật: nghiên cứu hồ sơ văn bản, phỏng vấn, quan sát, thảo luận nhóm, điều tra và viết báo cáo tự đánh giá.

8. Hội đồng tự đánh giá có thể đề nghị Hiệu trưởng thuê chuyên gia tư vấn giúp Hội đồng triển khai tự đánh giá. Chuyên gia tư vấn phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có hiểu biết về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục, tự đánh giá và các kỹ thuật cần thiết để triển khai tự đánh giá.

Điều 14. Lập kế hoạch tự đánh giá

1. Hội đồng tự đánh giá lập kế hoạch tự đánh giá và được Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt.

2. Kế hoạch tự đánh giá phải thể hiện được các nội dung sau:

a) Mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá.

b) Thành phần Hội đồng tự đánh giá.

c) Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng.

d) Công cụ tự đánh giá.

đ) Xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập.

e) Dự kiến các nguồn lực về cơ sở vật chất, tài chính và thời điểm cần huy động các nguồn lực trong quá trình triển khai tự đánh giá.

g) Thời gian biểu: chỉ rõ khoảng thời gian cần thiết để triển khai và lịch trình thực hiện các hoạt động cụ thể trong quá trình triển khai tự đánh giá.

Điều 15. Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng

1. Căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng Trường, đánh giá chương trình đào tạo, Hội đồng tự đánh giá phân công cụ thể cho các thành viên của Hội

đồng chịu trách nhiệm tổ chức thu thập, phân tích và xử lý thông tin và minh chứng trước khi tiến hành viết báo cáo tự đánh giá.

2. Trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc của minh chứng. Có biện pháp bảo vệ, lưu trữ các thông tin, minh chứng, kể cả các tư liệu liên quan đến nguồn gốc của các thông tin và minh chứng thu được. Khuyến khích sử dụng công nghệ thông tin để triển khai hoạt động tự đánh giá, số hóa các minh chứng, tạo thuận tiện cho việc cập nhật, lưu trữ và đối chiếu thông tin.

Điều 16. Viết báo cáo tự đánh giá

1. Báo cáo tự đánh giá được trình bày một cách cô đọng, rõ ràng, đảm bảo tính khách quan, đầy đủ theo các tiêu chí đánh giá chất lượng, bao gồm các phần chính:

- a) Dữ liệu về Trường, chương trình đào tạo.
- b) Mức độ đáp ứng theo các tiêu chuẩn.
- c) Tự đánh giá về đảm bảo chất lượng.

2. Dự thảo báo cáo tự đánh giá được công bố trong nội bộ Trường để các cán bộ quản lý, giảng viên, cán bộ khoa học, nhân viên và người học có thể đọc và đóng góp ý kiến trong thời gian ít nhất là 10 ngày làm việc.

3. Báo cáo tự đánh giá được Hội đồng tự đánh giá hoàn thiện trên cơ sở các ý kiến góp ý của cán bộ quản lý, giảng viên, cán bộ khoa học, nhân viên và người học. Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

Điều 17. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá

1. Nhà trường lưu trữ báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt cùng toàn bộ hồ sơ liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện.

2. Bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện và chỉ được khai thác, sử dụng khi được phép của Nhà trường.

Điều 18. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá

1. Thực hiện các kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Gửi báo cáo tự đánh giá cho cơ quan quản lý trực tiếp kèm theo công văn đề nghị được quan tâm, hỗ trợ trong quá trình thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng theo các kế hoạch hành động đã nêu trong báo cáo tự đánh giá; đồng thời gửi cho Bộ GD&ĐT để báo cáo.

3. Hàng năm, báo cáo tự đánh giá được cập nhật (dưới dạng báo cáo bổ sung hàng năm) và để trong thư viện của Trường.

Điều 19. Quy trình và thủ tục đăng ký đánh giá ngoài

1. Sau khi công bố báo cáo tự đánh giá đã được phê duyệt trong nội bộ Trường ít nhất là 20 ngày làm việc (đối với đánh giá Trường) hoặc ít nhất 30 ngày làm việc (đối với đánh giá chương trình đào tạo), Nhà trường đăng ký đánh giá ngoài với một tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ GD&ĐT cấp phép hoạt động.

2. Định kỳ 5 năm/lần hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, Trường có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo tự đánh giá và đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 20. Trách nhiệm của Nhà trường đối với hoạt động đánh giá ngoài

1. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, dữ liệu liên quan đến hoạt động của Trường, các điều kiện cần thiết khác để phục vụ công tác đánh giá ngoài.

2. Phân công một lãnh đạo Nhà trường và một cán bộ chuyên trách làm đầu mối làm việc với đoàn đánh giá ngoài.

3. Hợp tác, trao đổi, thảo luận với đoàn đánh giá ngoài về kết quả nghiên cứu báo cáo

tự đánh giá và kết quả khảo sát của đoàn tại Trường.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, Nhà trường có trách nhiệm gửi văn bản đến tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nêu rõ các ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

Trong trường hợp không nhất trí với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài, phải nêu rõ lý do kèm theo các minh chứng. Nếu quá thời hạn trên mà Nhà trường không có ý kiến trả lời thì coi như Nhà trường đồng ý với dự thảo báo cáo đánh giá ngoài.

5. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo đánh giá ngoài do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục gửi đến theo quy định, Nhà trường gửi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục văn bản đề nghị xem xét công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 21. Hoạt động của Nhà trường sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục

1. Công bố công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục trên trang thông tin điện tử của Nhà trường chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi được cấp.

2. Báo cáo Bộ GD&ĐT và cơ quan quản lý trực tiếp kết quả kiểm định chất lượng giáo dục, kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục sau khi được cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục.

3. Duy trì và phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo. Giữ gìn và phát huy kết quả kiểm định chất lượng giáo dục đã được công nhận trong toàn bộ thời hạn có giá trị của Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục.

4. Hàng năm triển khai kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục theo các kiến nghị của Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo với cơ quan quản lý trực tiếp về kết quả cải tiến chất lượng và việc khắc phục những tồn tại đã được chỉ ra trong báo cáo đánh giá ngoài.

5. Vào thời điểm 2,5 năm sau khi được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục, đăng ký và thực hiện rà soát giữa chu kỳ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, báo cáo kết quả về Bộ GD&ĐT và cơ quan quản lý trực tiếp.

6. Thực hiện đánh giá chu kỳ tiếp theo sau thời hạn 5 năm kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

a) Phân công thành viên Ban Giám hiệu chỉ đạo, tổ chức và kiểm tra việc thực hiện Quy định về ĐBCL giáo dục trong toàn Trường.

b) Chỉ đạo bố trí nhân lực và các điều kiện cần thiết để thực hiện công tác đảm bảo chất lượng của Trường.

c) Tiếp thu các ý kiến góp ý về công tác đảm bảo chất lượng của Nhà trường để chỉ đạo các đơn vị có liên quan thực hiện.

2. Trách nhiệm của Phòng ĐBCL&KT

a) Tham mưu cho Ban Giám hiệu quản lý và đôn đốc, hướng dẫn thực hiện các nội dung của Quy định này.

b) Phối hợp với các đơn vị xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và triển khai kế hoạch ĐBCL giáo dục dài hạn, trung hạn, ngắn hạn của Trường.

c) Tham mưu cho Ban Giám hiệu giám sát, đánh giá về hoạt động ĐBCL của Nhà trường và tại các đơn vị.

d) Tổ chức tập huấn, hỗ trợ cho các đơn vị, cá nhân trong Trường thực hiện nhiệm vụ ĐBCL theo chức trách, nhiệm vụ được phân công.

đ) Tổ chức xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu, lưu trữ thông tin phục vụ cho công tác ĐBCL của Nhà trường.

e) Phối hợp với Hội đồng ĐBCL giáo dục, Phòng Tài chính kế toán và các đơn vị lập dự toán kinh phí thực hiện cho công tác ĐBCL của Trường.

3. Trách nhiệm của Trường các đơn vị trong Trường

a) Chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về ĐBCL giáo dục tại đơn vị theo chức năng nhiệm vụ và yêu cầu của Nhà trường.

b) Phổ biến, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về ĐBCL của CC, VC, NLĐ và người học thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Phân công và chỉ đạo viên chức làm công tác ĐBCL của đơn vị thực hiện, cung cấp, quản lý cơ sở dữ liệu, thông tin đảm bảo chất lượng thuộc trách nhiệm của đơn vị.

d) Chủ trì xây dựng các kế hoạch, quy trình, công cụ ĐBCL phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị; tổ chức chỉ đạo lưu trữ, sắp xếp các tài liệu, hồ sơ và minh chứng liên quan đến hoạt động của đơn vị; đảm bảo các kế hoạch, quy trình, công cụ trong đơn vị được triển khai, đánh giá và cải tiến liên tục nâng cao hiệu quả.

đ) Thực hiện trao đổi thông tin, cơ sở dữ liệu, các vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc về ĐBCL với các đơn vị.

e) Vận động CC, VC, NLĐ và người học thuộc quyền quản lý tham gia các hoạt động ĐBCL của Nhà trường.

4. Trách nhiệm của các tổ chức Đảng, đoàn thể trong Trường

Vận động các thành viên của tổ chức nghiêm chỉnh chấp hành việc thực hiện Quy định ĐBCL giáo dục; kiểm tra, giám sát thực hiện Quy định này theo chức năng, nhiệm vụ của tổ chức.

Điều 23. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị định kỳ thực hiện báo cáo công tác ĐBCL cho Trường (qua phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí) định kỳ hàng năm hoặc khi có yêu cầu của Nhà trường.

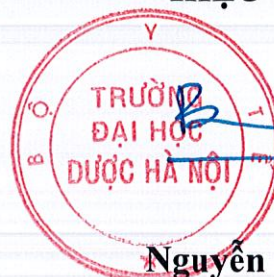
2. Phòng ĐBCL&KT là đầu mối tập hợp các báo cáo công tác ĐBCL của các đơn vị trong Trường; báo cáo Bộ GD&ĐT, Bộ Y tế về công tác ĐBCL, tự đánh giá chất lượng, kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định hiện hành.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này gồm 5 Chương, 24 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định của Trường trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, Quy định này có thể được bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với các quy định mới của Bộ GD&ĐT và thực tế hoạt động của Trường. Nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, các đơn vị, tổ chức và cá nhân phản ánh về phòng ĐBCL&KT để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Bình