

Số: 1121 /QĐĐHĐN

Đồng Nai, ngày 19 tháng 07 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**về việc ban hành Quy chế Đảm bảo chất lượng giáo dục đại học**  
**của Trường Đại học Đồng Nai**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI**

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 2198/QĐ-UBND ngày 30/06/2021 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công nhận kết quả bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ quyền hạn, trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định trong Quyết định số 50/QĐ-ĐHĐN, ngày 10/1/2022 về Quy định chức năng nhiệm vụ các đơn vị của Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Tờ trình số /TTr-ĐBCL của Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục ngày 19/7/2023 về việc ra quyết định ban hành Quy chế đảm bảo chất lượng giáo dục đại học của Trường Đại học Đồng Nai,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đảm bảo chất lượng giáo dục đại học của Trường Đại học Đồng Nai”.

**Điều 2.** Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức Hành chính và Quản trị, Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục, Trưởng các phòng, ban, khoa, trung tâm có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận: *Thanh*

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Như Điều 2 (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐBCL (Song Thanh).



**TS. Lê Anh Đức**

# QUY CHẾ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI



(Đính kèm Quyết định số 1121 /QĐ-ĐHDN ngày 19/7/2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai)

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Từ viết tắt

- CTĐT: Chương trình đào tạo
- ĐBCL: Đảm bảo chất lượng
- GD&ĐT: Giáo dục và Đào tạo
- GV: Giảng viên
- KĐCL: Kiểm định chất lượng
- MTCL: Mục tiêu chất lượng
- PDCA: Plan - Do - Check - Act (Lập kế hoạch - triển khai thực hiện - Kiểm soát đánh giá - thực hiện hoạt động cải tiến, điều chỉnh)
- SV: Sinh viên
- TĐG: Tự đánh giá
- TQM: Total quality management (Quản lý chất lượng tổng thể).

### Điều 2. Mục đích, phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế được ban hành nhằm:

- Thống nhất các nguyên tắc chung về ĐBCL, cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ của các đơn vị liên quan trong việc triển khai các hoạt động ĐBCL giáo dục tại Trường Đại học Đồng Nai;
- Áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường Đại học Đồng Nai.

### Điều 3. Giải thích từ ngữ

- Chất lượng giáo dục là sự phù hợp với mục tiêu đề ra (theo luật Giáo dục đại học, 2018);
- Hệ thống ĐBCL bên trong là hệ thống các chính sách và cơ chế để vận hành một trường đại học hoặc một chương trình giáo dục nhằm đảm bảo rằng nhà trường hoặc chương trình giáo dục đáp ứng đầy đủ các mục tiêu và chuẩn mực được áp dụng cho trường đại học hoặc chương trình giáo dục đó (theo AUN, 2010);
- Hệ thống ĐBCL bên ngoài là hệ thống các chính sách và cơ chế để thực hiện việc đánh giá/kiểm định một trường đại học hoặc một chương trình giáo dục được tiến hành bởi các tổ chức độc lập bên ngoài và chịu trách nhiệm về đánh giá chất lượng của trường đại học hoặc chương trình giáo dục đó (theo AUN, 2010)

## **Điều 4. Nguyên tắc về đảm bảo chất lượng của Nhà trường**

### ***1. ĐBCL giáo dục và giải trình đối với xã hội là trách nhiệm của Nhà trường***

- Nhà trường xác định chất lượng giáo dục là ưu tiên hàng đầu, trong đó ĐBCL giúp phát triển và cải tiến liên tục tất cả các hoạt động, đồng thời thúc đẩy việc đạt được tầm nhìn, sứ mạng của Nhà trường;

- Cam kết về chất lượng được thể hiện trong các chính sách, chiến lược của Nhà trường. Nhà trường thực hiện xây dựng hệ thống ĐBCL hiệu quả, trong đó có cơ chế giám sát và định kỳ đánh giá việc thực hiện các cam kết chất lượng đã tuyên bố.

### ***2. Đảm bảo sự cân bằng giữa quyền tự chủ của Nhà trường và trách nhiệm giải trình xã hội***

- Nhà trường thực hiện đầy đủ trách nhiệm giải trình, đồng thời triển khai đồng bộ nhằm ĐBCL giảng dạy, học tập, nghiên cứu, phục vụ cộng đồng cũng như các hoạt động khác;

- Nhà trường thực hiện Kiểm định chất lượng (KĐCL) cấp cơ sở giáo dục cũng như cấp Chương trình đào tạo (CTĐT) để thể hiện trách nhiệm giải trình xã hội.

### ***3. Đảm bảo có sự tham gia và hợp tác của tất cả cán bộ, GV, nhân viên của toàn Trường và các bên liên quan***

- Nhà trường thực hiện xây dựng, rà soát, cải tiến chính sách và chiến lược ĐBCL giáo dục đại học đảm bảo có sự tham gia của tất cả các bên liên quan trong và ngoài Trường;

- Tăng cường sự hợp tác và tham gia của các bên liên quan bên ngoài Trường với hoạt động ĐBCL của Nhà trường. Hoạt động thu thập ý kiến các bên liên quan được triển khai định kỳ, có hệ thống.

### ***4. Tất cả các hoạt động cơ sở giáo dục được triển khai trên nền tảng văn hóa chất lượng***

- Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu, triết lý giáo dục và giá trị cốt lõi được Nhà trường xây dựng và phổ biến, được giải thích rõ ràng để triển khai, đồng thời được đánh giá, rà soát và điều chỉnh khi cần thiết để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của tất cả các bên liên quan;

- Nhà trường xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng tương thích với tầm nhìn, sứ mạng và là cơ sở triển khai tất cả các hoạt động.

### ***5. Hệ thống ĐBCL bên trong có cấu trúc hợp lý, vận hành hiệu quả, và trách nhiệm của các đơn vị liên quan được xác định rõ***

- Nhà trường thiết lập hệ thống ĐBCL bên trong với cấu trúc hợp lý, trong đó chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các bộ phận và cá nhân liên quan trong Nhà trường được phân định rõ ràng, đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ và hiệu quả giữa các

bộ phận ĐBCL trong Nhà trường;

- Hệ thống quy định, quy trình về ĐBCL được xây dựng phù hợp với pháp luật và hiện trạng của Nhà trường, được định kỳ rà soát, cải tiến để triển khai các hoạt động ĐBCL giáo dục một cách có hệ thống và nhất quán.

**6. Lãnh đạo Nhà trường quan tâm sâu sát và có những chỉ đạo kịp thời cho các hoạt động của ĐBCL**

- Lãnh đạo Nhà trường chịu trách nhiệm về chất lượng của tất cả các hoạt động của Nhà trường, đảm bảo triển khai hiệu quả các hoạt động theo chu trình PDCA.

**7. Đảm bảo cung cấp đủ các nguồn lực để triển khai hiệu quả các hoạt động ĐBCL;**

- Nhà trường đầu tư đủ nguồn lực để xây dựng và duy trì hệ thống ĐBCL bên trong hoạt động hiệu quả, bao gồm cả nguồn nhân lực và tài chính;

- Chính sách tài chính cần được xây dựng và phân bổ phù hợp đảm bảo cho công tác ĐBCL giáo dục được triển khai hiệu quả;

- Đảm bảo đội ngũ cán bộ đủ về số lượng và có năng lực, đáp ứng yêu cầu triển khai các hoạt động nhằm duy trì, nâng cao chất lượng dạy, học, nghiên cứu KH và phục vụ cộng đồng;

- Nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch ngắn hạn và dài hạn cho hoạt động phát triển đội ngũ cán bộ ĐBCL giáo dục.

**8. Nhà trường có cơ chế, quy định chính thức để xét duyệt, rà soát chất lượng định kỳ của các CTĐT, theo dõi sự tiến bộ của SV để thực hiện cải tiến chất lượng liên tục;**

- Nhà trường có cơ chế, hệ thống các quy định, tiêu chuẩn phù hợp, rõ ràng, đầy đủ để xét duyệt, định kỳ rà soát chất lượng các chương trình, đảm bảo sự tương thích giữa tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của chiến lược với mục tiêu của CTĐT;

- Nhà trường xây dựng hệ thống đội ngũ có năng lực, có công cụ phù hợp để tư vấn, hỗ trợ sinh viên, giám sát tiến độ học tập, kết quả học và tải trọng của sinh viên; các thông tin này được sử dụng để cải tiến chất lượng;

- Tỷ lệ thôi học, tỷ lệ tốt nghiệp, thời gian tốt nghiệp trung bình và tình hình việc làm, tình hình thực tập của sinh viên ở các doanh nghiệp được xác định, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.

**9. Nhà trường có cơ chế, hệ thống các quy định, tiêu chuẩn phù hợp, rõ ràng, đầy đủ để xét duyệt, định kỳ rà soát chất lượng các chương trình, đảm bảo sự tương thích giữa tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của chiến lược với mục tiêu của CTĐT;**

- Nhà trường xây dựng hệ thống đội ngũ có năng lực, có công cụ phù hợp để tư vấn, hỗ trợ sinh viên, giám sát tiến độ học tập, kết quả học và tải trọng của sinh viên;

các thông tin này được sử dụng để cải tiến chất lượng;

- Tỷ lệ thi học, tỷ lệ tốt nghiệp, thời gian tốt nghiệp trung bình và tình hình việc làm, tình hình thực tập của sinh viên ở các doanh nghiệp được xác định, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.

**10. Chất lượng được thường xuyên giám sát và đánh giá để thực hiện cải tiến liên tục.**

- Nhà trường xây dựng chính sách để giám sát quy trình và hệ thống ĐBCL bên trong ở cấp cơ sở giáo dục và cấp khoa nhằm thực hiện cải tiến chất lượng liên tục;

- Nhà trường xây dựng hệ thống thu thập và xử lý thông tin phản hồi từ các bên liên quan bên trong và bên ngoài Trường để cải tiến chất lượng liên tục;

- CTĐT được giám sát, đối sánh và định kỳ đánh giá nhằm đảm bảo đạt được các mục tiêu đã đề ra, đáp ứng nhu cầu các bên liên quan;

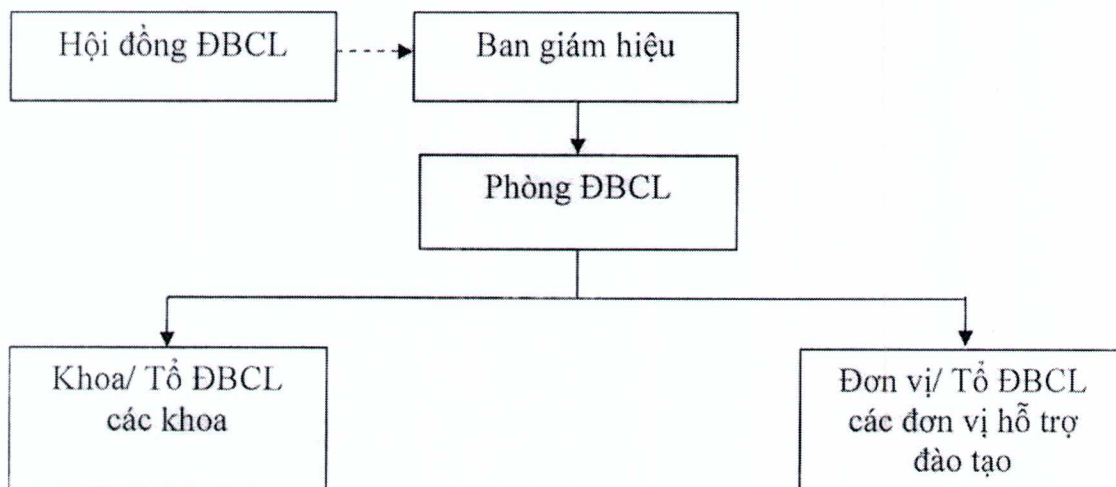
- Nhà trường có các chính sách, kế hoạch để đánh giá các CTĐT theo tiêu chuẩn trong nước và quốc tế và sử dụng kết quả để cải tiến chất lượng đào tạo.

## Chương II

### CƠ CẤU TỔ CHỨC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

#### Điều 5. Cơ cấu tổ chức ĐBCL tại Trường Đại học Đồng Nai

Cơ cấu tổ chức ĐBCL của Trường Đại học Đồng Nai phân thành 3 cấp gồm: Ban giám hiệu, Phòng ĐBCL&TTGD, Tổ ĐBCL ở các khoa và các đơn vị hỗ trợ đào tạo; trong đó Hội đồng ĐBCL sẽ giữ vai trò tư vấn và tham mưu cho Ban giám hiệu nhằm tạo thành hệ thống kết nối và đồng bộ khi triển khai.



#### Điều 6. Cơ chế hoạt động của Hội đồng ĐBCL

1. Hội đồng ĐBCL họp theo định kỳ 06 tháng/lần;

2. Trong từng vấn đề cụ thể, Hội đồng sẽ họp theo danh sách được Chủ tịch Hội đồng phê duyệt;

3. Nguyên tắc của Hội đồng là cùng bỏ phiếu công khai để thông qua các vấn đề;

4. Khi có vấn đề quan trọng liên quan đến định hướng chiến lược của Trường, Hội đồng có thể họp đột xuất và đưa ra những giải pháp tư vấn cho Hiệu trưởng;

5. Phòng ĐBCL là đơn vị thường trực giúp việc cho Hội đồng ĐBCL của Nhà trường

khi triển khai các hoạt động ĐBCL và KĐCL;

6. Thành phần của Hội đồng:

STT	Thành phần	Trách nhiệm trong Hội đồng
1	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Phó Hiệu trưởng thường trực	Phó chủ tịch thường trực Hội đồng
3	Đại diện Hội đồng Trường	Thành viên Hội đồng
4	Các Phó Hiệu trưởng	Thành viên Hội đồng
5	Trưởng phòng TCHC&QT	Thành viên Hội đồng
6	Trưởng các khoa đào tạo	Thành viên Hội đồng
7	Đại diện SV, cựu SV và doanh nghiệp	Thành viên Hội đồng
8	Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng	Thư ký Hội đồng

## **Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng ĐBCL**

### **✓ Chức năng:**

1. Tham mưu và tư vấn cho Hiệu trưởng về: (i) công tác ĐBCL trong toàn Trường, bao gồm việc xây dựng chiến lược, chính sách, kế hoạch hàng năm về ĐBCL, (ii) lộ trình tự đánh giá, KĐCL cấp cơ sở giáo dục cũng như cấp CTĐT theo các Bộ tiêu chuẩn trong nước, khu vực và quốc tế và (iii) các giải pháp để nâng cao chất lượng giáo dục, thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường;

2. Giám sát và đánh giá việc thực hiện MTCL của các đơn vị trong toàn Trường.

### **✓ Nhiệm vụ và quyền hạn:**

1. Thông qua và trình Hiệu trưởng ban hành Chiến lược và kế hoạch hàng năm về công tác ĐBCL và KĐCL giáo dục đại học;

2. Giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ĐBCL trong toàn Trường;

3. Tư vấn cho Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định trong lĩnh vực ĐBCL giáo dục của Trường, phù hợp với quy định của Bộ GD&ĐT;

4. Tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc thực hiện lộ trình tự đánh giá, phê duyệt kế hoạch tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục và cấp CTĐT;

5. Tư vấn cho Hiệu trưởng những giải pháp để nâng cao chất lượng giáo dục, thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường;

6. Tổ chức đánh giá việc thực hiện MTCL của các đơn vị trong toàn Trường;

7. Yêu cầu các đơn vị có liên quan phải tuân thủ đầy đủ các quyết định thống

nhất của Hội đồng.

### **Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐBCL**

#### **✓ Chức năng:**

1. Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng ĐBCL, Ban giám hiệu về:
  - Chiến lược phát triển Trường, và các văn bản để quản lý thực hiện Chiến lược phát triển Trường;
  - Chiến lược ĐBCL, các cơ cấu, cơ chế, chính sách, quy trình, quy định triển khai hoạt động ĐBCL tại Trường và kế hoạch đánh giá & KĐCL theo các bộ tiêu chuẩn trong nước, khu vực và quốc tế;
2. Giám sát và báo cáo cho Hội đồng ĐBCL, Ban giám hiệu việc thực hiện:
  - Triển khai Chiến lược phát triển Trường;
  - Các hoạt động ĐBCL trong Trường;
3. Xây dựng hệ thống ĐBCL bên trong theo mô hình TQM;
4. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong toàn Trường triển khai công tác ĐBCL;
5. Hướng dẫn, giám sát triển khai và đánh giá việc thực hiện MTCL của các đơn vị;
6. Xây dựng, triển khai kế hoạch, thiết kế bộ công cụ thu thập ý kiến các bên liên quan;
7. Tổ chức và phối hợp với các đơn vị triển khai các kế hoạch cải tiến liên tục sau đánh giá;
8. Thúc đẩy, truyền thông về văn hóa chất lượng tại tất cả các đơn vị trực thuộc Trường;
9. Là đơn vị thường trực giúp việc cho:
  - Hội đồng ĐBCL của Nhà trường khi triển khai các hoạt động ĐBCL và KĐCL;
  - Hội đồng TĐG triển khai các kế hoạch TĐG cấp cơ sở giáo dục và cấp CTĐT;

#### **✓ Nhiệm vụ:**

1. Chủ trì và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản về:
  - Xây dựng, quản lý Chiến lược phát triển Trường;
  - Chính sách, quy trình, quy định triển khai các hoạt động ĐBCL trong toàn Trường;
2. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị để:
  - Xây dựng Chiến lược phát triển Trường, chiến lược ĐBCL, Kế hoạch ĐBCL trung hạn, ngắn hạn trong toàn Trường;
  - Xây dựng hệ thống ĐBCL bên trong của Trường;
3. Giám sát việc thực hiện, tổ chức rà soát đánh giá và điều chỉnh Chiến lược

phát triển của Trường theo định kỳ;

4. Chủ trì triển khai, theo dõi và đánh giá việc thực hiện MTCL của các đơn vị hàng năm (dựa trên các chỉ tiêu trong Chiến lược phát triển Trường);

5. Giám sát và báo cáo Ban giám hiệu hoạt động của các Nhóm cải tiến sau đánh giá;

6. Phối hợp với các đơn vị toàn Trường xây dựng và triển khai kế hoạch, thiết kế bộ công cụ thu thập ý kiến các bên liên quan (SV, giảng viên, doanh nghiệp, cựu sinh viên) để đánh giá môn học, toàn khóa học, chất lượng dịch vụ;

7. Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu và thông tin về ĐBCL;

8. Báo cáo tình hình triển khai các hoạt động ĐBCL của Trường cho Hội đồng ĐBCL theo định kỳ;

9. Tổ chức, hướng dẫn và hỗ trợ:

- Các đơn vị trực thuộc Trường triển khai các hoạt động TĐG cấp cơ sở giáo dục;

10. Các khoa triển khai hoạt động TĐG cấp CTĐT theo Bộ tiêu chuẩn của AUN-QA và của Bộ GD&ĐT; Xây dựng kế hoạch và đăng ký thực hiện kiểm định cấp cơ sở giáo dục và cấp CTĐT theo các tiêu chuẩn trong nước và khu vực;

11. Chủ trì và hướng dẫn các đơn vị xây dựng, thu thập và lưu trữ thông tin minh chứng phục vụ cho các hoạt động ĐBCL và KĐCL giáo dục;

12. Tổ chức các hội nghị, hội thảo, tập huấn cho cán bộ, GV và nhân viên trong Trường về các nội dung liên quan đến công tác ĐBCL và KĐCL trong giáo dục đại học;

13. Thực hiện các báo cáo định kỳ về hoạt động ĐBCL cho các cơ quan quản lý theo yêu cầu;

14. Tham gia mạng lưới ĐBCL trong nước, khu vực và quốc tế; kết nối mạng lưới chuyên gia để hỗ trợ công tác ĐBCL của Trường;

15. Tổ chức họp giao ban ĐBCL định kỳ 03 tháng/lần.

### **Điều 9. Chức năng, nhiệm vụ của Tổ ĐBCL các khoa**

1. Tổ ĐBCL có trách nhiệm tìm hiểu nội hàm các tiêu chí và xây dựng - tổ chức - vận hành hệ thống quản lý cấp khoa, các hoạt động tổ chức dạy và học tại khoa đáp ứng các yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn chất lượng cấp CTĐT được quy định tại Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016, góp phần xây dựng Hệ thống ĐBCL bên trong, hình thành văn hóa chất lượng tại Trường Đại học Đồng Nai;

2. Căn cứ theo Công văn số 1669/KTKĐCLGD-KĐĐH ngày 31/12/2019 về việc hướng dẫn chung về sử dụng tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT và Kế hoạch ĐBCL hàng năm của Nhà trường, Tổ ĐBCL các khoa thực hiện bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung dưới đây:



- a/ Xây dựng - triển khai Chiến lược phát triển cấp khoa phù hợp với Chiến lược phát triển của Trường;
- b/ Xây dựng - thực hiện Chiến lược giảng dạy và học tập cấp khoa;
- c/ Xây dựng - vận hành các quy trình hoạt động cốt lõi/quy định quản lý nội bộ/hướng dẫn công việc để triển khai các hoạt động cấp khoa, gồm: quy trình lưu trữ hồ sơ, quy trình mời giảng, quy trình đánh giá GV...;
- d/ Xây dựng/điều chỉnh CTĐT (cấu trúc và nội dung chương trình), thực hiện các phương thức giảng dạy và học tập, kiểm tra đánh giá sv để đảm bảo tính kết nối có hệ thống;
- e/ Theo dõi tiến trình học tập để thực hiện việc quản lý - giám sát và tư vấn - hỗ trợ SV;
- f/ Thu thập - xây dựng cơ sở dữ liệu cấp khoa để điền thông tin theo Bảng các chỉ số hoạt động cốt lõi tại khoa (viết tắt là KPIs), gồm: CTĐT, đầu vào của SV, đầu ra của SV, GV, nhân viên nghiên cứu khoa học, hoạt động nâng cao năng lực của GV, trang thiết bị, sự hài lòng của các bên có liên quan;
- g/ Xây dựng - vận hành website của khoa hiệu quả để phổ biến đầy đủ các thông tin;
- h/ Thu thập ý kiến các bên có liên quan gồm: GV, SV, SV tốt nghiệp, cựu SV và doanh nghiệp về môn học, CTĐT, chuẩn đầu ra, việc làm .. làm cơ sở để thực hiện cải tiến các hoạt động tại khoa;
- i/ Thành lập Câu lạc bộ SV - Cựu SV, Câu lạc bộ doanh nghiệp để duy trì và phát triển mối quan hệ với SV đang theo học, SV đã tốt nghiệp và nhà tuyển dụng;
- j/ Xây dựng và tổng kết MTCL hàng năm tại khoa;
- k/ Chủ động góp ý, đề xuất các phương án triển khai với Hội đồng ĐBCL nhằm nâng cao hiệu quả công tác ĐBCL tại khoa và Trường;
- l/ Tham dự đầy đủ các buổi họp giao ban ĐBCL định kỳ và các buổi họp đột xuất để triển khai công tác ĐBCL của khoa/Trường;
- m/ Thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường;
- n/ Cập nhật chất lượng nội dung bài giảng theo các chương trình nâng cao trong nước và quốc tế, từ đó nâng cao chất lượng môn học;
- o/ Phối hợp thực hiện các công tác ĐBCL khác theo sự phân công của Ban giám hiệu.

#### **Điều 10. Chức năng, nhiệm vụ của tổ ĐBCL tại các đơn vị hỗ trợ đào tạo**

1. Đảm bảo việc kết nối giữa các hoạt động ĐBCL của đơn vị với Phòng ĐBCL&TTGD và các đơn vị khác;
2. Hỗ trợ cung cấp cơ sở dữ liệu, thông tin minh chứng cho các khoa/Trường

thực hiện công tác tự đánh giá và KĐCL cấp CTĐT và cấp cơ sở giáo dục;

3. Thu thập ý kiến các bên liên quan gồm: GV, SV về chất lượng các dịch vụ hỗ trợ, làm cơ sở để tiến hành các hoạt động cải tiến;

4. Xây dựng, kiểm soát, đánh giá tiến độ thực hiện MTCL và tổng kết MTCL hàng năm tại đơn vị;

5. Chủ động góp ý, đề xuất các phương án triển khai với Hội đồng ĐBCL nhằm nâng cao hiệu quả công tác ĐBCL tại đơn vị, khoa và Trường;

6. Tham dự đầy đủ các buổi họp giao ban ĐBCL định kỳ và các buổi họp đột xuất để triển khai công tác ĐBCL của đơn vị/Trường;

7. Thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường.

**Điều 11. Chức năng và nhiệm vụ của chuyên viên phụ trách ĐBCL tại các đơn vị hỗ trợ đào tạo**

1. Nắm vững các tài liệu về ĐBCL

- Hiểu rõ các yêu cầu của Bộ tiêu chuẩn chất lượng cấp cơ sở' đào tạo và cấp CTĐT đối với hoạt động của đơn vị mình;

- Hiểu rõ các văn bản triển khai hoạt động ĐBCL trong Trường (Quy trình, quy định, kế hoạch, thông báo, công văn...);

- Phổ biến và hướng dẫn các tài liệu về hoạt động ĐBCL, các Quy định về chính sách chất lượng, MTCL cho đơn vị.

2. Triển khai các hoạt động ĐBCL

- Phổ biến việc triển khai thực hiện kế hoạch ĐBCL hàng năm, các hoạt động ĐBCL theo yêu cầu của Trường/Phòng ĐBCL&TTGD đến tất cả nhân sự của đơn vị;

- Đôn đốc việc xây dựng và triển khai MTCL, kế hoạch thực hiện MTCL hàng năm của đơn vị theo đúng quy trình ban hành;

- Xây dựng dự thảo và xin ý kiến lãnh đạo để triển khai:

+ Kế hoạch hoạt động ĐBCL của đơn vị;

+ Các quy trình hoạt động chính của đơn vị;

+ Bộ chỉ số cốt lõi đánh giá hiệu quả hoạt động (KPIs) của đơn vị.

3. Hoàn thiện, cập nhật định kỳ cơ sở dữ liệu và đánh giá hoạt động

- Hoàn thiện cơ sở dữ liệu liên quan đến hoạt động của đơn vị và cung cấp đầy đủ khi có yêu cầu;

- Thực hiện các báo cáo đánh giá về công tác ĐBCL theo định kỳ/yêu cầu từ Phòng ĐBCL&TTGD;

- Đánh giá việc triển khai các chỉ số hoạt động cốt lõi (KPIs) cho đơn vị;

- Lưu trữ hồ sơ minh chứng cho các hoạt động của đơn vị (theo chu trình PDCA);

#### 4. Các chức năng, nhiệm vụ khác

- Đầu mối liên hệ trực tiếp với Phòng ĐBCL&TTGD để triển khai các hoạt động ĐBCL;
- Tham dự các buổi tập huấn để nâng cao năng lực trong công tác ĐBCL;
- Góp ý, đề xuất với lãnh đạo đơn vị những phương án, giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác ĐBCL tại đơn vị, khoa và Trường;
- Hướng dẫn nhân sự trong đơn vị thực hiện các công tác ĐBCL có liên quan;
- Các chức năng, nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo đơn vị.

### **Điều 12. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, lãnh đạo các khoa, trưởng bộ môn, GV, cán bộ hỗ trợ, và SV trong công tác ĐBCL tại Trường Đại học Đồng Nai**

#### **✓ Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Cam kết về chịu trách nhiệm trước xã hội về chất lượng giáo dục của Nhà trường;
2. Chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý trực tiếp về việc thực hiện công tác ĐBCL giáo dục tại Trường;
3. Phê duyệt chiến lược, quy trình, quy định về kế hoạch ĐBCL giáo dục;
4. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các quy định về ĐBCL; định kỳ đánh giá nội bộ chất lượng đào tạo để không ngừng cải tiến dạy và học;
5. Thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường.

#### **✓ Trách nhiệm của lãnh đạo khoa**

1. Chịu trách nhiệm về chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động phục vụ hỗ trợ SV của khoa;
2. Rà soát và điều chỉnh CTĐT định kỳ theo quy định;
3. Xây dựng kế hoạch ĐBCL hàng năm của đơn vị mình;
4. Tổ chức triển khai, kiểm tra đánh giá và thực hiện các hoạt động cải tiến dựa trên kế hoạch ĐBCL hàng năm;
5. Thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường.

#### **✓ Trách nhiệm của trưởng bộ môn, đội ngũ giảng viên**

1. Chịu trách nhiệm về chất lượng giảng dạy, phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá ... đảm bảo việc thiết kế và triển khai chương trình dạy và học một cách đầy đủ và nhất quán nhằm đạt được chuẩn đầu ra của học phần kết nối với chuẩn đầu ra của CTĐT;
2. Chịu trách nhiệm cho các hoạt động nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng do cá nhân phụ trách;
3. Phản hồi các thông tin về chất lượng các cơ sở vật chất phục vụ cho việc giảng dạy của GV và học tập của SV;

4. Chủ động tiếp thu ý kiến phản hồi từ các bên liên quan trong quá trình dạy và học, rút kinh nghiệm để cải tiến quá trình dạy và học tốt hơn;
5. Tham gia rà soát, điều chỉnh CTĐT và đề cương môn học;
6. Chăm sóc và tư vấn SV;
7. Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực chuyên môn, sư phạm, ĐBCL và KĐCL giáo dục theo yêu cầu của Trường/khoa.
9. Tham gia vào việc phát triển văn hóa chất lượng tại Nhà trường.

✓ **Trách nhiệm của đội ngũ cán bộ hỗ trợ**

1. Chịu trách nhiệm chăm sóc và tư vấn cho SV; chất lượng dịch vụ hỗ trợ cho các hoạt động được phân công;
2. Rà soát, cải tiến các quy trình nghiệp vụ cốt lõi; cập nhật và lưu trữ thông tin minh chứng cho tất cả các hoạt động được phân công của đơn vị;
3. Đóng góp ý kiến cho lãnh đạo nhằm cải tiến chất lượng đào tạo;
4. Tham gia vào việc phát triển văn hóa chất lượng của Nhà trường;
5. Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực về ĐBCL và KĐCL giáo dục theo yêu cầu của Trường/đơn vị.

✓ **Trách nhiệm của sinh viên**

1. Chịu trách nhiệm về tiến trình, chất lượng học tập và quá trình rèn luyện của bản thân;
2. Thực hiện việc đóng góp ý kiến về môn học, GV, CTĐT, cơ sở vật chất... thông qua các phiếu khảo sát nhằm giúp Nhà trường cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo;
3. Tham gia các hoạt động ĐBCL và KĐCL giáo dục của Nhà trường khi có yêu cầu;
4. Tham gia vào việc phát triển văn hóa chất lượng của Nhà trường.

✓ **Trách nhiệm của cựu sinh viên**

1. Thực hiện việc đóng góp ý kiến về CTĐT thông qua các phiếu khảo sát nhằm giúp Nhà trường cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo;
2. Mỗi người học sau khi tốt nghiệp sẽ là một đại sứ của Đại học Đồng Nai, mang hình ảnh và thương hiệu của Nhà trường đến với các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng và xã hội;
3. Tham gia vào việc phát triển văn hóa chất lượng của Nhà trường.
4. Thường xuyên tham gia các câu lạc bộ cựu sinh viên; Chia sẻ những kinh nghiệm quý báu trong quá trình học cho các bạn sinh viên;

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC TRIỂN KHAI**

##### **Điều 13. Tài chính**

1. Đối với các hoạt động ĐBCL theo Kế hoạch của Nhà trường: Phòng ĐBCL&TTGD và các đơn vị liên quan đưa vào dự trù Kế hoạch tài chính hàng năm;
2. Đối với hoạt động của Hội đồng ĐBCL: Phòng ĐBCL&TTGD đưa vào dự trù Kế hoạch tài chính hàng năm;
3. Đối với hoạt động khen thưởng (cho các đơn vị thực hiện tốt công tác MTCL hàng năm; các CTĐT thực hiện tốt công tác tự đánh giá và kiểm định; khen thưởng đột xuất...): Hội đồng ĐBCL tổ chức họp và đề xuất trực tiếp với Hiệu trưởng.

##### **Điều 14. Tổ chức triển khai**

Quy chế hoạt động ĐBCL giáo dục được ban hành nhằm hướng dẫn và tạo sự thống nhất trong việc thực hiện công tác ĐBCL tại Trường Đại học Đồng Nai. Khi triển khai quy chế này cần có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cấp/bộ phận, trong đó:

1. Phòng ĐBCL&TTGD có trách nhiệm theo dõi chung việc thực hiện công tác ĐBCL trong Nhà trường, đồng thời đề xuất Hội đồng ĐBCL giáo dục tổ chức các hội nghị, hội thảo nhằm đánh giá, rà soát việc thực hiện Quy chế ĐBCL giáo dục Trường Đại học Đồng Nai;
2. Dựa trên các báo cáo của Phòng ĐBCL&TTGD, Hội đồng ĐBCL tiến hành kiểm tra, giám sát và đánh giá các hoạt động ĐBCL giáo dục hàng năm và thực hiện báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường.
3. Ban Giám hiệu xem xét các Báo cáo từ Hội đồng ĐBCL giáo dục để đưa ra các quyết định điều chỉnh chính sách, chiến lược ĐBCL tại Trường khi cần thiết.