

Số: 1201/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 07 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng
Đảm bảo chất lượng giáo dục 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 1077/NQ-HĐT ngày 30/8/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

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

Căn cứ Thông tư số 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 số 04/2016/TT-BGD&ĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học và các văn bản hướng dẫn Tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;


Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Đồng Nai”.

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

Điều 3. Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục, trưởng các đơn vị và các ông/bà là thành viên Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ĐBCL (Song Thanh)



**QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN
CỦA HỘI ĐỒNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI**

(Kèm theo Quyết định số: 1201/QĐ-ĐHĐN ngày 27 tháng 7 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai)

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ**1. Chức năng**

Hội đồng Đảm bảo chất lượng (ĐBCL) có chức năng tư vấn, định hướng và điều phối các vấn đề liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng giáo dục trong toàn Trường, theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và Chiến lược phát triển Trường, nhằm duy trì và không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục của Trường Đại học Đồng Nai.

2. Nhiệm vụ

a/ Tư vấn xây dựng, sửa đổi, bổ sung và điều chỉnh các cơ chế, chính sách để hoàn thiện hệ thống ĐBCLGD bên trong, các hoạt động nhằm phát triển văn hóa chất lượng trong Trường theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b/ Tư vấn xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng hàng năm của Trường Đại học Đồng Nai; giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch này;

c/ Tư vấn về bảo đảm và chuẩn bị kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chất lượng chương trình đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d/ Tư vấn xây dựng các chương trình/dự án cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục, chính sách hỗ trợ phát triển các chương trình đào tạo đạt chuẩn quốc tế;

e/ Tư vấn xây dựng chính sách nâng cao vị thế của Nhà trường thông qua các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác với doanh nghiệp, cựu sinh viên và các bên liên quan khác;

f/ Tư vấn kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá, đánh giá ngoài Nhà trường và các chương trình đào tạo;

g/ Tư vấn các vấn đề khác liên quan đến đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo của Trường Đại học Đồng Nai.

Điều 2. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng ĐBCLGD

1. Chủ tịch Hội đồng ĐBCL là Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai, chịu trách nhiệm chung về mọi hoạt động của Hội đồng ĐBCL và có các nhiệm vụ sau đây:

- a/ Chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Hội đồng ĐBCL;
- b/ Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung sẽ đưa ra thảo luận tại cuộc họp của Hội đồng ĐBCL;
- c/ Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng ĐBCL;
- d/ Phân công nhiệm vụ đối với các thành viên của Hội đồng ĐBCL;
- e/ Phê duyệt kế hoạch hằng năm về công tác ĐBCL;
- f/ Phê duyệt việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định trong lĩnh vực ĐBCL;
- g/ Phê duyệt các chương trình/dự án cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục, chính sách hỗ trợ phát triển các chương trình đào tạo đạt chuẩn quốc tế;
- h/ Phê duyệt các chính sách nâng cao vị thế của Nhà trường thông qua các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác với doanh nghiệp, cựu sinh viên và các bên liên quan khác;
- i/ Phê duyệt kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá, đánh giá ngoài Nhà trường và các chương trình đào tạo;
- k/ Trong thời gian vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Phó Chủ tịch giải quyết các công việc của Hội đồng ĐBCL.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng ĐBCL là Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Đồng Nai, chịu trách nhiệm về phân công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công như sau:

- a/ Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng ĐBCL khi được ủy quyền;
- b/ Thay mặt Chủ tịch Hội đồng duyệt chương trình làm việc và các báo cáo đưa ra thảo luận tại các cuộc họp của Hội đồng ĐBCL.

3. Ủy viên thường trực Hội đồng là 01 lãnh đạo Phòng ĐBCL&TTGD, có nhiệm vụ sau đây:

- a/ Báo cáo trước Hội đồng ĐBCLGD kết quả các hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Đồng Nai;
- b/ Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng về mục tiêu, chính sách, thủ tục, quy định và kế hoạch liên quan đến việc thực hiện công tác ĐBCLGD.

4. Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc trường và chuyên viên đảm bảo chất lượng của Phòng ĐBCL&TTGD, có nhiệm vụ sau đây:

- a/ Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng ĐBCLGD, tham gia đóng góp ý kiến theo các nội dung của các cuộc họp;

b/ Nghiên cứu nghiêm túc các tài liệu với tinh thần trách nhiệm cao, đóng góp ý kiến về những vấn đề thảo luận tại cuộc họp của Hội đồng;

c/ Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về các ý kiến tư vấn và những kiến nghị của mình;

d/ Lưu giữ tài liệu, số liệu theo quy định về công tác lưu trữ và bảo mật của Nhà nước.

5. Ủy viên thư ký là 02 chuyên viên của Phòng ĐBCL&TTGD, có nhiệm vụ sau đây:

a/ Giúp Hội đồng ĐBCLGD chuẩn bị nội dung, chương trình làm việc và điều kiện làm việc cho các cuộc họp của Hội đồng ĐBCLGD;

b/ Tiếp nhận ý kiến của các thành viên Hội đồng và lập thành biên bản tại các cuộc họp;

c/ Tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại cuộc họp gần nhất của Hội đồng ĐBCLGD;

d/ Thực hiện các công việc liên quan khác do Hội đồng ĐBCLGD giao.

Điều 3. Quyền hạn của các thành viên Hội đồng ĐBCLGD

1. Thành viên Hội đồng được đảm bảo các điều kiện cần thiết và được hưởng các chế độ theo quy định của Nhà nước và Trường Đại học Đồng Nai để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng ĐBCLGD.

2. Được dành thời gian nhất định để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng ĐBCLGD.

3. Thảo luận và kiến nghị những vấn đề thuộc nhiệm vụ của Hội đồng ĐBCLGD; được quyền biểu quyết hoặc bảo lưu ý kiến riêng trong những vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của mình.

4. Trong trường hợp cần thiết có thể được tổ chức đi tìm hiểu tại chỗ những vấn đề có liên quan đến công việc của Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 4. Nhiệm kỳ công tác của Hội đồng ĐBCLGD

Nhiệm kỳ công tác của Hội đồng là 05 năm. Các thành viên khuyết của Hội đồng được bầu bổ sung theo đúng thành phần được quy định, do đơn vị thường trực là Phòng ĐBCL&TTGD đề cử.

Điều 5. Nguyên tắc và phương thức làm việc của Hội đồng ĐBCLGD

1. Hội đồng ĐBCLGD họp định kỳ 3 tháng một lần và có thể họp bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.

2. Cuộc họp Hội đồng ĐBCLGD được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng ĐBCLGD tham dự. Trường hợp không thể tổ chức họp, Chủ tịch Hội đồng có thể gửi văn bản lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng về các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng ĐBCLGD.

3. Những vấn đề cần lấy ý kiến, thường trực của Hội đồng chuẩn bị và gửi trước

đến từng thành viên, chậm nhất là 5 ngày trước khi họp Hội đồng. Các thành viên Hội đồng nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản hoặc sửa trực tiếp vào tài liệu và gửi lại cho thường trực Hội đồng là Phòng ĐBCL&TTGD vào trước ngày họp Hội đồng.

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

5. Hội đồng ĐBCL làm việc theo nguyên tắc dân chủ; các kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng được biểu quyết thông qua bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay. Ý kiến bằng văn bản của các thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo; mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của thành viên Hội đồng phải được ghi đầy đủ trong biên bản. Những nội dung được trên 50% số thành viên Hội đồng biểu quyết tán thành mới được xem là kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng.

6. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức phiên họp mở rộng với sự tham gia của đại biểu chính quyền, tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc các cán bộ trong và ngoài trường để tham khảo ý kiến. Các đại biểu này không tham gia biểu quyết các vấn đề của Hội đồng.

7. Giữa hai cuộc họp của Hội đồng, các thành viên có thể đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Hội đồng bằng thư góp ý hoặc phản ánh trực tiếp đến Hội đồng thông qua ủy viên thư ký.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên Hội đồng ĐBCL chịu trách nhiệm tuân thủ Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc hoặc quy định chưa phù hợp, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về thường trực Hội đồng là Phòng ĐBCL&TTGD để kịp thời báo cáo Hội đồng, đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai xem xét, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp với thực tiễn./.

