

Số: 1168/QĐ-ĐHDL

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Điện lực

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 30/5/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Thông tư số 20/2026/TT-BGDĐT ngày 31/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17/2/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Điện lực”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1152/QĐ-ĐHDL ngày 21/7/2022.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL, BinhDT (01).

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Văn Châu

QUY ĐỊNH

Về hoạt động đảm bảo chất lượng cơ sở giáo dục Đại học Điện lực
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1168/QĐ-ĐHĐL ngày 19 tháng 5 năm 2026
của Trường Đại học Điện lực)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) của Trường Đại học Điện lực (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị, cá nhân làm công tác đảm bảo chất lượng; tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục; tự đánh giá chương trình đào tạo.

2. Văn bản này áp dụng với tất cả các đơn vị trực thuộc, các tổ chức đoàn thể thuộc Trường Đại học Điện lực (sau đây gọi chung là đơn vị).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Chất lượng giáo dục* là sự đáp ứng mục tiêu do Nhà 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 ngành, của địa phương và cả nước.

2. *Đảm bảo chất lượng giáo dục* là sự cam kết thực hiện tiêu chuẩn, tiêu chí và quy trình quản lý chất lượng để đạt được mục tiêu chất lượng của Trường.

3. *Kiểm định chất lượng giáo dục* là quá trình bên thứ ba đánh giá chất lượng Trường hoặc chất lượng chương trình đào tạo của Trường để công nhận Trường hoặc các chương trình đào tạo của Trường đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu đã được xác định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc do các tổ chức kiểm định quốc tế ban hành được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

4. *Cải tiến chất lượng giáo dục* là hoạt động được thực hiện thường xuyên để khắc phục những tồn tại, hạn chế trong hoạt động và các chương trình đào tạo của Trường (được xác định sau đối sánh/tự đánh giá/đánh giá ngoài) nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

5. *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 Nhà 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 đảm bảo chất lượng về kết quả hoạt động của Trường Đại học Điện lực.

6. *Đối sánh chất lượng giáo dục* là hoạt động đối chiếu và so sánh các lĩnh vực hoạt động (bao gồm cơ sở giáo dục/ chương trình đào tạo) của một cơ sở giáo dục đại học với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục hoặc với một cơ sở giáo dục đại học khác được lựa chọn nhằm cải tiến chất lượng của cơ sở giáo dục đại học thực hiện đối sánh.

7. *Tự đánh giá* là quá trình cơ sở giáo dục tự xem xét, nghiên cứu, thu thập minh chứng, xử lý thông tin và đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành đối với toàn bộ các hoạt động để xây dựng báo cáo tự đánh giá 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 được các yêu cầu về chất lượng.

8. *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 Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định mức độ Trường đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

9. *Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng* là yêu cầu và điều kiện được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định, bắt buộc các cơ sở giáo dục phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn gồm có các tiêu chí cụ thể, bộ tiêu chuẩn bao quát hết mọi lĩnh vực hoạt động của một cơ sở giáo dục hoặc một chương trình đào tạo.

10. *Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng* là mức độ yêu cầu về nội dung và điều kiện mà Trường cần phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn có nhiều tiêu chí.

11. *Tiêu chí đánh giá chất lượng* là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

12. *Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo* là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được Trường Đại học Điện lực cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện.

13. *Chuẩn chương trình đào tạo* của một trình độ giáo dục đại học là những yêu cầu chung, tối thiểu đối với tất cả chương trình đào tạo của các ngành (các nhóm ngành, lĩnh vực) ở trình độ đó; bao gồm yêu cầu về mục tiêu, chuẩn đầu ra (hay yêu cầu đầu ra), chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào), khối lượng học tập tối thiểu, cấu trúc và nội

dung, phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập, các điều kiện thực hiện chương trình để bảo đảm chất lượng đào tạo.

14. *Các bên liên quan* bao gồm có bên liên quan bên trong và bên liên quan bên ngoài. Bên trong gồm: người học, giảng viên, nghiên cứu viên (nếu có), kỹ thuật viên, chuyên viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý và các tổ chức, cá nhân liên quan khác của cơ sở giáo dục đại học. Bên ngoài gồm: cựu người học, người học tiềm năng, gia đình người học, nhà sử dụng lao động, các hội nghề nghiệp, chuyên gia, doanh nghiệp, đối tác, nhà tài trợ, 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. 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. Tuân thủ các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường
2. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời
3. Thống nhất về tiêu chí, biểu mẫu, hệ thống văn bản, quy trình để theo dõi, triển khai và đo lường, đánh giá được kết quả thực hiện
4. Công khai các điều kiện ĐBCLGD, các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị và của Trường
5. Cấu trúc của hệ thống ĐBCLGD bên trong phải đảm bảo hợp lý, vận hành hiệu quả, xác định rõ ràng trách nhiệm của các bộ phận.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Điều 4. Đảm bảo chất lượng hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng

1. Đảm bảo chất lượng hoạt động đào tạo
 - a. Giảng viên tham gia giảng dạy theo kế hoạch của Trường phải tuân thủ đúng các quy định về thời gian, thời lượng và chuẩn đầu ra của học phần, của chương trình đào tạo.
 - b. Tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan về chất lượng đào tạo được định kỳ thực hiện để làm cơ sở cải tiến chất lượng hoạt động đào tạo.
 - c. Các Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường phối hợp với Phòng KT&ĐBCL triển khai hoạt động đánh giá giảng viên theo quy định.

d. Định kỳ hàng năm, các Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường tổ chức cho giảng viên tự đánh giá để làm cơ sở cho việc tổ chức bồi dưỡng, cải tiến nâng cao chất lượng giảng dạy của giảng viên, làm cơ sở dữ liệu cho hoạt động tự đánh giá kiểm định chất lượng của Trường.

e. Các Khoa, đơn vị quản lý đào tạo, quản lý ngành đào tạo và Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Phòng KT&ĐBCL và các đơn vị trong Trường xây dựng dữ liệu về hoạt động đào tạo của Trường, tình hình người học tốt nghiệp, tốt nghiệp quá hạn, tình hình người học bỏ học, bị buộc thôi học, bị xử lý về học tập, tình hình việc làm và thu nhập của người học sau tốt nghiệp.

2. Đảm bảo chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học

a. Viên chức tham gia nghiên cứu khoa học phải tuân thủ Quy chế quản lý khoa học của Trường.

b. Định kỳ hàng năm, các giảng viên tự đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học để làm cơ sở cho việc xác nhận và đánh giá nghĩa vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên, làm cơ sở dữ liệu cho hoạt động tự đánh giá kiểm định chất lượng của Trường.

c. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế lưu trữ, thống kê số liệu nghiên cứu khoa học hàng năm của toàn Trường.

3. Đảm bảo chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng

a. Phòng Công tác sinh viên phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức triển khai các hoạt động phục vụ cộng đồng theo kế hoạch của Trường.

b. Tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan về chất lượng phục vụ cộng đồng của Trường để làm cơ sở cải tiến chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng.

Điều 5. Đảm bảo chất lượng công tác quản lý và phục vụ đào tạo, hỗ trợ người học

1. Các đơn vị được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý và phục vụ đào tạo có trách nhiệm thực hiện các quy định, quy trình về ĐBCLGD đã được Trường ban hành.

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học được đáp ứng theo yêu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thư viện đảm bảo có 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.

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

5. Các quy chế, quy định khi ban hành phải tuân thủ đúng quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản đã được Hiệu trưởng ký ban hành và phải được định kỳ rà soát, chỉnh sửa, bổ sung thường xuyên để cải tiến theo yêu cầu thực tiễn.

6. 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 được sắp xếp thứ tự theo danh mục chuẩn bị, bàn giao đầy đủ, kịp thời cho Hội đồng Tự đánh giá khi có yêu cầu.

7. Tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan về chất lượng công tác quản lý và phục vụ đào tạo được định kỳ thực hiện để làm cơ sở cải tiến chất lượng công tác quản lý và phục vụ đào tạo.

Điều 6. Quản lý thông tin và đánh giá các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục thông qua phản hồi từ các bên liên quan

1. Nội dung hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCLGD thông qua phản hồi từ các bên liên quan bao gồm: giảng viên tự đánh giá; đánh giá trực tiếp của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên; đánh giá của người học năm cuối về chương trình đào tạo, đánh giá của người học về hoạt động quản lý và phục vụ đào tạo, chất lượng đào tạo; đánh giá của người sử dụng lao động về chất lượng đào tạo, mức độ đáp ứng nhu cầu xã hội và chương trình đào tạo; đánh giá của cán bộ viên chức về chất lượng đào tạo, tổ chức đào tạo và chương trình đào tạo; khảo sát tình hình việc làm của người học tốt nghiệp và các khảo sát, đánh giá khác.

2. Hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCLGD thông qua phản hồi từ các bên liên quan được đưa vào kế hoạch ĐBCLGD hàng năm và giai đoạn; quy trình khảo sát, đánh giá và việc sử dụng kết quả khảo sát, đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan được thực hiện theo đúng hướng dẫn kế hoạch.

3. Ngoài các cuộc khảo sát theo kế hoạch của Trường, các khoa quản lý ngành đào tạo, tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan để làm cơ sở cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.

Điều 7. Hoạt động Tự đánh giá/ Đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục

1. Hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục được thực hiện theo các bước sau: Thành lập Hội đồng tự đánh giá; lập kế hoạch tự đánh giá; thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng; viết báo cáo tự đánh giá; trình báo cáo tự đánh giá để Ban Giám hiệu xem xét, bổ sung và thông qua; lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá; đăng ký và thực hiện đánh giá ngoài; triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá và đánh giá ngoài.

2. Hội đồng tự đánh giá có số thành viên là số lẻ và có ít nhất là 11 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định thành lập và có Ban thư ký giúp việc; Hội đồng tự đánh giá gồm các thành viên với Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng; các thành viên Hội đồng gồm đại diện tổ chức đảng, tổ chức đoàn thể và một số phòng, ban, khoa, bộ môn, đại diện giảng viên, người học; Ban Thư ký bao gồm các viên chức của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và một số viên chức khác, Phó Trưởng

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng làm Trưởng ban thư ký; 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 từ 3 đến 7 người, phụ trách một số tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng làm nhóm trưởng. Hội đồng tự đánh giá có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, Hội đồng tự đánh giá làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận để đi đến thống nhất.

3. Lập kế hoạch tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục; Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá lập kế hoạch tự đánh giá trình Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt; kế hoạch tự đánh giá phải thể hiện được: mục đích và phạm vi của đợt tự đánh giá, thành phần Hội đồng tự đánh giá, nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Hội đồng, công cụ tự đánh giá, xác định các thông tin và minh chứng cần thu thập, 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, 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.

4. Hội đồng tự đánh giá căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng để 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; trong quá trình thu thập thông tin và minh chứng phải chỉ rõ nguồn gốc của chúng, 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.

5. Báo cáo tự đánh giá được trình bày một cách cô đọng, rõ ràng, đảm bảo tính khách quan, đầy đủ và chính xác theo các tiêu chí đánh giá chất lượng, bao gồm các phần chính dữ liệu về Trường, mức độ đáp ứng theo các tiêu chuẩn, tiêu chí, tự đánh giá về đảm bảo chất lượng; báo cáo tự đánh giá được Hội đồng tự đánh giá hoàn thiện trên cơ sở tiếp thu các ý kiến góp ý của viên chức và người lao động, người học, Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá phê duyệt báo cáo tự đánh giá.

6. Lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm 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; bản sao báo cáo tự đánh giá được để trong thư viện để các tổ chức, cá nhân có quan tâm tham khảo.

7. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục; 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; gửi báo cáo tự đánh giá kèm theo

công văn về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Quản lý chất lượng) để báo cáo theo quy định; hàng năm báo cáo tự đánh giá được cập nhật dưới dạng báo cáo bổ sung và lưu trữ trong thư viện của Trường.

8. Đăng ký và thực hiện đánh giá ngoài: Sau khi hoàn thành và ban hành báo cáo tự đánh giá, Trường tiến hành lựa chọn và đăng ký với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để thực hiện đánh giá ngoài cơ sở giáo dục theo quy định.

Điều 8. Hoạt động Tự đánh giá/ Đánh giá ngoài chất lượng chương trình đào tạo.

1. Hoạt động tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo được thực hiện theo các bước sau: Thành lập Hội đồng tự đánh giá; lập kế hoạch tự đánh giá; thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng; viết báo cáo tự đánh giá, trình báo cáo tự đánh giá để Ban Giám hiệu có ý kiến và thông qua; lưu trữ và sử dụng báo cáo tự đánh giá; đăng ký và thực hiện đánh giá ngoài; triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá và đánh giá ngoài.

2. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có số thành viên là số lẻ từ 09 đến 25 thành viên do Hiệu trưởng quyết định thành lập và có Ban thư ký giúp việc; Hội đồng tự đánh giá gồm các thành viên với Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng, Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng; các thành viên Hội đồng gồm đại diện tổ chức đảng, tổ chức đoàn thể và một số phòng, ban, khoa, bộ môn, đại diện giảng viên, người học; Ban Thư ký bao gồm các viên chức của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và một số viên chức khác, Phó Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng làm Trưởng ban thư ký; 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 từ 3 đến 7 người, phụ trách một số tiêu chuẩn và do một thành viên của Hội đồng làm nhóm trưởng.

3. Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có chức năng giúp Hiệu trưởng chỉ đạo triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo và đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng; phổ biến chủ trương triển khai tự đánh giá chương trình đào tạo, giới thiệu quy trình tự đánh giá, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm và yêu cầu phối hợp; thu thập thông tin, minh chứng, rà soát hoạt động, đối chiếu kết quả với mục tiêu chương trình đào tạo, đánh giá mức độ đạt được, xác định điểm mạnh, tồn tại, đề xuất kế hoạch cải tiến; đối chiếu với tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo để viết báo cáo và trình Hiệu trưởng phê duyệt; công bố báo cáo trong nội bộ Trường; tổ chức duy trì cơ sở dữ liệu về chương trình đào tạo; tư vấn cho Hiệu trưởng và Trưởng khoa về biện pháp nâng cao chất lượng

4. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ, chỉ đạo toàn bộ quá trình; các thành viên thực hiện công việc được giao và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch; các thành viên phải được tập huấn nghiệp vụ đầy đủ; Hội đồng có thể đề nghị thuê chuyên gia tư vấn có trình độ thạc sĩ trở lên, có chứng chỉ kiểm định chất lượng.

5. Lập kế hoạch tự đánh giá, thu thập thông tin, viết báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo; Ban thư ký Hội đồng lập kế hoạch tự đánh giá trình Hiệu trưởng phê duyệt với đầy đủ các nội dung tương tự kế hoạch tự đánh giá trường; căn cứ vào các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, Hội đồng phân công thu thập, phân tích, xử lý thông tin và minh chứng, phải chỉ rõ nguồn gốc, bảo vệ, lưu trữ và số hóa minh chứng; báo cáo tự đánh giá được trình bày cô đọng, rõ ràng, khách quan, đầy đủ theo tiêu chí, dự thảo được công bố nội bộ ít nhất 10 ngày làm việc để lấy ý kiến góp ý trước khi hoàn thiện và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

6. Lưu trữ, sử dụng báo cáo và triển khai hoạt động sau tự đánh giá chương trình đào tạo; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm lưu trữ báo cáo tự đánh giá cùng hồ sơ liên quan; bản sao báo cáo được lưu tại thư viện và đơn vị quản lý chương trình; thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng đã đề ra trong báo cáo; gửi báo cáo tự đánh giá về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định; hàng năm cập nhật báo cáo bổ sung và triển khai các hoạt động khắc phục, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

7. Triển khai các hoạt động sau khi hoàn thành báo cáo tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo; 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; gửi báo cáo tự đánh giá kèm theo công văn về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Quản lý chất lượng) để báo cáo theo quy định; hàng năm báo cáo tự đánh giá được cập nhật dưới dạng báo cáo bổ sung và lưu trữ trong thư viện của Trường.

8. Đăng ký và thực hiện đánh giá ngoài: Sau khi hoàn thành và ban hành báo cáo tự đánh giá, Trường tiến hành lựa chọn và đăng ký với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục để thực hiện đánh giá ngoài chương trình đào tạo theo quy định

CHƯƠNG III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN LÀM CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng là đơn vị thường trực có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng quản lý, tổ chức, giám sát việc thực hiện công tác ĐBCLGD tại Trường Đại học Điện lực.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế hiện hành của Nhà trường.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Phòng/Ban/Trung tâm và tổ chức đoàn thể

1. Xây dựng nội dung hoạt động ĐBCLGD đáp ứng quy định về đảm bảo chất lượng của Bộ GD&ĐT và của Nhà trường theo kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị. Tham gia và hỗ trợ thực hiện công tác ĐBCLGD, công tác tự đánh giá, đánh giá ngoài theo kế hoạch của Trường.

2. Chủ trì xây dựng các quy trình, hướng dẫn từng công việc trong đơn vị/tổ chức. Thực hiện các hoạt động khảo sát các đối tượng liên quan theo chỉ đạo, phân công của Hiệu trưởng.

3. Quản lý và cung cấp thông tin, minh chứng có liên quan đến hoạt động ĐBCLGD thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

4. Tổng hợp, thống kê và báo cáo kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến công tác ĐBCLGD theo yêu cầu và hướng dẫn của Phòng KT&ĐBCL.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Khoa/Bộ môn

1. Xây dựng nội dung hoạt động ĐBCLGD đáp ứng quy định về đảm bảo chất lượng của Bộ GD&ĐT và của Nhà trường theo kế hoạch công tác hàng năm của đơn vị. Tham gia thực hiện các hoạt động liên quan đến tự đánh giá chất lượng giáo dục.

2. Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo (CTĐT) do đơn vị được giao chủ trì. Định kỳ tổ chức rà soát, đánh giá, bổ sung và điều chỉnh CTĐT theo quy định hiện hành.

3. Hướng dẫn thủ tục, quy trình, thực hiện từng công việc trong đơn vị. Xây dựng hệ thống duy trì, cập nhật thông tin liên lạc với người học và các bên liên quan đáp ứng yêu cầu khảo sát lấy ý kiến phản hồi định kỳ.

4. Cử viên chức, giảng viên tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCLGD theo kế hoạch của Trường

5. Tổng hợp, thống kê và báo cáo kết quả thực hiện các nội dung liên quan đến công tác ĐBCLGD theo yêu cầu và hướng dẫn của Phòng KT&ĐBCL.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của viên chức thuộc Mạng lưới ĐBCLGD tại các đơn vị

1. Viên chức thuộc Mạng lưới ĐBCL tại đơn vị (được thành lập theo quyết định của Nhà trường) là đầu mối phối hợp thực hiện các nhiệm vụ ĐBCLGD của đơn vị đó, có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho thủ trưởng đơn vị trong việc xây dựng kế hoạch về công tác ĐBCLGD, triển khai thực hiện, kiểm tra, đôn đốc các hoạt động ĐBCLGD

trong đơn vị, tham gia các hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao năng lực công tác trong ĐBCLGD theo kế hoạch của Trường.

2. Báo cáo thường xuyên và định kỳ cho Trường đơn vị và các bên liên quan về công tác ĐBCLGD theo sự chỉ đạo của Trường đơn vị.

3. Lập và lưu trữ hồ sơ minh chứng của đơn vị liên quan đến Tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục; cung cấp minh chứng của đơn vị theo yêu cầu, hoạt động ĐBCLGD.

4. Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục và tự đánh giá chất lượng CTĐT khi có yêu cầu.

5. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác ĐBCLGD.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Phòng KT&ĐBCL

1. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và triển khai kế hoạch ĐBCLGD 5 năm và hàng năm của Trường Đại học Điện lực.

2. Phòng KT&ĐBCL là đầu mối, tổ chức phối hợp với các đơn vị giám sát, đánh giá và kiểm tra việc thực hiện quy định này.

Điều 14. Các đơn vị và viên chức làm công tác ĐBCLGD

1. Các đơn vị trực thuộc Trường và viên chức và người lao động làm công tác ĐBCLGD có trách nhiệm xây dựng kế hoạch ĐBCLGD của đơn vị hàng năm.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Phòng KT&ĐBCL để Phòng báo cáo Hiệu trưởng xem xét, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn.

Điều 15. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị định kỳ thực hiện báo cáo công tác ĐBCLGD cho Nhà trường (qua Phòng KT&ĐBCL) trước 01/6 và 01/12 hàng năm hoặc khi có yêu cầu của Nhà trường

2. Phòng KT&ĐBCL là đầu mối tập hợp các báo cáo công tác ĐBCLGD của các đơn vị trong toàn Trường; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác ĐBCLGD, tự đánh giá chất lượng, kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định hiện hành.

Điều 16. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí phục vụ hoạt động ĐBCLGD của Trường Đại học Điện lực được trích từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên và phải đưa vào kế hoạch tài chính hàng năm của Nhà trường.

2. Hàng năm, Phòng KT&ĐBCL lập dự toán kinh phí cho hoạt động ĐBCLGD của Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các đơn vị thực hiện tốt kế hoạch ĐBCLGD và có những kết quả xuất sắc trong hoạt động ĐBCLGD được đề nghị khen thưởng theo quy định của Trường Đại học Điện lực, của Bộ Công Thương, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà nước.
2. Đơn vị không thực hiện đúng quy định về ĐBCLGD, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của Trường Đại học Điện lực.

CHƯƠNG IV**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 18. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và được áp dụng thống nhất trong toàn Trường.
2. Trong quá trình thực hiện Quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng Trường Đại học Điện lực xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Phòng KT&ĐBCL./