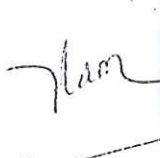


 ĐẠI HỌC HOA SEN	TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Số hiệu: NC&KĐ-QC-01
		Lần ban hành: 01
		Biên soạn: TTNC&KĐGDĐH
Tài liệu cấp trường	QUY CHẾ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Phê duyệt: Hiệu trưởng
TTNC&KĐGDĐH		Ngày duyệt: 21/3/2018

QUY CHẾ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

	Người biên soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký		 	
Họ và tên	Trung tâm NC&KĐGDĐH	Phan Thị Việt Nam	Lưu Tiến Hiệp
Chức vụ		Giám đốc	Hiệu trưởng

PHẦN THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Lần ban hành	Ngày ban hành	Mục sửa đổi/ bổ sung	Nội dung sửa đổi/ bổ sung
01	Theo ngày duyệt	/	Toàn bộ văn bản

QUY ĐỊNH TỪ VIẾT TẮT

AUN-QA: ASEAN University Network - Quality Assurance

BGH: Ban Giám hiệu

Bộ GD&ĐT: Bộ Giáo dục và Đào tạo

ĐBCL: Đảm bảo chất lượng

Trung tâm NC&KĐGDĐH: Trung tâm Nghiên cứu và Kiểm định giáo dục đại học



CHƯƠNG 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành

1. Nhằm đảm bảo duy trì và cải tiến liên tục chất lượng đào tạo của Trường Đại học Hoa Sen;
2. Xây dựng và vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường nhằm đáp ứng yêu cầu chất lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; sự hài lòng của các bên liên quan; và các tổ chức đánh giá, kiểm định trong nước và quốc tế mà Trường lựa chọn để đánh giá.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác đảm bảo chất lượng (ĐBCL) của Trường, bao gồm: Hệ thống đảm bảo chất lượng; nguyên tắc, quy trình và nội dung tự đánh giá chất lượng giáo dục; hoạt động khảo sát ý kiến của các bên liên quan; nguồn lực thực hiện.
2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm các đơn vị trực thuộc, cán bộ, giảng viên, sinh viên đại học và học viên sau đại học (sau đây gọi chung là người học) thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng trường Đại học Hoa Sen.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Chất lượng* của Trường là sự đáp ứng các mục tiêu của nhà trường và tiêu chuẩn đã được Bộ GD&ĐT hoặc tổ chức kiểm định chất lượng độc lập trong nước và quốc tế quy định hoặc phê chuẩn.
2. *Bộ Tiêu chuẩn kiểm định chất lượng* là những yêu cầu do các tổ chức nêu trong điểm 1 của điều này quy định mà đối tượng kiểm định phải đạt được để đáp ứng các mục tiêu về chất lượng.
3. *Đảm bảo chất lượng* là sự cam kết thực hiện tiêu chuẩn, tiêu chí và quy trình đối với quản lý chất lượng để thực hiện được mục tiêu chất lượng.
4. *Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong* là hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của Trường, hệ thống thông tin nội bộ, nhân sự và cơ chế, giám sát, đánh giá, thông qua đó trường duy trì, cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục.
5. *Hoạt động ĐBCL* là hoạt động để hiện thực hóa các nội dung đảm bảo chất lượng.

6. *Kiểm định chất lượng giáo dục đại học* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Bộ GD&ĐT hoặc các tổ chức kiểm định, đánh giá trong nước và quốc tế ban hành.
7. *Các bên liên quan đến cơ sở giáo dục đại học* bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, 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.

Điều 4. Nguyên tắc cơ bản của hoạt động đảm bảo chất lượng

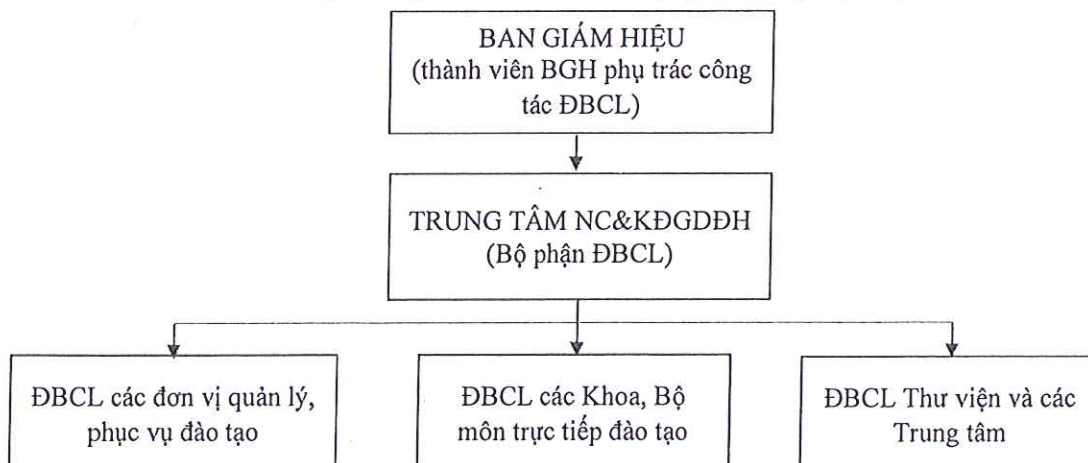
1. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời;
2. Thống nhất về tiêu chuẩn, tiêu chí, biểu mẫu, đơn vị đo lường, quy trình thực hiện, tiến độ thực hiện và đảm bảo tính so sánh;
3. Công khai về các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị và của Nhà trường.

CHƯƠNG 2: HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

Điều 5. Mục tiêu xây dựng hệ thống ĐBCL

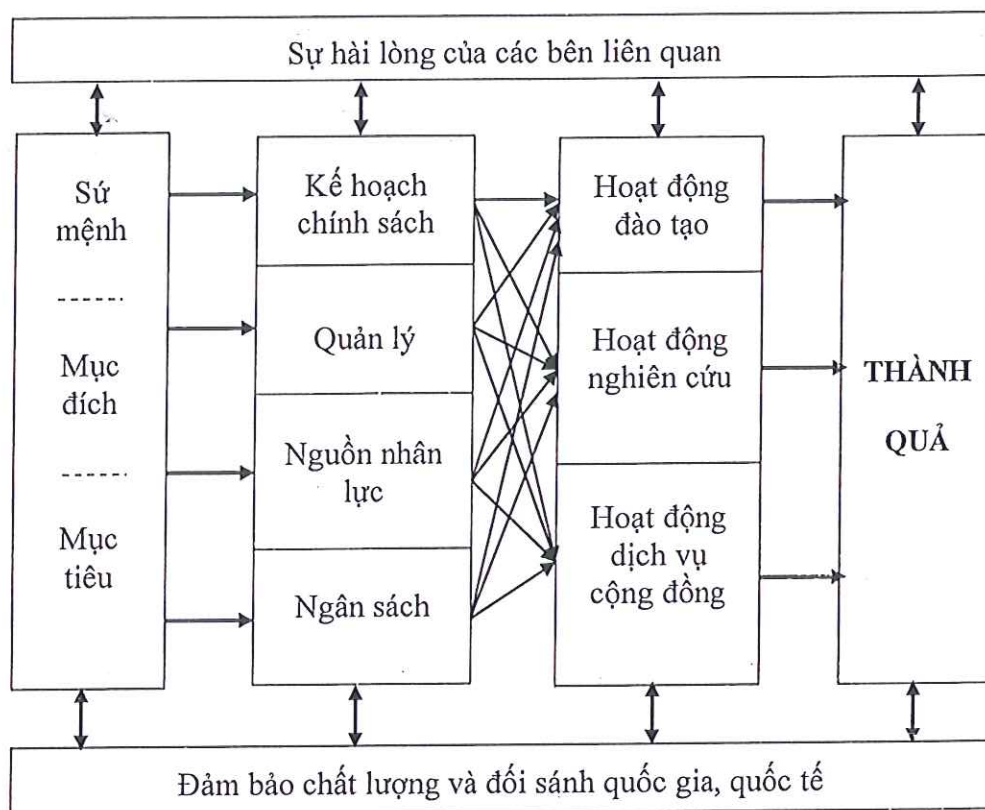
1. Hệ thống ĐBCL được thiết kế, xây dựng và phát triển nhằm đáp ứng tốt sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu chiến lược của nhà trường và yêu cầu của các bên liên quan.
2. Nhằm đánh giá, đo lường, kiểm soát chất lượng toàn diện và trên cơ sở đó đảm bảo và nâng cao chất lượng của nhà trường.
3. Sẵn sàng đáp ứng các yêu cầu, tiêu chuẩn, quy định của các tổ chức, cơ quan kiểm định chất lượng bên ngoài (trong nước và quốc tế).

Điều 6. Cấu trúc của hệ thống đảm bảo chất lượng trường Đại học Hoa Sen

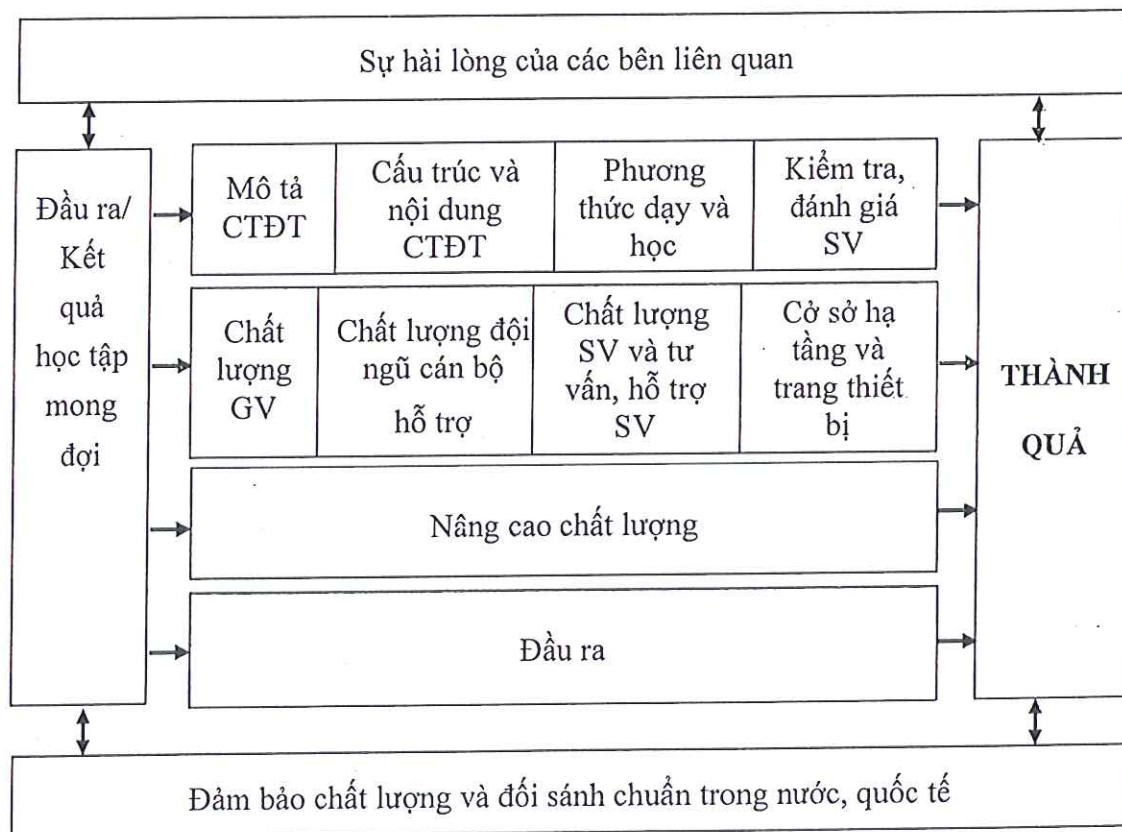


Điều 7. Các mô hình ĐBCL

1. Mô hình ĐBCL cấp cơ sở đào tạo (theo mô hình của AUN-QA)



2. Mô hình ĐBCL cấp chương trình đào tạo (theo mô hình của AUN-QA)



Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị trong hệ thống ĐBCL

1. Ban Giám hiệu

- a. Xây dựng chiến lược, định hướng phát triển, ban hành các chính sách, mục tiêu chất lượng của Trường;
- b. Xây dựng mục tiêu, kế hoạch hoạt động hàng năm của Trường;
- c. Phê duyệt các kế hoạch, chương trình và phân bổ nguồn lực cho các đơn vị;
- d. Chỉ đạo thực hiện các kế hoạch cải tiến để không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo trong toàn 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.

2. Trung tâm Nghiên cứu và Kiểm định giáo dục đại học

- a. Là đơn vị đầu mối quản lý công tác ĐBCL cấp trường.
- b. Chủ trì xây dựng và trình BGH phê duyệt:
 - Các cơ chế, chính sách, kế hoạch, chương trình, nguồn lực, công cụ thực hiện, kiểm tra, đánh giá... nhằm vận hành hệ thống ĐBCL;
 - Kế hoạch triển khai thực hiện chu trình PDCA (Plan – Do – Check – Act) trong mọi hoạt động của Trường, của các đơn vị.
- c. Tổ chức triển khai:
 - Các chính sách, chương trình, kế hoạch công tác ĐBCL trong toàn trường;
 - Khắc phục những hạn chế nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo.
- d. Hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị trong việc:
 - Xây dựng các thủ tục, quy trình, hướng dẫn về ĐBCL trong đơn vị; tổ chức hồ sơ minh chứng theo yêu cầu của công tác tự đánh giá chất lượng;
 - Tự đánh giá chất lượng cơ sở đào tạo, chương trình đào tạo.
- e. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các đơn vị trong trường thực hiện các chương trình, kế hoạch ĐBCL.
- f. Tổng hợp và báo cáo BGH về kết quả cải tiến chất lượng của các đơn vị;
- g. Báo cáo về hoạt động ĐBCL của Trường khi có yêu cầu.

3. Các phòng ban chức năng, khoa, bộ môn, chương trình, thư viện và trung tâm

- a. Xây dựng, ban hành các thủ tục, quy trình, hướng dẫn các công việc và tổ chức thực hiện các hoạt động trong đơn vị theo đúng chu trình PDCA;

- b. Triển khai thực hiện kế hoạch, công tác ĐBCL của Trường;
- c. Tổ chức việc lưu trữ hồ sơ minh chứng phục vụ cho công tác tự đánh giá và kiểm định trường;
- d. Các đơn vị được khảo sát phải có kế hoạch hành động cụ thể khắc phục các hạn chế, tồn tại (nếu có), tổ chức thực hiện và báo cáo cho BGH (thông qua Trung tâm NC&KĐGDĐH).

CHƯƠNG 3. TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 9. Mục đích tự đánh giá

Tự đánh giá toàn bộ các hoạt động của nhà trường, từ đó đề xuất kế hoạch để phát huy thế mạnh, khắc phục những tồn tại nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo của Trường và đáp ứng yêu cầu chất lượng do Bộ GD&ĐT và các tổ chức đánh giá, kiểm định trong nước và quốc tế ban hành.

Điều 10. Nguyên tắc tự đánh giá

Hoạt động tự đánh giá phải đảm bảo tính khách quan, trung thực và công khai. Các giải thích, nhận định, kết luận đưa ra phải sát thực, dựa trên các minh chứng cụ thể, rõ ràng, đảm bảo độ tin cậy, bao quát hết các tiêu chí trong bộ tiêu chuẩn đánh giá, kiểm định chất lượng.

Điều 11. Tự đánh giá và cải tiến chất lượng cơ sở đào tạo

1. Quy trình tự đánh giá

Thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT hoặc của tổ chức kiểm định chất lượng mà Trường lựa chọn để đánh giá, kiểm định.

2. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan trong quá trình tự đánh giá

a. Ban Giám hiệu

- Ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và thành lập các nhóm chuyên trách;
- Phê duyệt kế hoạch tự đánh giá;
- Chỉ đạo các đơn vị thực hiện kế hoạch tự đánh giá và cải tiến chất lượng sau quá trình tự đánh giá.

b. Trung tâm Nghiên cứu và Kiểm định giáo dục đại học

- Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản quy định và hướng dẫn về điều kiện ĐBCL, hoạt động tự đánh giá của Trường;

- Chủ trì thực hiện công tác tự đánh giá của Trường;
- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho các cán bộ tham gia hoạt động tự đánh giá;
- Quản lý, lưu trữ hồ sơ tự đánh giá;
- Tổ chức và phối hợp với các đơn vị trong trường thu thập, cập nhật thông tin, minh chứng phục vụ cho công tác đánh giá, kiểm định chất lượng.

c. Các đơn vị trong Trường

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các hoạt động ĐBCL hàng năm của đơn vị;
- Tổ chức, duy trì và cung cấp cơ sở dữ liệu, hồ sơ minh chứng về hoạt động ĐBCL của đơn vị theo yêu cầu của Hội đồng Tự đánh giá;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quyết định của Hiệu trưởng.

3. Các hoạt động sau khi tự đánh giá

- a. Hội đồng Tự đánh giá công bố kết quả tự đánh giá;
- b. Căn cứ vào kế hoạch hành động được đề ra trong báo tự đánh giá, Trung tâm NC&KĐGDĐH tổng hợp và xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng cho toàn trường và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- c. Các đơn vị trong trường có nhiệm vụ thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng;
- d. Trung tâm NC&KĐGDĐH chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát và hướng dẫn việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng của các đơn vị, đề xuất những hoạt động điều chỉnh (nếu cần);
- e. Nộp báo cáo tự đánh giá cho Bộ GD&ĐT hoặc tổ chức kiểm định chất lượng mà trường lựa chọn để đánh giá cơ sở đào tạo và đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận đạt chuẩn chất lượng.

Điều 12. Tự đánh giá và cải tiến chất lượng chương trình đào tạo

1. Quy trình tự đánh giá

Thực hiện theo quy định của Bộ GD&ĐT hoặc của tổ chức kiểm định chất lượng mà Trường/ Khoa lựa chọn để đánh giá, kiểm định.

2. Nhiệm vụ của các đơn vị trong quá trình tự đánh giá

a. Ban Giám hiệu

- Xác định bộ tiêu chuẩn phù hợp để triển khai đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;

- Ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký và thành lập các nhóm chuyên trách;
- Phê duyệt kế hoạch tự đánh giá;
- Chỉ đạo các đơn vị thực hiện kế hoạch tự đánh giá và cải tiến chất lượng sau quá trình tự đánh giá.

b. Trung tâm Nghiên cứu và Kiểm định giáo dục đại học

- Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản quy định và hướng dẫn về điều kiện ĐBCL chương trình đào tạo, hoạt động tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Trường;
- Tham mưu cho BGH, các Khoa trong việc lựa chọn bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng, tổ chức kiểm định chất lượng phù hợp với chương trình đào tạo;
- Phối hợp với các Khoa tổ chức tập huấn cho các giảng viên, cán bộ, nhân viên và các bên liên quan có tham gia hoạt động tự đánh giá.

c. Các khoa có chương trình thực hiện tự đánh giá

- Chủ trì xây dựng kế hoạch tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn đã được BGH/ Khoa chọn;
- Đề xuất cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia thực hiện kế hoạch tự đánh giá;
- Phối hợp với các khoa/ bộ môn và các đơn vị liên quan để chuẩn bị hồ sơ, minh chứng và viết báo cáo tự đánh giá;
- Phối hợp với Trung tâm NC&KĐGDĐH tập huấn cho các giảng viên, cán bộ, nhân viên và các bên liên quan có tham gia hoạt động tự đánh giá;
- Theo dõi, kiểm soát thực hiện kế hoạch và báo cáo đầy đủ, kịp thời cho Hội đồng tự đánh giá.

d. Các đơn vị khác

- Phối hợp với các khoa có chương trình thực hiện tự đánh giá trong việc triển khai các kế hoạch liên quan khi có yêu cầu;
- Hỗ trợ các khoa có chương trình thực hiện tự đánh giá trong việc cung cấp cơ sở dữ liệu, hồ sơ minh chứng của đơn vị theo yêu cầu;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quyết định của Hiệu trưởng.

3. Các hoạt động sau khi tự đánh giá

- a. Hội đồng Tự đánh giá công bố kết quả tự đánh giá;
- b. Thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo tự đánh giá để cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo;
- c. Trung tâm NC&KĐGDĐH chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát và hướng dẫn việc thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng của các đơn vị, đề xuất những hoạt động điều chỉnh (nếu cần);
- d. Gửi báo cáo tự đánh giá cho Bộ GD&ĐT hoặc tổ chức kiểm định chất lượng mà trường lựa chọn để đánh giá cơ sở đào tạo và đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

CHƯƠNG 4. KHẢO SÁT Ý KIẾN CÁC BÊN LIÊN QUAN VỀ CHẤT LƯỢNG

Điều 13. Mục đích của khảo sát

1. Thực hiện chủ trương về ĐBCL giáo dục của Bộ GD&ĐT;
2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giảng viên, nhân viên; giúp cán bộ, giảng viên, nhân viên tự cải tiến, nâng cao chất lượng công tác; góp phần phòng ngừa những tiêu cực; phát hiện và nhân rộng những gương điển hình tiên tiến;
3. Giúp lãnh đạo nhà trường và các đơn vị trực thuộc có cơ sở để nhận xét, đánh giá và có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giảng viên, nhân viên;
4. Tăng cường tinh thần trách nhiệm trong học tập và rèn luyện của người học, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường;
5. Tăng cường mối liên kết giữa nhà trường và các bên liên quan; giúp nhà trường có được các thông tin phản hồi, từ đó có những điều chỉnh cần thiết về mục tiêu, chương trình, kế hoạch hành động nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng mục tiêu của nhà trường và nhu cầu xã hội;

Điều 14. Nguyên tắc khảo sát

1. Đối tượng khảo sát phải hiểu rõ mục đích, nội dung, đồng thuận và trung thực trong việc cung cấp thông tin theo yêu cầu khảo sát;
2. Công cụ lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan phải đảm bảo độ tin cậy;
3. Thông tin phản hồi từ các bên liên quan phải được xử lý khách quan, trung thực, tin cậy, bảo mật và được sử dụng đúng mục đích.

Điều 15. Quy trình thực hiện khảo sát

1. Trước tháng 10 hàng năm, Trung tâm NC&KĐGDĐH và các đơn vị lên kế hoạch thực hiện khảo sát các bên liên quan;
2. Trung tâm NC&KĐGDĐH và các đơn vị tổ chức thực hiện các đợt khảo sát theo kế hoạch;
3. Các đơn vị thực hiện khảo sát phối hợp với Trung tâm NC&KĐGDĐH xử lý số liệu khảo sát và báo cáo kết quả gửi đến BGH, các đơn vị có liên quan trong Trường;
4. Các đơn vị tổ chức phổ biến kết quả khảo sát đến các thành viên trong đơn vị;
5. Trung tâm NC&KĐGDĐH tổng hợp kết quả khảo sát, phối hợp với các bộ phận có liên quan tham mưu cho BGH chỉ đạo các đơn vị thực hiện các biện pháp khắc phục, cải tiến;
6. Các đơn vị triển khai thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng, làm báo cáo kết quả thực hiện cho BGH (thông qua Trung tâm NC&KĐGDĐH).

Điều 16. Công bố và sử dụng kết quả khảo sát

1. Kết quả khảo sát chất lượng của từng đơn vị, từng cán bộ, giảng viên sẽ được bảo mật và gửi trực tiếp đến từng đơn vị.
2. Trung tâm NC&KĐGDĐH sử dụng kết quả phản hồi từ các bên liên quan làm căn cứ đề xuất, tham mưu cho BGH các giải pháp quản lý, chỉ đạo các đơn vị trong những hoạt động cụ thể, đồng thời giám sát hoạt động cải tiến chất lượng của các đơn vị nhằm không ngừng nâng cao chất lượng hoạt động chung của nhà trường.
3. Lãnh đạo các đơn vị sử dụng kết quả khảo sát chất lượng làm căn cứ để điều chỉnh các chính sách, xây dựng các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng hoạt động tại đơn vị mình.
4. Các khoa, bộ môn sử dụng kết quả khảo sát từ các bên liên quan làm căn cứ cải tiến cấp chương trình đào tạo.
5. Kết quả khảo sát được sử dụng trong các hoạt động ĐBCL, phục vụ cho hoạt động tự đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng.

Điều 17. Lưu trữ, bảo mật thông tin khảo sát

1. Phiếu khảo sát, dữ liệu và báo cáo kết quả khảo sát, các bộ phận thực hiện chịu trách nhiệm lưu trữ ít nhất một chu kỳ kiểm định (5 năm). Đối với dữ liệu và báo cáo khảo sát phải gửi một bản soft copy cho Trung tâm NC&KĐGDĐH.

2. Cán bộ, nhân viên có liên quan đến khảo sát có trách nhiệm bảo mật thông tin, kết quả khảo sát từ các bên liên quan theo quy định.

Điều 18. Giải quyết các khiếu nại, thắc mắc về kết quả khảo sát

Trung tâm NC&KĐGDĐH là đầu mối tiếp nhận các ý kiến thắc mắc khiếu nại của các bên liên quan về hoạt động khảo sát chất lượng, báo cáo BGH các phương án xử lý (nếu cần).

Điều 19. Nhiệm vụ của các bên liên quan tới hoạt động khảo sát

1. Nhiệm vụ của Ban Giám hiệu

- a. Phê duyệt các kế hoạch khảo sát;
- b. Xem xét, phê duyệt các báo cáo kết quả khảo sát;
- c. Xem xét, phê duyệt các kế hoạch cải tiến, khắc phục của các đơn vị và kiểm tra việc thực hiện;
- d. Giải quyết các đề xuất, kiến nghị của các đơn vị (nếu có).

2. Nhiệm vụ của Trung tâm Nghiên cứu và Kiểm định giáo dục đại học và các đơn vị thực hiện khảo sát

- a. Xây dựng kế hoạch khảo sát trình BGH phê duyệt;
- b. Tổ chức thực hiện khảo sát theo kế hoạch;
- c. Xử lý số liệu, viết báo cáo và gửi báo cáo kết quả khảo sát đến BGH và các đơn vị có liên quan;
- d. Tiếp nhận các ý kiến phản hồi sau khảo sát;
- e. Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có), đề xuất với lãnh đạo nhà trường về cách thức sử dụng kết quả khảo sát;
- f. Lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát để theo dõi và phục vụ công tác ĐBCL của Trường;
- g. Báo cáo kết quả khảo sát theo yêu cầu của Trường và Bộ GD&ĐT.

3. Nhiệm vụ của các Khoa, bộ môn có quản lý chương trình đào tạo

- a. Ngoài các khảo sát do Trung tâm NC&KĐGDĐH và các đơn vị khác đã thực hiện, Khoa, bộ môn cần tổ chức khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về chương trình đào tạo;
- b. Nghiên cứu, sử dụng kết quả khảo sát từ các bên liên quan để làm cơ sở cho việc cải tiến, nâng cao chất lượng cấp chương trình đào tạo.

4. Nhiệm vụ của các đơn vị có liên quan

- a. Phổ biến kết quả khảo sát từ các bên liên quan đến các thành viên trong đơn vị và tự đánh giá hoạt động tại đơn vị;
- b. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các thành viên trong đơn vị thực hiện các chương trình, kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi tự đánh giá;
- c. Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng về BGH (thông qua Trung tâm NC&KĐGDĐH).

5. Nhiệm vụ của cán bộ, giảng viên, nhân viên

- a. Nghiên cứu sử dụng kết quả khảo sát để phân đấu và tự điều chỉnh các mục hoạt động của mình trong quá trình giảng dạy và công tác;
- b. Có quyền đưa ra ý kiến phản hồi của mình khi chưa thực sự đồng ý với mức đánh giá của đối tượng khảo sát và phải nêu ra được những minh chứng cụ thể với trường đơn vị;
- c. Có trách nhiệm thảo luận và đăng ký với Trường đơn vị về kế hoạch khắc phục những điểm chưa tốt trên cơ sở ý kiến của các bên liên quan với tinh thần cầu thị.

CHƯƠNG 5. NGUỒN LỰC TRIỂN KHAI

Điều 20. Nhân sự thực hiện

1. Trung tâm Nghiên cứu và Kiểm định giáo dục đại học (bộ phận ĐBCL): làm nhiệm vụ chuyên môn về công tác ĐBCL của Trường.
2. Các phòng ban chức năng, khoa, bộ môn, trung tâm, thư viện: bố trí nhân sự phù hợp thực hiện các nhiệm vụ ĐBCL tại đơn vị như khoản 3, điều 8 của quy chế này.

Điều 20. Tài chính

Nguồn tài chính phục vụ cho công tác đảm bảo chất lượng được phân bổ theo kế hoạch các hoạt động và ngân sách của từng đơn vị.

CHƯƠNG 6. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Khen thưởng, kỷ luật

1. Đánh giá:

BGH sẽ định kỳ đánh giá công tác ĐBCL căn cứ vào mức độ thực hiện các điều khoản quy định về nhiệm vụ, trách nhiệm của đơn vị, cá nhân tại các Điều 8, Điều 11, Điều 12 và Điều 19 của quy chế này.

2. Khen thưởng:

Thực hiện theo Quy chế khen thưởng của Trường Đại học Hoa Sen.

3. Kỷ luật:

Thực hiện theo Quy chế quản lý hiệu quả làm việc và Nội quy lao động của Trường Đại học Hoa Sen.

Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký
2. Các ông/ bà trưởng khoa, trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến quy chế này cho đơn vị mình.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề, các trưởng đơn vị hoặc cá nhân gửi ý kiến đóng góp bằng văn bản về Trung tâm NC&KĐGDĐH để tổng hợp và trình Ban Giám hiệu xem xét bổ sung hoặc điều chỉnh quy chế này cho phù hợp với tình hình thực tế.