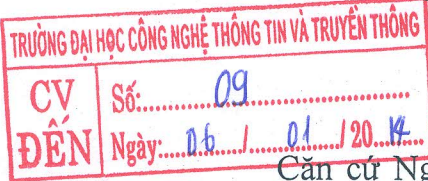


Số: 2555 /QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 12 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v ban hành Quy định về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục của Đại học Thái Nguyên



**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012;

Căn cứ Thông tư 08/2014/TT- BGDDT ngày 20/3/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Theo đề nghị của ông Trưởng ban Ban Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục ĐHTN,

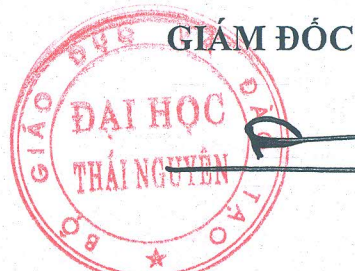
**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này: “Quy định về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục của Đại học Thái Nguyên”.

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

**Điều 3.** Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên, Lãnh đạo các khoa trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: *FT*  
- Như Điều 3;  
- Lưu VP, KT&ĐBCLGD.



**GS.TS. Đặng Kim Vui**

## **QUY ĐỊNH**

### **Về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục của Đại học Thái Nguyên**

*(Ban hành theo Quyết định số: 2555/QĐ-ĐHTN ngày 30/12/2014 của Giám đốc ĐHTN)*

## **CHƯƠNG I**

### **NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức, hoạt động công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục (KT&ĐBCLGD) của Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) bao gồm: cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức KT&ĐBCLGD của ĐHTN, các cơ sở giáo dục đại học thành viên (gồm các trường đại học, trường cao đẳng) và các khoa trực thuộc ĐHTN.

2. Văn bản này được áp dụng đối với ĐHTN, các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các khoa trực thuộc ĐHTN và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

1. “Khảo thí” là toàn bộ hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả giáo dục đối với người học. Hoạt động khảo thí có mục đích đo lường mức độ đạt được của người học về kiến thức, kỹ năng, thái độ hay năng lực.

2. “Đảm bảo chất lượng giáo dục” là toàn bộ chủ trương, chính sách, mục tiêu, cơ chế quản lý, các hoạt động, điều kiện nguồn lực cùng các biện pháp khác để duy trì, nâng cao chất lượng giáo dục nhằm đáp ứng mục tiêu đề ra.

3. “Kiểm định chất lượng giáo dục” là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Kiểm định chất lượng giáo dục có 2 cấp là kiểm định nhà trường và kiểm định chương trình đào tạo.

4. “Tự đánh giá” là quá trình cơ sở giáo dục đại học/chương trình đào tạo tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục để báo cáo về tình 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 trên cơ sở đó tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

5. “Đánh giá đồng cấp” là quá trình khảo sát, đánh giá do ĐHTN tổ chức nhằm đánh giá mức độ cơ sở đào tạo/chương trình đào tạo đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục được áp dụng trong Đại học.

6. “Đánh giá ngoài” là quá trình khảo sát, đánh giá của các chuyên gia thuộc các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục trong và ngoài nước, dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục để đánh giá mức độ trường/cơ sở giáo dục đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

### **Điều 3. Các nguyên tắc cơ bản của hoạt động khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục**

1. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời, đúng qui chế, quy định pháp luật.

2. Công khai, minh bạch về các tiêu chuẩn, tiêu chí và kết quả đánh giá.

### **Điều 4. Vị trí, chức năng của tổ chức Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục của Đại học Thái Nguyên**

Tổ chức KT&ĐBCLGD cấp ĐHTN có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc ĐHTN trong công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành các hoạt động KT&ĐBCLGD trong toàn ĐHTN theo quy định của Luật Giáo dục và các quy định của Bộ GD&ĐT.

Tổ chức KT&ĐBCLGD cấp cơ sở giáo dục đại học thành viên có chức năng tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm triển khai các hoạt động về KT&ĐBCLGD của nhà trường theo quy định của Luật Giáo dục, của Bộ GD&ĐT và của ĐHTN.

Cán bộ làm công tác KT&ĐBCLGD cấp khoa/bộ môn ở các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các khoa trực thuộc ĐHTN có chức năng giúp Trưởng khoa/bộ môn thực hiện các nhiệm vụ KT&ĐBCLGD của đơn vị.

## **CHƯƠNG II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

#### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức bộ máy Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục của Đại học Thái Nguyên**

1. Cấp Đại học Thái Nguyên: Thành lập Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục gồm có Trưởng ban, các Phó trưởng ban và các cán bộ làm công tác KT&ĐBCLGD. Trưởng ban, Phó trưởng ban do Giám đốc bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Cấp cơ sở giáo dục đại học thành viên: Thành lập Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục gồm có Trưởng phòng, các Phó trưởng phòng và các cán bộ làm công tác KT&ĐBCLGD. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng do Hiệu trưởng bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Cấp Khoa/Bộ môn các cơ sở giáo dục đại học thành viên: Gồm các cán bộ, giảng viên kiêm nhiệm công tác KT&ĐBCLGD.

4. Đối với các khoa trực thuộc ĐHTN, khi chưa thành lập được phòng KT&ĐBCLGD thì căn cứ vào tình hình tổ chức bộ máy và nhân sự để cử cán bộ làm công tác này cho phù hợp.

## **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục Đại học Thái Nguyên**

### **1. Công tác khảo thí**

#### **1.1. Hệ đào tạo chính qui**

a) Giúp Giám đốc chỉ đạo, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy của Bộ GD&ĐT về khảo thí trong ĐHTN.

b) Tham mưu cho Giám đốc xây dựng kế hoạch chiến lược của ĐHTN và đề ra lộ trình cho công tác khảo thí. Đề xuất với Giám đốc những giải pháp nhằm nâng cao chất lượng công tác khảo thí.

c) Định hướng và chỉ đạo xây dựng ngân hàng đề thi trong toàn Đại học.

d) Phối hợp với Ban Thanh tra tổ chức giám sát các kỳ thi nhằm đảm bảo khách quan, nghiêm túc và công bằng.

e) Bồi dưỡng đội ngũ cán bộ làm công tác khảo thí, từng bước trang bị công nghệ và công cụ cho công tác khảo thí (máy tính, máy chấm điểm, phần mềm v.v).

f) Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác khảo thí trong toàn đại học hàng năm.

g) Tham gia công tác tuyển sinh đại học, cao đẳng:

- Phối hợp cùng Ban Đào tạo xây dựng kế hoạch về công tác thi tuyển sinh đại học, cao đẳng và tổ chức thực hiện theo các văn bản của Bộ GD&ĐT.

- Phối hợp cùng Ban Đào tạo nhận hồ sơ đăng ký dự thi, kiểm tra, phân loại và sắp xếp hồ sơ, xử lý các dữ liệu liên quan đến hồ sơ dự thi: tổng hợp dữ liệu, sửa chữa sai sót, phân điểm thi, khối thi, phòng thi và in phiếu báo thi, thẻ dự thi, danh sách thí sinh theo phòng thi; in giấy chứng nhận kết quả thi, danh sách thí sinh trúng tuyển, giấy báo trúng tuyển của thí sinh. Tham gia vào các ban của Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) và thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐTS phân công (tháng 3 đến tháng 10 hàng năm).

- Tổ chức chấm thi các môn thi trắc nghiệm.
- Quản lý, lưu trữ kết quả tuyển sinh trên máy tính và in các văn bản về tuyển sinh như: biểu điểm, điểm xét tuyển. Xử lý kết quả giải quyết các đơn từ đề nghị sửa chữa của thí sinh liên quan đến tuyển sinh. Cấp lại giấy báo điểm, giấy trúng tuyển cho thí sinh do bị thất lạc, xác nhận điểm thi.

## **1.2. Hệ đào tạo vừa làm vừa học, liên thông, chuyên tu, liên kết đào tạo**

- a) Chỉ đạo việc thi, kiểm tra hệ đào tạo không chính quy, đặc biệt là việc thi tuyển sinh và thi tốt nghiệp cho hệ VLVH ở các đơn vị thành viên.
- b) Xây dựng ngân hàng đề thi tuyển sinh; tổ chức việc tổ hợp và in sao đề thi; tổ chức chấm thi đối với các môn thi trắc nghiệm.
- c) Phối hợp với Ban Thanh tra xây dựng kế hoạch kiểm tra các đơn vị liên kết đào tạo (đầu tháng 10 hàng năm).
- d) Tổ chức Hội nghị tổng kết và rút kinh nghiệm về công tác thi, kiểm tra hệ đào tạo VLVH, liên thông, chuyên tu, liên kết đào tạo trong toàn Đại học.
- e) Tham gia các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc.

## **2. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục**

- a) Giúp Giám đốc chỉ đạo, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy của Bộ GD&ĐT về ĐBCLGD trong toàn Đại học; xây dựng và phát triển hệ thống ĐBCLGD ở các đơn vị thành viên.
- b) Tham mưu cho Giám đốc ban hành các quy định và hướng dẫn sử dụng nội bộ về tiêu chí đánh giá, đảm bảo chất lượng phù hợp với đặc thù của ĐHTN và quy định của Bộ GD&ĐT.
- c) Tham mưu cho Giám đốc xây dựng, ban hành chiến lược và kế hoạch đảm bảo chất lượng bên trong, xây dựng văn hóa chất lượng giáo dục trong toàn Đại học; chỉ đạo các cơ sở giáo dục đại học thành viên và khoa trực thuộc triển khai thực hiện; kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch này trong toàn Đại học.
- d) Giúp Giám đốc xây dựng, ban hành kế hoạch ĐBCLGD trong toàn Đại học; chỉ đạo các cơ sở giáo dục đại học thành viên, các khoa trực thuộc thực hiện các nhiệm vụ về đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng theo quy định và kế hoạch đã ban hành; hỗ trợ đăng ký kiểm định chất lượng theo quy định của ĐHTN và Bộ GD&ĐT tại các tổ chức kiểm định của Việt Nam, của khu vực và trên thế giới thuộc danh mục các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đã được Bộ GD&ĐT công nhận.

e) Lập kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, đào tạo và tập huấn chuyên môn cho cán bộ về công tác ĐBCLGD trong ĐHTN.

f) Tổ chức đánh giá đồng cấp CTĐT và các cơ sở giáo dục đại học thành viên.

g) Chỉ đạo các đơn vị công khai các điều kiện ĐBCLGD và kiểm tra, giám sát việc thực hiện của các đơn vị.

h) Tổ chức Hội nghị tổng kết rút kinh nghiệm về công tác ĐBCLGD trong toàn Đại học.

i) Tham gia kiểm định các điều kiện mở lớp: đội ngũ giáo viên, hồ sơ sinh viên, cơ sở vật chất, chương trình đào tạo ở các đơn vị đào tạo và liên kết đào tạo; Tham gia thẩm định mở ngành liên kết đào tạo trong nước và quốc tế.

k) Tổ chức nghiên cứu khoa học về ĐBCLGD, ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ trong lĩnh vực ĐBCLGD.

### **3. Các nhiệm vụ khác**

a) Thực hiện các dịch vụ công về KT&ĐBCLGD: Tư vấn điều tra, khảo sát, đánh giá; tổ chức các hoạt động đào tạo về khảo thí và kiểm định đối với các tổ chức xã hội, giáo dục, kinh tế.

b) Thực hiện chế độ báo cáo Bộ GD&ĐT theo quy định hiện hành.

## **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục ở các cơ sở giáo dục đại học thành viên**

### **1. Công tác khảo thí**

a) Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy của Bộ GD&ĐT và ĐHTN về công tác khảo thí.

b) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch chiến lược của đơn vị và đề ra lộ trình cho công tác khảo thí. Đề xuất với Hiệu trưởng những giải pháp nhằm nâng cao chất lượng công tác thi, kiểm tra, đánh giá.

c) Chỉ đạo các khoa, bộ môn thực hiện nghiêm túc quy chế của Bộ GD&ĐT, các quy định của ĐHTN và của nhà trường về công tác thi, kiểm tra, đánh giá đối với các loại hình đào tạo chính quy, VLVH, liên thông v.v.

d) Phối hợp với Phòng Đào tạo ban hành và thực hiện các quy định cụ thể về kiểm tra, thi kết thúc học phần, quản lý và thông báo điểm kiểm tra, điểm thi đối với tất cả các bậc học, các loại hình đào tạo.

e) Giám sát việc tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần và hết môn theo đúng quy chế của Bộ GD&ĐT và quy định của nhà trường.

f) Tổ chức xây dựng quy trình và công cụ đánh giá phù hợp với từng ngành học, môn học; xây dựng, quản lý ngân hàng đề thi tự luận, vấn đáp và trắc nghiệm theo tiến trình chung của ĐHTN.

g) Tổ chức bốc thăm, tổ hợp đề thi, sao in đề thi cho tất cả các môn học trong trường.

h) Tham gia công tác tuyển sinh các hệ VLVH, liên thông, chuyên tu của nhà trường theo sự phân công của Hiệu trưởng.

i) Định kỳ kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm về công tác khảo thí của nhà trường.

k) Báo cáo ĐHTN, Bộ GD&ĐT kết quả thực hiện công tác khảo thí theo yêu cầu.

l) Tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác khảo thí.

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

## **2. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục**

a) Giúp Hiệu trưởng đơn vị triển khai thực hiện chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy về công tác ĐBCLGD của Bộ GD&ĐT và ĐHTN; hình thành văn hoá chất lượng trong giảng viên, cán bộ viên chức và học sinh, sinh viên của nhà trường.

b) Giúp Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch công tác ĐBCLGD, tổ chức định kỳ tự đánh giá, đăng ký kiểm định chất lượng theo quy định của ĐHTN, Bộ GD&ĐT tại các tổ chức kiểm định của Việt Nam và quốc tế thuộc danh mục các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đã được Bộ GD&ĐT công nhận.

c) Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá của nhà trường, là đầu mối tham mưu, chỉ đạo và tổ chức thu thập, tích lũy các tài liệu, minh chứng phục vụ cho công tác tự đánh giá, tổng hợp hồ sơ đảm bảo chất lượng và lưu trữ tài liệu tự đánh giá, cập nhật cơ sở dữ liệu kiểm định chất lượng giáo dục hàng năm.

d) Tổ chức đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên; tổ chức đánh giá kết quả đầu ra, lấy ý kiến của cán bộ, giảng viên, sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng về chất lượng đào tạo và các yếu tố ĐBCLGD; căn cứ kết quả đánh giá, khảo sát lập kế hoạch cải thiện chất lượng.

e) Định kỳ hàng năm, báo cáo ĐHTN kết quả cải thiện chất lượng của đơn vị trên cơ sở báo cáo tự đánh giá chất lượng nhà trường, kết quả đánh giá chương trình đào tạo, đánh giá đồng cấp; đánh giá kết quả đầu ra, kế hoạch và nhiệm vụ trọng tâm cần thực hiện trong năm học tiếp theo.

f) Công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục trên website của đơn vị, trên các phương tiện thông tin khác theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT và ĐHTN.

g) Tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác ĐBCLGD.

## **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ làm công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục ở cấp khoa/bộ môn của cơ sở giáo dục đại học thành viên**

### **1. Công tác khảo thí**

a) Kiểm tra, báo cáo việc thực hiện quy chế của Bộ GD&ĐT, các quy định của ĐHTN, của nhà trường về công tác thi, kiểm tra, đánh giá đối với các hệ đào tạo và các bậc đào tạo cho Phòng KT&ĐBCLGD.

b) Giúp Trưởng khoa/bộ môn triển khai xây dựng ngân hàng đề thi (tự luận, vấn đáp, trắc nghiệm và các hình thức thi khác).

c) Tham gia bốc thăm, tổ hợp, in sao đề thi cho các môn học theo quy định của nhà trường.

d) Tham gia cùng Phòng KT&ĐBCLGD và khoa/bộ môn tổ chức thi, chấm thi kết thúc học phần và hết môn theo đúng quy chế của Bộ GD&ĐT, quy định của ĐHTN và của nhà trường; báo cáo từng học kỳ về tình hình thi của khoa/bộ môn cho Phòng KT&ĐBCLGD.

e) Tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác khảo thí.

### **2. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục**

a) Triển khai thực hiện các đường lối chính sách, các văn bản pháp quy, quy chế, qui định về công tác ĐBCLGD của Bộ GD&ĐT, ĐHTN và nhà trường, hình thành văn hoá chất lượng giáo dục trong cán bộ, giảng viên, sinh viên.

b) Giúp việc cho Hội đồng tự đánh giá của nhà trường; thu thập, lưu trữ các tài liệu và minh chứng phục vụ cho công tác tự đánh giá, tổng hợp hồ sơ đảm bảo chất lượng và lưu trữ tài liệu tự đánh giá.

c) Tham gia khảo sát, điều tra phục vụ công tác ĐBCLGD tại đơn vị.

d) Xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác ĐBCLGD tại khoa/bộ môn đáp ứng yêu cầu của nhà trường và của ĐHTN.

e) Tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác ĐBCLGD.



**Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục ở cấp khoa trực thuộc ĐHTN**

Thực hiện các nội dung tương tự như các cơ sở giáo dục đại học thành viên song chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc ĐHTN và sự hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về nghiệp vụ chuyên môn của Ban KT&ĐBCLGD.

**CHƯƠNG III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

2. Ban KT&ĐBCLGD có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện Quy định về công tác KT&ĐBCLGD trong phạm vi toàn ĐHTN.

3. Trong quá trình thực hiện bản Quy định này sẽ được xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ mới.

**GIÁM ĐỐC**  
  
**GS.TS. Đặng Kim Vui**