

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 30/3/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 2555/QĐ-ĐHTN ngày 30/12/2014 của Đại học Thái Nguyên về việc ban hành về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục;

Căn cứ Quy định về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành theo Quyết định số 379/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 28/9/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục,

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 Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông”.

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

Điều 3. Các đơn vị, cá nhân có liên quan trong trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Văn Tảo

QUY ĐỊNH

Về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông

(Ban hành theo Quyết định số: 1073/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 31/12/2015 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY 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 Trường Đại học công nghệ Thông tin và Truyền thông (ĐHCNTT&TT) bao gồm: Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng KT&ĐBCLGD thuộc Trường ĐHCNTT&TT.

2. Văn bản này được áp dụng trong Trường ĐHCNTT&TT.

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. “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.

4. “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.

5. “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.

6. “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.

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 quy 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

Phòng KT&ĐBCLGD có chức năng tham mưu và giúp Hiệu trưởng trong việc quản lý, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác khảo thí, đảm bảo chất lượng giáo dục của nhà trường theo quy định của Luật Giáo dục, Bộ GD&ĐT và của ĐHTN; thực hiện các nhiệm vụ khác của nhà trường do Hiệu trưởng giao.

Cán bộ làm công tác KT&ĐBCLGD cấp khoa/bộ môn trực thuộc Trường 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 PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

Điều 5. Cơ cấu tổ chức bộ máy Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Cấp trường: Phòng KT&ĐBCLGD gồm có Trưởng phòng, 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.

2. Cấp khoa/bộ môn trực thuộc Trường: Gồm các cán bộ, giảng viên kiêm nhiệm công tác KT&ĐBCLGD.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Công tác khảo thí

a) Tham mưu trong việc xây dựng và ban hành các văn bản quy định về công tác khảo thí của trường theo các quy định hiện hành.

b) Phối hợp với các khoa, bộ môn trực thuộc xây dựng hệ thống ngân hàng đề thi cho từng môn học, cải tiến và phát triển các phương pháp thi phù hợp với các yêu cầu đào tạo các ngành, các hệ bậc đào tạo; quản lý, bảo mật hệ thống ngân hàng đề thi, tổ chức bốc thăm, tổ hợp đề thi, in sao đề thi cho tất cả các môn học trong trường.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức các hoạt động đánh giá kết quả học tập của người học.

d) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công việc tổ chức thi: Chuẩn bị vật tư cho kỳ thi, ra đề thi, bảo quản bài thi, cắt phách, hồi phách, chấm thi và chuyển giao kết quả thi.

e) Chịu trách nhiệm chủ trì và phối hợp trong việc tổ chức thi kết thúc học phần với hình thức thi trắc nghiệm khách quan trên máy, quản lý dữ liệu thi.

f) Phối hợp với các khoa/bộ môn tổ chức làm đề thi, in sao và bảo mật đề thi trong các kỳ thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp và một số kỳ thi khác theo quyết định của Hiệu trưởng.

g) Chịu trách nhiệm quản lý, lưu trữ bài thi trong thời gian theo qui chế đào tạo; làm thủ tục hủy bài thi khi hết hạn lưu trữ.

h) Tổ chức tiếp nhận, giải quyết các khiếu nại và phúc khảo bài thi của thí sinh hoặc người học.

i) Phối hợp trong việc thực hiện thẩm định kết quả chấm thi của giảng viên.

j) Kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm về công tác khảo thí tại đơn vị, báo cáo kết quả cho Đại học Thái Nguyên.

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

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

2. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Tổ chức xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản liên quan đến các quy định và hướng dẫn thực hiện về công tác Đảm bảo chất lượng của trường.

b) Tham mưu cho Ban Giám hiệu về việc phổ biến và tuyên truyền các văn bản cũng như hiệu quả của các hoạt động Đảm bảo chất lượng tới các đơn vị, cá nhân trong trường nhằm nâng cao nhận thức về công tác Đảm bảo chất lượng.

c) Tham mưu cho Ban Giám hiệu về việc tổ chức thực hiện các hoạt động tự đánh giá cơ sở giáo dục, tự đánh giá chương trình đào tạo và thực hiện đánh giá ngoài theo quy định của Đại học Thái Nguyên và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Tham mưu cho Ban Giám hiệu về việc lập kế hoạch cải thiện chất lượng dựa trên kết quả tự đánh giá và đánh giá ngoài.

e) Hướng dẫn và hỗ trợ các đơn vị thực hiện công tác tự đánh giá và triển khai công tác Đảm bảo chất lượng tại các phòng, khoa, bộ môn và trung tâm.

f) Quản lý, lưu trữ hồ sơ tự đánh giá cơ sở giáo dục. Phối hợp với các đơn vị liên quan thường xuyên cập nhật các minh chứng và báo cáo tự đánh giá theo các tiêu chuẩn/tiêu chí đảm bảo chất lượng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

g) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức và triển khai các hoạt động nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo, cụ thể như: Xây dựng, rà soát và cập nhật chuẩn đầu ra cho các chương trình đào tạo; đánh giá chất lượng đạt chuẩn đầu ra của sinh viên trước khi tốt nghiệp; công tác dự giờ và đổi mới phương pháp giảng dạy của giảng viên.

h) Phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng quy trình khảo sát, hướng dẫn

đánh giá, bộ công cụ cho công tác khảo sát ý kiến của sinh viên về đánh giá hiệu quả môn học và đánh giá chất lượng đào tạo trước khi sinh viên tốt nghiệp; Đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ phòng, ban.

i) Công bố các kết quả tự đánh giá và kiểm định chất lượng; điều kiện đảm bảo chất lượng tại mục 3 công khai trên website và phương tiện thông tin khác khi được Ban Giám hiệu phê duyệt.

j) Tổ chức các hội nghị/hội thảo, các khóa tập huấn cho cán bộ quản lý, giảng viên và nhân viên trong toàn trường về công tác đảm bảo chất lượng, tự đánh giá và đánh giá ngoài.

k) Tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác đảm bảo chất lượng do cấp trên tổ chức.

l) Tiếp nhận, xử lý các loại hồ sơ, công văn liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng; cung cấp các tài liệu, sách hướng dẫn về hoạt động cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo cho các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm thuộc trường.

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

n) Thực hiện các công tác khác khi Hiệu trưởng giao.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ làm công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục ở cấp khoa/bộ môn

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; theo dõi và báo cáo định kỳ về tình hình ngân hàng đề thi.

c) Tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác khảo thí do cấp trên tổ chức.

2. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Triển khai thực hiện các đường lối chính sách, các văn bản pháp quy 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, tích lũy 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 do cấp trên tổ chức.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

Phòng 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 trường.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành.
2. 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.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Văn Tảo