

QUY ĐỊNH

Hoạt động Đảm bảo chất lượng Trường Đại học Khoa học tự nhiên,
Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KHTN ngày tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Văn bản này quy định những nội dung liên quan đến hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (Trường ĐH KHTN).
- Đối tượng áp dụng là các đơn vị và cá nhân có liên quan đến hoạt động đảm bảo chất lượng (ĐBCL) của Trường ĐH KHTN.

Điều 2. Mục đích

- Đảm bảo việc duy trì và cải tiến liên tục chất lượng các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng của Trường ĐH KHTN.
- Xây dựng và vận hành hệ thống ĐBCL bên trong của Trường, nhằm đáp ứng các quy định của Nhà nước, sự hài lòng của các bên có liên quan và đáp ứng các quy định của các tổ chức kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế được Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) công nhận.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

- Chất lượng giáo dục** là sự đáp ứng mục tiêu giáo dục 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 và sử dụng nguồn nhân lực phục vụ cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.
- Đảm bảo chất lượng** là sự cam kết thực hiện tiêu chuẩn, tiêu chí và quy trình quản lý chất lượng để đáp ứng mục tiêu chất lượng của Nhà trường.
- Đảm bảo chất lượng bên trong** là tổng thể các hệ thống, nguồn lực và thông tin dành cho việc thiết lập, duy trì và cải tiến chất lượng các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.
- Hoạt động đảm bảo chất lượng** là các hoạt động của cơ sở giáo dục để hiện thực hóa các nội dung ĐBCL.
- Tự đánh giá** là quá trình Nhà trường tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành để báo cáo và nhìn nhận thực trạng chất lượng giáo dục, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và các nguồn lực liên quan khác để Nhà trường thực hiện điều chỉnh nhằm đạt được tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

6. *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 Trường.

7. *Kiểm định chất lượng giáo dục* là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo của Nhà trường đạt tiêu chuẩn chất lượng do Bộ GD&ĐT ban hành hoặc do các tổ chức kiểm định quốc tế ban hành được Bộ GD&ĐT công nhận.

8. *Các bên liên quan* của Nhà trường bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo, quản lý, nhà tuyển dụng, cựu người học, các đối tác và tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

9. *Cải tiến chất lượng* là hoạt động thường xuyên để khắc phục những tồn tại, hạn chế trong các hoạt động của Trường, nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

10. *Đối sánh* là hoạt động đánh giá, đo lường, hoặc so sánh các sản phẩm, dịch vụ, hoặc quy trình hoạt động của một đơn vị với một chuẩn bên ngoài.

11. *Văn hóa chất lượng* là hệ thống các giá trị, chuẩn mực, niềm tin và cách thức làm việc có chất lượng và hiệu quả được định hình trong từng thành viên, đơn vị của Nhà trường.

Chương II **HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG**

Điều 4. Hệ thống đảm bảo chất lượng của Trường

Cơ cấu tổ chức Hệ thống ĐBCL của Trường gồm ba cấp sau:

1. Cấp trường là Hội đồng ĐBCL.
2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL) là đơn vị có nhiệm vụ tư vấn và phối hợp với các đơn vị trong hoạt động ĐBCL của Trường.
3. Cấp đơn vị là bộ phận ĐBCL thuộc các đơn vị của Trường.

Điều 5. Chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng Đảm bảo chất lượng

1. Hội đồng ĐBCL có chức năng tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan đến hoạt động ĐBCL của Trường nhằm duy trì, cải tiến liên tục chất lượng giáo dục, phù hợp với chiến lược phát triển của Trường.
2. Hội đồng ĐBCL có nhiệm vụ:
 - a) Tư vấn, góp ý và giám sát việc xây dựng kế hoạch chiến lược và kế hoạch hằng năm về công tác ĐBCL của Trường;
 - b) Tư vấn, góp ý và giám sát các hoạt động kiểm định chất lượng, cải tiến và nâng cao chất lượng sau kiểm định cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo;
 - c) Tư vấn, góp ý cho Hiệu trưởng về việc ban hành, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các văn bản quy định các hoạt động ĐBCL của Trường phù hợp với các quy định của ĐHQG-HCM và của Bộ GD&ĐT;
 - d) Tư vấn, góp ý về các chính sách thúc đẩy phát triển văn hóa chất lượng bên trong của Trường và các vấn đề khác liên quan ĐBCL của Trường.

Điều 6. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng ĐBCL

1. Chủ tịch Hội đồng ĐBCL chịu trách nhiệm chung về mọi hoạt động của Hội đồng và có các nhiệm vụ sau:

- a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng ĐBCL;
- b) Triệu tập và chủ trì các kỳ họp của Hội đồng ĐBCL;
- c) Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung thảo luận tại phiên họp Hội đồng ĐBCL;
- d) Kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định trong lĩnh vực ĐBCL do cấp trên ban hành;
- e) Giám sát việc thực hiện kế hoạch chiến lược và kế hoạch năm về ĐBCL;
- f) Phê duyệt các chương trình, dự án cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục; chính sách hỗ trợ các chương trình đào tạo đạt chuẩn chất lượng.
- g) Được ủy quyền cho các Phó chủ tịch Hội đồng ĐBCL giải quyết các công việc của Hội đồng ĐBCL trong thời gian vắng mặt.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng ĐBCL có nhiệm vụ sau:

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

3. Ủy viên thường trực của Hội đồng có nhiệm vụ sau:

- a) Tham mưu, tư vấn cho Hội đồng về mục tiêu, chính sách, thủ tục, quy định và kế hoạch liên quan công tác ĐBCL của Trường;
- b) Báo cáo trước Hội đồng kết quả hoạt động ĐBCL của Trường.

4. Ủy viên của Hội đồng có nhiệm vụ sau:

- a) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng;
- b) Tham gia góp ý các nội dung của các kỳ họp Hội đồng; góp ý, kiến nghị các việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định về hoạt động ĐBCL của Trường.

5. Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ sau:

- a) Chuẩn bị chương trình làm việc do Chủ tịch Hội đồng quyết định;
- b) Phụ trách ghi chép, lập biên bản làm việc các phiên họp Hội đồng;
- c) Tổng hợp báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại phiên họp gần nhất của Hội đồng.

Điều 7. Quyền hạn của thành viên Hội đồng

1. Được đảm bảo các điều kiện cần thiết và được hưởng các chế độ theo quy định của Trường để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng.

2. Được thảo luận và kiến nghị những vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ của mình; được biểu quyết hoặc bảo lưu ý kiến riêng trong các vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ của mình; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về các ý kiến và kiến nghị của mình.

Điều 8. Phương thức làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng họp định kỳ 6 tháng một lần và có thể họp bất thường theo yêu cầu công tác do Chủ tịch Hội đồng triệu tập.
2. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự. Trường hợp không thể tổ chức họp, Chủ tịch Hội đồng có thể gửi văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng về các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.
3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ; tùy theo yêu cầu và tính chất của vấn đề được biểu quyết, các kết luận và nghị quyết của Hội đồng được biểu quyết thông qua bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc bằng cách giơ tay. Những nội dung được trên 50% số thành viên Hội đồng có mặt biểu quyết tán thành mới được thông qua để đưa vào kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng.
4. Giữa hai kỳ 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 thường trực của Hội đồng.

Điều 9. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

1. Phòng KT&ĐBCL có chức năng tham mưu, giúp Chủ tịch Hội đồng trong công tác quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động ĐBCL của Trường.
2. Phòng KT&ĐBCL có các nhiệm vụ sau:
 - a) Xây dựng và trình Hiệu trưởng ký ban hành các văn bản quy định, quy trình và hướng dẫn thực hiện cho các hoạt động ĐBCL của Trường;
 - b) Đề xuất các mục tiêu chất lượng, xây dựng các chương trình, kế hoạch, chiến lược ĐBCL của Trường;
 - c) Hướng dẫn, tư vấn, theo dõi và kiểm tra việc tổ chức thực hiện các hoạt động ĐBCL tại tất cả các đơn vị trực thuộc Trường;
 - d) Chủ trì tổ chức triển khai, theo dõi tiến độ và kết quả việc thực hiện công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài cấp chương trình đào tạo, cấp cơ sở giáo dục theo các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục đại học trong nước và quốc tế;
 - e) Thường trực công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng của Trường; đầu mối quan hệ với các tổ chức kiểm định giáo dục trong và ngoài nước để thực hiện đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục;
 - f) Phối hợp với các đơn vị trong Trường lập kế hoạch tổ chức các hoạt động khảo sát sự hài lòng của các bên liên quan của Trường;
 - g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của lãnh đạo Trường.

Điều 10. Trách nhiệm của Bộ phận đảm bảo chất lượng cấp đơn vị

1. Báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thực hiện công tác ĐBCL tại đơn vị theo định kỳ hằng năm.
2. Phối hợp với các đơn vị chức năng khác trong việc xây dựng công cụ ĐBCL và thực hiện thu thập, lưu trữ thông tin phản hồi về chủ trương, chính sách, quy định, cơ chế quản lý, điều kiện nguồn lực, quy trình triển khai và kết quả đạt được về các mặt hoạt động của đơn vị theo các tiêu chuẩn hiện hành.
3. Tư vấn cho lãnh đạo các đơn vị về các giải pháp và kế hoạch cải tiến hoạt động và nâng cao chất lượng các hoạt động tại đơn vị.

4. Hỗ trợ các đơn vị có liên quan trong việc xây dựng và triển khai các kế hoạch ĐBCL của Trường.

Điều 11. Trách nhiệm của các cá nhân trong công tác đảm bảo chất lượng

1. Trách nhiệm của lãnh đạo Trường:

- a) Chịu trách nhiệm chung về chất lượng giáo dục của Trường;
- b) Chỉ đạo và ban hành chính sách, chiến lược và kế hoạch ĐBCL của Trường.

2. Trách nhiệm lãnh đạo các đơn vị:

- a) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCL về chất lượng hoạt động của đơn vị và việc thực hiện công tác ĐBCL tại đơn vị.
- b) Xây dựng kế hoạch chiến lược và kế hoạch hằng năm về ĐBCL tại đơn vị.
- c) Chỉ đạo việc triển khai công tác ĐBCL trong đơn vị; chỉ đạo thực hiện công tác đánh giá chất lượng, kiểm định chất lượng và cải tiến chất lượng tại đơn vị.

3. Trách nhiệm của đội ngũ giảng viên:

- a) Chịu trách nhiệm về chất lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học, và phục vụ cộng đồng;
- b) Tham gia xây dựng, rà soát, cải tiến chương trình đào tạo và hoạt động giảng dạy.
- c) Tham gia công tác ĐBCL và các hoạt động đánh giá, kiểm định chất lượng theo yêu cầu của đơn vị;
- d) Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực về ĐBCL.

4. Trách nhiệm của đội ngũ cán bộ hỗ trợ:

- a) Chịu trách nhiệm về chất lượng các hoạt động hỗ trợ được giao;
- b) Đóng góp ý kiến cho lãnh đạo đơn vị nhằm cải tiến và nâng cao chất lượng các hoạt động của đơn vị;
- c) Tham gia các hoạt động đánh giá và kiểm định chất lượng theo yêu cầu của Trường;
- d) Tham gia các hoạt động nâng cao năng lực về ĐBCL.

5. Trách nhiệm của người học:

- a) Chịu trách nhiệm về chất lượng học tập của bản thân;
- b) Đóng góp ý kiến để nhà trường cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo thông qua các phản hồi về chương trình đào tạo, các hoạt động dạy và học,...;
- c) Tham gia các hoạt động đánh giá và kiểm định chất lượng theo yêu cầu.

Chương III

NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 12. Các nguyên tắc cơ bản của hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Tuân thủ đúng các quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT, của ĐHQG-HCM, và của Trường.
2. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ và kịp thời.
3. Đảm bảo sự tham gia và hợp tác của các bên liên quan vào hoạt động ĐBCL của Nhà trường.
4. Công khai các điều kiện ĐBCL, các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị và của Trường.
5. Việc đưa ra quyết định cải tiến các hoạt động ĐBCL phải dựa trên các minh chứng cụ thể, đảm bảo độ tin cậy, giá trị của thông tin, số liệu, dữ liệu.

Điều 13. Chính sách chất lượng và mục tiêu chất lượng

1. Chính sách chất lượng:

- a) Nhà trường ban hành và công khai chính sách chất lượng;
- b) Chính sách chất lượng được triển khai trong mọi hoạt động của Trường và có sự tham gia của các bên liên quan.

2. Mục tiêu chất lượng:

- a) Đảm bảo và nâng cao chất lượng giáo dục của Trường;
- b) Đánh giá, giám sát, rà soát, đo lường, kiểm soát chất lượng toàn diện và cải tiến nâng cao chất lượng giáo dục của Trường;
- c) Đáp ứng các yêu cầu, tiêu chuẩn, quy định của các tổ chức, cơ quan kiểm định chất lượng giáo dục trong nước và quốc tế được Bộ GD&ĐT công nhận.

Điều 14. Đảm bảo chất lượng hoạt động đào tạo

1. Giảng viên tham gia giảng dạy theo kế hoạch của Trường phải tuân thủ đúng các quy định về thời gian, thời lượng, nội dung giảng dạy và chuẩn đầu ra của học phần, của chương trình đào tạo.
2. Phòng KT&ĐBCL thực hiện khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về chất lượng giảng dạy của giảng viên, chất lượng chương trình đào tạo và gửi đến lãnh đạo Trường, Khoa để làm cơ sở cho các hoạt động cải tiến theo quy định.
3. Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị có đào tạo định kỳ rà soát và chuẩn hóa đề cương, chuẩn đầu ra học phần, chương trình đào tạo; đảm bảo việc thiết kế và xây dựng chương trình đào tạo có tham chiếu với sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, triết lý giáo dục của Trường và Khung trình độ quốc gia về giáo dục đại học, có sự tham gia góp ý của các bên liên quan và đối sánh với các chương trình đào tạo tương đương trong nước và quốc tế.
4. Hằng năm, Phòng Tổ chức - Hành chính tổ chức cho viên chức và người lao động tự đánh giá để làm cơ sở cho việc tổ chức bồi dưỡng, cải tiến nâng cao chất lượng

giảng dạy và phục vụ người học, làm cơ sở cho hoạt động tự đánh giá, kiểm định và cải tiến chất lượng của Trường.

5. Phòng Thanh tra - Pháp chế chịu trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra việc tổ chức các chương trình đào tạo theo quy định.

6. Các đơn vị có liên quan xây dựng hệ thống dữ liệu bao gồm hoạt động đào tạo của Trường, tình hình học tập của sinh viên (tốt nghiệp, tốt nghiệp đúng hạn, tốt nghiệp quá hạn, bỏ học, bị buộc thôi học, vi phạm kỷ luật), cũng như tình hình việc làm và thu nhập của sinh viên sau tốt nghiệp.

Điều 15. Đảm bảo chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học

1. Giảng viên, nghiên cứu viên tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học theo quy định.

2. Đẩy mạnh, hỗ trợ và phát triển các nhóm nghiên cứu khoa học cho đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên và người học.

3. Phòng Khoa học Công nghệ thống kê, tổng hợp số liệu về nghiên cứu khoa học của toàn bộ viên chức và người lao động của Trường, làm cơ sở cho hoạt động tự đánh giá và kiểm định, cải tiến chất lượng của Trường.

Điều 16. Đảm bảo chất lượng hoạt động phục vụ cộng đồng

1. Giảng viên tham gia hoạt động phục vụ cộng đồng theo quy định.

2. Phòng Quan hệ Đối ngoại phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai các hoạt động phục vụ cộng đồng theo kế hoạch của Trường.

3. Tổ chức lấy ý kiến của các bên liên quan về chất lượng các hoạt động phục vụ cộng đồng của Trường, làm cơ sở dữ liệu cho hoạt động tự đánh giá, kiểm định và cải tiến chất lượng của Trường.

Điều 17. Đảm bảo chất lượng công tác hỗ trợ người học

1. Các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý và phục vụ đào tạo, hỗ trợ người học có trách nhiệm thực hiện theo đúng quy định, quy trình về ĐBCL các hoạt động liên quan của đơn vị đã được Trường ban hành.

2. Cơ sở vật chất, máy móc, trang thiết bị dạy học đảm bảo đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thư viện Trường 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 định về công tác văn thư lưu trữ của Trường.

5. Các quy chế, quy định, văn bản khi ban hành phải tuân thủ đúng theo quy định về việc soạn thảo và ban hành văn bản hành chính nội bộ của Trường, và 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, cập nhật thường xuyên để cải tiến để phù hợp với thực tiễn.

6. Các hồ sơ, văn bản của đơn vị dùng làm minh chứng cho công tác tự đánh giá, kiểm định và cải tiến chất lượng của Trường được sắp xếp theo thứ tự danh mục, bàn giao đầy đủ, kịp thời cho cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khi có yêu cầu.

7. Định kỳ tổ chức lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về chất lượng công tác quản lý, phục vụ đào tạo và hỗ trợ người học để làm cơ sở cải tiến chất lượng cho các hoạt động của Trường.

Điều 18. Đảm bảo chất lượng hoạt động khảo sát sự hài lòng của các bên liên quan

1. Nội dung hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL thông qua phản hồi từ các bên liên quan bao gồm: sự hài lòng của viên chức - người lao động về môi trường làm việc, sự hài lòng của sinh viên về môn học và giảng viên, sự hài lòng của giảng viên về chương trình đào tạo và hoạt động hỗ trợ của Trường, sự hài lòng của nhà tuyển dụng đối với người lao động là cựu sinh viên của Trường, sự hài lòng của sinh viên về khóa học và hoạt động hỗ trợ của Trường, tình hình việc làm và thu nhập của sinh viên sau tốt nghiệp.

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

3. Ngoài các đợt khảo sát định kỳ theo kế hoạch của Trường, các khoa, phòng chức năng, trung tâm, thư viện có thể tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi riêng từ các bên liên quan để làm cơ sở cải tiến và nâng cao chất lượng các hoạt động tại đơn vị theo đúng quy định.

4. Các kết quả khảo sát phải được tổng hợp, báo cáo và sử dụng, đánh giá, làm cơ sở để đưa ra quyết định cải tiến.

Điều 19. Đảm bảo chất lượng công tác tự đánh giá và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài

1. Phòng KT&ĐBCL là đơn vị vị đầu mối trong triển khai công tác tự đánh giá, kiểm định chất lượng và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài.

2. Hoạt động tự đánh giá chất lượng cấp cơ sở giáo dục được thực hiện định kỳ 5 năm một lần (và giữa chu kỳ kiểm định chất lượng là 2,5 năm sau khi được cấp chứng nhận) theo kế hoạch kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, áp dụng Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục của Bộ GD&ĐT và định hướng theo tiêu chuẩn khu vực hoặc quốc tế.

3. Hoạt động tự đánh giá cấp chương trình đào tạo được thực hiện hằng năm, theo lộ trình kiểm định, đánh giá ngoài đã được Hiệu trưởng phê duyệt, áp dụng bộ tiêu chuẩn của các tổ chức kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế trên cơ sở đã được Bộ GD&ĐT công nhận.

4. Quy trình tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo được thực hiện theo yêu cầu của các tổ chức kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế đã được Bộ GD&ĐT công nhận.

5. Các kết quả đánh giá, kiểm định từ các tổ chức kiểm định trong nước và quốc tế đã được Bộ GD&ĐT công nhận là cơ sở để thực hiện các hoạt động cải tiến, khắc phục, và nâng cao chất lượng các hoạt động của Trường.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng ĐBCL tham mưu, góp ý các chính sách, chiến lược, kế hoạch ĐBCL cho Ban Giám hiệu, Hội đồng Trường.
2. Phòng KT&ĐBCL phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch hoạt động ĐBCL của Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức triển khai kế hoạch ĐBCL theo từng năm học.
3. Bộ phận ĐBCL thuộc các đơn vị trong Trường có trách nhiệm bổ sung, xây dựng riêng kế hoạch về công tác ĐBCL hoặc lồng ghép chung vào các hoạt động khác của đơn vị.
4. Lãnh đạo các đơn vị chịu trách nhiệm với Hiệu trưởng về hoạt động ĐBCL, kiểm định chất lượng và cải tiến chất lượng tại đơn vị mình quản lý.

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện cho phù hợp với thực tiễn. Việc sửa đổi, bổ sung do Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.