

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1167/QĐ-MDC

Hà Nội, ngày 27 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành quy định về công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục
của Trường Đại học Mỏ - Địa chất**

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ban hành ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành "Điều lệ trường Đại học";

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp.

Căn cứ Quyết định số 824/QĐ-MDC ngày 06 tháng 7 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc thành lập Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục;

Xét đề nghị của Trưởng 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 Đảm bảo chất lượng giáo dục" trong trường Đại học Mỏ - Địa chất.

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

Điều 3: Các Ông (bà) Trưởng các đơn vị, cán bộ, viên chức và các cá nhân có liên quan trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Các PHT (để phối hợp chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- iOffice;
- Lưu HCTH, KT&ĐBCLGD.

HIỆU TRƯỞNG



28/09/2016

QUY ĐỊNH

Về công tác đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Mỏ - Địa chất

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1767/QĐ ngày 27 tháng 9 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. 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 ĐBCL, hoạt động ĐBCL, khảo sát ý kiến phản hồi từ các bên có liên quan về chất lượng và nguồn lực triển khai thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng của Quy định

a) Các đơn vị trực thuộc Trường bao gồm Ban Giám hiệu, các phòng, ban chức năng, khoa, bộ môn, trung tâm, tổ chức đoàn thể (sau đây gọi chung là đơn vị).

b) Giảng viên và cán bộ nhân viên; sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. “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.

2. “Hoạt động đảm bảo chất lượng” là hoạt động để hiện thực hoá các nội dung đảm bảo chất lượng.

3. “Quy trình đảm bảo chất lượng” là các thủ tục và trình tự triển khai các hoạt động đảm bảo chất lượng.

Điều 3. Các nguyên tắc cơ bản của công tác đảm bảo chất lượng

Công tác đảm bảo chất lượng của trường Đại học Mỏ - Địa chất phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau đây:

1. Thực hiện theo các quy định của pháp luật.

2. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời.

3. Thống nhất về chỉ tiêu, biểu mẫu, bảng phân loại, đơn vị đo lường, tiến độ thực hiện và đảm bảo tính so sánh quốc tế.

4. Công khai về các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị.

5. Công khai về các tiêu chuẩn sản phẩm đầu ra của nhà trường, từng đầu việc của các đơn vị.

Chương II

HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 4. Hệ thống tổ chức

1. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục trường Đại học Mở - Địa chất có chức năng tư vấn, định hướng, giám sát và điều phối các hoạt động đảm bảo chất lượng trong toàn Trường, nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục của Nhà trường nhằm từng bước đạt chuẩn chất lượng quốc gia, khu vực và quốc tế.

2. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường được thành lập, giao thể theo Quyết định của Nhà trường. Hiệu trưởng là Chủ tịch Hội đồng Đảm bảo chất lượng. Nhiệm kỳ của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng.

3. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên trong Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục được quy định trong các văn bản của Nhà trường.

4. Số lượng thành viên của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục là số lẻ. Các thành viên của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục bao gồm Ban Giám hiệu, Trưởng khoa và Trưởng các đơn vị chức năng. Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là Ủy viên thường trực của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường.

5. Mỗi đơn vị có ít nhất một chuyên viên, là cán bộ am hiểu về công tác đảm bảo chất lượng, chịu trách nhiệm giúp Trường đơn vị trong các công tác đảm bảo chất lượng.

Chương III

TÓ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Hội đồng Đảm bảo chất lượng

1. Hội đồng đảm bảo chất lượng xây dựng chiến lược đảm bảo chất lượng và kế hoạch hằng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt; giám sát quá trình thực hiện.

2. Chiến lược đảm bảo chất lượng cần có kế hoạch triển khai hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, lộ trình để đạt được các mục tiêu cụ thể, dự trù kinh phí cho các hoạt động và được lấy ý kiến rộng rãi trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Hội đồng Đảm bảo chất lượng định kỳ họp một năm hai lần, ngoại trừ các cuộc họp đột xuất theo triệu tập của Chủ tịch hội đồng.

Điều 6. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là đơn vị đầu mối; phối hợp với các khoa, các bộ môn, các phòng ban chức năng hướng dẫn cho các đơn vị triển khai các hoạt động đảm bảo chất lượng; giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch đảm bảo chất

lượng hằng năm của toàn Trường; xây dựng quy trình đảm bảo chất lượng trong Nhà trường.

Điều 7. Các đơn vị

1. Căn cứ vào các quy định để xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng của đơn vị trên cơ sở kế hoạch đảm bảo chất lượng của Nhà trường.
2. Triển khai các hoạt động đảm bảo chất lượng theo kế hoạch, hằng năm báo cáo tổng kết công tác thực hiện kế hoạch.
3. Có trách nhiệm tập hợp đầy đủ dữ liệu theo yêu cầu, bổ sung cập nhật thông tin hằng năm gửi về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

Điều 8. Chế độ báo cáo

1. Hằng năm, các đơn vị gửi minh chứng và báo cáo về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.
2. Bộ phận DBCL chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, thu thập, bảo quản minh chứng, thống kê và báo cáo định kỳ vào tháng 12 hằng năm.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Hiệu lực 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 điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn trên cơ sở kiến nghị của các đơn vị.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HƯỚNG DẪN

Về công tác đánh giá chất lượng thông qua lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 176/A ngày 27 tháng 9 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất)*

I. Mục đích của công tác lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan

Nhà trường thực hiện các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động trong trường. Các kết quả khảo sát là một kênh thông tin giúp Nhà trường có những điều chỉnh hợp lý, khắc phục kịp thời các tồn tại khi thực hiện các chương trình đào tạo, cập nhật kiến thức, bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ cho giảng viên và cán bộ quản lý, tăng cường cơ sở vật chất cho các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác.

Nhà trường xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công tác tự đánh giá, góp phần vào công tác kiểm định chất lượng giáo dục, cải tiến nâng cao chất lượng trong Trường.

II. Các lĩnh vực lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan

Hoạt động đánh giá chất lượng thông qua lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về các lĩnh vực khác nhau của Trường Đại học Mỏ - Địa chất bao gồm:

1. Lấy ý kiến người học về học phần, môn học và giảng viên.
2. Lấy ý kiến của giảng viên thông qua công tác dự giờ giảng.
3. Lấy ý kiến các bên liên quan về nhu cầu nhân lực, thiết kế chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, cơ sở vật chất, dịch vụ hỗ trợ, tình trạng việc làm sau khi tốt nghiệp và mức độ đáp ứng công việc của cựu sinh viên, bao gồm:

3.1 Lấy ý kiến của sinh viên tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của chuyên ngành/ngành đào tạo.

3.2 Lấy ý kiến của sinh viên tốt nghiệp về tình trạng việc làm sau tốt nghiệp.

3.3 Lấy ý kiến phản hồi của nhà tuyển dụng lao động.

3.4 Lấy ý kiến của cán bộ, giảng viên và sinh viên về chất lượng phục vụ của thư viện.

3.5 Lấy ý kiến của cán bộ, giảng viên và sinh viên về mức độ đáp ứng của trang thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và trang thiết bị tin học.

3.6 Lấy ý kiến của cán bộ, giảng viên và sinh viên về cán bộ quản lý, kỹ thuật viên, chuyên viên và các hoạt động của các đơn vị chức năng.

II. Triển khai các công tác lấy ý kiến phản hồi

Công tác lấy ý kiến phản hồi được phân công đối với các đơn vị trong trường trong bảng dưới đây:

LV	Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Khoảng thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Phòng CTSV	Phòng ĐTDH, ĐTSDH	Sau các kỳ học	Ưu kết qua 5 năm.
2	Các khoa	Phòng KT&ĐBCLGD	2 lần/năm học	
3				
3.1	Trung tâm HTSV	Phòng CTSV	2 lần/khóa học	
3.2	Trung tâm HTSV	Phòng CTSV	2 lần/năm học	
3.3	Trung tâm HTSV	Phòng CTSV	2 lần/năm học	
3.4	Trung tâm TTTV	Các khoa	1 lần/năm học	
3.5	Phòng QTTB	Các khoa	1 lần/năm học	
3.6	Phòng TCCB	Các khoa	1 lần/năm học	

CTSV: Công tác sinh viên

HTSV: Hỗ trợ sinh viên

TTTV: Thông tin - Thư viện

QTTB: Quản trị - Thiết bị

TCCB: Tổ chức - Cán bộ

LV: Lĩnh vực

KT&ĐBCLGD: Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục

III. Phương pháp lấy lấy ý kiến phản hồi và phân tích các dữ liệu khảo sát

Các Phiếu khảo sát được thiết kế theo quy định của Trường Đại học Mo - Đa chất. Phiếu khảo sát được các đơn vị chịu trách nhiệm phân công gửi đi tới các đối tượng khảo sát. Các hình thức khảo sát được tiến hành như sau:

1. Lấy phiếu trực tiếp đối với các đối tượng khảo sát là người học, giảng viên, cán bộ hành chính, kỹ thuật viên.
2. Khảo sát qua điện thoại đối với người học, cựu người học, cán bộ nhân viên tại các điểm liên kết.

3. Khảo sát online đối với sinh viên, các nhà sử dụng lao động.

Các phiếu sau khi thu thập được kiểm tra để loại bỏ các phiếu không có ý nghĩa thông kê như phiếu trắng hoặc phiếu viết thêm các nội dung không có tính chất xây dựng, sau đó được các đơn vị phân loại theo từng nội dung lấy ý kiến, được thể hiện bằng số lượng, tỷ lệ phần trăm của các tiêu chí theo các câu hỏi.

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục hiệu chỉnh, xử lý dữ liệu, viết báo cáo tổng hợp, trình lãnh đạo Trường; công bố báo cáo tổng hợp và gửi kết quả đến lãnh đạo các đơn vị có liên quan; lưu trữ thông tin, dữ liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu về công tác khảo sát.

IV. Nội dung yêu cầu lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan

1. Ít nhất 70% các học phần giảng dạy trong học kỳ được lấy ý kiến phản hồi từ người học.
2. Công tác dự giờ giảng được tiến hành đối với giảng viên hết tập sự; dự giờ thường kỳ của giảng viên được phân công. Hằng năm, tất cả cán bộ giảng dạy có nhiệm vụ dự giờ của các giảng viên khác.
3. 100% sinh viên trước khi tốt nghiệp được đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.
4. Nội dung khảo sát tình trạng việc làm của sinh viên tốt nghiệp tập trung vào các vấn đề về thông tin cá nhân và tình trạng việc làm của sinh viên tốt nghiệp (Thời gian xin được việc làm sau khi ra trường; sự phù hợp ngành nghề đào tạo với vị trí việc làm hiện tại; cách thức xin được việc làm; thu nhập hàng tháng hiện tại; mức độ phù hợp giữa kiến thức, kỹ năng được đào tạo và yêu cầu thực tế của công việc hiện tại cùng các khóa học bổ trợ; sự ổn định với vị trí việc làm hiện tại, các giải pháp làm tăng khả năng tìm được việc làm của sinh viên tốt nghiệp). Các yêu cầu nghề nghiệp của người học và thị trường lao động và các ý kiến cải tiến chương trình đào tạo để phù hợp với nhu cầu xã hội.
5. Nội dung khảo sát liên quan đến các yêu cầu của nhà sử dụng lao động đối với sinh viên tốt nghiệp (Kiến thức, kỹ năng và năng lực nghiệp vụ; phẩm chất cá nhân; kỹ năng và năng lực tổ chức). Đánh giá chung của nhà tuyển dụng về sự phù hợp của ngành đào tạo, sự cần thiết phải tham gia các khóa bồi dưỡng của sinh viên tốt nghiệp để phù hợp với tính chất công việc, có thể đảm nhận các nhiệm vụ của doanh nghiệp. Các giải pháp mà nhà sử dụng kiến nghị để cải tiến chương trình đào tạo, giúp nâng cao khả năng sinh viên tốt nghiệp tìm được việc làm và đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng lao động.
6. 100% cán bộ trong trường và sinh viên trong khoa học được lấy ý kiến về trang thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và trang thiết bị tin học; cán bộ quản lý, kỹ thuật viên, chuyên viên và các hoạt động của các đơn vị chức năng.