

Số: **06** /QĐ-KĐCLĐHV

Nghệ An, ngày **27** tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định hoạt động của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC - TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Quyết định số 4589/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 1474/QĐ-BGDĐT ngày 17/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục đối với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Thông tư số 61/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định điều kiện thành lập và giải thể, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1313/QĐ-ĐHV ngày 30/11/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Trường Đại học Vinh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đánh giá và Công nhận chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Hoạt động của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Trường Đại học Vinh.

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

Điều 3. Trưởng phòng Đánh giá và Công nhận chất lượng, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục QLCL-Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Hiệu trưởng Trường ĐH Vinh (để b/c);
- Lưu HC-DV.



Trần Đình Quang

QUI ĐỊNH HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
(Ban hành kèm theo Quyết định số **06** /QĐ-KĐCLĐHV ngày **27** /9/2018 của Giám đốc
Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Trường Đại học Vinh)

Chương 1.
CÁC QUI ĐỊNH CHUNG

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

1. Qui định này qui định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu, thành phần, nguyên tắc và chế độ làm việc, quyền hạn, quyền lợi và qui tắc đạo đức, trách nhiệm, quan hệ công tác của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) (sau đây gọi là Hội đồng) thuộc Trung tâm KĐCLGD - Trường Đại học Vinh (sau đây gọi là Trung tâm).

2. Qui định này áp dụng đối với tất cả các thành viên của Hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích ban hành

- Định hướng quan hệ công tác và ứng xử giữa các thành viên Hội đồng và quan hệ với các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Hướng dẫn các nguyên tắc hoạt động của Hội đồng đảm bảo tính khách quan, minh bạch nhằm đảm bảo chất lượng các quyết định và uy tín của Hội đồng.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Thành viên Hội đồng phải công khai, minh bạch về mọi xung đột lợi ích (nếu có) như có cổ phần/đóng góp vốn vào cơ sở giáo dục được đánh giá; hoặc đã từng là lãnh đạo cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo được đánh giá trong vòng 05 năm gần đây; hoặc có bố, mẹ, anh, chị, em, vợ, chồng, con là lãnh đạo của cơ sở giáo dục cạnh tranh trực tiếp với cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo được đánh giá. Thành viên có xung đột lợi ích với cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo nào thì không được tham gia thẩm định và bỏ phiếu đánh giá về kết quả đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo đó.

2. Thành viên Hội đồng cần độc lập, khách quan, công bằng trong các hoạt động thẩm định, đánh giá chất lượng các cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo.

3. Thành viên Hội đồng cần tôn trọng các thành viên khác trong Hội đồng cũng như tất cả các bên liên quan khác; không được đe dọa, gây áp lực với các thành viên khác để làm sai lệch quyết định của họ.

4. Thành viên Hội đồng cần thực hiện việc bảo mật với các thông tin của các báo cáo tự đánh giá của các cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo, các báo cáo đánh giá ngoài và các minh chứng chưa công bố, thông tin về các hoạt động của Hội đồng theo qui định.

5. Thành viên Hội đồng không được nhận quà hoặc gợi ý cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo được đánh giá tặng quà dưới bất cứ hình thức nào.

6. Thành viên Hội đồng phải tự đào tạo, bồi dưỡng về kiểm định chất lượng giáo dục, qui trình đánh giá, thẩm định chất lượng các cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo.

7. Ngoài các nguyên tắc nêu trên, các thành viên Hội đồng phải thực hiện đúng các qui định của pháp luật.

Chương 2.

CƠ CẤU, THÀNH PHẦN, CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 4. Cơ cấu và thành phần của Hội đồng

1. Cơ cấu của Hội đồng bao gồm Chủ tịch, Thư kí, Cố vấn và các Ủy viên.

2. Số lượng và thành phần các thành viên Hội đồng được qui định như sau:

a) Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, có ít nhất 09 người;

b) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Trung tâm hoặc Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc ủy quyền;

c) Thư kí Hội đồng là Phó giám đốc phụ trách chuyên môn hoặc Trưởng phòng Đánh giá và Công nhận chất lượng giáo dục của Trung tâm;

đ) Cố vấn của Hội đồng là các chuyên gia giáo dục, nhà khoa học có uy tín, có kinh nghiệm về quản lí giáo dục, kiểm định chất lượng giáo dục, quản trị trường học.

e) Các Ủy viên bao gồm: một số kiểm định viên, đại diện ban, ngành thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục, doanh nghiệp và tổ chức xã hội nghề nghiệp có liên quan, chuyên gia giáo dục, nhà khoa học có uy tín. Ủy viên Hội đồng có nhiệm kì 5 năm và không tham gia quá 2 nhiệm kì liên tiếp. Đối với các ủy viên Hội đồng là đại diện một số bộ, ngành, cơ sở giáo dục, doanh nghiệp và tổ chức xã hội nghề nghiệp có liên quan thì không tham gia Hội đồng khi không còn giữ chức vụ ở cơ quan mà họ đại diện.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

1. Hội đồng có chức năng tư vấn cho Giám đốc Trung tâm các hoạt động trong phạm vi được qui định trong Giấy phép hoạt động của Trung tâm.

2. Hội đồng có nhiệm vụ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, đề nghị Giám đốc Trung tâm công nhận hoặc không công nhận các cơ sở giáo dục và/hoặc chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 6. Nhiệm kì của Hội đồng

Nhiệm kì của Hội đồng trùng với nhiệm kì của Giám đốc Trung tâm.

Chương 3.

NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 7. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có cam kết thực hiện đúng các qui định của Hội đồng.
2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số để quyết định những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng.
3. Các quyết nghị của Hội đồng về kết quả kiểm định chất lượng chỉ có giá trị khi được ít nhất 2/3 số thành viên biểu quyết nhất trí thông qua (bằng hình thức bỏ phiếu kín). Những quyết định, nghị quyết khác của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc quá nửa (trên 50%) số lượng thành viên tham gia họp.

Điều 8. Chế độ làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng họp định kì hai lần/năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng. Lịch họp các phiên định kì của Hội đồng vào các ngày thứ 7 và chủ nhật của tuần thứ hai của các tháng 6 và 12 hàng năm. Mỗi phiên họp kéo dài một ngày hoặc nhiều hơn tùy theo khối lượng công việc và các nội dung liên quan. Lịch họp các phiên đột xuất sẽ được báo trước cho các thành viên ít nhất là một tháng. Số lượng các phiên họp đột xuất (nếu có) không quá hai lần/năm.
2. Nội dung, chương trình và tài liệu mỗi phiên họp của Hội đồng được thông báo chính thức bằng văn bản tới từng thành viên ít nhất 15 ngày làm việc trước khi họp. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm bảo quản các tài liệu sử dụng cho phiên họp (các báo cáo tự đánh giá, báo cáo đánh giá ngoài, các minh chứng chưa công bố) và gửi lại cho Thư kí Hội đồng ngay khi kết thúc phiên họp.
3. Các thành viên cần tham dự đầy đủ và đóng góp ý kiến theo nội dung các hoạt động của Hội đồng. Nếu vì lí do chính đáng phải vắng mặt, cần báo cáo chính thức bằng văn bản gửi Hội đồng trước khi cuộc họp diễn ra. Các thành viên vắng mặt không có lí do chính đáng 02 phiên họp liên tiếp, hoặc vắng có lí do 03 phiên họp liên tiếp sẽ thôi không tiếp tục tham gia Hội đồng.
4. Ủy viên Hội đồng là đại diện của cơ sở giáo dục được kiểm định chất lượng sẽ không tham gia phiên họp của Hội đồng khi Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo nơi ủy viên đó đã hoặc đang công tác.
5. Các thành viên xin thôi không tiếp tục tham gia Hội đồng vì lí do sức khỏe hay vì các lí do chính đáng khác cần gửi văn bản đề nghị được miễn nhiệm tới Giám đốc Trung tâm ít nhất một tháng trước kì họp tiếp theo của Hội đồng.

Điều 9. Kinh phí hoạt động

Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng thực hiện theo Qui chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

Chương 4.

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

Điều 10. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng có các nhiệm vụ sau:
 - a) Phân công công việc cho Thư kí và các Ủy viên Hội đồng;
 - b) Triệu tập, điều hành các phiên họp của Hội đồng;
 - c) Lãnh đạo, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng;
 - d) Trình Giám đốc Trung tâm phê chuẩn kết quả thẩm định kết quả đánh giá chất lượng các cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo;
 - e) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác do Giám đốc Trung tâm giao.
2. Thư kí Hội đồng:
 - a) Điều hành hoạt động của Tổ thư kí giúp việc cho Hội đồng;
 - b) Giúp việc cho Hội đồng trong việc lập kế hoạch thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục;
 - c) Chuẩn bị hồ sơ thẩm định, gửi hồ sơ thẩm định cho các thành viên Hội đồng ít nhất 15 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng;
 - d) Lên lịch họp, chuẩn bị các tài liệu cho kì họp;
 - e) Tổng hợp các ý kiến từ các Ủy viên, các vấn đề liên quan đến qui tắc đạo đức của kiểm định viên;
 - f) Thực hiện những nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.
3. Cố vấn Hội đồng:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của Ủy viên Hội đồng;
 - b) Tư vấn chuyên môn, hỗ trợ Hội đồng trong việc tổ chức thực hiện các hoạt động thẩm định, đánh giá các cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo;
 - c) Tư vấn, hỗ trợ Hội đồng các hoạt động chuyên môn cần thiết khác.
4. Các thành viên khác của Hội đồng:
 - a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về công việc được phân công;
 - b) Tham gia các Tiểu ban chuyên môn để thẩm định, đánh giá các cơ sở giáo dục/chương trình đào tạo;
 - c) Tham gia đầy đủ các phiên họp Hội đồng;
 - d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 11. Quyền hạn và quyền lợi của các thành viên Hội đồng

1. Các thành viên có quyền yêu cầu Hội đồng cung cấp đầy đủ thông tin, minh chứng cho việc thẩm định, đánh giá; có quyền yêu cầu cơ quan chức năng bảo vệ trước mọi sự đe dọa để đảm bảo quyết định thẩm định là độc lập, khách quan.
2. Các thành viên tham gia Hội đồng được hưởng các chế độ bồi dưỡng, trợ cấp (nếu có) theo Qui chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

Chương 5.

TỔ THƯ KÍ GIÚP VIỆC CHO HỘI ĐỒNG

Điều 12. Giúp việc cho Hội đồng có Tổ Thư kí do Giám đốc Trung tâm ra Quyết định thành lập. Tổ trưởng Tổ Thư kí là Thư kí của Hội đồng.

Điều 13. Tổ Thư kí có nhiệm vụ:

1. Tư vấn, giúp Chủ tịch Hội đồng xây dựng Báo cáo tổng kết, đánh giá kết quả việc thực hiện Quyết nghị của kì họp lần trước, đề xuất nhiệm vụ cho giai đoạn tiếp theo.
2. Chuẩn bị Dự thảo chương trình làm việc của các phiên họp, kế hoạch công tác của Hội đồng để Chủ tịch Hội đồng trình trước cuộc họp của Hội đồng.
3. Chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu của mỗi kì họp cho các thành viên Hội đồng ít nhất 15 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng (trừ các cuộc họp đột xuất).
4. Tham dự và ghi biên bản nội dung các cuộc họp của hội đồng, lưu trữ các tài liệu hoạt động của Hội đồng theo qui định.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng hoặc Tổ trưởng Tổ Thư kí phân công.

Chương 6.

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 14. Các thành viên Hội đồng thực hiện tích cực, có trách nhiệm sẽ được xem xét khen thưởng hoặc đề xuất các cấp khen thưởng tùy theo mức độ thành tích đạt được.

Điều 15. Các thành viên Hội đồng bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên (tại đơn vị, địa phương) hoặc vi phạm nghiêm trọng các qui tắc đạo đức trong Qui định này sẽ bị Giám đốc Trung tâm ra quyết định miễn nhiệm khi có trên 50% số thành viên Hội đồng biểu quyết đề nghị miễn nhiệm.

Chương 7.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16.

1. Qui định này gồm 7 chương 16 điều, có hiệu lực kể từ ngày kí.
2. Trong quá trình thực hiện, Qui định này có thể được sửa đổi và bổ sung cho phù hợp với thực tế. /.


Trần Đình Quang