BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

Số: 211/QĐ-ĐHXDMT

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

Vĩnh Long, ngày 18 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường ĐHXD Miền Tây

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-TTg ngày 06/9/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Quyết định số 95/QĐ-BXD ngày 25/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐTr ngày 20/8/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Tây về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Xây Dựng Miền Tây;

Căn cứ Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

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

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

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

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Ban, Trung tâm trực thuộc Trường ĐHXD Miền Tây và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ban giám hiệu;
- Chủ tịch HĐT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Nguyễn Văn Xuân

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG ĐHXD MIỀN TÂY

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

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Xây dựng Miền Tây

(Ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-ĐHXDMT ngày 18 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng đảm bảo chất lượng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây, góp phần kiện toàn hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong Nhà trường nhằm đáp ứng các mục tiêu chiến lược và đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục.

Chương I
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG

Điều l. Chức năng của Hội đồng

Hội đồng có có nhiệm vụ tư vấn cho Hiệu trưởng xây dựng hệ thống, kế hoạch, tổ chức, triển khai thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và định hướng phát triển của Trường.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng

1. Tư vấn trong việc ứng dụng và triển khai các mô hình đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng trong nước và quốc tế.

2. Tư vấn và đề xuất các cơ chế, chính sách để hoàn thiện hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, các hoạt động nhằm phát triển văn hóa học đường, văn hóa chất lượng.

3. Tư vấn phát triển Nhà trường và các chương trình đào tạo theo các bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong nước và quốc tế.

4. Tư vấn xây dựng chính sách nâng cao vị thế Nhà trường thông qua các hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, hợp tác với doanh nghiệp, người học, cựu sinh viên và các bên liên quan khác.

5. Đánh giá việc thực hiện báo cáo định kỳ về công tác tự đánh giá Nhà trường và các chương trình đào tạo của các nhóm công tác chuyên trách và các ban thư ký.

6. Thông qua kế hoạch đảm bảo chất lượng hàng năm và giám sát việc triển

khai thực hiện kế hoạch.

7. Thông qua kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá, đánh giá ngoài Nhà trường và các chương trình đào tạo.

8. Tham mưu nội dung cho việc tổ chức các hội nghị thường niên về công tác đảm bảo chất lượng.

9. Mở rộng mối quan hệ hợp tác với các đối tác liên quan đến hoạt động đảm bảo chất lượng trong nước và quốc tế.

Chương II

TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 3. Thành phần của Hội đồng

Thành phần của Hội đồng gồm có:

- Chủ tịch Hội đồng.

- Các Phó Chủ tịch Hội đồng.

- Ban Thường trực Hội đồng.

- Thư ký Hội đồng.

- Các ủy viên Hội đồng.

Điều 4. Ban Thường trực Hội đồng

Ban Thường trực Hội đồng gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực và Thư ký Hội đồng, có nhiệm vụ:

- Chuẩn bị chương trình và nội dung của các kỳ họp Hội đồng.

- Quyết định thành phần đại biểu tới dự các kỳ họp hoặc tham gia vào từng phần công việc của Hội đồng.

- Giải quyết những việc có liên quan tới công tác của Hội đồng trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng.

- Thông qua các báo cáo do Thư ký Hội đồng chuẩn bị về những kiến nghị của Hội đồng qua các kỳ họp.

Điều 5. Chủ tịch Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng Nhà trường, có nhiệm vụ:

- Lãnh đạo Hội đồng hoạt động phù hợp với các điều khoản được quy định trong bản quy chế này.

- Lãnh đạo Ban Thường trực chuẩn bị trước những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận

ở Hội đồng.

- Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ban Thường trực và toàn thể Hội đồng.

- Duyệt báo cáo về những kiến nghị của Hội đồng đối với những vấn đề đưa ra thảo luận ở Hội đồng.

Điều 6. Phó Chủ tịch Hội đồng

Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch Hội đồng trường, có nhiệm vụ:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng trong việc lãnh đạo công tác chung của Hội đồng.

- Chịu trách nhiệm về phần công tác được phân công và được quyền giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi và quyền hạn của mình.

- Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch thay mặt Chủ tịch điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng.

Điều 7. Thư ký Hội đồng

Thư ký Hội đồng Đảm bảo chất lượng là lãnh đạo đơn vị chuyên trách về công tác đảm bảo chất lượng của Nhà trường, có nhiệm vụ:

- Chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện làm việc cho các kỳ họp của Hội đồng để Ban Thường trực thông qua.

- Lập biên bản và tổng kết các ý kiến phát biểu tại các cuộc họp của Hội đồng thành báo cáo về kiến nghị của Hội đồng.

Điều 8. Thành viên Hội đồng

Thành viên Hội đồng Đảm bảo chất lượng gồm có Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng trường, lãnh đạo các đơn vị và các tổ chức đoàn thể phục vụ đào tạo trong Nhà trường.

Điều 9. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng

1. Tham gia đều đặn và đầy đủ các buổi họp của Hội đồng.

2. Chuẩn bị nghiêm túc với tinh thần trách nhiệm cao để đóng góp ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận ở Hội đồng.

3. Giữ gìn mọi số liệu, tài liệu mật theo quy định chung của Nhà nước và Hội đồng.

Điều 10. Quyền hạn của thành viên Hội đồng

1. Được tìm hiểu những tài liệu, số liệu có liên quan đến các phiên họp của Hội đồng.

2. Được kiến nghị, thảo luận những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trước khi Hội đồng biểu quyết thông qua.

3. Trong trường hợp cần thiết có thể được tổ chức đi tìm hiểu tại chỗ những vấn đề có liên quan đến công việc của Hội đồng.

4. Được trình bày quan điểm trong khi thảo luận và được bảo lưu ý kiến trong trường hợp có ý kiến khác với quyết định của Hội đồng.

Những yêu cầu của thành viên ghi trong khoản 1, 2, 3 của Điều này cần được đề đạt thông qua Ban Thường trực của Hội đồng.

Điều 11. Nhiệm kỳ công tác của Hội đồng

Hội đồng hoạt động xuyên suốt cùng với hoạt động đào tạo của Nhà trường, các thành viên khuyết, thay đổi của Hội đồng được bầu bổ sung trong các cán bộ do Ban Thường trực Hội đồng đề cử.

Chương III

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 12. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng tổ chức họp theo yêu cầu công việc. Hội đồng được sử dụng thời gian hành chính để tổ chức các kỳ họp của mình.

2. Các thành viên Hội đồng cần được nghiên cứu trước tài liệu do Ban Thường trực chuẩn bị về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng trước ngày họp. Tài liệu của các phiên họp phải gửi các thành viên Hội đồng chậm nhất là 01 ngày trước phiên họp.

3. Các bộ phận trong Trường có liên quan đến những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng có trách nhiệm giúp đỡ Hội đồng những tài liệu cần thiết khi Hội đồng có yêu cầu.

4. Hội nghị Hội đồng sẽ không tiến hành nếu không đủ ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số các thành viên Hội đồng tham dự.

5. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức phiên họp mở rộng với sự tham gia của đại biểu các đơn vị, tổ chức đoàn thể hoặc các cán bộ trong và ngoài Trường để tham khảo ý kiến. Các đại biểu này không tham gia biểu quyết về các vấn đề của Hội đồng.

Điều 13. Phương thức làm việc của Hội đồng

1. Phương thức làm việc của Hội đồng là nêu vấn đề, thảo luận và biểu quyết để lấy ý kiến đa số. Mọi ý kiến phát biểu và kiến nghị của Hội đồng phải được ghi chép đầy đủ trong biên bản.

2. Hội đồng có thể biểu quyết bằng giơ tay hoặc bỏ phiếu kín tuỳ theo quyết định của toàn thể Hội đồng. Những nội dung được trên 50% số thành viên Hội đồng biểu quyết tán thành mời được xem là kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng.

3. Biên bản các kỳ họp Hội đồng có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng. Trong trường hợp cần thiết người ký thay Chủ tịch và Thư ký hội đồng sẽ do Chủ tịch Hội đồng uỷ nhiệm.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Điều khoản thi hành

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

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về thư ký Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Nguyễn Văn Xuân