

Số: 936/QĐ-ĐHYKV

Nghệ An, ngày 01 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Đảm bảo chất lượng giáo dục của trường ĐHYK Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA VINH

- Căn cứ Quyết định số 1077/2010/QĐ-TTg ngày 13/7/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Y khoa Vinh;
- Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2017 của Bộ GD&ĐT quy định về kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục Đại học;
- Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Đảm bảo chất lượng giáo dục của trường Đại học Y khoa Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 748/QĐ-ĐHYKV-KT&ĐBCL ngày 04/9/2019 của Hiệu trưởng Trường ĐHYK Vinh về việc ban hành Quy chế Đảm bảo chất lượng giáo dục.

Điều 3. Trưởng các phòng, ban, trung tâm, khoa và bệnh viện Trường ĐHYK Vinh; toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, người học của Nhà trường và các bên liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, TT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Tuấn

QUY CHẾ

ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRƯỜNG ĐHYK VINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 336 /QĐ-ĐHYKV ngày 01 tháng 6 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường ĐHYK Vinh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) của trường Đại học Y khoa Vinh (ĐHYK Vinh) bao gồm: Hệ thống ĐBCLGD bên trong, sự phối hợp đảm bảo chất lượng (ĐBCL) nội bộ, công tác tự đánh giá (TĐG) chất lượng cơ sở giáo dục (CSGD), chương trình đào tạo (CTĐT), hoạt động lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với các phòng, ban, trung tâm, khoa và Bệnh viện trường ĐHYK Vinh (gọi chung là đơn vị); cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng trường ĐHYK Vinh.

Điều 2. Mục tiêu của Hoạt động ĐBCL

1. Huy động các thành viên, đơn vị tham gia thực hiện các nội dung ĐBCL và xây dựng văn hóa chất lượng trong CSGD.

2. Làm căn cứ để giải trình với các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng trong CSGD.

3. Làm cơ sở cho người học lựa chọn CSGD, CTĐT, người sử dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

Điều 3. Giải thích một số thuật ngữ

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

1. Chất lượng giáo dục (CLGD): Là sự đáp ứng mục tiêu đề ra của CSGD; đáp ứng các yêu cầu của Luật giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học, phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

2. Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD): Là sự cam kết thực hiện tiêu chuẩn, tiêu chí và quy trình quản lý chất lượng để thực hiện được mục tiêu chất lượng của CSGD.

3. Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục: Là hoạt động của hệ thống ĐBCLGD để thực hiện hóa các nội dung ĐBCL của CSGD.

4. Quy trình đảm bảo chất lượng: Là các thủ tục và trình tự triển khai các hoạt động ĐBCL.

5. Đánh giá chất lượng: Là việc thu thập, xử lý thông tin, đưa ra nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động của CSGD.

6. Bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng: Là mức độ yêu cầu và điều kiện mà CSGD phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chuẩn có một số tiêu chí, đánh giá chất lượng một lĩnh vực hoạt động của CSGD.

7. Tiêu chí đánh giá chất lượng: Là mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một khía cạnh cụ thể của mỗi tiêu chuẩn.

8. Kiểm định chất lượng: Là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ CSGD/CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng do Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành.

9. Cải tiến chất lượng: Là hoạt động được thực hiện thường xuyên để khắc phục các hạn chế, thiếu sót của CSGD và các CTĐT nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

10. 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 của CSGD.

11. Các bên liên quan: Là bao gồm người học, giảng viên, nhân viên, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, nhà sử dụng lao động, các đối tác, gia đình người học, nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, các cơ quan quản lý Nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

Điều 4. Các nguyên tắc cơ bản của hoạt động ĐBCLGD.

Hoạt động ĐBCLGD của trường ĐHYK Vinh 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. Luôn bám sát Sứ mạng, Tầm nhìn, Chiến lược và các Giá trị cốt lõi của CSGD trong từng giai đoạn.
4. Hoạt động ĐBCL ở các đơn vị cần hướng đến mục tiêu phát triển văn hóa chất lượng trong CSGD.
5. Tất cả cán bộ, viên chức, người học và các đơn vị đều có trách nhiệm duy trì và đảm bảo chất lượng của CSGD.
6. Thống nhất về tiêu chuẩn, tiêu chí, biểu mẫu, bảng phân loại, đơn vị đo lường, quy trình thực hiện, tiến độ thực hiện, đảm bảo tính đối sánh;
7. Công khai về các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá hoạt động của các đơn vị và của Nhà trường;
8. Công khai về các tiêu chuẩn sản phẩm đầu ra của Nhà trường và từng đầu việc của từng đơn vị trong trường.

Chương II

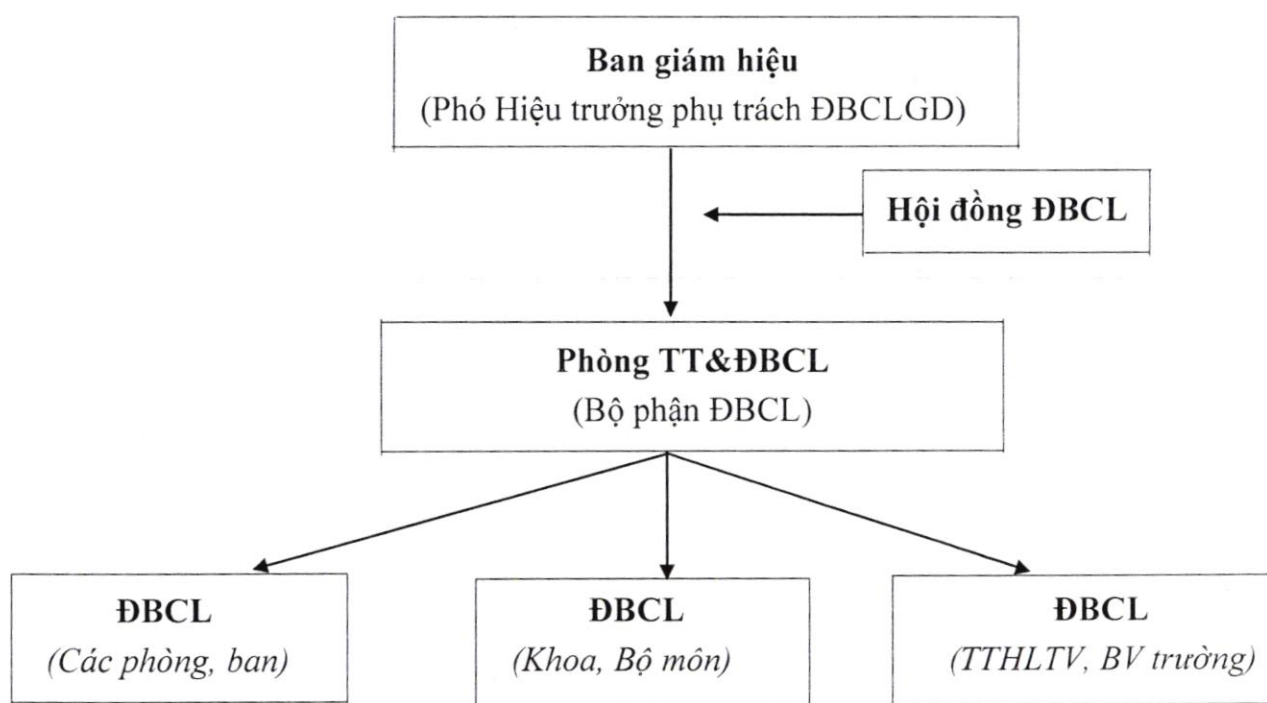
HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG TRƯỜNG ĐHYK VINH

Điều 5. Cấu trúc hệ thống Đảm bảo chất lượng của trường ĐHYK Vinh

1. Cấu trúc hệ thống Đảm bảo chất lượng của trường ĐHYK Vinh.

Trường ĐHYK Vinh, với sự vận dụng phù hợp theo cơ chế tự chủ mức 2 và theo điều kiện cụ thể của Trường, áp dụng mô hình ĐBCLGD theo tiêu chuẩn chất lượng trường

Đại học và các chương trình đào tạo của Bộ GD&ĐT. Theo đó, cấu trúc hệ thống ĐBCLGD của Trường ĐHYK Vinh gồm 2 cấp: Cấp trường và cấp đơn vị



* Cấp trường:

- Hội đồng ĐBCL trường ĐHYK Vinh là tổ chức có chức năng tư vấn cho Ban giám hiệu về các hoạt động ĐBCL, được thành lập, giải thể theo Quyết định của Hiệu trưởng. Thành phần của Hội đồng ĐBCL gồm Chủ tịch, các Phó chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên. Hội đồng có từ 15 đến 27 thành viên, bao gồm thành phần đương nhiên (Đại diện BGH; Trưởng phòng hoặc phụ trách Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng). Chủ tịch Hội đồng ĐBCL là đại diện Ban giám hiệu hoặc một Giảng viên có uy tín trong nhà trường; các phó chủ tịch Hội đồng ĐBCL là Ban giám hiệu. Hiệu trưởng ra Quyết định Bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch, Thư ký và các ủy viên Hội đồng. Nhiệm kỳ của Hội đồng ĐBCL theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng trường ĐHYK Vinh.

- Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng là đơn vị đầu mối triển khai điều phối các hoạt động ĐBCL trong Nhà trường, theo sự chỉ đạo của Ban Giám Hiệu.

* Cấp đơn vị:

- Trưởng các phòng ban chức năng, các Khoa trực thuộc, Trung tâm và Bệnh viện Trường phân công 01 lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm về công tác ĐBCL và phân công cán bộ, nhóm phụ trách về công tác ĐBCL trong đơn vị.

2. Quy định về sự phối hợp ĐBCL nội bộ.

2.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, Hội đồng ĐBCL

- Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm cao nhất về chất lượng và các vấn đề của hệ thống ĐBCL.

- Hội đồng ĐBCL có trách nhiệm tư vấn cho Hiệu trưởng ban hành các quyết định về mục tiêu, kế hoạch chiến lược, chính sách chất lượng, xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống ĐBCL.

2.2. Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng

- Phối hợp phòng TCTH xây dựng hệ thống đảm bảo ĐBCL bên trong, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phối hợp phòng TCTH, phòng TCKT, các đơn vị trong trường xây dựng kế hoạch dài hạn, ngắn hạn về đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ đội ngũ làm công tác ĐBCL, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phối hợp với các đơn vị xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch ĐBCL theo chu kỳ năm năm và hàng năm của Nhà trường.

- Là đầu mối triển khai, giám sát, đánh giá việc thực hiện quy định và kế hoạch đã được phê duyệt. Tổng hợp các báo cáo và đề xuất giải pháp cải tiến hệ thống ĐBCL. Theo dõi và thường xuyên báo cáo theo yêu cầu của Hiệu trưởng về việc thực hiện kế hoạch xây dựng, vận hành và cải tiến hệ thống ĐBCL.

- Tư vấn, hỗ trợ mạng lưới ĐBCL tại các đơn vị trong triển khai các hoạt động ĐBCL. Hỗ trợ nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác ĐBCL tại các đơn vị.

2.3. Các phòng chức năng, ban, trung tâm, bệnh viện

- Phối hợp với phòng TT&ĐBCL xây dựng, triển khai kế hoạch và báo cáo kết quả cải tiến hoạt động ĐBCL của bộ phận.

- Triển khai các hoạt động ĐBCL, thực hiện công tác KĐCL CSGD theo định kỳ.

- Phối hợp với phòng TT&ĐBCL trong hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan về hoạt động đào tạo, NCKH, phục vụ cộng đồng (PVCD) và các mảng hoạt động khác; đóng góp ý kiến cho các hội thảo, hội nghị về ĐBCL.

- Hỗ trợ các khoa, bộ môn trong thực hiện công tác KĐCL cấp CTĐT.

- Hỗ trợ khoa, bộ môn trong triển khai các hoạt động đào tạo, NCKH, PVCD.

- Lưu giữ minh chứng về các hoạt động ĐBCL của đơn vị.

- Báo cáo công tác ĐBCL theo quy định.

2.4. Các khoa, bộ môn.

- Phối hợp với phòng TT&ĐBCL xây dựng kế hoạch, triển khai và báo cáo kết quả cải tiến hoạt động ĐBCL của Khoa/bộ môn.

- Triển khai các hoạt động ĐBCL, thực hiện công tác KĐCL CSGD định kỳ.

- Thực hiện công tác tự đánh giá (TĐG) hoặc KĐCL CTĐT theo định kỳ, lập kế hoạch, triển khai và báo cáo kết quả cải tiến chương trình, hoạt động đào tạo theo chức năng của đơn vị, theo khuyến nghị của các chuyên gia đánh giá ngoài.

- Phối hợp với phòng TT&ĐBCL trong hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan về hoạt động đào tạo, NCKH, PVCD, đóng góp ý kiến cho các hội nghị, hội thảo về ĐBCL.

- Phối hợp với các phòng chức năng, trung tâm triển khai các hoạt động đào tạo, NCKH, PVCD.

- Phối hợp cùng với Nhà trường xây dựng và tuyên truyền văn hóa chất lượng cũng như hiệu quả hoạt động ĐBCL để các đơn vị, cá nhân trong và ngoài trường biết nhằm nâng cao nhận thức chung về công tác ĐBCL, đồng thời khẳng định vị thế của Trường.

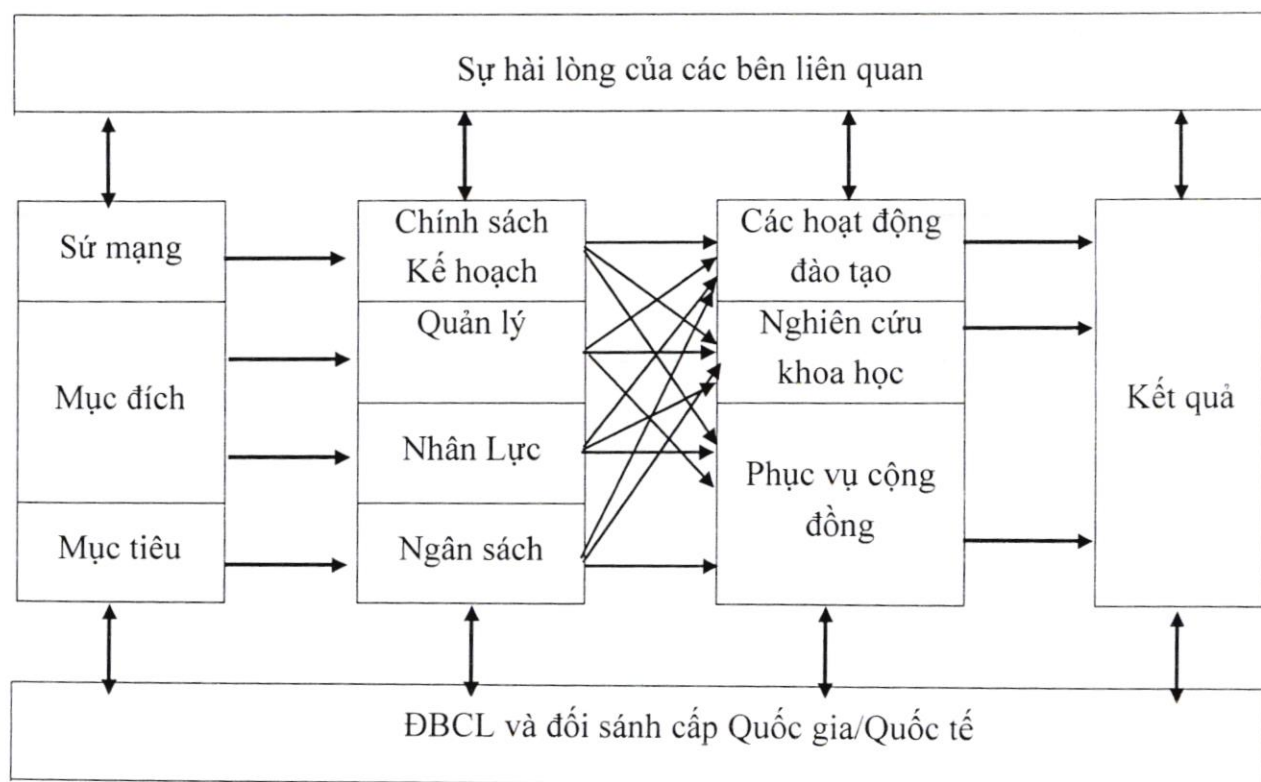
- Lưu giữ minh chứng về các hoạt động ĐBCL của đơn vị.
- Báo cáo công tác ĐBCL theo quy định.

2.5. Phối hợp ĐBCL của mạng lưới ĐBCL

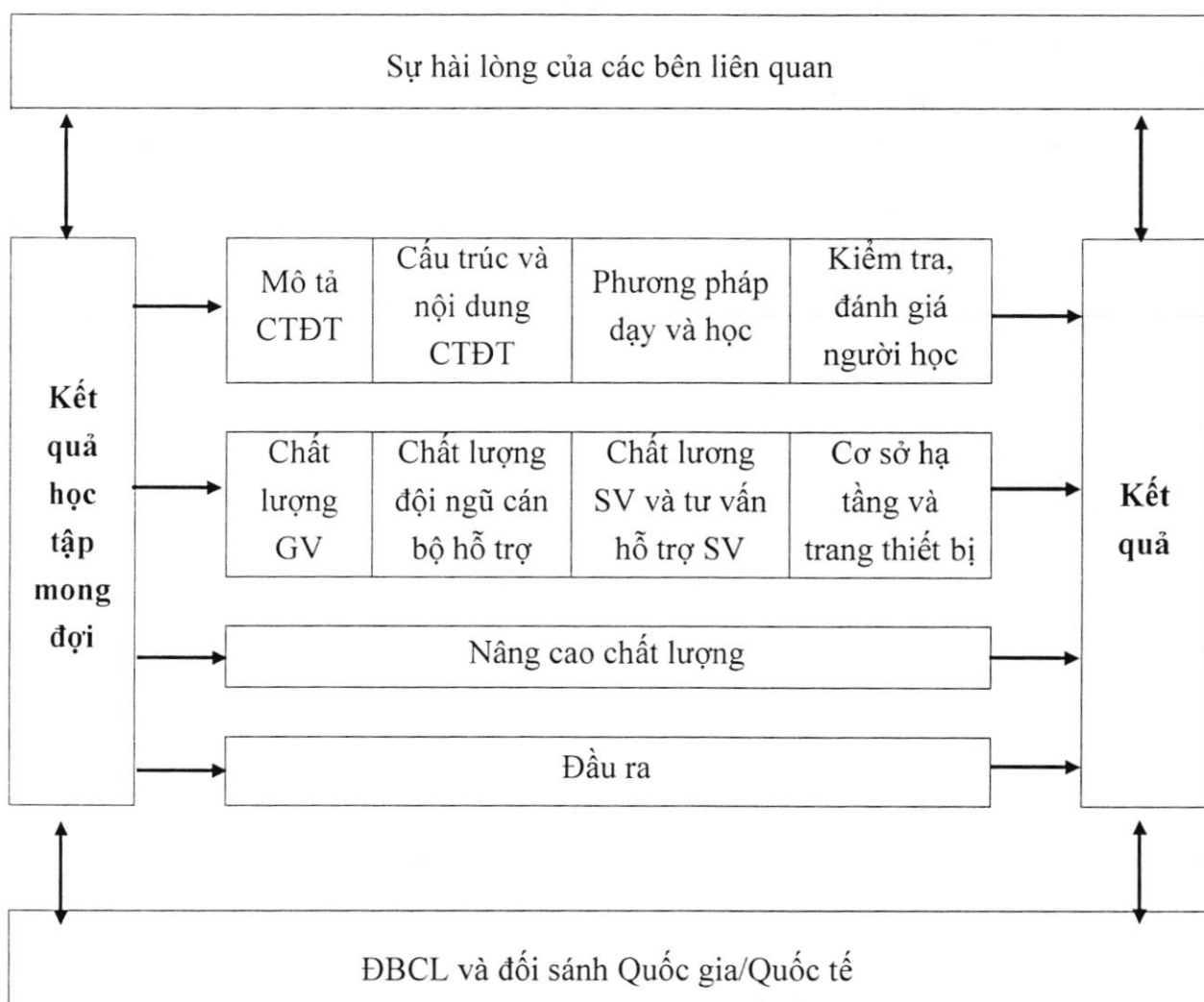
- Các thành viên trong mạng lưới ĐBCL trong toàn trường phải cùng phối hợp để triển khai các hoạt động ĐBCL.
- Các phòng, ban, trung tâm và bệnh viện trường có trách nhiệm hỗ trợ cho các đơn vị trực tiếp đào tạo là các Khoa/bộ môn.
- Các khoa, bộ môn phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban, trung tâm và bệnh viện trường tổ chức hoạt động đào tạo, NCKH, PVCD, KĐCL CTĐT.
- Mạng lưới ĐBCL có nhiệm vụ thu thập, lưu giữ minh chứng phục vụ KĐCL và định kỳ báo cáo kết quả về BGH thông qua phòng TT&ĐBCL.

3. Mô hình ĐBCL

** Mô hình ĐBCL CSGD của trường ĐHYK Vinh.*



** Mô hình đảm bảo chất lượng CTĐT*



Chương III

ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC VỀ THỰC HIỆN CHỨC NĂNG

Điều 6. Đảm bảo chất lượng Tuyển sinh và nhập học

1. Đơn vị chức năng tham mưu trong việc xây dựng kế hoạch, chính sách và truyền thông để tuyển sinh cho các CTĐT khác nhau.
2. Các tiêu chí để lựa chọn người học có chất lượng được xây dựng phù hợp cho mỗi CTĐT.
3. Việc tổ chức công tác tuyển sinh và nhập học được thực hiện theo quy trình, có biện pháp giám sát chặt chẽ và được cải tiến để đảm bảo tính phù hợp và hiệu quả.

Điều 7. Thiết kế và rà soát chương trình dạy học

1. Xây dựng hệ thống để thiết kế, phát triển, giám sát, rà soát, thẩm định, phê duyệt và ban hành các chương trình dạy học cho tất cả các CTĐT và các môn học/học phần có sự đóng góp và phản hồi của các bên liên quan.
2. Có hệ thống để xây dựng, rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra của CTĐT và các môn học/học phần để phù hợp với nhu cầu của các bên liên quan.
3. Các đề cương môn học/học phần, kế hoạch giảng dạy của CTĐT và các môn học/học phần được văn bản hóa, phổ biến và thực hiện dựa trên chuẩn đầu ra.
4. Việc rà soát quy trình thiết kế, đánh giá và rà soát chương trình dạy học được thực hiện.
5. Quy trình thiết kế, đánh giá và chương trình dạy học được cải tiến để đảm bảo sự phù hợp và cập nhật nhằm đảm bảo đáp ứng nhu cầu luôn thay đổi của các bên liên quan.

Điều 8. Giảng dạy và học tập

1. Thiết lập được hệ thống lựa chọn các hoạt động giảng dạy và học phù hợp với triết lý giáo dục và đề đạt được chuẩn đầu ra.
2. Triển khai hệ thống thu hút, tuyển chọn đội ngũ giảng viên, phân công nhiệm vụ dựa trên lộ trình chuyên môn, năng lực, thành tích chuyên môn và kinh nghiệm.
3. Các hoạt động dạy và học thúc đẩy việc học tập suốt đời được tổ chức phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra.
4. Các hoạt động dạy và học được giám sát và đánh giá để đảm bảo và cải tiến chất lượng.

Điều 9. Đánh giá người học

1. Thiết lập được hệ thống lập kế hoạch và lựa chọn các loại hình đánh giá người học phù hợp trong quá trình học tập
2. Các hoạt động đánh giá người học được thiết kế phù hợp với việc đạt được chuẩn đầu ra.
3. Các phương pháp đánh giá và kết quả đánh giá người học được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy, công bằng và hướng tới đạt chuẩn đầu ra.
4. Các loại hình và các phương pháp đánh giá người học được rà soát để đảm bảo độ chính xác, tin cậy và hướng tới đạt chuẩn đầu ra.

Điều 10. Các hoạt động phục vụ hỗ trợ người học

1. Có kế hoạch triển khai các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học.

2. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được triển khai để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.

3. Các hoạt động phục vụ hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được rà soát.

4. Các hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học cũng như hệ thống giám sát người học được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

Điều 11. Đào tạo ngắn hạn và bồi dưỡng nghiệp vụ

1. Trường thiết kế và cung cấp các khóa đào tạo ngắn hạn, các khóa bồi dưỡng nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.

2. CTĐT ngắn hạn và bồi dưỡng nghiệp vụ phải gắn liền với một ngành đào tạo hoặc một số ngành đào tạo.

3. Hoạt động đào tạo ngắn hạn và bồi dưỡng nghiệp vụ phải được rà soát và điều chỉnh nhằm đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.

Điều 12. Quản lý và nghiên cứu khoa học

1. Thiết lập được hệ thống chỉ đạo, điều hành, thực hiện, giám sát và rà soát cả hoạt động nghiên cứu, chất lượng cán bộ nghiên cứu, các nguồn lực và các hoạt động liên quan đến nghiên cứu.

2. Chiến lược tìm kiếm nguồn kinh phí phục vụ nghiên cứu, thúc đẩy nghiên cứu, phát kiến khoa học, hợp tác và nghiên cứu chất lượng cao được triển khai để đạt được tầm nhìn và sứ mạng của Trường.

3. Các chỉ số thực hiện chính được sử dụng để đánh giá số lượng và chất lượng nghiên cứu.

4. Công tác quản lý nghiên cứu được cải tiến để nâng cao chất lượng nghiên cứu và phát kiến khoa học.

Điều 13. Quản lý tài sản trí tuệ

1. Thiết lập được hệ thống quản lý và bảo hộ bản quyền và kết quả nghiên cứu.

2. Hệ thống ghi nhận, lưu trữ và khai thác tài sản trí tuệ được triển khai.

3. Hệ thống rà soát công tác quản lý tài sản trí tuệ được triển khai thực hiện.

4. Công tác quản lý tài sản trí tuệ được cải tiến để bảo hộ Nhà trường, cán bộ nghiên cứu và các lợi ích cộng đồng.

Điều 14. Hợp tác và đối tác nghiên cứu khoa học

1. Xây dựng hệ thống để thiết lập các mối quan hệ hợp tác và đối tác trong nghiên cứu nhằm đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu.

2. Triển khai được các chính sách và quy trình thúc đẩy hợp tác và đối tác nghiên cứu.

3. Hệ thống rà soát tính hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu được triển khai thực hiện.

4. Các hoạt động hợp tác và đối tác nghiên cứu được cải thiện để đạt được các mục tiêu nghiên cứu.

Điều 15. Kế nối và phục vụ cộng đồng

1. Xây dựng được kế hoạch kết nối và cung cấp các dịch vụ PVCD để thực hiện tầm nhìn và sứ mạng của Nhà trường.

2. Các chính sách và hướng dẫn cho hoạt động kết nối và PVCD được thực hiện.
3. Triển khai được hệ thống đo lường, giám sát việc kết nối và PVCD.
4. Việc cung cấp các dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng được cải tiến để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.

Chương IV

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Điều 16. Kết quả đào tạo

1. Tỷ lệ người học đạt yêu cầu và tỷ lệ thôi học của tất cả các CTĐT, các môn học/học phần được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
2. Thời gian tốt nghiệp trung bình cho tất cả các chương trình đào tạo được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
3. Khả năng có việc làm của người học tốt nghiệp của tất cả các CTĐT được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
4. Mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng của người học tốt nghiệp được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

Điều 17. Kết quả nghiên cứu khoa học

1. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
2. Loại hình và khối lượng nghiên cứu của người học được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
3. Loại hình và số lượng các công bố khoa học bao gồm cả các trích dẫn được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
4. Loại hình và số lượng các tài sản trí tuệ được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
5. Ngân quỹ cho từng loại hoạt động nghiên cứu được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
6. Kết quả nghiên cứu và sáng tạo, bao gồm việc thương mại hóa, thử nghiệm chuyển giao, thành lập các đơn vị khởi nghiệp,... được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

Điều 18. Kết quả phục vụ cộng đồng

1. Loại hình và khối lượng tham gia vào hoạt động kết nối và PVCD, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
2. Tác động xã hội, kết quả của hoạt động kết nối và PVCD, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
3. Tác động của hoạt động kết nối và PVCD đối với người học và đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
4. Sự hài lòng của các bên liên quan về hoạt động kết nối và PVCD, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

Điều 19. Kết quả tài chính và thị trường.

1. Kết quả và các chỉ số tài chính của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.
2. Kết quả và các chỉ số thị trường của hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng được xác lập, giám sát và đối sánh để cải tiến.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng

1. Phối hợp với các đơn vị chức năng trong việc xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt, triển khai và giám sát thực hiện các kế hoạch ĐBCLGD của Nhà trường;
2. Hỗ trợ chuyên môn đối với hoạt động ĐBCLGD tại cấp đơn vị;
3. Báo cáo Hiệu trưởng, Hội đồng ĐBCLGD Trường về kết quả hoạt động ĐBCL theo nội dung hoạt động ĐBCLGD, theo kế hoạch năm và theo giai đoạn chiến lược của Nhà trường.

Điều 21. Các đơn vị trực thuộc trường

1. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch ĐBCLGD của đơn vị trên cơ sở kế hoạch ĐBCLGD của Nhà trường;
2. Phối hợp với phòng Thanh tra & Đảm bảo chất lượng trong công việc xây dựng kế hoạch ĐBCLGD, hoạt động báo cáo về công tác ĐBCLGD.

Điều 22. Nguồn lực cho hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Đảm bảo chất lượng giáo dục là trách nhiệm của mỗi cán bộ, viên chức và nhân viên của Nhà trường;
2. Hằng năm, phòng Tổ chức tổng hợp phối hợp với các đơn vị xác định và đáp ứng nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng nhân sự về công tác ĐBCLGD;
3. Phòng HCQT-VTTTB, Trung tâm Học liệu – Thư viện là các đầu mối đảm bảo về cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin cho hoạt động ĐBCLGD;
4. Phòng Tài chính – Kế toán là đơn vị đầu mối đảm bảo kinh phí thực hiện các hoạt động ĐBCLGD theo quy định;
5. Các đơn vị được phép nhận viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho và huy động các nguồn lực tài chính hợp pháp khác theo quy định của Nhà nước và của Nhà trường.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHYKV, ngày tháng năm 2023 của Hiệu trưởng trường ĐHYK Vinh;
2. Trong quá trình thực hiện, quy chế này có thể được bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với các quy định mới của Bộ GD&ĐT và thực tế hoạt động của Nhà trường./.


HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Văn Tuấn