

Số: /QĐ – ĐHTN

Đắk Lắk, ngày tháng 4 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định Hệ thống Bảo đảm chất lượng bên trong  
Trường Đại học Tây Nguyên

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15, ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 281/NQ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Bộ Chính trị;

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-TTg ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt Chương trình “Phát triển hệ thống bảo đảm và kiểm định chất lượng giáo dục đối với giáo dục đại học và cao đẳng sư phạm giai đoạn 2022 – 2030”;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học; Căn cứ Thông tư số 20/2026/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 02 năm 2025 ban hành Quy định về Kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 35/NQ-HĐTr ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1052/QĐ-ĐHTN ngày 10 tháng 6 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên về việc ban hành Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và mục tiêu chiến lược của Trường Đại học Tây Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy định Hệ thống Bảo đảm chất lượng bên trong Trường Đại học Tây Nguyên**”.

**Điều 2.** Quy định có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1303/QĐ-ĐHTN-QLCL ngày 09 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học

Tây Nguyên về việc ban hành Quy định hoạt động Đảm bảo chất lượng của Trường Đại học Tây Nguyên.

**Điều 3.** Trường phòng Quản lý chất lượng, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, viên chức, người lao động, người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Đăng Website Trường (TTCNTT-TV);
- Lưu: VT; QLCL (PTO 4b).

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**PGS. TS. Lê Đức Niêm**

**QUY ĐỊNH**  
**HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**  
(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ-ĐHTN, ngày tháng 4 năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định này quy định về việc tổ chức, vận hành, theo dõi, đánh giá, cải tiến và bảo đảm điều kiện thực hiện Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Trường Đại học Tây Nguyên.
2. Quy định này áp dụng đối với toàn bộ hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, hợp tác quốc tế, phục vụ cộng đồng và các hoạt động khác có liên quan đến chất lượng của Trường.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Tây Nguyên.
2. Viên chức, người lao động, người học đang học tập, công tác tại Trường.
3. Các bên liên quan đến hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong* là tổng thể các chính sách, mục tiêu, cơ cấu tổ chức, quy trình, công cụ, nguồn lực, dữ liệu và hoạt động được Trường thiết lập, vận hành nhằm duy trì, kiểm soát, nâng cao và cải tiến liên tục chất lượng.
2. *Bảo đảm chất lượng* là việc xây dựng và thực hiện các giải pháp có hệ thống nhằm bảo đảm chất lượng đầu vào, quá trình, đầu ra và kết quả hoạt động của Trường phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược phát triển, quy định của pháp luật và yêu cầu của các bên liên quan.
3. *Cải tiến chất lượng* là quá trình sử dụng kết quả đánh giá, phản hồi, dữ liệu, minh chứng và kết quả phân tích để điều chỉnh, hoàn thiện chính sách, quy trình, điều kiện và hoạt động nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả.
4. *Văn hóa chất lượng* là hệ giá trị, chuẩn mực, nhận thức, thái độ và hành vi của các tổ chức, cá nhân trong Trường hướng đến trách nhiệm, minh bạch, hợp tác, đổi mới và cải tiến liên tục.
5. *Dữ liệu chất lượng* là thông tin, số liệu, chỉ số, báo cáo, kết quả khảo sát, hồ sơ, kết quả đánh giá và các dữ liệu khác phản ánh chất lượng hoạt động của Trường.
6. *Minh chứng* là tài liệu, hồ sơ, số liệu, sản phẩm hoặc dữ liệu điện tử chứng minh cho việc thực hiện, kết quả thực hiện hoặc mức độ đáp ứng yêu cầu, tiêu chuẩn, tiêu chí chất lượng.
7. *Tự đánh giá* là hoạt động tự xem xét, phân tích, đối chiếu mức độ đáp ứng yêu cầu chất lượng của cơ sở giáo dục, đơn vị hoặc chương trình đào tạo trên cơ sở dữ liệu, minh chứng và thực tiễn vận hành.
8. *Đánh giá nội bộ* là hoạt động rà soát, kiểm tra, phân tích theo lĩnh vực, chuyên đề

hoặc đối tượng nhằm phát hiện điểm mạnh, tồn tại, nguyên nhân và đề xuất giải pháp cải tiến.

9. *Đối sánh* là việc so sánh kết quả hoạt động, chỉ số chất lượng, quy trình hoặc mô hình quản lý của Trường với chuẩn mực, tổ chức hoặc cơ sở giáo dục khác để nhận diện khoảng cách và cơ hội cải tiến.
10. *Chu trình PDCA* là chu trình lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và cải tiến.
11. *Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo* là yêu cầu tối thiểu về phẩm chất và năng lực mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo.
12. *Chuẩn đầu ra học phần* là yêu cầu cụ thể về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành học phần.
13. *Dashboard quản trị chất lượng* là công cụ trực quan hóa dữ liệu, chỉ số, xu hướng và cảnh báo phục vụ theo dõi, quản trị và ra quyết định về chất lượng.

#### **Điều 4. Mục đích ban hành**

1. Thể chế hóa các quy định của pháp luật, các chủ trương, định hướng về phát triển giáo dục đại học và bảo đảm chất lượng giáo dục.
2. Thiết lập cơ sở thống nhất để tổ chức, vận hành, giám sát, đánh giá và cải tiến Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Trường.
3. Tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản trị; trách nhiệm giải trình; quản trị dựa trên dữ liệu; chuyển đổi số và phát triển văn hóa chất lượng trong toàn Trường.
4. Tạo nền tảng cho tự đánh giá; đánh giá ngoài; kiểm định chất lượng; hội nhập khu vực và quốc tế.

#### **Điều 5. Mục tiêu của Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong**

1. Bảo đảm và nâng cao chất lượng giáo dục đại học của Trường.
2. Tổ chức đánh giá, giám sát, rà soát, đo lường, kiểm soát chất lượng một cách toàn diện, có hệ thống và liên tục đối với mọi hoạt động của Trường để làm cơ sở cải tiến, nâng cao chất lượng.
3. Đáp ứng yêu cầu, tiêu chuẩn, quy định của pháp luật và của các tổ chức, cơ quan kiểm định chất lượng giáo dục trong nước, khu vực và quốc tế được cơ quan có thẩm quyền công nhận.
4. Tăng cường trách nhiệm giải trình, công khai, minh bạch và quản trị chất lượng dựa trên dữ liệu, minh chứng.
5. Góp phần thực hiện mục tiêu phát triển Trường Đại học Tây Nguyên trở thành cơ sở giáo dục đại học có chất lượng, uy tín, giữ vai trò quan trọng trong đào tạo nguồn nhân lực.

## **Chương II**

### **NGUYÊN TẮC, CẤU PHẦN VÀ MÔ HÌNH VẬN HÀNH HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG**

#### **Điều 6. Nguyên tắc vận hành**

1. Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định của Đảng, quy chế có liên quan của Trường.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng; sự tổ chức, quản lý, điều hành của Hiệu trưởng.
3. Lấy người học, chất lượng học thuật, trách nhiệm xã hội và nhu cầu phát triển của vùng làm trung tâm.
4. Vận hành theo chu trình P-D-C-A, gắn đánh giá với cải tiến, gắn cải tiến với phân bổ nguồn lực và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
5. Bảo đảm công khai, minh bạch, trung thực, khách quan, có minh chứng và có trách nhiệm giải trình.
6. Kết hợp hài hòa giữa khung quản trị thống nhất ở cấp Trường với sự chủ động, linh hoạt của các đơn vị trong tổ chức thực hiện.
7. Bảo đảm liên kết dọc giữa chiến lược phát triển của Trường với mục tiêu của các đơn vị, chương trình đào tạo và cá nhân; đồng thời bảo đảm liên kết ngang giữa các đơn vị trong phối hợp, chia sẻ dữ liệu, minh chứng và giải pháp cải tiến.

### **Điều 7. Cấu phần của Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong**

Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Trường gồm các cấu phần chủ yếu sau đây:

1. Tổ chức và chính sách chất lượng.
2. Hệ thống và quy trình chất lượng.
3. Dữ liệu, phân tích dữ liệu và quản trị thông tin chất lượng.
4. Đánh giá và cải tiến chất lượng.

### **Điều 8. Các trụ cột quản trị**

Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Trường được xây dựng, phát triển và hoàn thiện trên các trụ cột quản trị chủ yếu sau đây:

1. Cam kết của lãnh đạo.
2. Cân bằng giữa quản trị tập trung ở cấp Trường và triển khai linh hoạt ở cấp đơn vị.
3. Liên kết dọc và liên kết ngang trong toàn Trường.
4. Tích hợp, đơn giản hóa quy trình và hạn chế chồng chéo, hình thức.
5. Phát triển đội ngũ làm công tác bảo đảm chất lượng và nâng cao năng lực cho toàn thể viên chức, người lao động.
6. Có cơ chế động viên, ghi nhận, khen thưởng gắn với kết quả chất lượng và cải tiến chất lượng.
7. Xây dựng, lan tỏa và duy trì văn hóa chất lượng.
8. Tăng cường quản trị bằng dữ liệu, đối sánh, giám sát và theo dõi kết quả thực hiện.

### **Điều 9. Mô hình vận hành**

1. Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Trường được vận hành theo mô hình quản trị thống nhất ở cấp Trường, bảo đảm sự đồng bộ giữa định hướng chiến lược, chính sách, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát và cải tiến chất lượng.
2. Việc vận hành Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong phải gắn với sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược phát triển của Trường; phù hợp với bối cảnh hoạt động, yêu cầu của các bên liên quan và quy định của pháp luật.
3. Dữ liệu và thông tin chất lượng phải được thu thập, chuẩn hóa, tích hợp, lưu trữ, phân tích và sử dụng thống nhất trong toàn Trường, bảo đảm phục vụ công tác quản trị, giám

sát, trách nhiệm giải trình và cải tiến chất lượng.

4. Hoạt động đánh giá và nâng cao chất lượng được thực hiện thông qua tự đánh giá, đánh giá nội bộ, đối sánh, tham vấn các bên liên quan, đánh giá phục vụ kiểm định chất lượng và triển khai kế hoạch cải tiến chất lượng.

5. Các cấu phần của Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong phải được vận hành liên thông, thống nhất, không chồng chéo, gắn với chuyển đổi số và cải tiến liên tục; các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường căn cứ khung vận hành chung của Trường để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 10. Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, kế hoạch chất lượng và văn hóa chất lượng**

1. Hiệu trưởng ban hành và công bố chính sách chất lượng phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược phát triển và yêu cầu của các bên liên quan.
2. Trên cơ sở chính sách chất lượng, Trường xác định mục tiêu chất lượng trung hạn, hằng năm và giao cho các đơn vị tổ chức thực hiện.
3. Mỗi đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch chất lượng hằng năm gắn với kế hoạch công tác và chỉ tiêu được giao.
4. Kế hoạch chất lượng phải xác định rõ nội dung công việc, chỉ tiêu, tiến độ, đầu mối thực hiện, nguồn lực, sản phẩm đầu ra và minh chứng hoàn thành.
5. Văn hóa chất lượng là nền tảng của Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong; mọi đơn vị, cá nhân trong Trường đều có trách nhiệm tham gia xây dựng, duy trì và phát triển văn hóa chất lượng.
6. Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng và kế hoạch chất lượng được rà soát định kỳ hoặc khi có yêu cầu từ thực tiễn, từ quy định mới hoặc từ định hướng phát triển của Trường.

### **Chương III**

#### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ TRÁCH NHIỆM TRONG HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG**

##### **Điều 11. Cơ cấu tổ chức**

Cơ cấu tổ chức Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong Trường Đại học Tây Nguyên bao gồm:

1. Cấp Trường: Hội đồng bảo đảm chất lượng (BĐCL) và Phòng Quản lý chất lượng Trường Đại học Tây Nguyên (thường trực). Hội đồng BĐCL là tổ chức có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về các hoạt động BĐCL, được thành lập, giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng. Thành phần của Hội đồng BĐCL gồm Chủ tịch, các Phó chủ tịch, Thư ký và các Thành viên. Hội đồng có tối thiểu 09 thành viên và là số lẻ.
2. Cấp đơn vị: Tổ Bảo đảm chất lượng (Tổ BĐCL) tại các đơn vị có nhiệm vụ thực hiện theo yêu cầu của Hội đồng BĐCL. Tổ BĐCL gồm Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp về công tác BĐCL tại đơn vị và 01 cán bộ/chuyên viên phụ trách công tác BĐCL của đơn vị. Thành viên của Tổ BĐCL do Trưởng đơn vị đề xuất phòng QLCL tham mưu lãnh đạo Trường ban hành quyết định.
3. Cấp chương trình đào tạo: Mỗi chương trình đào tạo có Nhóm bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo hoặc Tổ công tác tự đánh giá/cải tiến/phát triển chương trình đào tạo để tham mưu và tổ chức thực hiện công tác bảo đảm chất lượng ở cấp chương trình

đào tạo theo các Quy định của Trường.

### **Điều 12. Vai trò và trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này trong toàn Trường.
2. Ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản, kế hoạch, quy trình, hướng dẫn liên quan đến Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong.
3. Quyết định phân công trách nhiệm, bố trí nhân sự, nguồn lực, kinh phí và điều kiện cần thiết cho công tác bảo đảm chất lượng.
4. Quyết định thành lập ban chỉ đạo, tổ công tác, nhóm chuyên trách hoặc cơ chế điều phối cần thiết để hỗ trợ vận hành Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong.
5. Chỉ đạo tổ chức tự đánh giá, đánh giá nội bộ, đăng ký đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng và thực hiện các khuyến nghị cải tiến.
6. Chỉ đạo xây dựng, phát triển cơ sở dữ liệu, kho minh chứng, dashboard và các công cụ quản trị chất lượng của Trường.
7. Kiểm tra, giám sát, khen thưởng, nhắc nhở hoặc xử lý trách nhiệm đối với đơn vị, cá nhân theo thẩm quyền.

### **Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ và nguyên tắc làm việc của Hội đồng bảo đảm chất lượng**

#### 1. Chức năng

Hội đồng BĐCL có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về các hoạt động BĐCL tại Trường ĐHTN nhằm không ngừng cải tiến và nâng cao chất lượng của Nhà trường.

#### 2. Nhiệm vụ

- a. Tư vấn về xây dựng Chính sách chất lượng; chiến lược BĐCL của Nhà trường, giám sát đánh giá việc thực hiện chiến lược và kế hoạch này trong toàn Trường.
- b. Tư vấn về việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định và hướng dẫn sử dụng nội bộ về công tác BĐCL phù hợp với đặc thù và yêu cầu chất lượng của Trường, quy định của Bộ GDĐT và các Bộ, ngành liên quan.
- c. Tư vấn xây dựng kế hoạch BĐCL hằng năm trong toàn Trường; giám sát thực hiện các nhiệm vụ về BĐCL, kiểm định chất lượng, xếp hạng đại học theo kế hoạch.
- d. Tư vấn góp ý về kế hoạch đánh giá, kiểm định chất lượng cấp Cơ sở giáo dục; cấp chương trình đào tạo theo bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo; theo tiêu chuẩn AUN-QA và các bộ tiêu chuẩn Quốc tế khác;
- e. Tư vấn về các hoạt động tự đánh giá chất lượng và cải tiến chất lượng sau kiểm định, hoạt động phát triển văn hóa chất lượng trong Nhà trường.

#### 3. Nguyên tắc làm việc

- a. Hội đồng họp thường kỳ mỗi năm ít nhất 01 lần. Cuộc họp của Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự. Khi cần thiết Hội đồng có thể họp bất thường. Trường hợp không thể tổ chức họp trực tiếp, có thể tiến hành họp online (nếu cần), hoặc gửi văn bản lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng về các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ Hội đồng.
- b. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Nghị quyết của Hội đồng được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín. Kết luận của Hội đồng có hiệu lực khi có quá nửa (trên 50%) số thành viên của Hội đồng nhất trí, biểu quyết tán thành.

c. Đối với những vấn đề cần lấy ý kiến, thường trực hội đồng chuẩn bị và gửi trước đến các thành viên, chậm nhất 03 ngày trước khi họp Hội đồng. Tùy theo yêu cầu và tính chất của vấn đề, các thành viên Hội đồng có thể cho ý kiến bằng văn bản hoặc sửa trực tiếp lên trên tài liệu dưới dạng tập tin mềm và gửi lại cho thường trực Hội đồng trước ngày họp Hội đồng, hoặc đóng góp ý kiến trực tiếp tại cuộc họp Hội đồng.

d. 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 văn bản cuộc họp.

e. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức phiên họp mở rộng với sự tham gia của đại biểu chính quyền, tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc các cán bộ/đại biểu trong và ngoài Trường Đại học Tây Nguyên để tham khảo ý kiến. Các đại biểu này không tham gia biểu quyết các vấn đề của Hội đồng.

#### **Điều 14. Nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng bảo đảm chất lượng**

1. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên, chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Hội đồng; có nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng; chỉ đạo chuẩn bị nội dung họp; triệu tập, chủ trì các cuộc họp; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; phê duyệt kế hoạch hằng năm về công tác bảo đảm chất lượng giáo dục; phê duyệt việc sửa đổi, bổ sung các quy định trong lĩnh vực bảo đảm chất lượng giáo dục; phê duyệt các chương trình, kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục, chính sách hỗ trợ phát triển chương trình đào tạo đạt chuẩn quốc tế; phê duyệt các chính sách nâng cao vị thế, thứ hạng của Trường thông qua hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và hợp tác với các bên liên quan; phê duyệt kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá, đánh giá ngoài cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo; trường hợp vắng mặt, ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng giải quyết công việc của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác bảo đảm chất lượng giáo dục, có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, điều hành công việc theo phân công; thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành, giải quyết công việc khi được ủy quyền; duyệt chương trình làm việc và các báo cáo trình Hội đồng theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng.

3. Thành viên thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Quản lý chất lượng, có nhiệm vụ báo cáo trước Hội đồng kết quả hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường; tham mưu, tư vấn cho Hội đồng về mục tiêu, chính sách, quy định, thủ tục và kế hoạch liên quan đến công tác bảo đảm chất lượng giáo dục.

4. Các thành viên Hội đồng có nhiệm vụ tham dự đầy đủ các cuộc họp; nghiên cứu tài liệu, tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc chương trình họp; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình; thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; bảo mật tài liệu, số liệu theo quy định của Nhà nước và của Trường.

5. Tổ thư ký của Hội đồng từ 03 đến 05 thành viên, trong đó Tổ trưởng là Lãnh đạo phòng Quản lý chất lượng; thành viên là chuyên viên của phòng Quản lý chất lượng, có nhiệm vụ chuẩn bị nội dung, chương trình và điều kiện phục vụ các cuộc họp của Hội đồng; ghi chép đầy đủ, trung thực ý kiến tại các cuộc họp, lập biên bản, dự thảo báo cáo và kiến nghị để Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền xem xét, thông qua; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng giao.

### **Điều 15. Trách nhiệm của phòng Quản lý chất lượng**

1. Tham mưu cho Đảng ủy, Ban Giám hiệu, Hiệu trưởng về chính sách, mục tiêu, kế hoạch và mô hình vận hành Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong.
2. Chủ trì xây dựng, cập nhật, hướng dẫn thực hiện hệ thống quy định, quy trình, biểu mẫu, bộ chỉ số, chế độ báo cáo và công cụ phục vụ công tác bảo đảm chất lượng.
3. Chủ trì hoặc điều phối công tác tự đánh giá, đánh giá nội bộ, chuẩn bị đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.
4. Chủ trì hoặc phối hợp tổ chức khảo sát ý kiến người học, cựu người học, nhà tuyển dụng và các bên liên quan.
5. Quản lý hoặc điều phối quản lý cơ sở dữ liệu chất lượng, kho minh chứng và các báo cáo chất lượng của Trường.
6. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, tư vấn, hỗ trợ chuyên môn và truyền thông về bảo đảm chất lượng.
7. Theo dõi, tổng hợp, phân tích, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình vận hành hệ thống và kết quả cải tiến chất lượng trong toàn Trường.

### **Điều 16. Trách nhiệm của các phòng chức năng**

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các phòng chức năng có trách nhiệm tích hợp yêu cầu bảo đảm chất lượng vào kế hoạch công tác, quy trình nghiệp vụ và hoạt động quản lý của đơn vị.
2. Cung cấp đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn dữ liệu, hồ sơ, minh chứng và báo cáo thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị theo yêu cầu của Trường.
3. Phối hợp với phòng Quản lý chất lượng và các đơn vị liên quan trong việc theo dõi, đánh giá, đối sánh, cảnh báo và cải tiến chất lượng.
4. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ và khả năng kiểm chứng của thông tin, số liệu thuộc lĩnh vực quản lý.

### **Điều 17. Trách nhiệm của khoa, viện, trung tâm và đơn vị đào tạo**

1. Tổ chức thực hiện chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng và kế hoạch chất lượng tại đơn vị.
2. Chủ trì hoặc phối hợp xây dựng, rà soát, phát triển chương trình đào tạo, đề cương học phần, chuẩn đầu ra và các hoạt động chuyên môn thuộc phạm vi quản lý.
3. Tổ chức tự đánh giá ở cấp đơn vị, cấp chương trình đào tạo; chuẩn bị minh chứng và thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng.
4. Theo dõi chất lượng người học, kết quả học tập, kết quả tốt nghiệp, phản hồi của các bên liên quan và hiệu quả hoạt động của chương trình đào tạo.
5. Quản lý, cập nhật và lưu trữ hồ sơ, dữ liệu, minh chứng theo quy định của Trường.
6. Phân công đầu mối bảo đảm chất lượng tại đơn vị và tạo điều kiện để đầu mối thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 18. Trách nhiệm của đầu mối bảo đảm chất lượng, viên chức, người lao động, người học và các bên liên quan**

1. Mỗi đơn vị thuộc và trực thuộc Trường bố trí đầu mối hoặc nhóm phụ trách công tác bảo đảm chất lượng.
2. Đầu mối bảo đảm chất lượng có trách nhiệm tham mưu cho lãnh đạo đơn vị, phối hợp với phòng Quản lý chất lượng và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm chất lượng tại đơn vị.
3. Viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện đúng quy định, quy trình chuyên môn, nhiệm vụ bảo đảm chất lượng theo vị trí việc làm.

4. Giảng viên có trách nhiệm công bố đầy đủ thông tin học phần, thực hiện đánh giá công bằng, minh bạch, tham gia cải tiến học phần và chương trình đào tạo.
5. Người học có trách nhiệm tuân thủ quy chế, tham gia phản hồi, khảo sát, đánh giá hoạt động đào tạo và đóng góp ý kiến xây dựng chất lượng.
6. Cựu người học, nhà tuyển dụng, đối tác và các bên liên quan khác được khuyến khích tham gia góp ý, phản hồi, đồng hành cùng Trường trong hoạt động bảo đảm và cải tiến chất lượng.

## **Chương IV**

### **BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG TRONG ĐÀO TẠO VÀ HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 19. Xây dựng, rà soát và phát triển chương trình đào tạo**

1. Việc xây dựng, mở mới, điều chỉnh, cập nhật và phát triển chương trình đào tạo phải phù hợp với quy định của pháp luật, định hướng phát triển của Trường, nhu cầu nhân lực, nhu cầu xã hội và yêu cầu của các bên liên quan.
2. Chương trình đào tạo phải xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra, cấu trúc chương trình, nội dung, phương pháp tổ chức đào tạo, phương pháp đánh giá, điều kiện bảo đảm chất lượng và cơ chế rà soát định kỳ.
3. Việc xây dựng và rà soát chương trình đào tạo phải có sự tham gia phù hợp của giảng viên, nhà khoa học, chuyên gia, người học, cựu người học, nhà tuyển dụng và các bên liên quan.
4. Chương trình đào tạo phải được rà soát định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu từ thực tiễn, từ chuẩn nghề nghiệp, từ thay đổi pháp lý hoặc từ kết quả đánh giá chất lượng.

#### **Điều 20. Xây dựng chuẩn đầu ra và đo lường mức độ đạt chuẩn đầu ra**

1. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và học phần phải rõ ràng, khả thi, đo lường được, phù hợp với mục tiêu đào tạo và khung trình độ tương ứng.
2. Trường bảo đảm mối liên kết giữa mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra, cấu trúc chương trình, nội dung học phần, phương pháp giảng dạy và phương pháp đánh giá.
3. Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm xây dựng ma trận liên kết giữa chuẩn đầu ra chương trình đào tạo với chuẩn đầu ra học phần, thiết lập công cụ và lộ trình đo lường mức độ đạt chuẩn đầu ra.
4. Kết quả đo lường mức độ đạt chuẩn đầu ra là căn cứ để rà soát, điều chỉnh và cải tiến chương trình đào tạo, học phần, phương pháp giảng dạy, đánh giá và điều kiện bảo đảm chất lượng.

#### **Điều 21. Tổ chức dạy học, học liệu và phương pháp giảng dạy**

1. Hoạt động dạy học phải được tổ chức đúng kế hoạch đào tạo, đề cương học phần và quy định chuyên môn của Trường.
2. Giảng viên phải công bố đầy đủ thông tin học phần cho người học theo quy định, bao gồm mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp giảng dạy, phương pháp đánh giá, tiêu chí đánh giá và tài liệu học tập.
3. Trường khuyến khích đổi mới phương pháp giảng dạy, ứng dụng công nghệ, chuyển đổi số, học liệu số, học tập trải nghiệm, học tập dựa trên dự án và các hình thức phù hợp khác.
4. Học liệu, giáo trình, tài liệu tham khảo phải được cập nhật, phù hợp với mục tiêu đào tạo và nhu cầu học tập của người học.
5. Kết quả khảo sát phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy là một trong các căn cứ để cải tiến chất lượng giảng dạy.

## **Điều 22. Kiểm tra, đánh giá người học và khảo thí**

1. Việc kiểm tra, đánh giá người học phải bảo đảm công bằng, khách quan, minh bạch, phù hợp với chuẩn đầu ra và đặc thù học phần.
2. Hình thức, phương pháp, tiêu chí, trọng số đánh giá phải được công bố theo quy định của Trường.
3. Trường xây dựng, quản lý và phát triển hệ thống ngân hàng đề thi, đề kiểm tra, rubrics, đáp án, hướng dẫn chấm và quy trình khảo thí bảo đảm độ tin cậy, độ phân hóa và bảo mật.
4. Công tác tổ chức thi, chấm thi, nhập điểm, công bố điểm, phúc khảo/phúc tra, lưu trữ hồ sơ và giải quyết khiếu nại phải tuân thủ quy định của Trường.
5. Kết quả kiểm tra, đánh giá là nguồn dữ liệu đầu vào cho phân tích chất lượng học tập, cảnh báo học vụ và cải tiến hoạt động đào tạo.

## **Điều 23. Tuyển sinh, quản lý người học và cảnh báo học vụ**

1. Công tác tuyển sinh phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật, công khai, minh bạch, công bằng và phù hợp với điều kiện bảo đảm chất lượng của Trường.
2. Việc quản lý người học phải bảo đảm thống nhất, đầy đủ, kịp thời, liên thông dữ liệu và hỗ trợ hiệu quả cho hoạt động đào tạo, rèn luyện, hỗ trợ học tập và tư vấn học vụ.
3. Trường xây dựng cơ chế theo dõi tiến độ học tập, cảnh báo học vụ, hỗ trợ người học có nguy cơ chậm tiến độ, thôi học hoặc không đạt chuẩn đầu ra.
4. Dữ liệu tuyển sinh, nhập học, học tập, rèn luyện, tốt nghiệp và việc làm sau tốt nghiệp được sử dụng phục vụ quản trị và cải tiến chất lượng.

## **Điều 24. Dịch vụ hỗ trợ người học**

1. Trường bảo đảm chất lượng các dịch vụ hỗ trợ người học, bao gồm tư vấn tuyển sinh, hỗ trợ học tập, cố vấn học tập, hướng nghiệp, hỗ trợ việc làm, công tác sinh viên, chính sách người học, y tế, tâm lý, thư viện, công nghệ thông tin và các dịch vụ liên quan khác.
2. Dịch vụ hỗ trợ người học phải được tổ chức theo hướng thuận tiện, kịp thời, công bằng, thân thiện, lấy người học làm trung tâm.
3. Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm khảo sát mức độ hài lòng của người học và thực hiện cải tiến dịch vụ trên cơ sở kết quả khảo sát và dữ liệu thực tiễn.

### **Chương V**

## **BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG TRONG NGHIÊN CỨU, HỢP TÁC QUỐC TẾ VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG**

## **Điều 25. Nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và phục vụ cộng đồng**

1. Trường xây dựng cơ chế quản lý, hỗ trợ, đánh giá và cải tiến chất lượng đối với hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và phục vụ cộng đồng.
2. Các hoạt động quy định tại khoản 1 Điều này phải gắn với sứ mạng, chiến lược phát triển, yêu cầu thực tiễn của vùng và đất nước.
3. Việc tổ chức, thực hiện, đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và phục vụ cộng đồng phải bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, đạo đức nghề nghiệp, chuẩn mực học thuật và quy định nội bộ của Trường.
4. Kết quả thực hiện, mức độ tác động, hiệu quả chuyển giao, đóng góp cho cộng đồng và phản hồi của đối tác là căn cứ để đánh giá và cải tiến chất lượng.

## **Điều 26. Hợp tác quốc tế**

1. Hoạt động hợp tác quốc tế phải được tổ chức theo hướng nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, năng lực hội nhập, uy tín và vị thế của Trường.
2. Các chương trình, dự án, thỏa thuận hợp tác quốc tế phải được theo dõi, đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện và mức độ đóng góp đối với mục tiêu phát triển của Trường.
3. Trường khuyến khích lồng ghép chuẩn mực khu vực và quốc tế phù hợp vào hoạt động bảo đảm chất lượng và phát triển chương trình đào tạo.

## **Điều 27. Bảo đảm chất lượng đối với đội ngũ**

1. Trường xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, viên chức, người lao động phù hợp với chiến lược phát triển, quy mô đào tạo, cơ cấu ngành nghề và yêu cầu chất lượng.
2. Việc tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng, đánh giá, quy hoạch và phát triển đội ngũ phải gắn với vị trí việc làm, chuẩn năng lực và yêu cầu bảo đảm chất lượng.
3. Trường ưu tiên phát triển năng lực chuyên môn, năng lực sư phạm, năng lực số, năng lực nghiên cứu khoa học và năng lực bảo đảm chất lượng cho đội ngũ.
4. Kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ tham gia hoạt động bảo đảm chất lượng và kết quả cải tiến chất lượng là một trong các căn cứ tham khảo trong đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động, công tác thi đua, khen thưởng theo quy định của Trường.

## **Điều 28. Cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, thực hành, thư viện và học liệu**

1. Trường bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng học, phòng thí nghiệm, phòng thực hành, thư viện, học liệu và các điều kiện hỗ trợ khác đáp ứng yêu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ người học.
2. Các đơn vị quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị có trách nhiệm khai thác hiệu quả, bảo trì, bảo dưỡng, cập nhật và đề xuất nâng cấp theo quy định.
3. Việc đầu tư, quản lý và sử dụng cơ sở vật chất phải gắn với kế hoạch phát triển ngành đào tạo, nhu cầu thực tế và mục tiêu chất lượng của Trường.
4. Học liệu phải được tổ chức theo hướng tạo điều kiện thuận lợi cho người học tiếp cận và khai thác hiệu quả.

## **Điều 29. Hạ tầng số, an toàn thông tin và chuyển đổi số**

1. Trường đầu tư, duy trì và phát triển hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu quản lý, giảng dạy, học tập, khảo thí, nghiên cứu khoa học và bảo đảm chất lượng.
2. Hệ thống phần mềm quản lý, dữ liệu dùng chung và nền tảng số phải được vận hành ổn định, liên thông, có phân quyền truy cập và bảo đảm an toàn thông tin.
3. Các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm tuân thủ quy định của Trường về sử dụng hệ thống thông tin, bảo vệ dữ liệu, bảo mật tài khoản và an ninh mạng.
4. Trường ưu tiên phát triển nền tảng số, công cụ phân tích dữ liệu, dashboard, kho minh chứng điện tử và các giải pháp số hóa quy trình bảo đảm chất lượng.

## **Điều 30. Tài chính và nguồn lực**

1. Trường bố trí kinh phí và huy động các nguồn lực hợp pháp khác để triển khai hoạt động bảo đảm chất lượng.
2. Kinh phí cho công tác bảo đảm chất lượng được sử dụng cho các nội dung chủ yếu sau đây: xây dựng và vận hành hệ thống; khảo sát; tự đánh giá; đánh giá nội bộ; kiểm định chất lượng; bồi dưỡng; số hóa dữ liệu và minh chứng; cải tiến chất lượng và các hoạt động cần thiết khác.

- Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải đúng quy định, công khai, minh bạch và hiệu quả.

### **Điều 31. Quản trị rủi ro, chuẩn hóa quy trình và phòng ngừa sai lệch chất lượng**

- Trường thiết lập cơ chế nhận diện, theo dõi, cảnh báo và xử lý rủi ro có thể ảnh hưởng đến chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng, hợp tác quốc tế và uy tín của Trường.
- Các đơn vị phải chủ động phát hiện, báo cáo kịp thời và đề xuất biện pháp xử lý đối với các nguy cơ mất an toàn, vi phạm quy định, sai lệch dữ liệu, chậm tiến độ cải tiến hoặc các vấn đề có liên quan đến chất lượng.
- Trường xây dựng và duy trì hệ thống quy trình, hướng dẫn, biểu mẫu và chuẩn dữ liệu phục vụ vận hành Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong.
- Quy trình phải rõ ràng, dễ hiểu, khả thi, hạn chế chồng chéo, giảm thủ tục không cần thiết và ưu tiên tích hợp trên môi trường số.

## **Chương VI**

### **TỰ ĐÁNH GIÁ, ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ, ĐÁNH GIÁ NGOÀI VÀ CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG**

#### **Điều 32. Tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục**

- Tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục là hoạt động thường xuyên của Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong và được thực hiện theo quy định của pháp luật, kế hoạch của Trường và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.
- Hiệu trưởng quyết định thành lập hoặc kiện toàn các bộ phận tham gia tự đánh giá cấp cơ sở giáo dục theo từng giai đoạn.
- Báo cáo tự đánh giá phải phản ánh trung thực hiện trạng, kết quả đạt được, tồn tại, nguyên nhân, mức độ đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng và kế hoạch cải tiến.
- Báo cáo tự đánh giá là căn cứ để Trường xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng, chuẩn bị đánh giá ngoài và kiểm định chất lượng.

#### **Điều 33. Tự đánh giá cấp chương trình đào tạo**

- Mỗi chương trình đào tạo thuộc diện rà soát, tự đánh giá phải xây dựng và triển khai kế hoạch tự đánh giá theo lộ trình, kế hoạch tổng thể/chiến lược của Trường.
- Đơn vị quản lý chương trình đào tạo là đầu mối tổ chức tự đánh giá dưới sự hướng dẫn, giám sát của phòng Quản lý chất lượng.
- Tự đánh giá chương trình đào tạo phải gắn với kết quả đo lường chuẩn đầu ra, phản hồi của các bên liên quan, điều kiện bảo đảm chất lượng và kết quả cải tiến của chương trình.
- Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo là căn cứ để Trường xem xét đầu tư, cải tiến và đăng ký đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng.

#### **Điều 34. Đánh giá nội bộ và kiểm tra chuyên đề về chất lượng**

- Trường tổ chức đánh giá nội bộ định kỳ hoặc đột xuất theo chuyên đề, theo lĩnh vực hoặc theo yêu cầu quản lý.
- Nội dung đánh giá nội bộ tuân thủ theo hướng dẫn của các văn bản hiện hành, có thể bao gồm đội ngũ, đào tạo, khảo thí, chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo, dữ liệu, minh chứng, dịch vụ hỗ trợ, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, trang thiết bị và hạ tầng số, công khai thông tin và các lĩnh vực khác.
- Kết quả đánh giá nội bộ là căn cứ để chấn chỉnh, cải tiến và hoàn thiện Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong.
- Các đơn vị được đánh giá có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, dữ liệu, minh

chúng và thực hiện các kiến nghị sau đánh giá.

### **Điều 35. Đánh giá ngoài và kiểm định chất lượng**

1. Trường xây dựng kế hoạch đánh giá ngoài và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo phù hợp với chiến lược phát triển và lộ trình bảo đảm chất lượng của Trường.
2. Các đơn vị có trách nhiệm phối hợp đầy đủ trong quá trình chuẩn bị hồ sơ, minh chứng, tiếp đoàn đánh giá ngoài và thực hiện các yêu cầu có liên quan.
3. Việc lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục, chuẩn bị điều kiện và tổ chức đánh giá ngoài được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Trường.
4. Kết quả đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng là căn cứ để Trường xem xét ưu tiên nguồn lực, xác định trọng tâm cải tiến và nâng cao trách nhiệm giải trình.

### **Điều 36. Kế hoạch cải tiến chất lượng và theo dõi sau đánh giá**

1. Trên cơ sở kết quả tự đánh giá, đánh giá nội bộ, đánh giá ngoài, kiểm định chất lượng, khảo sát phản hồi và phân tích dữ liệu, Trường và các đơn vị phải xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng.
2. Kế hoạch cải tiến phải xác định rõ nội dung cần cải tiến, mục tiêu, giải pháp, tiến độ, đầu mối chịu trách nhiệm, nguồn lực, chỉ số theo dõi và minh chứng hoàn thành.
3. Phòng Quản lý chất lượng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng về tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến.
4. Kết quả cải tiến chất lượng là một trong các căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị và cá nhân theo quy định của Trường.

## **Chương VII**

## **HỆ THỐNG THÔNG TIN, DỮ LIỆU, MINH CHỨNG, CÔNG KHAI VÀ TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH**

### **Điều 37. Hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu chất lượng**

1. Trường xây dựng hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu chất lượng giáo dục thống nhất phục vụ quản trị, điều hành, giám sát, đánh giá và cải tiến chất lượng.
2. Hệ thống dữ liệu chất lượng giáo dục phải bao quát tối thiểu các nhóm dữ liệu về tổ chức bộ máy, nhân sự, đào tạo, người học, khảo thí, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế, phục vụ cộng đồng, cơ sở vật chất, tài chính, khảo sát, kiểm định chất lượng và các nhóm dữ liệu cần thiết khác.
3. Trường khuyến khích sử dụng dashboard, công cụ cảnh báo sớm và công cụ phân tích dữ liệu thời gian thực phục vụ ra quyết định quản trị chất lượng.

### **Điều 38. Thu thập, chuẩn hóa, chia sẻ và sử dụng phản hồi của các bên liên quan**

1. Mỗi đơn vị có trách nhiệm thu thập, chuẩn hóa, cập nhật, lưu trữ và cung cấp dữ liệu chất lượng thuộc phạm vi quản lý theo đúng biểu mẫu, chuẩn dữ liệu, đầu mối và thời hạn quy định.
2. Dữ liệu phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, kịp thời, nhất quán, có khả năng kiểm chứng; bao gồm cả dữ liệu khảo sát, phản hồi của người học, cựu người học, nhà tuyển dụng, đối tác và các bên liên quan khác.
3. Việc chia sẻ và khai thác dữ liệu giữa các đơn vị phải đúng mục đích, đúng thẩm quyền, đúng phân quyền và bảo đảm an toàn thông tin.
4. Phòng Quản lý chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức khảo sát, thu thập, tổng hợp, phân tích và báo cáo phản hồi của các bên liên quan định kỳ hoặc

đột xuất theo yêu cầu quản lý.

5. Kết quả khảo sát, phản hồi và phân tích dữ liệu phải được sử dụng làm căn cứ để rà soát, cải tiến chương trình đào tạo, học phần, dịch vụ hỗ trợ người học, phương pháp giảng dạy, hoạt động quản trị nhà trường và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng của Trường và các đơn vị.

6. Trường ưu tiên số hóa, tự động hóa và tích hợp dữ liệu, dữ liệu khảo sát và kết quả phân tích nhằm nâng cao chất lượng báo cáo, hiệu quả theo dõi và trách nhiệm giải trình.

#### **Điều 39. Quản lý minh chứng và hồ sơ chất lượng**

1. Minh chứng và hồ sơ chất lượng được quản lý tập trung, thống nhất, khoa học, có phân loại, mã hóa, mô tả nguồn gốc và tình trạng hiệu lực.
2. Minh chứng có thể ở dạng giấy hoặc điện tử; bản số hóa được sử dụng theo quy định của Trường.
3. Mỗi đơn vị chịu trách nhiệm về tính xác thực, tính hợp lệ, tính đầy đủ và khả năng truy xuất của minh chứng thuộc phạm vi quản lý.
4. Phòng Quản lý chất lượng hướng dẫn quy chuẩn và cấu trúc kho minh chứng dùng chung của Trường.

#### **Điều 40. Công khai thông tin, báo cáo chất lượng và trách nhiệm giải trình**

1. Trường thực hiện công khai thông tin theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ, bảo đảm trung thực, đầy đủ, kịp thời và dễ tiếp cận.
2. Các đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin phục vụ công khai và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do đơn vị quản lý.
3. Trường thiết lập chế độ báo cáo chất lượng định kỳ, chuyên đề và đột xuất phục vụ quản trị, kiểm tra, giám sát, kiểm định chất lượng và trách nhiệm giải trình.
4. Báo cáo chất lượng phải phản ánh rõ kết quả, tồn tại, nguyên nhân, giải pháp và tình hình thực hiện cải tiến.

### **Chương VIII**

#### **NGUỒN LỰC, PHÁT TRIỂN NĂNG LỰC VÀ GIÁM SÁT THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG BÊN TRONG**

#### **Điều 41. Bảo đảm nguồn lực và phát triển năng lực**

1. Trường ưu tiên bố trí nhân lực, kinh phí, hạ tầng số, cơ sở vật chất và điều kiện tổ chức thực hiện cần thiết để vận hành hiệu quả Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong.
2. Công tác bảo đảm chất lượng phải được lồng ghép trong kế hoạch trung hạn, kế hoạch hằng năm, kế hoạch đầu tư, kế hoạch chuyển đổi số và kế hoạch phát triển đội ngũ của Trường.
3. Trường xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, tập huấn thường xuyên về bảo đảm chất lượng, kiểm định chất lượng, đo lường chuẩn đầu ra, quản trị dữ liệu, quản trị minh chứng và cải tiến chất lượng cho đội ngũ.
4. Nội dung bảo đảm chất lượng được lồng ghép trong chương trình bồi dưỡng năng lực đối với viên chức, người lao động mới và trong các chương trình phát triển chuyên môn hằng năm.

#### **Điều 42. Cơ chế khuyến khích, khen thưởng, kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm**

1. Trường khuyến khích và ghi nhận tập thể, cá nhân có sáng kiến, mô hình, giải pháp hiệu quả trong xây dựng, vận hành và cải tiến Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong.

2. Kết quả tham gia công tác bảo đảm chất lượng có thể được xem xét trong đánh giá, xếp loại, biểu dương, khen thưởng và các cơ chế khuyến khích khác theo quy định của Trường.
3. Trường tổ chức kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện Quy định này.
4. Đơn vị, cá nhân không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, chậm cung cấp dữ liệu, minh chứng, báo cáo hoặc làm sai lệch thông tin phục vụ công tác bảo đảm chất lượng thì tùy mức độ bị nhắc nhở, phê bình, xem xét trách nhiệm theo quy định.

## **Chương IX**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 43. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Quản lý chất lượng là đơn vị đầu mối tham mưu Hiệu trưởng hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp tình hình thực hiện Quy định này; chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường đề xuất biện pháp bảo đảm triển khai thống nhất, đồng bộ và hiệu quả.
2. Đơn vị đào tạo có trách nhiệm:
  - a) Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện Quy định này trong phạm vi quản lý;
  - b) Cụ thể hóa các nội dung của Quy định này thành kế hoạch, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;
  - c) Phân công trách nhiệm cho bộ phận, cá nhân có liên quan;
  - d) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng.
3. Đơn vị chức năng, đơn vị hỗ trợ có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung của Quy định này theo chức năng, nhiệm vụ được giao; phối hợp với các đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng.
4. Viên chức, người lao động, người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy định này theo chức trách, nhiệm vụ và phạm vi công việc được giao.
5. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung chưa phù hợp, các đơn vị, cá nhân đề xuất bằng văn bản về phòng Quản lý chất lượng để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

#### **Điều 44. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây của Trường trái với Quy định này hết hiệu lực kể từ ngày Quy định này có hiệu lực thi hành.
2. Đối với các nội dung đang được thực hiện theo văn bản nội bộ đã ban hành trước ngày Quy định này có hiệu lực mà không trái với Quy định này thì tiếp tục được thực hiện cho đến khi được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế./.