

Số: 398.../QĐ-ĐHKTL

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16... tháng 4... năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Kinh tế - Luật

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

Căn cứ Quyết định số 377/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Luật thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1520/QĐ-ĐHQG ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đảm bảo chất lượng giáo dục đại học tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1024/QĐ-ĐHKTL ngày 9 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật về việc thành lập Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Kinh tế - Luật;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Kinh tế - Luật.

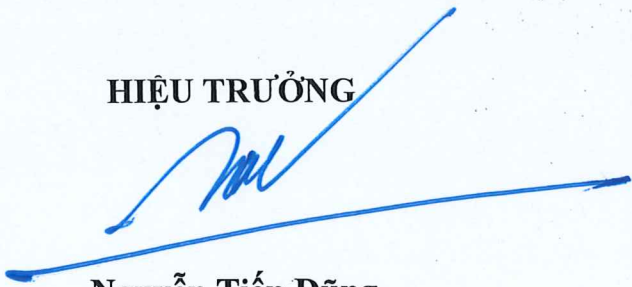
Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên trong Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Kinh tế - Luật và lãnh đạo các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Tiên Dũng

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Kinh tế - Luật

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 398.../QĐ-ĐHKTL ngày 16... tháng 4... năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật)*

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Kinh tế - Luật (gọi tắt là Hội đồng) và được áp dụng trong Trường.

Điều 2. Chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng

1. Chức năng:

Hội đồng có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng về các vấn đề liên quan công tác đảm bảo chất lượng giáo dục nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục của Trường.

2. Nhiệm vụ:

- a) Tư vấn, góp ý việc xây dựng chiến lược và kế hoạch hàng năm về công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng của Trường; giám sát việc thực hiện chiến lược và kế hoạch trong toàn Trường.
- b) Tư vấn, góp ý cho Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định trong lĩnh vực đảm bảo chất lượng của Trường phù hợp với các quy định của Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, và Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM).
- c) Tư vấn, góp ý về kế hoạch đảm bảo chất lượng, kế hoạch đánh giá, và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Luật Giáo dục, các quy định liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- d) Tư vấn góp ý về kế hoạch đánh giá, kiểm định chất lượng cấp chương trình đào tạo và cấp cơ sở giáo dục theo bộ tiêu chuẩn AUN-QA, FIBAA, và các bộ tiêu chuẩn quốc tế khác.

- e) Tư vấn, góp ý cho Hiệu trưởng về việc xây dựng các chương trình/dự án cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục; góp ý về chính sách thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Trường Đại học Kinh tế - Luật và hỗ trợ các chương trình đào tạo đạt các chuẩn đánh giá, kiểm định quốc tế.
- f) Tư vấn, góp ý các vấn đề khác liên quan để đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường.

Điều 3. Nhiệm vụ các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm chung về mọi hoạt động của Hội đồng và có các nhiệm vụ sau:
 - a) Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng.
 - b) Chỉ đạo công tác chuẩn bị nội dung sẽ đưa vào thảo luận tại kỳ họp Hội đồng.
 - c) Triệu tập và chủ trì các kỳ họp của Hội đồng.
 - d) Phê duyệt việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định trong lĩnh vực đảm bảo chất lượng.
 - e) Giám sát việc thực hiện chiến lược và kế hoạch hàng năm về công tác đảm bảo chất lượng.
 - f) Quyết định thành lập các tổ đảm bảo và đánh giá, kiểm định chất lượng giáo dục.
 - g) Phê duyệt các chương trình, dự án cải thiện và nâng cao chất lượng giáo dục; chính sách hỗ trợ các chương trình đào tạo đạt các chuẩn đánh giá, kiểm định quốc tế.
 - h) Trong thời gian vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Phó Chủ tịch thường trực giải quyết các công việc của Hội đồng.
2. Phó Chủ tịch chịu trách nhiệm về phần công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công như sau:
 - a) Thay mặt Chủ tịch Hội đồng giải quyết công việc của Hội đồng khi được ủy quyền.
 - b) Phó Chủ tịch Hội đồng thường trực có nhiệm vụ thay mặt Chủ tịch Hội đồng duyệt chương trình làm việc và các báo cáo đưa ra thảo luận tại các kỳ họp của Hội đồng.
3. Ủy viên thường trực Hội đồng có nhiệm vụ sau:

- a) Báo cáo trước Hội đồng kết quả hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường.
- b) Tham mưu tư vấn cho Hội đồng về mục tiêu, chính sách, thủ tục, quy định và kế hoạch liên quan đến việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng.

4. Ủy viên Hội đồng có nhiệm vụ sau:

- a) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng.
- b) Nghiên cứu kỹ các tài liệu, tham gia góp ý kiến theo các nội dung của các kỳ họp của Hội đồng.
- c) Lưu giữ tài liệu, số liệu theo các quy định bảo mật của Trường và Nhà nước.

5. Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ sau:

- a) Chuẩn bị chương trình làm việc do Chủ tịch Hội đồng quyết định.
- b) Lập biên bản các phiên họp Hội đồng, ghi chép ý kiến các thành viên Hội đồng.
- c) Tổng hợp báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại phiên họp gần nhất của Hội đồng.

Điều 4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

- 1. Hội đồng họp định kỳ 6 tháng một lần và có thể họp bất thường theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.
- 2. Cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự. Trường hợp không thể tổ chức họp, Chủ tịch Hội đồng có thể gửi văn bản lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng về các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.
- 3. Đối với những vấn đề cần lấy ý kiến, thường trực Hội đồng chuẩn bị và gửi trước đến từng thành viên, chậm nhất 7 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 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 của Hội đồng.
- 4. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ; tùy theo yêu cầu và tính chất của vấn đề cần được biểu quyết, các kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng được biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay biểu quyết. Ý kiến bằng văn bản của các thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo; mọi ý kiến

phát biểu và kiến nghị của thành viên Hội đồng phải được ghi đầy đủ trong biên bản. Những nội dung được trên 50% số thành viên Hội đồng biểu quyết tán thành mới được quyết định là kết luận hoặc nghị quyết của Hội đồng.

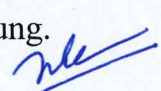
5. Giữa hai kỳ họp của Hội đồng, các thành viên có thể đóng góp ý kiến cho các hoạt động của Hội đồng bằng thư góp ý hoặc phản ánh trực tiếp đến Hội đồng thông qua Ủy viên thường trực Hội đồng.

Điều 5. Quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Thành viên Hội đồng được đảm bảo các điều kiện cần thiết và được hưởng các chế độ theo quy định Trường để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng.
2. Thảo luận và kiến nghị những vấn đề thuộc nhiệm vụ của Hội đồng; được quyền biểu quyết hoặc bảo lưu ý kiến riêng trong các vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của mình.
3. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về các ý kiến tư vấn và những kiến nghị của mình.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc quy định chưa phù hợp, Hội đồng đề nghị Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi và bổ sung.


HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Tiến Dũng