

Số: 2126/QĐ-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về công tác lập kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/TTrg ngày 26 tháng 7 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 146/2006/QĐ-TTrg ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật giáo dục đại học năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018;

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng tại tờ trình số 180/TTr-ĐBCL ngày 14 tháng 9 năm 2020 về việc đề nghị ban hành quy định công tác lập kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị của Trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định công tác lập kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2020-2021.

Điều 3. Các Ông, Bà Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng, Lãnh đạo các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này /.

Nơi nhận:

- Nhu Điều 3;
- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo thực hiện);
- Lưu: VT, ĐBCL (2).



QUY ĐỊNH

Về công tác lập kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị
của Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành theo Quyết định số 2126/QĐ-DHM ngày 25 tháng 9 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh)



Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

- Quy định này xác định rõ về mục đích, yêu cầu và quy trình thực hiện công tác lập kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị của Trường Đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường).
- Đối tượng áp dụng của quy định này bao gồm các đơn vị, công chức, viên chức và các bên có liên quan của Trường.

Điều 2. Mục đích của công tác lập kế hoạch đảm bảo chất lượng

Công tác lập kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị nhằm mục đích:

- Đảm bảo cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hiểu rõ mục đích, mục tiêu và trách nhiệm đối với công tác đảm bảo chất lượng của đơn vị và Trường.
- Xác định các công việc của đơn vị cần triển khai, phân bổ thời gian, phân công nhân sự và phân bổ các nguồn lực để thực hiện công tác đảm bảo chất lượng tại đơn vị theo phân công.
- Nâng cao hiệu quả phối hợp thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giữa đơn vị chủ trì với các đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện.
- Nâng cao hiệu quả công tác giám sát, đánh giá kết quả thực hiện và cải tiến công việc trong công tác đảm bảo chất lượng của đơn vị.
- Cung cấp minh chứng cho việc thực hiện hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài đối với kiểm định cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo của Trường.

Điều 3. Quan hệ giữa chiến lược đảm bảo chất lượng, kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp Trường và kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị

- Chiến lược đảm bảo chất lượng của Trường xác định những mục tiêu tổng thể, dài hạn, và phương thức cơ bản để thực hiện công tác đảm bảo chất lượng của Trường.

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp Trường hàng năm xác định những công việc trọng tâm và phân công các đơn vị liên quan phối hợp thực hiện để đạt được các mục tiêu của chiến lược đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường và yêu cầu đối với công tác đảm bảo chất lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và đào tạo.

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị xác định các công việc, nhân sự, thời hạn và các nguồn lực khác sử dụng để thực hiện công tác đảm bảo chất lượng và thu thập minh chứng theo tiêu chuẩn, tiêu chí Ban giám hiệu đã phân công cho đơn vị.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG CẤP ĐƠN VỊ

Điều 4. Căn cứ lập kế hoạch

Căn cứ để các đơn vị lập kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị hàng năm bao gồm:

- Kế hoạch công việc trọng tâm và công tác theo năm học của các đơn vị được Ban giám hiệu phê duyệt.

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp trường theo năm học được Ban giám hiệu phê duyệt.

- Công tác đảm bảo chất lượng và thu thập minh chứng của đơn vị được Ban giám hiệu phân công theo tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng CTĐT và CSGD.

- Kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng năm trước của đơn vị.

- Kế hoạch khắc phục những hạn chế của đơn vị được phân công sau khi thực hiện Báo cáo tự đánh giá và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo.

- Các hoạt động cải tiến nâng cao hiệu quả thực hiện công việc của đơn vị dự kiến triển khai.

Điều 5. Công tác lập kế hoạch đảm bảo chất lượng và tổ chức thực hiện

Công tác lập kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị và tổ chức thực hiện dựa trên mô hình PDCA (Lập kế hoạch – Thực hiện – Kiểm tra – Cải tiến) là quá trình cải tiến liên tục khi đơn vị triển khai thực hiện công việc.

Bước 1: Hoạch định (Plan)

- Xác định công việc/ vấn đề cần giải quyết và triển khai
- Xác định mục tiêu và kết quả cần đạt được
- Xác định cơ sở pháp lý thực hiện công việc
- Thảo luận và lựa chọn giải pháp/ cách làm
- Lập kế hoạch triển khai công việc
- Phân công trách nhiệm thực hiện công việc
- Lập dự toán kinh phí thực hiện công việc.

Bước 2: Tổ chức thực hiện (Do)

- Họp triển khai kế hoạch công việc với các đơn vị liên quan
- Thông nhất quy trình, thủ tục và hồ sơ liên quan đến quá trình xử lý công việc
 - Thông nhất kế hoạch giám sát thực hiện; báo cáo tiến độ và kết quả công việc theo quá trình thực hiện
 - Đo lường kết quả thực hiện công việc và thu thập minh chứng theo quá trình thực hiện công việc.

Bước 3: Kiểm tra và đánh giá (Check)

- Báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện công việc theo quá trình thực hiện.
- Kiểm tra, đánh giá và phân tích kết quả thực hiện công việc
- Đề xuất các giải pháp bổ sung, cải tiến thực hiện công việc
- Khảo sát thu thập thông tin các bên liên quan (nếu có yêu cầu)
- Điều chỉnh kế hoạch công việc (nếu có yêu cầu).

Bước 4: Cải tiến (Act)

- Tổng hợp và báo cáo tổng kết kết quả thực hiện công việc
- Thảo luận và đánh giá các điểm mạnh, hạn chế và đề xuất các giải pháp cải tiến ở chu kỳ sau
 - Hoàn thiện quy trình xử lý, thủ tục và tiêu chuẩn thực hiện công việc
 - Khảo sát thu thập thông tin các bên liên quan (nếu có yêu cầu). ↗

Chương III

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 6. Đơn vị chủ trì

- Đơn vị được phân công chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị hằng năm.
- Chủ trì tổ chức họp triển khai công việc và hướng dẫn các đơn vị liên quan phối hợp thực hiện theo quy định, quy trình và thủ tục của các đơn vị và Trường.
- Giám sát và tổng hợp báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện công việc của đơn vị và các đơn vị liên quan theo quá trình thực hiện.
- Chủ trì xử lý các vấn đề phát sinh (nếu có) trong quá trình thực hiện và báo cáo Ban giám hiệu chỉ đạo giải quyết.
- Chủ trì tổ chức họp sơ kết, tổng kết với các đơn vị liên quan để đánh giá hiệu quả thực hiện công việc và đề xuất các cải tiến nhằm khắc phục hạn chế ở chu kỳ sau.
- Tổng hợp và báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện công việc kế hoạch đảm bảo chất lượng về Phòng Đảm bảo chất lượng.

Điều 7. Đơn vị phối hợp

- Phối hợp với đơn vị chủ trì trong quá trình xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng và bố trí nhân sự của đơn vị thực hiện theo phân công.
- Tổ chức thực hiện công việc, giám sát và báo cáo kết quả thực hiện theo quá trình tại đơn vị theo phân công; tham gia xử lý các vấn đề phát sinh (nếu có) trong quá trình thực hiện công việc.
- Tổng hợp và báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện công việc tại đơn vị theo phân công cho đơn vị chủ trì.
- Phối hợp với đơn vị chủ trì tổ chức họp sơ kết, tổng kết để đánh giá hiệu quả thực hiện công việc và đề xuất các cải tiến nhằm khắc phục hạn chế ở chu kỳ sau.

Điều 8. Phòng Đảm bảo chất lượng

- Xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp Trường, phân công các đơn vị phối hợp thực hiện và trình Ban giám hiệu phê duyệt hằng năm.
- Giám sát và tổng hợp báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị báo cáo Ban giám hiệu.
- Tổ chức họp sơ kết, tổng kết với các đơn vị để đánh giá quá trình thực hiện, tiến độ và kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị và cấp Trường.

- Tổng hợp và theo dõi kết quả thực hiện các công việc cải tiến nhằm khắc phục hạn chế ở chu kỳ sau của các đơn vị.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Kinh phí thực hiện

- Các đơn vị trong Trường tiến hành xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng cấp đơn vị hằng năm.
 - Dự trù kinh phí thực hiện theo yêu cầu công việc được phân công và trình Ban giám hiệu phê duyệt.

Điều 10. Điều khoản thi hành

- Quy định này được phổ biến đến toàn thể các đơn vị, công chức, viên chức và các bên có liên quan để thực hiện.
- Quy định này được sử dụng làm cơ sở đánh giá kết quả thực hiện công tác đảm bảo chất lượng của đơn vị hằng năm.
- Trong quá trình triển khai nếu có vấn đề phát sinh, cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị cần phản hồi bằng văn bản về Phòng Đảm bảo chất lượng để tổng hợp, báo cáo và tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

