

Số: /QĐ-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về hoạt động bảo đảm chất lượng
của Trường Đại học Tân Trào

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;
Căn cứ Quyết định số 1404/QĐ-TTg ngày 14 tháng 8 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tân Trào;
Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;
Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;
Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;
Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;
Căn cứ Thông tư số 20/2026/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;
Căn cứ Nghị quyết số 361/NQ-HĐTĐHTTr ngày 29/4/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 613/NQ-HĐTĐHTTr ngày 18/8/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 719/NQ-HĐTĐHTTr ngày 17/7/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân

Trào sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết số 851/NQ-ĐHTTr-HĐT ngày 19/8/2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Tân Trào sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường Đại học Tân Trào.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 638/QĐ-ĐHTTr ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra, trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc (t/h);
- Lưu: VT, QLCLTTTr(Hà).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Anh Tuấn

QUY ĐỊNH

Về hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường Đại học Tân Trào
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHTTr ngày tháng 9 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong; trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân; các hoạt động khảo sát, giám sát, đánh giá, tự đánh giá, kiểm định, công khai, quản lý dữ liệu và cải tiến chất lượng tại Trường Đại học Tân Trào.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; viên chức, người lao động, người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Bảo đảm chất lượng bên trong là hệ thống chính sách, cơ cấu tổ chức, quy trình, nguồn lực, dữ liệu và hoạt động được Nhà trường thiết lập, vận hành để duy trì, giám sát và cải tiến chất lượng.

2. Tự đánh giá là quá trình Nhà trường hoặc đơn vị quản lý chương trình đào tạo tự xem xét, thu thập và phân tích minh chứng, xác định mức độ đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng và đề xuất hoạt động cải tiến.

3. Đánh giá ngoài là quá trình khảo sát, đánh giá độc lập do tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục thực hiện nhằm xác định mức độ đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng của cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo theo quy định của pháp luật.

4. Cải tiến chất lượng là việc xác định, thực hiện, theo dõi và đánh giá giải pháp nhằm khắc phục hạn chế, kiểm soát rủi ro và nâng cao mức độ đạt mục tiêu, chuẩn đầu ra, tiêu chuẩn chất lượng.

5. Minh chứng là tài liệu, dữ liệu hoặc sản phẩm có nguồn gốc, thời điểm, đơn vị chịu trách nhiệm và khả năng kiểm tra, xác thực.

6. Bên liên quan gồm người học, người tốt nghiệp, viên chức, người lao động, đơn vị sử dụng lao động, đối tác, cơ quan quản lý và các tổ chức, cá nhân có lợi ích hoặc trách nhiệm liên quan.

7. Chu trình PDCA gồm lập kế hoạch (Plan), tổ chức thực hiện (Do), kiểm tra, đánh giá (Check) và điều chỉnh, cải tiến (Act).

8. Kiểm định chất lượng giáo dục là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ cơ sở giáo dục hoặc chương trình đào tạo đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng theo quy định của pháp luật.

9. Đơn vị quản lý chương trình đào tạo là khoa, viện hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ quản lý, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về chất lượng của một hoặc một số chương trình đào tạo.

10. Điểm không phù hợp về chất lượng là việc không đáp ứng một yêu cầu của pháp luật, tiêu chuẩn, tiêu chí chất lượng, quy định, quy trình hoặc yêu cầu chất lượng đã được phê duyệt và đang áp dụng, được xác định trên cơ sở dữ liệu, minh chứng có thể kiểm tra. Nguy cơ không đáp ứng là căn cứ cảnh báo, phòng ngừa và được phân biệt với điểm không phù hợp đã được xác định.

Điều 3. Mục tiêu của hoạt động bảo đảm chất lượng

1. Bảo đảm việc thực hiện sứ mạng, mục tiêu chiến lược, chuẩn cơ sở giáo dục đại học và chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.

2. Cung cấp thông tin tin cậy cho quản trị, ra quyết định, công khai và trách nhiệm giải trình.

3. Phòng ngừa rủi ro chất lượng; phát hiện kịp thời điểm không phù hợp; duy trì cải tiến liên tục và phát triển văn hóa chất lượng.

4. Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cho tự đánh giá, đánh giá ngoài, công nhận kiểm định và duy trì kết quả sau kiểm định.

Điều 4. Nguyên tắc bảo đảm chất lượng

1. Tuân thủ pháp luật; bám sát sứ mạng, tầm nhìn, chiến lược, mục tiêu và chính sách bảo đảm chất lượng của Nhà trường.

2. Lấy người học và chất lượng đầu ra làm trọng tâm; bảo đảm sự tham gia thực chất của các bên liên quan.

3. Phân định rõ trách nhiệm, thẩm quyền và đầu mối; gắn tự chủ với trách nhiệm giải trình của người đứng đầu.

4. Thông tin, số liệu và minh chứng phải trung thực, nhất quán, đầy đủ, kịp thời, có thể kiểm tra và truy xuất.

5. Thực hiện theo chu trình PDCA, dựa trên dữ liệu và mức độ rủi ro; ưu tiên xử lý vấn đề ảnh hưởng trực tiếp đến người học, chuẩn đầu ra và tuân thủ pháp luật.

6. Bảo đảm công khai, minh bạch đồng thời bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, quyền riêng tư và dữ liệu cá nhân theo quy định.

7. Bảo đảm khách quan, trung thực, minh bạch và sự kiểm tra độc lập tương đối trong thu thập, xử lý, phân tích dữ liệu, minh chứng và đánh giá chất lượng. Cá nhân tham gia phải báo cáo lợi ích liên quan có thể ảnh hưởng đến tính

khách quan; người có thẩm quyền xem xét phân công người kiểm tra khác, thay đổi người đánh giá hoặc biện pháp kiểm soát phù hợp. Việc bố trí người kiểm tra khác người trực tiếp tạo lập dữ liệu được thực hiện phù hợp quy mô, nhân lực và tính chất nhiệm vụ.

Điều 5. Chu trình bảo đảm và cải tiến chất lượng

1. Lập kế hoạch: xác định mục tiêu, chỉ số, hoạt động, tiến độ, nguồn lực, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp và rủi ro cần kiểm soát.

2. Thực hiện: tổ chức nhiệm vụ theo kế hoạch; tạo lập, cập nhật và lưu trữ minh chứng ngay trong quá trình thực hiện.

3. Kiểm tra, đánh giá: theo dõi chỉ số, khảo sát bên liên quan, đánh giá mức độ hoàn thành, phân tích nguyên nhân và nhận diện điểm không phù hợp.

4. Điều chỉnh, cải tiến: xác định biện pháp, người chịu trách nhiệm và thời hạn; kiểm tra hiệu lực của biện pháp; chuẩn hóa kết quả tốt vào quy trình và kế hoạch tiếp theo.

CHƯƠNG II

HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 6. Cơ cấu hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của Trường gồm: Hiệu trưởng; Hội đồng bảo đảm chất lượng; Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra; các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; Tổ bảo đảm chất lượng tại các đơn vị; viên chức, người lao động và người học.

2. Hội đồng tự đánh giá cơ sở giáo dục và hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo được thành lập theo từng nhiệm vụ, hoạt động theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quyết định của Hiệu trưởng.

3. Hệ thống được vận hành thống nhất; mỗi hoạt động, chỉ số và minh chứng phải xác định một đơn vị chịu trách nhiệm chính.

4. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong; ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành chính sách, quy định theo phân cấp; phê duyệt kế hoạch, phân công trách nhiệm, bố trí nguồn lực; quyết định biện pháp khắc phục, cải tiến và thực hiện trách nhiệm giải trình về chất lượng hoạt động của Trường.

Điều 7. Hội đồng bảo đảm chất lượng

1. Hội đồng bảo đảm chất lượng là tổ chức tư vấn do Hiệu trưởng thành lập, có chức năng tư vấn, phản biện và xem xét kết quả giám sát hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong. Thành phần, số lượng, thời hạn hoạt động, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký, nhiệm vụ, chế độ làm việc, trách nhiệm và việc thay thế thành viên do Hiệu trưởng quyết định khi thành lập hoặc kiện toàn. Chuyên gia,

đại diện các bên liên quan có thể được mời tham gia theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng; người được mời không phải thành viên không tham gia biểu quyết.

2. Hội đồng tham gia xây dựng chính sách, chiến lược và kế hoạch; xem xét kết quả thực hiện Chuẩn cơ sở giáo dục đại học; cho ý kiến về kế hoạch tự đánh giá, kiểm định và cải tiến; xem xét kết quả thực hiện khuyến nghị sau đánh giá ngoài. Hội đồng không thay thế chức năng quản lý, điều hành của Hiệu trưởng hoặc chức năng tham mưu, điều phối, tổ chức thực hiện của Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra. Hiệu trưởng xem xét kiến nghị của Hội đồng, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định.

3. Hội đồng họp định kỳ ít nhất 02 lần trong một năm học theo kế hoạch bảo đảm chất lượng hằng năm và họp đột xuất khi cần thiết. Cuộc họp được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên tham dự. Nội dung kiến nghị được thông qua khi có trên một nửa số thành viên tham dự tán thành. Trường hợp chưa đủ số phiếu tán thành, các ý kiến được ghi đầy đủ vào biên bản để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

4. Hội đồng có thể lấy ý kiến bằng văn bản hoặc phương thức điện tử; nội dung kiến nghị được thông qua khi có trên một nửa tổng số thành viên tán thành. Ý kiến, biên bản, kiến nghị và nhiệm vụ sau họp hoặc lấy ý kiến phải được lập thành hồ sơ; Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra tham mưu thông báo, theo dõi việc thực hiện theo quyết định hoặc chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Điều 8. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra

1. Là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng; hướng dẫn, điều phối, giám sát, kiểm tra và tổng hợp kết quả vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong; đề xuất, theo dõi và đánh giá việc thực hiện biện pháp cải tiến.

2. Chủ trì xây dựng kế hoạch bảo đảm chất lượng; hướng dẫn đơn vị xây dựng kế hoạch, chỉ số, biểu mẫu, quản lý minh chứng và báo cáo kết quả.

3. Chủ trì hoặc phối hợp hoạt động khảo sát, tự đánh giá, kiểm định cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo; theo dõi kế hoạch cải tiến và khuyến nghị sau đánh giá ngoài.

4. Theo dõi Chuẩn cơ sở giáo dục đại học; tổng hợp dữ liệu chất lượng; cảnh báo chỉ số chưa đạt hoặc có nguy cơ không đạt; đề xuất biện pháp xử lý.

5. Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ quy định về bảo đảm chất lượng; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng; phát triển văn hóa chất lượng.

6. Quản trị kho dữ liệu, hồ sơ bảo đảm chất lượng cấp Trường; thực hiện báo cáo, công khai theo thẩm quyền và nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị

1. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng và tính tuân thủ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
2. Xây dựng kế hoạch bảo đảm chất lượng hằng năm gắn với kế hoạch công tác; xác định chỉ số, rủi ro, minh chứng, nguồn lực và nhiệm vụ cải tiến.
3. Phân công Tổ bảo đảm chất lượng và cá nhân quản lý từng nhóm dữ liệu, minh chứng; kiểm tra, phê duyệt thông tin trước khi cung cấp.
4. Tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra, kết quả khảo sát, khuyến nghị tự đánh giá, đánh giá ngoài; báo cáo tiến độ và hiệu quả cải tiến.
5. Cung cấp thông tin đúng thời hạn; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, nhất quán và khả năng truy xuất.

Điều 10. Tổ bảo đảm chất lượng tại đơn vị

1. Tổ bảo đảm chất lượng tại đơn vị được thành lập hoặc kiện toàn theo quyết định của Hiệu trưởng, hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng đơn vị đề xuất số lượng, thành phần và Tổ trưởng phù hợp chức năng, nhiệm vụ, quy mô; Hiệu trưởng quyết định hoặc phân cấp, ủy quyền bằng văn bản theo quy định. Tổ tham mưu trưởng đơn vị xây dựng, triển khai, theo dõi và đánh giá kế hoạch bảo đảm chất lượng; phân công thành viên và chế độ hoạt động được xác định trong quyết định thành lập hoặc văn bản phân công. Thay đổi đầu mối phải được thông báo về Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra.
2. Là đầu mối phối hợp với Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra; hướng dẫn cá nhân trong đơn vị thực hiện quy trình, biểu mẫu và yêu cầu minh chứng.
3. Theo dõi chỉ số, rủi ro, điểm không phù hợp; tổng hợp báo cáo và đề xuất cải tiến.
4. Quản lý danh mục hồ sơ, dữ liệu và minh chứng của đơn vị; bảo đảm cập nhật, phân quyền, bảo mật và bàn giao khi thay đổi nhân sự.
5. Thực hiện nhiệm vụ tự đánh giá, đánh giá ngoài và các nhiệm vụ khác do trưởng đơn vị hoặc Hiệu trưởng giao.

Điều 11. Trách nhiệm của đơn vị quản lý chương trình đào tạo

1. Chịu trách nhiệm trực tiếp về chất lượng chương trình đào tạo; thiết lập và vận hành cơ chế bảo đảm sự liên kết giữa mục tiêu chương trình, chuẩn đầu ra, cấu trúc và nội dung chương trình, phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra, đánh giá và đo lường mức độ đạt chuẩn đầu ra, phù hợp quy định và nhu cầu các bên liên quan.
2. Xây dựng phương pháp, công cụ, tiêu chí, ngưỡng đạt và chu kỳ đo lường chuẩn đầu ra, trình phê duyệt theo thẩm quyền; kết hợp đánh giá trực tiếp từ sản phẩm, kết quả học tập với phản hồi gián tiếp khi phù hợp. Phân tích theo

học phần, từng chuẩn đầu ra hoặc nhóm chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo; đo lường học phần sau mỗi lần tổ chức, tổng hợp chương trình theo khóa tốt nghiệp và rà soát hằng năm trên dữ liệu hiện có. Sử dụng kết quả để cải tiến dạy học, đánh giá và chương trình; lưu phương pháp, dữ liệu, kết quả và minh chứng cải tiến. Phòng Đào tạo phối hợp về quản lý chương trình, kế hoạch và dữ liệu đào tạo; Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra hướng dẫn yêu cầu minh chứng, theo dõi và tổng hợp phục vụ bảo đảm chất lượng.

3. Tổ chức rà soát, tự đánh giá, đối sánh và cải tiến chương trình; duy trì hồ sơ chương trình và minh chứng theo từng chu kỳ.

4. Đối sánh được thực hiện phù hợp mục tiêu, khả năng thu thập dữ liệu và điều kiện của chương trình; có thể so sánh giữa các học phần, khóa học, đơn vị trong Trường, với chương trình hoặc cơ sở giáo dục tương đồng và với chuẩn mực phù hợp. Xác định nội dung, đối tượng, chỉ số, nguồn dữ liệu và mức độ tương đồng; kết quả là căn cứ tham khảo để cải tiến, không thay thế yêu cầu pháp lý, tiêu chuẩn kiểm định hoặc chuẩn đầu ra.

5. Phối hợp đơn vị chức năng trong khảo sát người học, người tốt nghiệp, nhà tuyển dụng và các bên liên quan; phản hồi việc sử dụng kết quả khảo sát.

Điều 12. Trách nhiệm của viên chức và người lao động

1. Thực hiện đúng quy định, quy trình và chuẩn mực chuyên môn; tự đánh giá chất lượng công việc và chủ động cải tiến.

2. Giảng viên bảo đảm sự phù hợp giữa chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp dạy học và đánh giá; phân tích kết quả học tập; tham gia rà soát chương trình, khảo sát và tự đánh giá.

3. Nhân viên hỗ trợ rà soát quy trình nghiệp vụ, chất lượng dịch vụ; cập nhật dữ liệu, hồ sơ và minh chứng thuộc nhiệm vụ được giao.

4. Chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin, dữ liệu và sản phẩm; tham gia bồi dưỡng năng lực bảo đảm chất lượng.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền tham gia của người học, các bên liên quan

1. Người học thực hiện trách nhiệm học tập, rèn luyện; tham gia khảo sát, đối thoại; cung cấp thông tin, minh chứng và tham gia các hoạt động tự đánh giá, cải tiến chất lượng theo kế hoạch hoặc yêu cầu phù hợp của Nhà trường. Việc trả lời khảo sát, lấy ý kiến vẫn phải tuân thủ nguyên tắc tự nguyện tại khoản 3 Điều này.

2. Người học và các bên liên quan được cung cấp thông tin theo quy định; được phản hồi, kiến nghị về chất lượng và được thông tin về việc tiếp nhận, xử lý kiến nghị.

3. Việc tham gia khảo sát phải tự nguyện, không làm phát sinh bất lợi đối với người trả lời và được bảo vệ dữ liệu cá nhân.

4. Cá nhân phản ánh, kiến nghị, góp ý trung thực về chất lượng được bảo mật danh tính trong phạm vi pháp luật cho phép; không bị gây bất lợi, trả thù hoặc phân biệt đối xử. Đơn vị tiếp nhận chỉ cung cấp thông tin nhận diện cho người có trách nhiệm xử lý khi cần thiết; thông báo kết quả theo hình thức phù hợp. Việc xử lý phản ánh có dấu hiệu vi phạm pháp luật, khiếu nại hoặc tố cáo được thực hiện theo thẩm quyền, trình tự tương ứng.

CHƯƠNG III

NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Điều 14. Kế hoạch bảo đảm chất lượng hằng năm

1. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra chủ trì, phối hợp các đơn vị xây dựng kế hoạch bảo đảm chất lượng cấp Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt cùng chu kỳ kế hoạch năm học; bao quát nhiệm vụ duy trì hệ thống, Chuẩn cơ sở giáo dục đại học, khảo sát, tự đánh giá, kiểm định, công khai, cải tiến và phát triển văn hóa chất lượng. Kế hoạch xác định lịch họp định kỳ của Hội đồng bảo đảm chất lượng.

2. Kế hoạch của đơn vị phải liên kết với mục tiêu cấp Trường và thể hiện rõ kết quả đầu ra, chỉ số, thời hạn, trách nhiệm, nguồn lực, rủi ro và minh chứng.

3. Kết quả thực hiện được rà soát giữa kỳ và cuối năm học; nhiệm vụ chưa hoàn thành phải xác định nguyên nhân, biện pháp và thời hạn khắc phục.

Điều 15. Giám sát Chuẩn cơ sở giáo dục đại học và chỉ số chất lượng

1. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra chủ trì, phối hợp các đơn vị xây dựng danh mục chỉ số chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt; xác định phương pháp tính, mức chuẩn, mục tiêu, ngưỡng cảnh báo, nguồn dữ liệu, minh chứng, thời điểm cập nhật, đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp. Chỉ số thuộc Chuẩn cơ sở giáo dục đại học phải tuân thủ Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT và quy định hiện hành; mục tiêu quản trị nội bộ không thay thế hoặc làm giảm yêu cầu của Chuẩn.

2. Các đơn vị cập nhật, kiểm tra, đối chiếu và cung cấp đầy đủ, chính xác, nhất quán, đúng thời hạn dữ liệu, minh chứng thuộc phạm vi quản lý; chịu trách nhiệm về thông tin đã cung cấp. Việc cập nhật, chốt số liệu phục vụ Chuẩn cơ sở giáo dục đại học thực hiện theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT và hướng dẫn cơ quan có thẩm quyền: chốt số liệu ngày 31 tháng 12 hằng năm; đối với số liệu tài chính, chốt ngày 31 tháng 3 năm tiếp theo. Mốc theo dõi nội bộ được quy định trong kế hoạch, không thay thế mốc chốt số liệu theo pháp luật.

3. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra tổng hợp, phân tích và cảnh báo chỉ số chưa đạt hoặc có nguy cơ không đạt; thông báo đơn vị có trách nhiệm để phân tích nguyên nhân, thực hiện biện pháp khắc phục, cải tiến. Phòng theo dõi tiến độ, kiểm tra kết quả cải tiến và báo cáo Hiệu trưởng, Hội đồng bảo đảm chất

lượng theo quy định. Các đơn vị thực hiện cải tiến và báo cáo kết quả kèm minh chứng theo thời hạn được giao.

Điều 16. Bảo đảm chất lượng chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng, thẩm định, ban hành, thực hiện, đánh giá và cải tiến theo quy định của pháp luật và của Trường.

2. Mục tiêu và chuẩn đầu ra phải rõ ràng, đo lường được, phù hợp Khung trình độ quốc gia, chuẩn chương trình đào tạo và nhu cầu các bên liên quan.

3. Việc rà soát chương trình dựa trên kết quả đạt chuẩn đầu ra, phản hồi bên liên quan, đối sánh, thay đổi khoa học - công nghệ, nghề nghiệp và yêu cầu phát triển địa phương.

4. Mọi điều chỉnh phải có căn cứ, hồ sơ thẩm định, phê duyệt, công bố và phương án bảo đảm quyền lợi người học.

Điều 17. Bảo đảm chất lượng dạy học và đánh giá người học

1. Đề cương học phần phải thể hiện sự liên kết với chuẩn đầu ra chương trình; nội dung, hoạt động dạy học và phương pháp đánh giá phải nhất quán.

2. Tổ chức dạy học đúng kế hoạch; tăng cường phương pháp tích cực, ứng dụng công nghệ phù hợp; bảo đảm khả năng tiếp cận, hỗ trợ và môi trường học tập an toàn.

3. Đề thi, câu hỏi, bảng tiêu chí đánh giá (rubric) và phương pháp đánh giá phải phù hợp chuẩn đầu ra, có độ tin cậy, công bằng, minh bạch; kết quả được phân tích để cải tiến học phần và chương trình.

4. Việc sử dụng trí tuệ nhân tạo trong dạy học, học tập và đánh giá phải minh bạch, có kiểm soát, bảo đảm liêm chính học thuật, quyền sở hữu trí tuệ, bảo mật dữ liệu và trách nhiệm của con người. Phạm vi cho phép, cách công bố việc sử dụng, yêu cầu kiểm chứng và phương pháp đánh giá thực hiện theo quy định, hướng dẫn của Trường do Hiệu trưởng ban hành hoặc phê duyệt. Công cụ trí tuệ nhân tạo không thay thế trách nhiệm chuyên môn hoặc tự quyết định kết quả đánh giá người học.

5. Bảo đảm liêm chính học thuật trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và đánh giá người học; phòng ngừa, phát hiện, xác minh và xử lý đạo văn, gian lận, giả mạo dữ liệu hoặc sản phẩm học thuật theo quy định. Đơn vị, cá nhân có trách nhiệm hướng dẫn trích dẫn, công bố đóng góp, lưu dữ liệu và kiểm chứng kết quả; việc xác định vi phạm phải dựa trên minh chứng, bảo đảm quyền giải trình và đúng thẩm quyền. Kết quả từ phần mềm phát hiện tương đồng hoặc nhận diện nội dung do trí tuệ nhân tạo tạo ra chỉ là nguồn thông tin hỗ trợ, không phải căn cứ duy nhất kết luận vi phạm.

Điều 18. Bảo đảm chất lượng nghiên cứu, hợp tác và phục vụ cộng đồng

1. Thiết lập mục tiêu, chỉ số, quy trình quản lý và đánh giá chất lượng nghiên cứu khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, hợp tác trong nước, quốc tế và phục vụ cộng đồng.

2. Bảo đảm liêm chính nghiên cứu, đạo đức, sở hữu trí tuệ, an toàn, hiệu quả sử dụng nguồn lực và quản lý rủi ro.

3. Theo dõi kết quả, tác động, mức độ hài lòng của đối tác và cộng đồng; sử dụng kết quả để điều chỉnh chính sách và ưu tiên nguồn lực.

Điều 19. Bảo đảm chất lượng đội ngũ, nguồn lực và dịch vụ hỗ trợ

1. Quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, đánh giá và bồi dưỡng đội ngũ bảo đảm số lượng, cơ cấu, năng lực và chuẩn chức danh theo quy định.

2. Cơ sở vật chất, phòng học, phòng thực hành, thư viện, học liệu, hạ tầng số, an toàn, phòng cháy chữa cháy và điều kiện tiếp cận được quản lý, bảo trì và đánh giá mức độ đáp ứng.

3. Dịch vụ tư vấn học tập, công tác sinh viên, hỗ trợ việc làm, y tế, tâm lý, tài chính và các dịch vụ khác được công bố, giám sát, lấy ý kiến và cải tiến.

4. Dữ liệu và hệ thống số phục vụ quản trị phải được phân quyền, sao lưu, bảo mật, bảo đảm tính sẵn sàng và khả năng truy xuất.

Điều 20. Khảo sát và lấy ý kiến các bên liên quan

1. Hoạt động khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan được thực hiện định kỳ theo kế hoạch hoặc theo yêu cầu quản lý; bao gồm phản hồi về hoạt động giảng dạy, học phần, chương trình đào tạo, kiểm tra, đánh giá, dịch vụ hỗ trợ; lấy ý kiến người học cuối khóa, người tốt nghiệp, đơn vị sử dụng lao động và các nội dung khác có liên quan. Tần suất, đối tượng và thời điểm khảo sát được xác định trong kế hoạch phù hợp mục tiêu và quy định hiện hành.

2. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra chủ trì, phối hợp các đơn vị xây dựng kế hoạch, công cụ và tổ chức khảo sát theo phân công của Hiệu trưởng. Công cụ được rà soát về nội dung, thử nghiệm khi cần thiết; phương pháp chọn mẫu, thu thập, xử lý và phân tích dữ liệu phải phù hợp mục tiêu, đối tượng và bảo đảm độ tin cậy.

3. Việc khảo sát phải bảo đảm khách quan, tự nguyện, bảo mật thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân; không làm phát sinh bất lợi đối với người trả lời. Người tham gia được thông tin về mục đích, phạm vi sử dụng, thời hạn lưu trữ và quyền liên quan; dữ liệu cá nhân chỉ được thu thập ở mức cần thiết, được phân quyền và bảo vệ theo pháp luật. Kết quả khảo sát không được sử dụng làm căn cứ duy nhất để đánh giá cá nhân.

4. Các đơn vị phối hợp triển khai khảo sát, phân tích kết quả thuộc phạm vi quản lý; với vấn đề cần cải thiện phải xác định nguyên nhân, biện pháp, đơn vị hoặc người thực hiện, thời hạn và tiêu chí đánh giá kết quả sau cải tiến; báo cáo kết quả kèm minh chứng về Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra. Phòng hướng dẫn việc phân tích, phản hồi và theo dõi phù hợp từng loại khảo sát; tham mưu thông tin về kết quả, việc sử dụng kết quả tới các bên liên quan bằng hình thức phù hợp, bảo đảm yêu cầu bảo mật.

Điều 21. Tự đánh giá và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục

1. Tự đánh giá được tổ chức theo quy định hiện hành, là hoạt động liên tục gắn với quản trị và cải tiến, không chỉ thực hiện tại thời điểm đăng ký đánh giá ngoài. Kết quả được sử dụng để xây dựng kế hoạch, xác định ưu tiên, phân bổ nguồn lực và cải tiến chất lượng thường xuyên; dữ liệu, minh chứng được cập nhật trong quá trình hoạt động.

2. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng tự đánh giá và các nhóm chuyên trách; phê duyệt kế hoạch, phân công, nguồn lực và tiến độ.

3. Báo cáo tự đánh giá phải dựa trên minh chứng hợp lệ, phân tích mức độ đáp ứng, điểm mạnh, tồn tại, nguyên nhân và kế hoạch cải tiến có thể theo dõi.

4. Việc tự đánh giá, đánh giá ngoài, thẩm định kết quả đánh giá, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục và duy trì kết quả kiểm định cơ sở giáo dục thực hiện theo Thông tư số 20/2026/TT-BGDĐT, các quy định chuyển tiếp và văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

Điều 22. Tự đánh giá và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo

1. Lựa chọn chương trình tự đánh giá, đánh giá ngoài dựa trên chiến lược, yêu cầu pháp luật, thời hạn công nhận, mức độ sẵn sàng và rủi ro chất lượng.

2. Đơn vị quản lý chương trình chủ trì nội dung chuyên môn; Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra hướng dẫn kỹ thuật, điều phối, giám sát tiến độ và tính nhất quán.

3. Việc tự đánh giá, đánh giá ngoài, thẩm định kết quả đánh giá, công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục và duy trì kết quả kiểm định chương trình đào tạo thực hiện theo Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT, các quy định chuyển tiếp và văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

4. Kết quả tự đánh giá phải được sử dụng để quản trị chương trình, xây dựng kế hoạch, đề xuất phân bổ nguồn lực và cải tiến ngay, kể cả khi chương trình chưa đăng ký đánh giá ngoài; theo dõi hiệu quả thực hiện trong kế hoạch bảo đảm chất lượng của đơn vị.

Điều 23. Cải tiến chất lượng và thực hiện khuyến nghị sau đánh giá

1. Mỗi tồn tại hoặc khuyến nghị phải được chuyển thành nhiệm vụ cải tiến có đơn vị chủ trì, người chịu trách nhiệm, nguồn lực, thời hạn, chỉ số kết quả và minh chứng hoàn thành. Nhiệm vụ được phân loại theo mức độ ưu tiên, rủi ro và tác động; ưu tiên vấn đề ảnh hưởng trực tiếp đến quyền lợi người học, chuẩn đầu ra, tuân thủ pháp luật và điều kiện kiểm định. Vấn đề có nguy cơ gây hậu quả nghiêm trọng phải được báo cáo kịp thời để áp dụng biện pháp xử lý, không chờ kỳ tổng hợp kế hoạch.

2. Đơn vị chủ trì tổ chức thực hiện và báo cáo tiến độ, kết quả cải tiến; Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra theo dõi, kiểm tra và tổng hợp; Hội đồng bảo đảm chất lượng xem xét, tư vấn về hiệu lực của biện pháp để Hiệu trưởng quyết định theo thẩm quyền.

3. Việc báo cáo giữa chu kỳ, báo cáo khắc phục và duy trì điều kiện công nhận thực hiện đúng thời hạn, nội dung và nơi nhận theo quy định hiện hành.

4. Nhiệm vụ chưa đạt phải được phân tích nguyên nhân và điều chỉnh; không kết thúc cải tiến chỉ trên cơ sở đã ban hành văn bản hoặc đã thực hiện hoạt động mà chưa đánh giá kết quả.

Điều 24. Công khai và trách nhiệm giải trình

1. Nhà trường thực hiện công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời theo Luật Giáo dục đại học, Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, quy định kiểm định chất lượng và pháp luật có liên quan. Thông tin được xác định theo chế độ xử lý: bắt buộc công khai; cung cấp theo yêu cầu hợp pháp; phục vụ nội bộ; thuộc diện hạn chế tiếp cận theo pháp luật. Việc phân loại nội bộ không được làm giảm nghĩa vụ công khai, cung cấp thông tin hoặc giải trình theo quy định.

2. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra chủ trì, phối hợp các đơn vị xây dựng danh mục thông tin phải công khai, hình thức, thời điểm, đơn vị cung cấp, đơn vị công bố và trách nhiệm cập nhật, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Các đơn vị cung cấp, kiểm tra và chịu trách nhiệm về nội dung thuộc phạm vi quản lý. Đơn vị được giao công khai chịu trách nhiệm về hình thức, thời điểm, khả năng truy cập và lưu trữ phiên bản đã công bố; bảo đảm thông tin dễ tiếp cận, thống nhất với cơ sở dữ liệu, báo cáo và các kênh chính thức. Phòng theo dõi, kiểm tra theo nhiệm vụ được giao.

3. Thông tin sai sót hoặc thay đổi phải được kiểm tra, hiệu chỉnh, cập nhật kịp thời và lưu vết việc thay đổi. Hình thức, thời điểm công bố, thời hạn cập nhật và thời gian duy trì công khai thực hiện theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và quy định hiện hành. Đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin, giải trình hoặc tham mưu giải trình khi có yêu cầu hợp pháp của người học, cơ quan quản lý và các bên liên quan.

4. Việc công khai thông tin phải bảo đảm quyền riêng tư, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước và thông tin thuộc diện hạn chế tiếp cận theo pháp luật. Việc bảo mật nội bộ không được sử dụng để hạn chế các thông tin pháp luật yêu cầu phải công khai.

Điều 25. Quản lý dữ liệu, hồ sơ và minh chứng

1. Hồ sơ bảo đảm chất lượng được lập theo công việc, tiêu chuẩn hoặc quá trình; có danh mục, mã định danh, nguồn, thời gian, đơn vị quản lý, thời hạn bảo quản và quyền truy cập. Phân quyền theo chức năng, nhiệm vụ và chế độ thông tin tại Điều 24; dữ liệu khảo sát có thông tin nhận diện, dữ liệu cá nhân và dữ liệu nhạy cảm chỉ được tiếp cận trong phạm vi cần thiết, phù hợp căn cứ xử lý theo pháp luật. Ưu tiên dữ liệu tổng hợp hoặc loại bỏ thông tin nhận diện khi chia sẻ kết quả; việc mã hóa định danh không mặc nhiên làm dữ liệu mất tính chất dữ liệu cá nhân.

2. Hồ sơ điện tử phải bảo đảm tính toàn vẹn, xác thực, khả năng đọc, sao lưu, phục hồi và truy xuất. Việc tạo lập, chuyển đổi, ký, lưu trữ và xác định giá trị pháp lý của hồ sơ điện tử thực hiện theo pháp luật về giao dịch điện tử, lưu trữ và quy định chuyên ngành. Bản quét phục vụ tra cứu không mặc nhiên thay thế bản gốc; hồ sơ giấy phải được lập, lưu khi pháp luật hoặc tính chất công việc yêu cầu.

3. Thời hạn bảo quản thực hiện theo Luật Lưu trữ, Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT, danh mục hồ sơ của Trường và quy định chuyên ngành; không quy định cứng một thời hạn chung cho mọi loại hồ sơ khảo sát, kiểm định hoặc cải tiến.

4. Khi thay đổi nhân sự hoặc đơn vị, hồ sơ phải được bàn giao có biên bản, danh mục và quyền truy cập tương ứng. Việc khai thác, sao chép, chia sẻ, chuyển giao và hủy dữ liệu, hồ sơ, minh chứng phải đúng thẩm quyền, trình tự; tuân thủ quy định về lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước, thông tin thuộc diện hạn chế tiếp cận và dữ liệu cá nhân. Đơn vị quản lý hồ sơ xác định người được tiếp cận, phạm vi, mục đích sử dụng và lưu vết việc chia sẻ; thu hồi hoặc điều chỉnh quyền khi nhiệm vụ, nhân sự thay đổi. Hủy hồ sơ chỉ được thực hiện khi đủ điều kiện theo quy định, không làm mất dữ liệu đang phục vụ xác minh, kiểm tra hoặc nghĩa vụ lưu trữ.

CHƯƠNG IV

THEO DÕI, NGUỒN LỰC, BÁO CÁO VÀ XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM

Điều 26. Theo dõi, giám sát và xử lý điểm không phù hợp về chất lượng

1. Hoạt động bảo đảm chất lượng được theo dõi, giám sát và kiểm tra nội bộ theo kế hoạch hoặc đột xuất, ưu tiên lĩnh vực có rủi ro cao, chỉ số giảm, phản ánh kéo dài hoặc yêu cầu khắc phục sau đánh giá. Hoạt động theo Quy định này không thay thế hoạt động thanh tra, kiểm tra theo pháp luật. Khi phát hiện dấu

hiệu vi phạm, đơn vị chủ trì báo cáo, chuyển thông tin tới người hoặc cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Kết quả kiểm tra phải nêu rõ nội dung phù hợp, điểm không phù hợp, nguyên nhân, yêu cầu khắc phục, trách nhiệm và thời hạn.

3. Đơn vị được kiểm tra thực hiện khắc phục và cung cấp minh chứng; đầu mỗi kiểm tra xác nhận kết quả và kiến nghị biện pháp tiếp theo.

4. Trường hợp không thực hiện, thực hiện không đúng thời hạn yêu cầu khắc phục hoặc điểm không phù hợp tiếp tục tái diễn, đơn vị chủ trì kiểm tra báo cáo Hiệu trưởng xem xét, xử lý theo thẩm quyền và quy định hiện hành.

Điều 27. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị báo cáo kết quả bảo đảm chất lượng theo học kỳ, năm học hoặc theo mốc quy định trong kế hoạch; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

2. Báo cáo phải thể hiện kết quả theo mục tiêu, chỉ số, tồn tại, nguyên nhân, hoạt động cải tiến, mức độ hoàn thành và minh chứng.

3. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra tổng hợp, phân tích, báo cáo Hiệu trưởng và Hội đồng bảo đảm chất lượng; phối hợp thực hiện báo cáo cơ quan quản lý, tổ chức kiểm định theo quy định.

Điều 28. Bảo đảm nguồn lực

1. Bảo đảm chất lượng là nhiệm vụ thường xuyên của Nhà trường. Nhà trường bố trí nhân lực, thời gian, kinh phí, cơ sở vật chất, hạ tầng số và điều kiện cần thiết theo kế hoạch, khả năng cân đối và quy định tài chính hiện hành; ưu tiên nhiệm vụ cải tiến có rủi ro, tác động cao và yêu cầu pháp lý phải đáp ứng, không chỉ bố trí nguồn lực khi chuẩn bị kiểm định.

2. Kinh phí cho hoạt động bảo đảm chất lượng, tự đánh giá, đánh giá ngoài, cải tiến, bồi dưỡng và quản lý dữ liệu được lập dự toán, thẩm định, phê duyệt, sử dụng và quyết toán theo quy định; không ấn định tỷ lệ chi thường xuyên cố định.

3. Trưởng đơn vị chủ động xác định nhu cầu, ưu tiên nguồn lực theo mức độ rủi ro và chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng.

Điều 29. Khen thưởng và xử lý trách nhiệm

1. Tập thể, cá nhân có thành tích trong bảo đảm và cải tiến chất lượng được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Tập thể, cá nhân cung cấp thông tin sai lệch; làm giả, sửa, che giấu hoặc làm mất minh chứng; không thực hiện nhiệm vụ, báo cáo, công khai hoặc khắc phục đúng thời hạn; vi phạm bảo mật, dữ liệu cá nhân hoặc cản trở hoạt động đánh giá thì tùy tính chất, mức độ bị xem xét trách nhiệm theo quy định.

3. Việc xem xét trách nhiệm phải khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự và bảo đảm quyền giải trình; căn cứ nguyên nhân, mức độ ảnh hưởng, nhiệm vụ

được giao, điều kiện nguồn lực và trách nhiệm của các bên liên quan. Trường hợp không thực hiện hoặc chậm thực hiện do nguyên nhân khách quan, phụ thuộc đơn vị khác hoặc thiếu điều kiện thực hiện phải có báo cáo, minh chứng và đề xuất xử lý; người có thẩm quyền xem xét điều chỉnh nhiệm vụ, thời hạn, hỗ trợ nguồn lực hoặc xử lý trách nhiệm theo quy định. Các nguyên nhân này không đương nhiên miễn trách nhiệm báo cáo, phối hợp và thực hiện biện pháp trong khả năng được giao.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra chủ trì hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi và đề xuất sửa đổi Quy định này.

2. Trường các đơn vị phổ biến Quy định đến viên chức, người lao động và người học có liên quan; cụ thể hóa trong quy trình, kế hoạch và phân công của đơn vị.

3. Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra chủ trì, phối hợp các đơn vị xây dựng, cập nhật quy trình, biểu mẫu và hướng dẫn nghiệp vụ, trình Hiệu trưởng ban hành hoặc phê duyệt theo thẩm quyền. Bộ biểu mẫu tối thiểu gồm: kế hoạch bảo đảm chất lượng; danh mục chỉ số; danh mục minh chứng; kế hoạch cải tiến; theo dõi khuyến nghị sau kiểm định; hồ sơ khảo sát; báo cáo tự đánh giá nội bộ cấp đơn vị; theo dõi điểm không phù hợp; biên bản bàn giao hồ sơ, minh chứng; báo cáo kết quả cải tiến. Nội dung đã có biểu mẫu phù hợp được tiếp tục sử dụng, điều chỉnh khi cần thiết; không yêu cầu lập lại thông tin trùng lặp. Báo cáo tự đánh giá nội bộ cấp đơn vị không thay thế báo cáo tự đánh giá cơ sở giáo dục hoặc chương trình theo quy định kiểm định.

4. Ma trận trách nhiệm đối với các hoạt động bảo đảm chất lượng chủ yếu được quy định tại Phụ lục kèm theo. Việc phân công cụ thể được thể hiện trong kế hoạch, quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ, phù hợp chức năng các đơn vị và thẩm quyền pháp luật; không chuyển trách nhiệm tư vấn của Hội đồng thành viên thẩm quyền quản lý, điều hành.

Điều 31. Điều khoản thi hành

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

2. Trường hợp văn bản được viện dẫn tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hết hiệu lực thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định chuyển tiếp có liên quan.

3. Khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện được phản ánh bằng văn bản về Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC

MA TRẬN TRÁCH NHIỆM BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

(Kèm theo Quy định về hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường Đại học Tân Trào)

Giải thích: R là đơn vị hoặc cá nhân trực tiếp thực hiện; A là người chịu trách nhiệm cuối cùng đối với nhiệm vụ hoặc sản phẩm trong phạm vi thẩm quyền; C là chủ thể được tham vấn; I là chủ thể được thông tin. Mỗi nhiệm vụ cụ thể xác định một A; Hiệu trưởng giữ trách nhiệm quản lý chung theo Quy định và pháp luật.

STT	Hoạt động	R- Trực tiếp thực hiện	A- Chịu trách nhiệm	C- Được tham vấn	I- Được thông tin
1	Chính sách và quy định chất lượng	QLCLTTr chủ trì; đơn vị chức năng phối hợp	Hiệu trưởng	Hội đồng bảo đảm chất lượng; các đơn vị; bên liên quan phù hợp	Các đơn vị; viên chức, người lao động; người học liên quan
2	Kế hoạch chất lượng cấp Trường	QLCLTTr chủ trì; đơn vị cung cấp nhiệm vụ, nguồn lực	Hiệu trưởng	Hội đồng bảo đảm chất lượng; đơn vị đào tạo, tài chính và đơn vị liên quan	Các đơn vị được giao nhiệm vụ
3	Kế hoạch chất lượng đơn vị	Tổ bảo đảm chất lượng; cá nhân được phân công	Trưởng đơn vị	QLCLTTr; đơn vị phối hợp	QLCLTTr; thành viên đơn vị
4	Chuẩn cơ sở giáo dục đại học và chỉ số	Đơn vị quản lý dữ liệu kiểm tra, cung cấp; QLCLTTr tổng hợp, cảnh báo	Trưởng đơn vị đối với dữ liệu nguồn; Trưởng phòng QLCLTTr đối với sản phẩm tổng hợp	Đơn vị phụ trách đào tạo, nhân sự, tài chính, hạ tầng số và lĩnh vực tương ứng	Hiệu trưởng; Hội đồng bảo đảm chất lượng; đơn vị cần cải tiến
5	Đo lường chuẩn đầu ra	Đơn vị quản lý CTĐT; bộ môn, giảng viên thực hiện	Người đứng đầu đơn vị quản lý CTĐT	Phòng Đào tạo; QLCLTTr; bên liên quan phù hợp	Phòng Đào tạo; QLCLTTr; Hội đồng bảo đảm chất lượng theo báo cáo
6	Khảo sát và phản hồi	QLCLTTr chủ trì khảo sát; đơn vị quản lý lĩnh vực thực hiện cải tiến	Trưởng phòng QLCLTTr đối với kết quả khảo sát; trưởng đơn vị đối với cải tiến	Đơn vị quản lý CTĐT; Phòng Đào tạo; Phòng QLSV; bên liên quan theo nội dung	Hiệu trưởng; đơn vị sử dụng kết quả; bên liên quan trong phạm vi được phép

STT	Hoạt động	R- Trực tiếp thực hiện	A- Chịu trách nhiệm	C- Được tham vấn	I- Được thông tin
7	Tự đánh giá cơ sở giáo dục	HĐTĐG; nhóm chuyên trách; đơn vị cung cấp minh chứng; QLCLTTr điều phối	Chủ tịch HĐTĐG theo quyết định thành lập	Các đơn vị; chuyên gia; bên liên quan phù hợp	Hiệu trưởng; Hội đồng bảo đảm chất lượng; các đơn vị
8	Tự đánh giá CTĐT	HĐTĐG CTĐT; đơn vị quản lý CTĐT; nhóm chuyên trách; QLCLTTr hướng dẫn	Chủ tịch HĐTĐG CTĐT theo quyết định thành lập	Phòng Đào tạo; giảng viên; người học, người tốt nghiệp, nhà tuyển dụng phù hợp	Hiệu trưởng; Hội đồng bảo đảm chất lượng; các đơn vị liên quan
9	Chuẩn bị và phối hợp đánh giá ngoài	QLCLTTr điều phối; đơn vị quản lý CTĐT và đơn vị liên quan thực hiện	Hiệu trưởng đối với nhiệm vụ thuộc Trường	HĐTĐG; đơn vị chuyên môn; tổ chức kiểm định theo quy trình	Các đơn vị được phân công
10	Khuyến nghị và nhiệm vụ cải tiến	Đơn vị chủ trì cải tiến; QLCLTTr theo dõi, tổng hợp	Trưởng đơn vị chủ trì đối với nhiệm vụ; Hiệu trưởng đối với phê duyệt thuộc thẩm quyền	Hội đồng bảo đảm chất lượng; đơn vị phối hợp	Hiệu trưởng; QLCLTTr; bên liên quan phù hợp
11	Dữ liệu, hồ sơ và minh chứng	Đơn vị quản lý hồ sơ; Tổ và cá nhân được giao; QLCLTTr quản lý kho cấp Trường	Trưởng đơn vị đối với hồ sơ nguồn; Trưởng phòng QLCLTTr đối với kho được giao	Đơn vị phụ trách văn thư, lưu trữ, hạ tầng số và bảo vệ dữ liệu	Chủ thể có quyền tiếp cận theo phân công
12	Công khai, giải trình và báo cáo	Đơn vị cung cấp dữ liệu; đơn vị công bố theo phân công; QLCLTTr hướng dẫn, tổng hợp	Hiệu trưởng đối với công khai, báo cáo cấp Trường; trưởng đơn vị đối với nội dung nguồn	Đơn vị chức năng; Hội đồng bảo đảm chất lượng khi cần	Cơ quan quản lý; người học; bên liên quan theo chế độ thông tin