

Số: 195/QĐ-TCĐNVS

Thuận An, ngày 5 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng, quản lý hệ thống
Đảm bảo chất lượng trong Trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ VIỆT NAM - SINGAPORE

- Căn cứ Quyết định số 257/QĐ-BLĐTBXH ngày 21/01/2008 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Việt Nam -Singapore;
- Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;
- Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-TCĐNVS ngày 10/01/2018 của Trường Cao đẳng nghề Việt Nam – Singapore về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động trường Cao đẳng nghề Việt Nam – Singapore;
- Xét đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành chế hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng, quản lý hệ thống Đảm bảo chất lượng trong Trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore (kèm theo Quyết định).

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng các đơn vị phòng, khoa và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

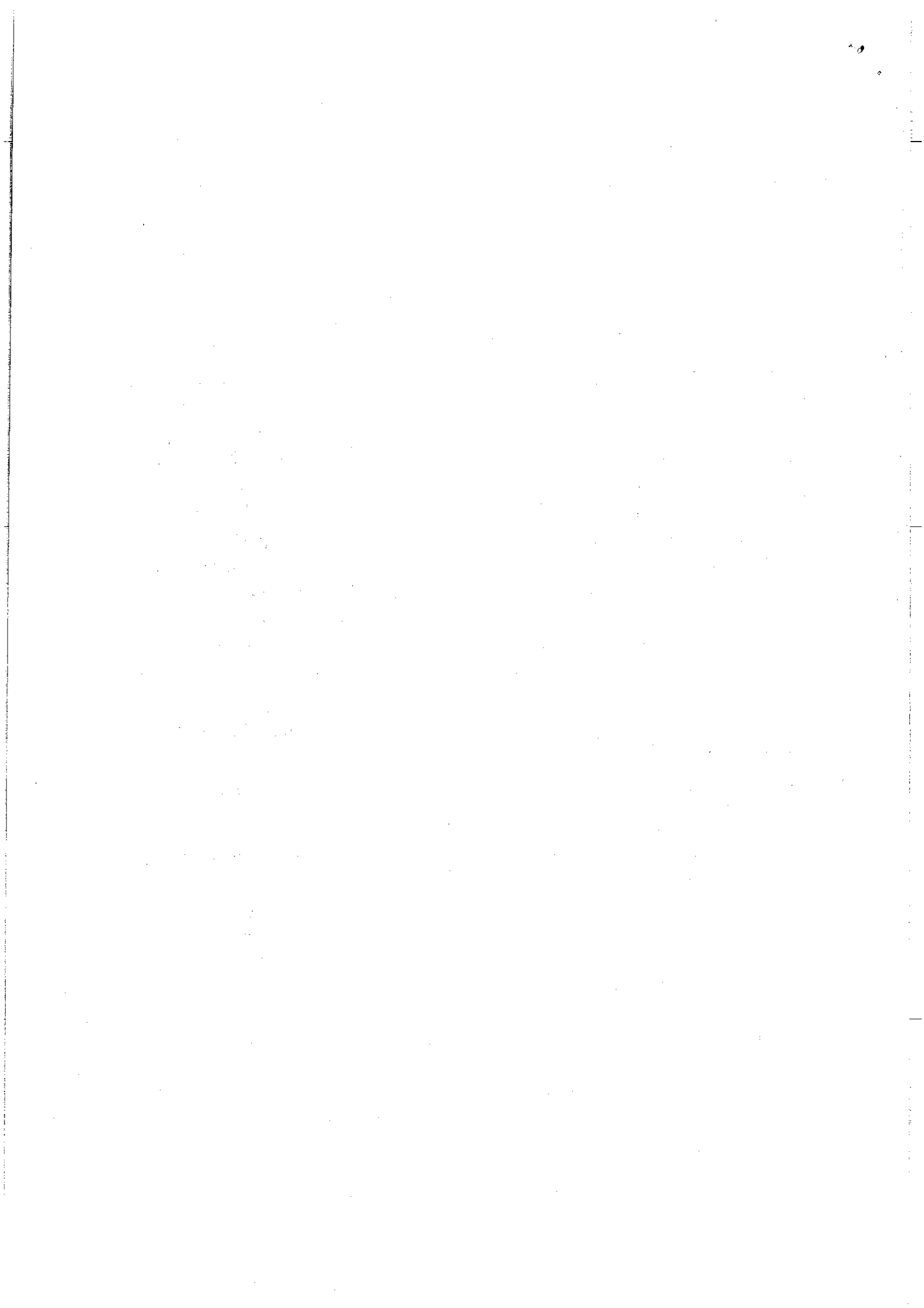
Nơi nhận:

- Như Điều 3
- Lưu VT, P. ĐBCL./.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Hùng Phong



QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng, quản lý hệ thống Đảm bảo chất lượng trong Trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore

(Ban hành kèm theo Quyết định số.../QĐ-TCĐNVS ngày 5 tháng 3 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore)

Chương I NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng hoạt động

1. Quy chế này quy định thành phần Ban Chỉ đạo, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức hoạt động của Ban Chỉ đạo xây dựng, quản lý hệ thống bảo đảm chất lượng của trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore (gọi tắt là Ban Chỉ đạo).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên của Ban Chỉ đạo và tất cả các khoa, phòng thuộc trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore.

Chương II THÀNH PHẦN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 2. Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore quyết định thành lập, thành phần Ban Chỉ đạo

1. Ban chỉ đạo gồm:
 - Trưởng Ban chỉ đạo: Hiệu trưởng nhà trường;
 - Phó Trưởng Ban chỉ đạo: Các phó Hiệu trưởng nhà trường.
 - Ủy viên thường trực: Phó phòng ĐBCL;
 - Các Ủy viên: Trưởng các khoa, phòng, đơn vị thuộc trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore do Hiệu trưởng quyết định.
2. Tổ Thư ký: Bộ phận giúp việc cho Ban chỉ đạo; đại diện các phòng: ĐBCL, Đào tạo, Công tác HSSV, Tổ chức Hành chính.
3. Bộ phận thường trực: Phòng Đảm bảo chất lượng, đơn vị phụ trách quản lý và đảm bảo chất lượng của Trường; bộ phận thường trực triển khai xây dựng, quản lý hệ thống bảo đảm chất lượng.
4. Tổ Đảm bảo chất lượng: Bộ phận giúp việc Ban chỉ đạo, gồm 01 Phó hiệu trưởng; Trưởng phòng ĐBCL; 03 lãnh đạo phòng ĐT, CT HSSV, TCHC; 03 đại diện của 03 Khoa, 01 chuyên viên Phòng ĐBCL (đã được tập huấn công tác xây dựng, vận hành, cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng).



5. Bộ phận đảm bảo chất lượng của các phòng, khoa, đơn vị trực thuộc có nhiệm vụ phối hợp triển khai các hoạt động ĐBCL, thu thập minh chứng và báo cáo kết quả về Ban chỉ đạo thông qua Phòng ĐBCL.

6. Cán bộ kiểm soát chất lượng ở các Phòng, Khoa, đơn vị làm công tác ĐBCL cấp đơn vị thuộc trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore có chức năng giúp Trường đơn vị thực hiện các nhiệm vụ ĐBCL của đơn vị.

Chương III

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu giúp Ban Giám hiệu trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch xây dựng Hệ thống bảo đảm chất lượng, ra các quyết định về mục tiêu, kế hoạch chiến lược, chính sách về chất lượng và đảm bảo chất lượng trong Nhà trường; quản lý, điều hành hệ thống ĐBCL và chịu trách nhiệm về công tác ĐBCL của Trường đã được Hiệu trưởng trường phê duyệt.

2. Kiểm tra, giám sát, đánh giá hệ thống đảm bảo chất lượng; Tổ chức thực hiện cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng và định kỳ báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện. Theo dõi, tổng hợp và đánh giá kết quả thực hiện của các khoa, phòng, đơn vị trong việc xây dựng và áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng trong Trường, qua đó kịp thời đề xuất Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Thực hiện việc tổng hợp báo cáo Ban giám hiệu Trường, Tổng cục GDNN, cơ quan chủ quản và các đơn vị có liên quan về tình hình, kết quả xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng trong Trường theo quy định.

Điều 4. Ban Chỉ đạo có quyền

1. Yêu cầu các khoa, phòng, đơn vị báo cáo tình hình triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch về xây dựng và áp dụng Hệ thống bảo đảm chất lượng đã được Ban Giám hiệu phê duyệt.

2. Được trung tập một số cán bộ, giảng viên, giáo viên giúp việc thuộc các khoa, phòng, đơn vị khi xử lý những vấn đề liên quan đến xây dựng và áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng có liên quan đến khoa, phòng, đơn vị đó sau khi thống nhất với trường đơn vị nơi cán bộ, viên chức, nhân viên đó công tác.

3. Đề nghị Ban Giám hiệu Trường biểu dương, khen thưởng các tổ chức, cá nhân có thành tích trong quá trình tổ chức, thực hiện xây dựng và áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng; đồng thời đề nghị Ban Giám hiệu xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hoặc làm việc thiếu trách nhiệm, cản trở đến quá trình triển khai, thực hiện áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng vào hoạt động của Trường.

Chương IV
NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo chung hoạt động của Ban Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo.
2. Chủ trì và kết luận các phiên họp của Ban Chỉ đạo; báo cáo cho Tổng cục GDNN, cơ quan chủ quản về tình hình, kết quả việc xây dựng và áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường theo quy định.
3. Quyết định việc mời thêm chuyên gia tư vấn hoặc cán bộ chuyên môn giúp Ban Chỉ đạo trong quá trình triển khai, thực hiện xây dựng và áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường.
4. Ký ban hành các văn bản của Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó trưởng Ban và ủy viên thường trực

a) Phó Trưởng Ban chỉ đạo 1: Giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; Kiểm tra đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch xây dựng Hệ thống bảo đảm chất lượng; Theo dõi hoạt động quản lý, điều hành Hệ thống bảo đảm chất lượng và chịu trách nhiệm về công tác tự đánh giá, công tác đảm bảo chất lượng của Trường. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và kết luận các cuộc họp khi Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền; Ký ban hành các văn bản theo sự phân công của Trưởng ban Chỉ đạo.

b) Phó Trưởng Ban chỉ đạo 2: Phụ trách quản lý hoạt động của Tổ Đảm bảo chất lượng và Tổ thư ký; Điều hành việc xây dựng cơ sở dữ liệu của hệ thống; Kiểm tra, theo dõi quá trình vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống; Tham mưu với Trưởng Ban chỉ đạo việc bổ sung, điều chỉnh các nguồn lực để đảm bảo chất lượng.

c) Nhiệm vụ của ủy viên thường trực: Giúp việc cho Ban chỉ đạo; Tham mưu đề xuất kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo; Đôn đốc và kiểm tra việc chuẩn bị các kỳ họp của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị hồ sơ xem xét tại các phiên họp của Ban Chỉ đạo; Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban Chỉ đạo.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Ủy viên Ban Chỉ đạo:

- a) Tham gia kế hoạch xây dựng Hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường;
- b) Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch xây dựng Hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường đã được phê duyệt;
- c) Tổ chức thực hiện, tổng hợp và đánh giá kết quả thực hiện của đơn vị phụ trách trong việc xây dựng và áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng trong Trường, qua đó kịp thời đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét, giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện;

T/Á
ÔNG
NG NG
NAM
NAPOH
*

d) Thực hiện việc tổng hợp báo cáo Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả việc xây dựng và áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng trong Trường theo quy định của Ban Chỉ đạo;

đ) Tham gia các kỳ họp và các hoạt động của Ban Chỉ đạo;

e) Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Trường ban Chỉ đạo.

3. Nhiệm vụ của Tổ Đảm bảo chất lượng:

a) Tham gia xây dựng, xem xét, điều chỉnh và thẩm định chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, sổ tay chất lượng, các quy trình, các công cụ bảo đảm chất lượng.

b) Tham gia theo dõi, kiểm tra, giám sát và đánh giá quá trình vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.

c) Xem xét các hành động khắc phục và phòng ngừa trong hệ thống bảo đảm chất lượng.

4. Nhiệm vụ của Tổ Thư ký:

a) Giúp việc cho các Ban, tổ trong hệ thống; làm cầu nối giao và nhận các kết quả giữa các Ban, tổ và các đơn vị trong quá trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

b) Ghi nhận các hoạt động đánh giá nội bộ, đánh giá ngoài; Ghi biên bản các buổi họp trong quá trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống.

c) Lưu trữ, sắp xếp tất cả các hồ sơ trong hệ thống bảo đảm chất lượng.

d) Hoàn thành các báo cáo, hồ sơ xét duyệt theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo; Tổng hợp, theo dõi lập báo cáo định kỳ, đột xuất hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Chương V

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH QUẢN LÝ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG CỦA TRƯỜNG

Điều 7. Chức năng của đơn vị phụ trách quản lý và đảm bảo chất lượng của Trường (Phòng Đảm bảo chất lượng)

1. Là đơn vị phụ trách quản lý và đảm bảo chất lượng của Trường.

2. Là đơn vị thường trực giúp Ban Giám hiệu, Ban Chỉ đạo xây dựng và quản lý hệ thống bảo đảm chất lượng trong Trường.

Điều 8. Nhiệm vụ của đơn vị phụ trách quản lý và đảm bảo chất lượng của Trường (Phòng Đảm bảo chất lượng)

1. Tham mưu Ban Chỉ đạo xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng tại Trường và trình Ban Giám hiệu Trường phê duyệt.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, phòng, khoa có liên quan trong việc triển khai thực hiện kế hoạch xây dựng và áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng trong Trường.

3. Đề xuất các giải pháp nhằm triển khai có hiệu quả việc xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng tại trường. Giúp Ban chỉ đạo trong việc quản lý, tổng hợp đề xuất ý kiến và chịu trách nhiệm điều phối các hoạt động về ĐBCL của Nhà trường theo chỉ đạo của Ban chỉ đạo.

4. Đôn đốc các phòng, khoa đơn vị của trường triển khai thực hiện các hoạt động xây dựng và áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng theo kế hoạch đã được phê duyệt. Tổng hợp các báo cáo và đề xuất giải pháp cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng; Theo dõi và thường xuyên báo cáo theo yêu cầu của Ban chỉ đạo và Hiệu trưởng về việc thực hiện kế hoạch xây dựng, vận hành và cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng.

5. Tham mưu Trưởng ban Chỉ đạo kế hoạch công tác và chuẩn bị nội dung, hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động và các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

6. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

7. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Chương VI **HOẠT ĐỘNG VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

Điều 9. Phiên họp của Ban Chỉ đạo

1. Họp Ban chỉ đạo định kỳ hàng tháng, có thể kết hợp với các buổi họp giao ban hàng tháng của Trường.

2. Họp sơ kết, đánh giá hoạt động của Hệ thống ĐBCL 2 lần/năm. Trường họp đột xuất, Ban Chỉ đạo có thể họp bất thường theo đề xuất của đơn vị phụ trách quản lý và đảm bảo chất lượng của Trường.

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo Quy định hiện hành

Chương VII **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 10. Ban chỉ đạo xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng trong Trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore, cán bộ viên chức, nhân viên trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần thay đổi, bổ sung, Ban Chỉ đạo báo cáo Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Việt Nam - Singapore để điều chỉnh, sửa đổi Quy định để phù hợp với tình hình thực tế của Trường.

