

**BỘ NGOẠI GIAO
HỌC VIỆN NGOẠI GIAO**

Số: 1332 /QĐ-HVNG

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định về Đảm bảo Chất lượng Giáo dục của Học viện Ngoại giao

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Căn cứ Quyết định số 07/2019/QĐ-TTg ngày 15/02/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Ngoại giao trực thuộc Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Điều lệ trường Đại học ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 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 Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo dục số 155/KH-HVNG ngày 11/03/2019 của Học viện Ngoại giao;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Khảo thí & Đảm bảo Chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục của Học viện Ngoại giao”.

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

Điều 3. Các ông/bà Trưởng Phòng Khảo thí & Đảm bảo Chất lượng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các ông/bà có tên trong danh sách nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: HCTH, Phòng Khảo thí & ĐBCL.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Vũ Tùng

QUY ĐỊNH
VỀ HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC
CỦA HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1332 ngày 27 tháng 12 năm 2019
của Giám đốc Học viện Ngoại giao)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về công tác Đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) của Học viện Ngoại giao bao gồm: Hệ thống ĐBCLGD, công tác ĐBCLGD và nguồn lực triển khai thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng Quy định này bao gồm:

a. Ban Giám đốc và các đơn vị trong Học viện bao gồm: Các Viện, Trung tâm, Ban, Phòng chức năng, Khoa, tổ chức đoàn thể trực thuộc Học viện (sau đây gọi chung là các đơn vị).

b. Giảng viên, cán bộ, viên chức, người học thuộc thẩm quyền quản lý của Học viện Ngoại giao.

Điều 2. Mục đích ban hành

1. Đảm bảo duy trì, cải thiện liên tục và nâng cao chất lượng đào tạo của Học viện Ngoại giao.

2. Xây dựng và vận hành hệ thống ĐBCLGD bên trong đáp ứng yêu cầu về chất lượng theo Quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo (Bộ GD&ĐT), sự hài lòng của các bên liên quan và các quy định, tiêu chuẩn của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD) mà Học viện lựa chọn để kiểm định, đánh giá ngoài.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Chất lượng giáo dục*: Là sự đáp ứng các mục tiêu do Nhà trường đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục của Luật Giáo dục Đại học, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

2. *Đảm bảo chất lượng giáo dục*: Là việc thu nhập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá đối với toàn bộ các hoạt động của Nhà trường, bao gồm: ĐBCL về chiến lược, ĐBCL về hệ thống, ĐBCL về thực hiện chức năng và ĐBCL về kết quả hoạt động của Nhà trường.

3. *Hoạt động Đảm bảo chất lượng giáo dục*: Là hoạt động để hiện thực hóa các nội dung ĐBCLGD.

4. *Quy trình Đảm bảo chất lượng giáo dục*: Là các thủ tục và trình tự triển khai các hoạt động ĐBCLGD.

5. *Tự đánh giá (TĐG)*: Là quá trình CSGD tự xem xét, nghiên cứu dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng do cơ quan có thẩm quyền ban hành để báo cáo về thực trạng chất lượng, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác để Nhà trường tiến hành điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng.

6. *Kiểm định chất lượng giáo dục*: Là hoạt động đánh giá và công nhận mức độ đối tượng được kiểm định (Cơ sở giáo dục [CSGD]/chương trình đào tạo [CTĐT]) đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo các Bộ tiêu chuẩn trong nước hoặc quốc tế.

7. *Đánh giá ngoài*: Là quá trình khảo sát, đánh giá của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ GDĐT ban hành để xác định mức độ CSGD đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

8. *Đối sánh*: Là hoạt động đối chiếu và so sánh một CSGD hoặc một CTĐT với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD/CTĐT với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CSGD/CTĐT được lựa chọn.

9. *Các bên liên quan*: Bao gồm đội ngũ lãnh đạo và quản lý, giảng viên, cán bộ, viên chức, nhân viên, người học, gia đình người học, nhà sử dụng lao động, các đối tác,

các nhà đầu tư, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục, tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

Điều 4. Các nguyên tắc cơ bản của hoạt động Đảm bảo chất lượng giáo dục

Hoạt động ĐBCLGD của Học viện Ngoại giao phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau đây:

1. Thực hiện theo các quy định của pháp luật.
2. Đảm bảo tính trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời.
3. Thống nhất về chỉ tiêu, biểu mẫu, bảng phân loại, đơn vị đo lường, quy trình thực hiện, tiến độ thực hiện và đảm bảo tính đối sánh.
4. Công khai về các tiêu chuẩn sản phẩm đầu ra của Học viện, từng công việc của các đơn vị.

Chương II

HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG CỦA HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Điều 5. Hệ thống tổ chức

I. Hội đồng Đảm bảo chất lượng giáo dục

1. Hội đồng ĐBCLGD của Học viện có chức năng tư vấn, định hướng, giám sát và điều phối các hoạt động ĐBCLGD trong toàn Học viện. Duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục của Học viện nhằm từng bước đạt chuẩn chất lượng trong nước, khu vực và quốc tế.

2. Hội đồng ĐBCLGD Học viện được thành lập và giải thể theo Quyết định của Giám đốc Học viện. Giám đốc Học viện là Chủ tịch Hội đồng ĐBCLGD. Nhiệm kỳ của Hội đồng ĐBCLGD Học viện là 05 năm.

3. Danh sách các thành viên trong Hội đồng ĐBCLGD được quy định tại Quyết định số QĐ 577/QĐ.HVNG ngày 15/07/2019 của Giám đốc Học viện Ngoại giao.

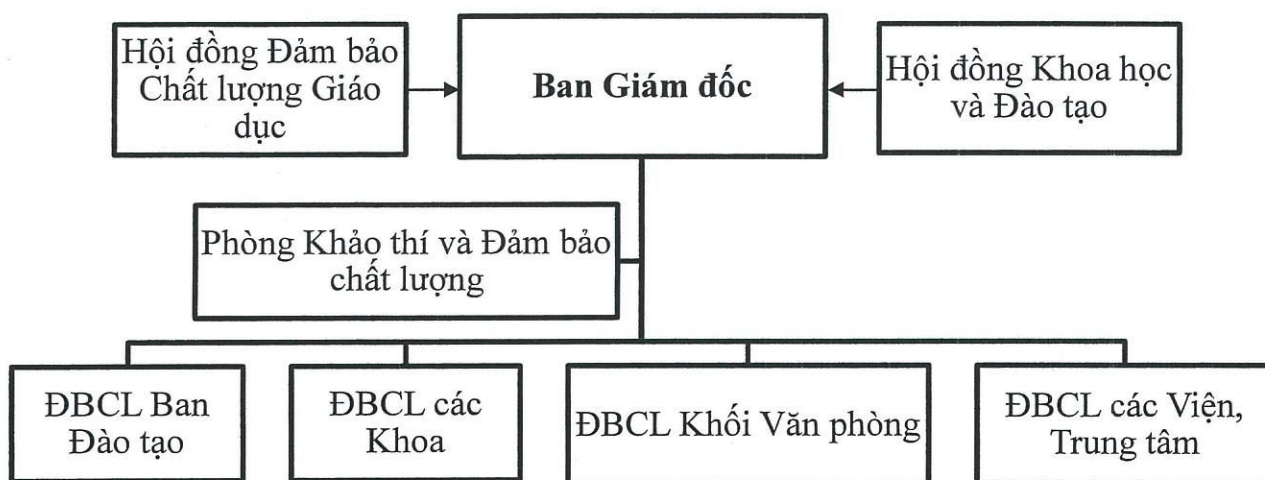
II. Đầu mối Đảm bảo chất lượng của các đơn vị

1. Đầu mối ĐBCL của các đơn vị được ban hành kèm theo quyết định số 1421/QĐ.HVNG ngày 28/11/2019 của Giám đốc Học viện Ngoại giao.

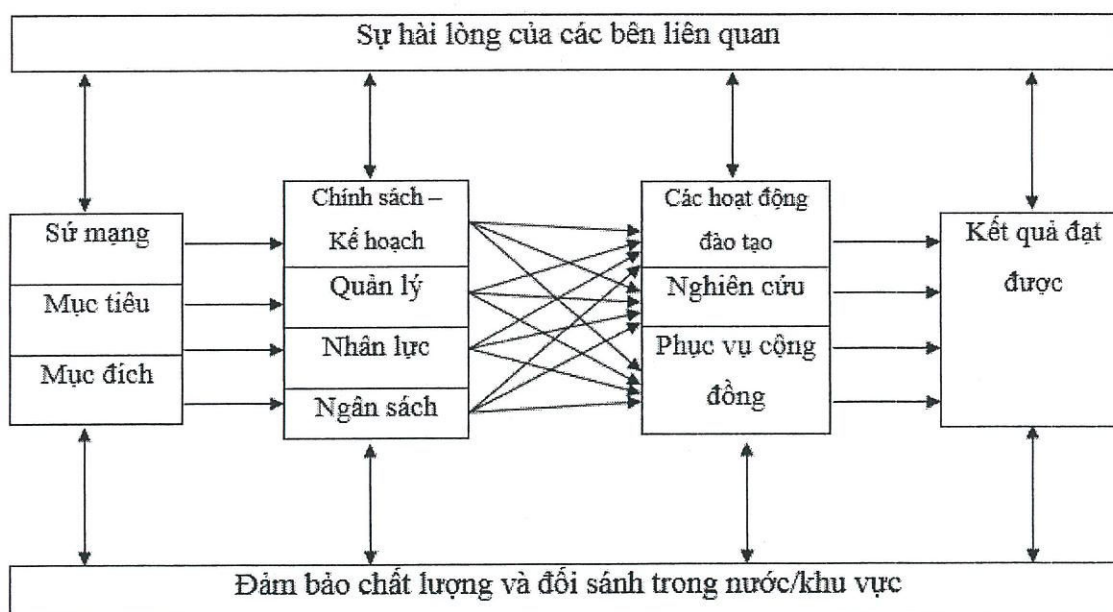
2. Đầu mối phụ trách công tác ĐBCL của các đơn vị thực hiện triển khai các công việc do Hội đồng ĐBCLGD Học viện phân công và chịu trách nhiệm công tác ĐBCL của đơn vị.

Điều 6. Hệ thống Đảm bảo chất lượng của Học viện Ngoại giao

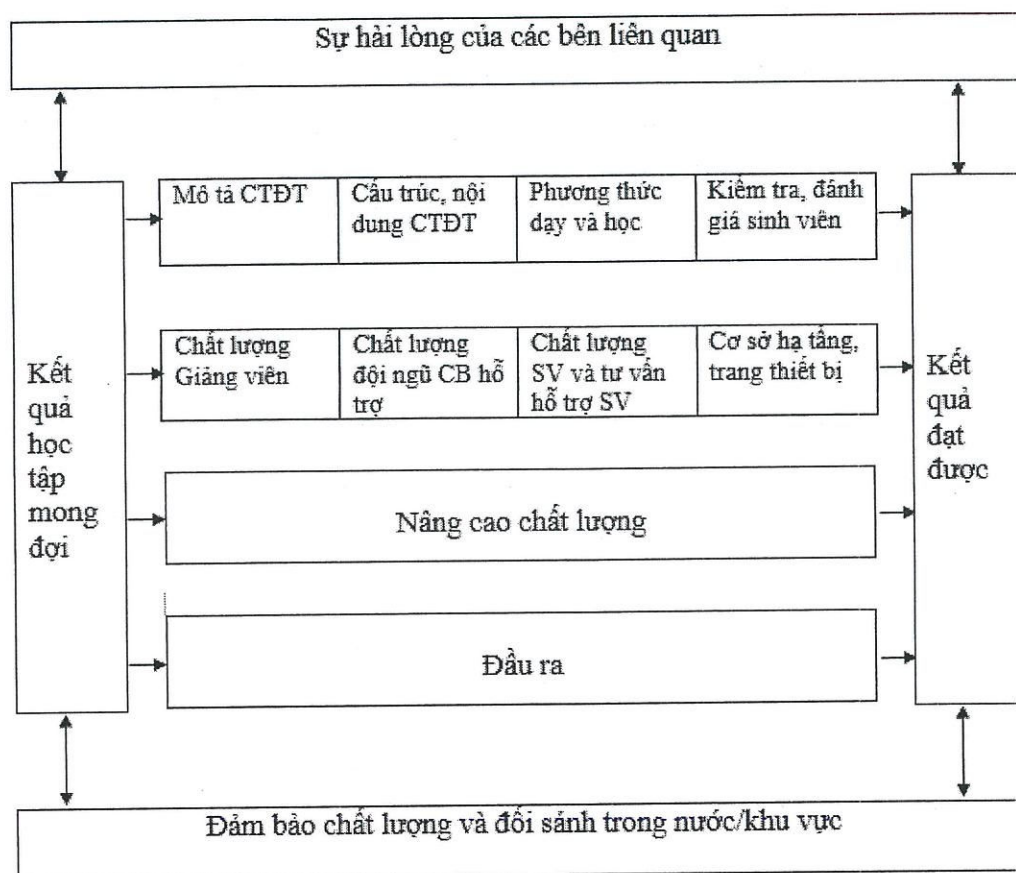
1. Cấu trúc của hệ thống ĐBCL Học viện:



2. Mô hình ĐBCL cấp cơ sở giáo dục:



3. Mô hình ĐBCL cấp chương trình đào tạo:



Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị trong hệ thống Đảm bảo chất lượng

1. Hội đồng ĐBCL:

- Xây dựng chiến lược, định hướng phát triển, ban hành các chính sách, mục tiêu chất lượng của Học viện.
- Xây dựng mục tiêu, kế hoạch hành động hàng năm của Học viện.
- Phê duyệt các kế hoạch, chương trình và phân bổ nguồn lực cho các đơn vị.
- Chỉ đạo thực hiện các kế hoạch cải tiến nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo trong toàn Học viện.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình, kế hoạch của các đơn vị trong toàn Học viện.

2. Phòng Khảo thí & ĐBCL:

- Là đơn vị đầu mối quản lý công tác ĐBCL cấp Học viện.
- Tham mưu cho Hội đồng ĐBCL trong các việc:

- Xây dựng cơ chế, chính sách, kế hoạch, chương trình, nguồn lực, công cụ thực hiện, kiểm tra, đánh giá nhằm vận hành hiệu quả hệ thống ĐBCL.

- Triển khai thực hiện chu trình PDCA (Plan – Do – Check – Act) trong mọi hoạt động của Học viện và các đơn vị.

c. Tổ chức triển khai:

- Các chính sách, chương trình, kế hoạch công tác ĐBCL trong toàn Học viện.
- Làm đầu mối trong công tác khắc phục những hạn chế nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo.

d. Hướng dẫn, phối hợp với các đơn vị trong việc:

- Xây dựng các thủ tục, quy trình, hướng dẫn về ĐBCL trong đơn vị theo yêu cầu của công tác TĐG.

- TĐG chất lượng cơ sở đào tạo, chương trình đào tạo.

e. Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các đơn vị trong Học viện thực hiện các chương trình, kế hoạch ĐBCL đã được Ban Giám đốc phê duyệt.

f. Tổng hợp và báo cáo Ban Giám đốc về kết quả cả tiến chất lượng của các đơn vị.

g. Thay mặt Học viện (theo ủy quyền của Giám đốc – Chủ tịch HĐ ĐBCLGD) báo cáo về hoạt động ĐBCL đến các cơ quan chức năng khi có yêu cầu.

3. Các đơn vị trong Học viện

a. Trưởng các đơn vị (hoặc Phụ trách các đơn vị):

- Là đầu mối phụ trách công tác ĐBCL tại các đơn vị.
- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện các hoạt động tại đơn vị theo đúng chu trình PDCA.
- Phân công viên chức trong đơn vị kiêm nhiệm công tác ĐBCL.
- Chủ trì xây dựng các thủ tục, quy trình, hướng dẫn từng đầu việc trong đơn vị.
- Tổ chức lưu trữ hồ sơ, minh chứng theo yêu cầu kiểm định chất lượng Học viện.
- Định kỳ (hàng tháng, học kỳ, năm học) báo cáo kế hoạch hoạt động của đơn vị cũng như việc thực hiện cho Hội đồng ĐBCLGD Học viện (thông qua phòng Khảo thí & ĐBCL).

b. Các thành viên được giao kiêm nhiệm công tác ĐBCL tại đơn vị có trách nhiệm:

- Lưu giữ, lập hồ sơ minh chứng của đơn vị làm cơ sở cho hoạt động TĐG và viết báo cáo TĐG.

- Bảo quản hồ sơ, minh chứng sau những đợt TĐG.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các thành viên khác trong đơn vị thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau các kỳ TĐG, các đợt khảo sát chất lượng.

- Thực hiện các công tác khác theo phân công của Giám đốc – Chủ tịch Hội đồng ĐBCLGD và Trưởng đơn vị.

c. Các đơn vị được khảo sát chất lượng phải có kế hoạch hành động cụ thể khắc phục các hạn chế, tồn tại (nếu có). tổ chức thực hiện và báo cáo cho Hội đồng ĐBCLGD (thông qua phòng Khảo thí & ĐBCL).

Chương III

CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 8. Đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo

1. Việc xây dựng, triển khai thực hiện, kiểm tra, đánh giá và cải tiến chất lượng các chương trình đào tạo (CTĐT) phải được tuân thủ theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT, của Học viện và các tổ chức giáo dục mà Học viện có đăng ký tham gia.

2. Định kỳ, theo quy định của Bộ GD&ĐT, của Học viện, hoặc các Tổ chức kiểm định chất lượng mà Học viện lựa chọn để đánh giá chất lượng CTĐT, các Khoa quản lý CTĐT phải tổ chức khảo sát, lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan để làm cơ sở cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.

3. Định kỳ, theo quy định của Bộ GD&ĐT, của Học viện, hoặc các Tổ chức kiểm định chất lượng mà Học viện lựa chọn để đánh giá chất lượng CTĐT, các Khoa quản lý CTĐT phải phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.

4. Các Khoa quản lý CTĐT có trách nhiệm phối hợp với phòng Khảo thí & ĐBCL tham mưu cho Ban Giám đốc xem xét, lựa chọn Tổ chức KĐCL cấp CTĐT phù hợp.

Điều 9. Đảm bảo chất lượng hoạt động đào tạo

1. Các giảng viên (GV) tham gia giảng dạy phải tuân thủ đúng các quy định về nội dung, thời gian, thời lượng và chuẩn đầu ra môn học của CTĐT.

2. Sau khi hoàn thành học phần, phòng Khảo thí & ĐBCL lấy ý kiến của người học đánh giá về hoạt động giảng dạy của GV, để làm cơ sở cải tiến chất lượng hoạt động giảng dạy.

3. Trong từng học kỳ của năm học, các Khoa phải xây dựng kế hoạch và tổ chức dự giờ cho GV trong Khoa.

4. Định kỳ hàng năm, các Khoa tổ chức cho GV TĐG để làm cơ sở cho việc tổ chức bồi dưỡng, cải tiến nâng cao chất lượng giảng dạy của GV, làm cơ sở cho các hoạt động TĐG, KĐCL của Học viện.

5. Phòng Khảo thí & ĐBCL làm đầu mối phối hợp với các Khoa, phòng Đào tạo Đại học, phòng CTCT & QLSV, Trung tâm Thông tin Tư liệu xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của Học viện, tình hình SV tốt nghiệp, tình hình việc làm và thu nhập của SV sau tốt nghiệp.

Điều 10. Đảm bảo chất lượng công tác quản lý, phục vụ đào tạo

1. Các đơn vị được giao nhiệm vụ trong công tác quản lý và phục vụ đào tạo phải có trách nhiệm thực hiện các quy định, quy trình về ĐBCL đã được Học viện ban hành.

2. Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy và học phải được trang bị đáp ứng yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập.

3. Thư viện phải đảm bảo có đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo tiếng Việt và tiếng nước ngoài đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, học tập của cán bộ, GV và người học.

4. Hồ sơ, văn bản quản lý phải được soạn thảo, sắp xếp và lưu trữ theo đúng quy định về công tác văn thư lưu trữ.

5. Các quy chế, quy định khi ban hành phải tuân thủ đúng theo Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản đã được Giám đốc ký ban hành và phải được định kỳ rà soát, chỉnh sửa, bổ sung để cải tiến theo yêu cầu thực tiễn.

6. Các loại hồ sơ, văn bản của đơn vị dùng làm minh chứng cho công tác TĐG và KĐCL của Học viện/Đơn vị/Khoa phải được bàn giao đầy đủ, kịp thời cho Ban Thư ký, Hội đồng TĐG khi có yêu cầu.

7. Hàng năm, phòng Hành chính Tổng hợp phối hợp với phòng Tổ chức Cán bộ tổ chức kiểm tra việc ban hành và lưu trữ hồ sơ, văn bản quản lý đã ban hành trong toàn Học viện để kịp thời điều chỉnh và hoàn thiện.

Điều 11. Tự đánh giá và cải tiến chất lượng cơ sở đào tạo

1. Quy trình TĐG chất lượng: Thực hiện theo Quy định của Bộ GD&ĐT hoặc của Tổ chức KĐCL mà Học viện lựa chọn để đánh giá, kiểm định.

2. Nhiệm vụ của các đơn vị trong quá trình TĐG

a. Ban Giám đốc

- Ra quyết định thành lập Hội đồng TĐG, Ban Thư ký, các Nhóm công tác chuyên trách.

- Phê duyệt kế hoạch TĐG.

- Chỉ đạo các đơn vị thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau quá trình đánh giá.

b. Phòng Khảo thí & ĐBCL

- Xây dựng, trình Giám đốc ban hành các văn bản quy định, hướng dẫn về điều kiện KĐCL, hoạt động TĐG của Học viện.

- Làm đầu mối thực hiện công tác TĐG của Học viện theo các quy định hiện hành.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho các cán bộ tham gia hoạt động TĐG.

- Tổ chức và duy trì cơ sở dữ liệu về công tác TĐG và KĐCL của Học viện.

c. Các đơn vị trong Học viện

- Cung cấp hồ sơ, minh chứng về các hoạt động ĐBCL của đơn vị theo yêu cầu của Ban Thư ký, Hội đồng TĐG.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quyết định của Giám đốc Học viện.

3. Các Hoạt động sau kỳ TĐG Cơ sở đào tạo

- Hội đồng TĐG công bố kết quả TĐG.

- Căn cứ vào kế hoạch hành động được đề ra trong Báo cáo TĐG, phòng Khảo thí & ĐBCL tổng hợp, xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng cho toàn Học viện trình Giám đốc phê duyệt.

- Các đơn vị trong toàn Học viện có nhiệm vụ thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi được Giám đốc Học viện phê duyệt.

- Phòng Khảo thí & ĐBCL có trách nhiệm kiểm tra, giám sát, hướng dẫn thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng của các đơn vị, đề xuất các hoạt động điều chỉnh (nếu cần thiết).

- Nộp báo cáo TĐG cho Cục QLCL – Bộ GD&ĐT và cho Tổ chức KĐCL mà Học viện lựa chọn để đánh giá Cơ sở đào tạo và đăng ký đánh giá ngoài để được xem xét, công nhận đạt chuẩn chất lượng giáo dục.

Điều 12. Tự đánh giá và cải tiến chất lượng chương trình đào tạo

1. Quy trình TĐG: Thực hiện theo Quy định của Bộ GD&ĐT và của các Tổ chức KĐCL mà Học viện lựa chọn để đánh giá, kiểm định.

2. Nhiệm vụ của các đơn vị trong quá trình TĐG

a. Ban Giám đốc

- Xác định bộ tiêu chuẩn phù hợp để triển khai đánh giá chất lượng CTĐT.

- Ra Quyết định thành lập Hội đồng TĐG, các ban, nhóm chuyên trách.

- Phê duyệt kế hoạch TĐG.

- Chỉ đạo các đơn vị thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng sau khi TĐG.

b. Phòng Khảo thí & ĐBCL

- Xây dựng và trình Giám đốc ban hành các văn bản quy định và hướng dẫn về điều kiện ĐBCL CTĐT. hoạt động TĐG CTĐT của Học viện.

- Tham mưu cho Ban Giám đốc, các Khoa trong việc lựa chọn bộ tiêu chuẩn KĐCL, tổ chức KĐCL phù hợp với CTĐT.

- Phối hợp với các Khoa quản lý CTĐT được đánh giá, tổ chức tập huấn cho các GV, cán bộ (CB), nhân viên (NV) và các bên liên quan có tham gia hoạt động đánh giá, KĐCL.

c. Các Khoa có CTĐT được đánh giá

- Chủ trì xây dựng kế hoạch TĐG chất lượng CTĐT theo Bộ tiêu chuẩn đã được Học viện lựa chọn.

- Đề xuất GV, CB, NV tham gia thực hiện kế hoạch TĐG.

- Tham gia tập huấn theo Bộ tiêu chuẩn đánh giá CTĐT.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan khác để chuẩn bị hồ sơ, minh chứng và viết báo cáo TĐG.

- Phối hợp với phòng Khảo thí & ĐBCL tập huấn cho GV, CB, NV và các bên liên quan có tham gia hoạt động TĐG, KĐCL.

- Theo dõi, kiểm soát việc thực hiện kế hoạch và báo cáo đầy đủ, kịp thời cho Hội đồng TĐG.

d. Các Khoa, đơn vị còn lại

- Phối hợp với các Khoa có CTĐT được đánh giá trong việc triển khai các kế hoạch liên quan khi có yêu cầu.

- Hỗ trợ các Khoa có CTĐT được đánh giá trong việc cung cấp hồ sơ, minh chứng của đơn vị theo yêu cầu.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quyết định của Giám đốc Học viện.

3. Các hoạt động sau khi TĐG

a. Công bố kết quả sau khi TĐG.

b. Thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng được đề ra trong báo cáo TĐG để cải tiến, nâng cao chất lượng CTĐT.

c. Phòng Khảo thí & ĐBCL chịu trách nhiệm, giám sát, hướng dẫn việc thực hiện các hoạt động cải tiến chất lượng theo kế hoạch hành động được đề ra trong báo cáo TĐG, đề xuất những hoạt động điều chỉnh (nếu cần thiết).

d. Gửi báo cáo cho Cục Quản lý Chất lượng - Bộ GD&ĐT, Tổ chức KĐCLGD mà Học viện/Khoa lựa chọn đánh giá.

e. Đăng ký đánh giá ngoài với Tổ chức KĐCLGD để được xem xét, công nhận CTĐT đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Chương IV

NGUỒN LỰC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

Điều 13. Nhân sự thực hiện

1. Phòng Khảo thí & ĐBCL làm nhiệm vụ chuyên môn về công tác ĐBCL của Học viện.

2. Các đơn vị Học viện: Lãnh đạo đơn vị trực tiếp phụ trách công tác ĐBCL; Đầu mối ĐBCL của các đơn vị được quy định tại quyết định số 1421/QĐ.HVNG ngày 28/11/2019 của Giám đốc Học viện Ngoại giao.

Điều 14. Kinh phí

1. Thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

2. Đối với những đề án, kế hoạch về công tác ĐBCL của Học viện, kinh phí chi theo kế hoạch được Giám đốc Học viện phê duyệt.

Chương V

KHEN THƯỞNG – KỶ LUẬT

Điều 15. Khen thưởng – Kỷ luật

1. Đánh giá: Căn cứ vào mức độ thực hiện các điều khoản quy định về nhiệm vụ, trách nhiệm của đơn vị, cá nhân, Học viện sẽ định kỳ đánh giá hiệu quả công tác ĐBCL.

2. Khen thưởng – Kỷ luật: Thực hiện theo Quy định về công tác Thi đua – Khen thưởng và Quy chế đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người lao động của Học viện đã được Giám đốc ký ban hành.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Phòng Khảo thí & ĐBCL có trách nhiệm tham mưu, giúp Giám đốc Học viện triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung trong quy định này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có các vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, các đơn vị và cá nhân phản ánh cho Giám đốc Học viện (thông qua Phòng Khảo thí & ĐBCL) để kịp thời xử lý. / 

