

Số: 69 /2016/QĐ-HVNG

Hà Nội, ngày 25 tháng 1 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng Ban Đào tạo Học viện Ngoại giao

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Căn cứ Nghị định số 58/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Quyết định số 75/2014/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2014 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 Quyết định số 2745/QĐ-BNG ngày 29 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Đào tạo thuộc Học viện Ngoại giao;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Học viện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Vị trí và chức năng

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng là đơn vị thuộc Ban Đào tạo Học viện Ngoại giao, có chức năng: (i) tham mưu, giúp việc cho Giám đốc Học viện và chịu trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về công tác khảo thí; (ii) đánh giá và thực hiện các nhiệm vụ về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Học viện.

Điều 2: Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì xây dựng các kế hoạch, văn bản về công tác khảo thí nhằm giúp Giám đốc Học viện triển khai thực hiện chính sách và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác khảo thí.

2. Chủ trì xây dựng quy trình kiểm tra, thi kết thúc môn học, thi cuối khóa, quy trình phối hợp giữa các đơn vị trong Học viện về công tác khảo thí.

3. Phối hợp với các Khoa, Bộ môn tổ chức xây dựng ngân hàng đề thi và chịu trách nhiệm quản lý hệ thống ngân hàng đề thi cho từng môn học, cải tiến và phát triển các hình thức thi phù hợp với yêu cầu đào tạo của ngành, các hệ bậc đào tạo nhằm nâng cao hiệu quả đánh giá cũng như chất lượng đào tạo.

4. Phân tích kết quả thi các môn học nhằm kịp thời tham mưu cho Giám đốc Học viện những giải pháp đảm bảo chất lượng và biện pháp đánh giá người học theo yêu cầu nâng cao chất lượng đào tạo.

5. Tổng hợp và báo cáo về công tác thi, kết quả các kỳ thi, đánh giá chất lượng đào tạo cho Giám đốc Học viện và theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền.

6. Nghiên cứu và ứng dụng các thiết bị công nghệ thông tin vào công tác soạn thảo đề thi, chấm thi và đánh giá kết quả thi.

7. Tư vấn nghiệp vụ về quy trình thi, kiểm tra và đánh giá sinh viên cho các Khoa/Bộ môn; tổ chức hội thảo, tập huấn nhằm nâng cao nghiệp vụ về công tác khảo thí cho cán bộ, giảng viên trong Học viện.

8. Tiếp nhận và xử lý các công văn liên quan đến công tác khảo thí.

9. Xây dựng và triển khai thực hiện các kế hoạch, chương trình ngắn hạn, dài hạn về hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục đại học của Học viện, giúp Giám đốc Học viện triển khai thực hiện đường lối, chính sách, các văn bản pháp quy về công tác đảm bảo chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

10. Tham mưu cho Giám đốc Học viện triển khai công tác đảm bảo chất lượng giáo dục. Giám sát và đánh giá tình hình thực hiện các giải pháp đảm bảo chất lượng giáo dục của các đơn vị trong Học viện.

11. Triển khai các biện pháp nghiệp vụ đảm bảo chất lượng: khảo sát, đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên, chất lượng học tập của sinh viên, chất lượng các khâu quản lý hỗ trợ hoạt động đào tạo của Học viện.

12. Đầu mối tổ chức thực hiện hoạt động tự đánh giá và đánh giá của bên ngoài về kiểm định chất lượng giáo dục theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

13. Chủ trì và tổ chức thực hiện công việc thu thập các tài liệu, minh chứng phục vụ cho công tác tự đánh giá chất lượng.

14. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị của Học viện tham mưu cho Giám đốc Học viện về công tác đổi mới phương pháp giảng dạy, đánh giá chương trình đào tạo các ngành học, xây dựng chuẩn đầu ra cho các ngành đào tạo và các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Học viện.

15. Chủ trì và tổ chức các hoạt động bảo đảm chất lượng, các khóa tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác đảm bảo chất lượng.

16. Quản lý, lưu trữ hồ sơ tự đánh giá, tiếp nhận và xử lý các công văn liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Giám đốc Học viện.

Điều 3: Lãnh đạo Phòng và biên chế

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng gồm Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng.

2. Trưởng Phòng, các Phó Trưởng phòng do Giám đốc Học viện bổ nhiệm và miễn nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trường Ban Đào tạo về toàn bộ hoạt động của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, các Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về lĩnh vực công tác được phân công.

4. Số lượng người làm việc của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng do Giám đốc Học viện quyết định trong tổng số biên chế của Ban Đào tạo Học viện.

Điều 4: Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5: Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Học viện, Trường Ban Đào tạo, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*Q*

Nơi nhận:

- Giám đốc;
- Các đ/c Phó Giám đốc;
- Thủ trưởng các đơn vị trong Học viện;
- Lưu: HCTH, TCCB.



Đặng Đình Quý