



**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP**

Mã hiệu: QT.KT&ĐBCL.04

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 09/10/2020

Số trang: 5/5

**QUY TRÌNH
CÔNG KHAI CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LÂM NGHIỆP
THEO HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG ISO 9001:2015
Mã số: QT.KT&ĐBCL.04**

Trách nhiệm	Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Hiệu trưởng
Ký tên	Trần Thị Hậu	Nguyễn Hữu Cương	Trần Văn Chứ

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

STT	Lần sửa	Trang	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi
1				
2				
3				
4				
5				
6				

1. MỤC ĐÍCH

- Thống nhất trình tự các bước thực hiện cung cấp thông tin công khai chất lượng đào tạo trong toàn trường, để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá các cơ sở giáo dục và đào tạo theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của cơ sở giáo dục và đào tạo trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này quy định về các bước thực hiện công khai về cam kết chất lượng giáo dục và đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng và thu chi tài chính.

- Đối tượng áp dụng của quy trình này gồm tất cả các Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm, cán bộ, giảng viên, học sinh sinh viên, học viên trong Trường có tham gia vào hoạt động công khai chất lượng đào tạo.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015;

- Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13, đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 32/2013/QH13, Luật số 74/2014/QH13 và Luật số 97/2015/QH13 và Luật số 34/2018/QH14;

- Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân”;

- Thông báo số 745/TB-ĐHLN-KT&ĐBCL, ngày 18/4/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp về việc triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

4. TỪ VIẾT TẮT VÀ THUẬT NGỮ

- BM: Biểu mẫu

- CLĐT: Chất lượng đào tạo

- KT&ĐBCL: Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- TB: Thông báo

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ

TT	Lưu đồ	Trách nhiệm	Biểu mẫu	Thời gian
1	Ban hành TB cung cấp thông tin công khai chất lượng đào tạo	Hiệu Trưởng, Phòng KT&ĐBCL	BM.01	Tháng 2 hàng năm
2	Cung cấp thông tin công khai CLĐT	Các đơn vị liên quan	BM.17 BM.18 BM.19 BM.20 BM.21	Tháng 2- tháng 3 hàng năm
3	Tổng hợp các biểu thông tin, hoàn thành hệ thống biểu thông tin công khai CLĐT	Phòng KT&ĐBCL	BM.17 BM.18 BM.19 BM.20 BM.21	Tháng 3 hàng năm
4	Trình ký hiệu trưởng phê duyệt	Phòng KT&ĐBCL, Hiệu trưởng	BM.17 BM.18 BM.19 BM.20 BM.21 BM.02	Tháng 4- tháng 5 hàng năm
5	Đăng website	Ban Tạp chí và Website, Phòng KT&ĐBCL	Các biểu	Tháng 5- 6 hàng năm
6	Lưu hồ sơ	Phòng KT&ĐBCL	Các biểu	5 năm

5.2. Diễn giải chi tiết quy trình

Bước 1: Ban hành thông báo (Thông báo cung cấp thông tin phục vụ báo cáo công khai cam kết chất lượng đào tạo của cơ sở giáo dục đại học, năm học))

- Thực hiện theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kế hoạch hàng năm của Nhà trường, Phòng KT&ĐBCL đề nghị Nhà trường ra thông báo về việc cung cấp thông tin phục vụ báo cáo Công khai chất lượng đào tạo.

- Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị cung cấp thông tin, số liệu của năm học có liên quan vào các Biểu mẫu kèm theo (từ biểu **BM.17-QT.KT&ĐBCL.04** đến **BM.21-QT.KT&ĐBCL.04**).

Bước 2: Cung cấp thông tin Công khai CLĐT

- Căn cứ kế hoạch của Nhà trường, hướng dẫn cụ thể tại Thông báo cung cấp thông tin phục vụ báo cáo công khai cam kết chất lượng đào tạo của cơ sở giáo dục đại học hằng năm. Trưởng các đơn vị trong trường căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của đơn vị có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo các biểu mẫu có liên quan dưới đây và gửi về Nhà trường (qua phòng KT&ĐBCL) đảm bảo theo đúng tiến độ đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

+ Công khai cam kết chất lượng đào tạo cơ sở giáo dục đại học: **BM.17-QT.KT&ĐBCL.04**;

+ Công khai thông tin chất lượng đào tạo thực tế của cơ sở giáo dục đại học: **BM.18-QT.KT&ĐBCL.04**;

+ Công khai thông tin cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục đại học: **BM.19-QT.KT&ĐBCL.04**;

+ Công khai thông tin về đội ngũ giảng viên cơ hữu của cơ sở giáo dục đại học: **BM.20-QT.KT&ĐBCL.04**;

+ Công khai tài chính của cơ sở giáo dục đại học: **BM.21-QT.KT&ĐBCL.04**.

Bước 3: Tổng hợp rà soát và hoàn thành hệ thống các biểu công khai

- Căn cứ kế hoạch của Nhà trường, phân công của Trưởng phòng KT&ĐBCL, chuyên viên được giao nhiệm vụ tiếp nhận các biểu thông tin công khai từ các đơn vị tiến hành rà soát và tổng hợp kết quả vào biểu tổng hợp thông tin công khai số **BM.01-QT.KT&ĐBCL.04** trình lãnh đạo phòng KT&ĐBCL.

Bước 4: Trình Hiệu trưởng ký

Phòng KT&ĐBCL có trách nhiệm hoàn thành hệ thống các biểu thông tin công khai trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi Ban tạp trí và website đăng tải lên cổng thông tin điện tử của Nhà trường mục Công khai CLĐT.

Bước 5: Đăng trên cổng thông tin điện tử

Sau khi nhận được đầy đủ các biểu thông tin cung cấp do phòng KT&ĐBCL tổng hợp được Hiệu trưởng phê duyệt, đơn vị chuyên trách đăng tải

lên cổng thông tin điện tử của Nhà trường mục Công khai CLĐT.

Chuyên viên phòng KT&ĐBCL có trách nhiệm theo dõi giám sát trên cổng thông tin điện tử, cung cấp thông tin khi Bộ Giáo dục yêu cầu.

Bước 6. Lưu hồ sơ

Phòng KT&ĐBCL có trách nhiệm lưu giữ toàn bộ hồ sơ có liên quan, báo cáo Hiệu trưởng khi có yêu cầu.

6. LƯU TRỮ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Các mẫu biểu	Phòng KT&ĐBCL	Theo tập File, hồ sơ	5 năm

7. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Thông báo tổng hợp thông tin công khai	BM.01-QT.KT&ĐBCL.04
2	Phụ lục	BM.02-QT.KT&ĐBCL.04
3	Công khai cam kết chất lượng đào tạo cơ sở giáo dục đại học	BM.17-QT.KT&ĐBCL.04
4	Công khai thông tin chất lượng đào tạo thực tế của cơ sở giáo dục đại học	BM.18-QT.KT&ĐBCL.04
5	Công khai thông tin cơ sở vật chất của cơ sở giáo dục đại học	BM.19-QT.KT&ĐBCL.04
6	Công khai thông tin về đội ngũ giảng viên cơ hữu của cơ sở giáo dục đại học	BM.20-QT.KT&ĐBCL.04
7	Công khai tài chính của cơ sở giáo dục đại học	BM.21-QT.KT&ĐBCL.04

Lưu ý: Các đơn vị trong toàn Trường căn cứ vào chức năng nhiệm vụ phối hợp thực hiện các nội dung liên quan đến quy trình, nếu có vướng mắc báo cáo Hiệu trưởng (qua P. KT&ĐBCL) xem xét, quyết định./.