

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BGDDĐT-QLCL

Hà Nội, ngày tháng 3 năm 2024

Vv đơn đốc thực hiện các quy định
về quản lý chất lượng

Kính gửi: Các cơ sở giáo dục đại học

Căn cứ kết quả kiểm tra trong năm 2023 của các Đoàn kiểm tra, Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu các cơ sở giáo dục đại học lưu ý thực hiện tốt một số nội dung liên quan đến công tác quản lý chất lượng như sau:

1. Việc thực hiện quy chế công khai

- Tuân thủ việc công khai theo các quy định của Bộ GDĐT và pháp luật có liên quan; phân công đơn vị đầu mối thực hiện công khai; bảo đảm về nội dung, hình thức, thời gian công khai và việc dễ dàng tiếp cận thông tin của các tổ chức, cá nhân quan tâm.

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát, cập nhật, lưu trữ theo quá trình các thông tin đáp ứng quy định; kịp thời khắc phục các sự cố kỹ thuật, hạn chế tình trạng không tiếp cận thông tin của các tổ chức, cá nhân quan tâm.

2. Công tác bảo đảm chất lượng giáo dục

- Chú trọng việc hoàn thiện thường xuyên và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong; thực hiện và đánh giá kết quả cải tiến chất lượng sau tự đánh giá và đánh giá ngoài; có giải pháp phù hợp trong việc xây dựng, vận hành hệ thống thông tin quản lý và phát triển chương trình đào tạo đạt chuẩn đầu ra; tăng cường hợp tác trong nước và quốc tế về bảo đảm chất lượng; bảo đảm số lượng và nâng cao năng lực đội ngũ làm công tác bảo đảm chất lượng.

- Xây dựng, triển khai và đánh giá, rà soát hằng năm, sơ kết giữa kỳ chiến lược chất lượng của nhà trường. Đối với các cơ sở giáo dục chưa thực hiện xây dựng chiến lược, kịp thời xây dựng chiến lược về bảo đảm và kiểm định chất lượng với các chỉ tiêu kết quả cụ thể. Chiến lược của nhà trường cần tích hợp được mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể của các chương trình, đề án quốc gia về bảo đảm và kiểm định chất lượng nhằm góp phần đạt được chỉ tiêu đặt ra của giáo dục đại học.

3. Công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ

- Phổ biến, nghiên cứu quán triệt các quy định của pháp luật liên quan đến quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ (VBCC) tại Luật Giáo dục, Nghị định số 99/2019/NĐ-CP, Nghị định số 04/2021/NĐ-CP, Nghị định số 127/2021/NĐ-CP, Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT, Thông tư số 27/2019/TT-BGDĐT, Quyết định số 821/QĐ-BGDĐT...; các tài liệu hướng dẫn của Bộ GDĐT, Cục Quản lý chất lượng về công tác quản lý VBCC.

- Tổ chức triển khai quản lý VBCC bảo đảm khoa học, hiệu quả; có phân công cụ thể trách nhiệm cho từng đơn vị, cá nhân trong công tác quản lý việc in, sử dụng phôi VBCC, cấp phát VBCC bảo đảm thực hiện đúng quy định hiện hành; có cơ chế kiểm tra chéo, xác định rõ được trách nhiệm và chế tài xử lý khi xảy ra sai phạm.

- Ban hành đầy đủ các văn bản nội bộ để quản lý hiệu quả VBCC theo đúng quy định tại Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT; tránh quy định lại nội dung văn bản cấp trên, quy định không đầy đủ... Hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị có thẩm quyền cấp VBCC (các trung tâm: giáo dục quốc phòng và an ninh, sát hạch cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin...) ban hành, sửa đổi văn bản quy định việc quản lý, sử dụng phôi, quản lý, cấp phát VBCC theo quy định tại Điều 5 và Điều 11 của Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT.

- Thực hiện cấp văn bằng giáo dục đại học và phụ lục văn bằng theo đúng quy định hiện hành, nhất là đối với các văn bằng trình độ tương đương (nếu có). Thực hiện ký VBCC đúng thẩm quyền, không ủy quyền ký VBCC trái quy định (đặc biệt lưu ý về thẩm quyền ký các loại chứng chỉ).

- Lập sổ gốc, phụ lục sổ gốc cấp VBCC đúng mẫu theo quy định, ghi đầy đủ thông tin, lưu trữ, bảo quản đúng quy định. Có quy định cụ thể và thực hiện việc lập sổ vào sổ gốc cấp VBCC, sổ vào sổ cấp bản sao đúng quy định.

- Thực hiện duyệt, báo cáo mẫu phôi, in phôi VBCC (trừ phôi chứng chỉ giáo dục quốc phòng và an ninh), quản lý việc in, sử dụng phôi VBCC theo đúng quy định, khoa học, hiệu quả. Lập hồ sơ quản lý phôi VBCC khoa học, dễ tra cứu. Tăng cường ứng dụng CNTT trong quản lý phôi VBCC. Hủy phôi VBCC hỏng kịp thời, đúng quy định.

- Chỉ đạo, kiểm tra thực hiện việc phát VBCC, ký nhận vào sổ gốc cấp VBCC. Tăng cường tuyên truyền về quyền và trách nhiệm của người được cấp VBCC; hạn chế việc để tồn đọng VBCC do người học không nhận hoặc giữ hộ chứng chỉ cho người học đến cuối khóa học mới phát chứng chỉ.

- Thực hiện việc cấp lại, cấp bản sao từ sổ gốc, thu hồi, hủy bỏ, chỉnh sửa nội dung ghi trên VBCC đúng quy định. Đặc biệt lưu ý việc ban hành các mẫu quyết định cấp lại, thu hồi, hủy bỏ, chỉnh sửa nội dung ghi trên VBCC bảo đảm chính xác, chặt chẽ, đúng, đủ nội dung quy định và ghi thông tin vào phụ lục sổ gốc đối với các trường hợp nêu trên.

- Có giải pháp xây dựng cơ sở dữ liệu về VBCC để bảo đảm quy định về việc công bố công khai thông tin về cấp VBCC trên trang thông tin điện tử của đơn vị theo quy định tại Điều 26 của Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT.

- Thực hiện và chỉ đạo đơn vị được giao thực hiện liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài (nếu có) theo đúng quyết định, đề

án được phê duyệt, bảo đảm quy định tại Nghị định số 86/2018/NĐ-CP và Thông tư số 11/2022/TT-BGDĐT.

- Tăng cường việc kiểm tra, thanh tra nội bộ; quan tâm việc nâng cao nghiệp vụ của những người được phân công thực hiện nhiệm vụ quản lý VBCC.

4. Công tác tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài (nếu có)

- Bảo đảm và duy trì các điều kiện tổ chức thi theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Quy chế thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam¹, hoặc quy định tại Điều 5 và Điều 6 của Quy chế thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài². Nếu có sự thay đổi, cần phải bổ sung và đăng tải thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu về điều kiện tổ chức thi, đơn vị phải dừng tổ chức thi và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Quản lý chất lượng); chỉ khi đáp ứng tất cả các yêu cầu, đơn vị mới được tiếp tục tổ chức thi.

- Các đơn vị tổ chức thi chịu trách nhiệm toàn bộ về việc tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ của đơn vị; thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các khâu của các kỳ thi bảo đảm đúng quy định của Quy chế thi. Trong đó, lưu ý việc lưu trữ hồ sơ tổ chức thi, dữ liệu từ các camera giám sát của các kỳ thi, thực hiện việc báo cáo công tác tổ chức thi và trách nhiệm giải trình theo quy định.

Cơ sở giáo dục đại học ban hành quy định nội bộ để thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm các quy định và phù hợp với phân cấp hướng dẫn; thực hiện thường xuyên việc kiểm tra, giám sát nội bộ để thực hiện đầy đủ, đúng quy định liên quan đến các nội dung của công tác quản lý chất lượng.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để báo cáo);
- Vụ GDĐH;
- Thanh tra;
- Lưu: VT, QLCL.

**TL. BỘ TRƯỞNG
CỤC TRƯỞNG
CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG**

Huỳnh Văn Chương

¹ Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2017/TT-BGDĐT ngày 29/9/2017, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 24/2021/TT-BGDĐT ngày 08/9/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

² Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2021/TT-BGDĐT ngày 07/10/2021 của Bộ GDĐT.