

Thái Nguyên, ngày 24 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tổ chức và hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong
Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Căn cứ Nghị định 31/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TB-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-HĐTTĐHYD ngày 10/8/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư 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 Quy định về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục ban hành kèm theo Quyết định số 2555/QĐ-ĐHTN ngày 30/12/2014 của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Biên bản tổng hợp ý kiến góp ý cho Dự thảo Quy định tổ chức và hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định tổ chức và hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *Hes*
- Như điều 3;
- Lưu VT, TT-KT&ĐBCLGD.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Nguyễn Phương Sinh

QUY ĐỊNH

Tổ chức và hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1699/QĐ-DHYD ngày 24 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về tổ chức và hoạt động của Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên (ĐHYD, ĐHTN).

2. Đối tượng áp dụng quy định này là các tổ chức, cá nhân thuộc Trường ĐHYD, ĐHTN.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các từ ngữ được hiểu như sau:

1. *Chất lượng giáo dục*: Là sự đáp ứng sứ mạng, tầm nhìn, giá trị văn hoá, giá trị cốt lõi 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 y tế phục vụ sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

2. *Văn hóa chất lượng*: Là mọi thành viên (từ người học đến cán bộ quản lý), mọi đơn vị (từ các phòng, khoa, bộ môn đến các tổ chức đoàn thể) đều biết công việc của mình thế nào là có chất lượng và đều làm theo yêu cầu chất lượng.

3. *Đảm bảo chất lượng bên trong*: Là đảm bảo hệ thống các quy trình, quy định của trường được vận hành hiệu quả, đáp ứng những mục tiêu và chuẩn mực của Trường và các quy định hiện hành.

4. *Tự đánh giá*: Là quá trình Nhà trường tự xem xét, nghiên cứu dựa trên bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục do Bộ GD&ĐT, các tổ chức kiểm định giáo dục ban hành để nhà trường báo cáo về thực trạng, hiệu quả hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH), nhân lực, cơ sở vật chất và các vấn đề liên quan khác để nhà trường rà soát, điều chỉnh các nguồn lực và quá trình thực hiện nhằm đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

5. *Cải tiến chất lượng*: Là hoạt động được thực hiện thường xuyên để khắc phục các hạn chế, thiếu sót của cơ sở giáo dục và các chương trình đào tạo (CTĐT) nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

6. Các bên liên quan trong việc Đảm bảo chất lượng bên trong: Đảng ủy, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các phòng chức năng, khoa, bộ môn, trung tâm, Bệnh viện trường, tổ chức đoàn thể trực thuộc Trường và người học.

Điều 3. Mục tiêu và nguyên tắc của hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Mục tiêu

- a. Huy động các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong Trường ĐHYD, ĐHTN;
- b. Duy trì và cải thiện chất lượng liên tục cơ sở giáo dục và các CTĐT.

2. Nguyên tắc

- a. Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục (ĐBCLGD) luôn bám sát Sứ mạng, Tầm nhìn và Triết lý giáo dục của Nhà trường trong từng giai đoạn;
- b. Hoạt động ĐBCLGD ở các đơn vị cần hướng đến mục tiêu phát triển văn hóa chất lượng trong cơ sở giáo dục;
- d. Phối hợp giữa các đơn vị/cá nhân để duy trì và đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục và các CTĐT.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG

Điều 4. Hệ thống Đảm bảo chất lượng bên trong Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

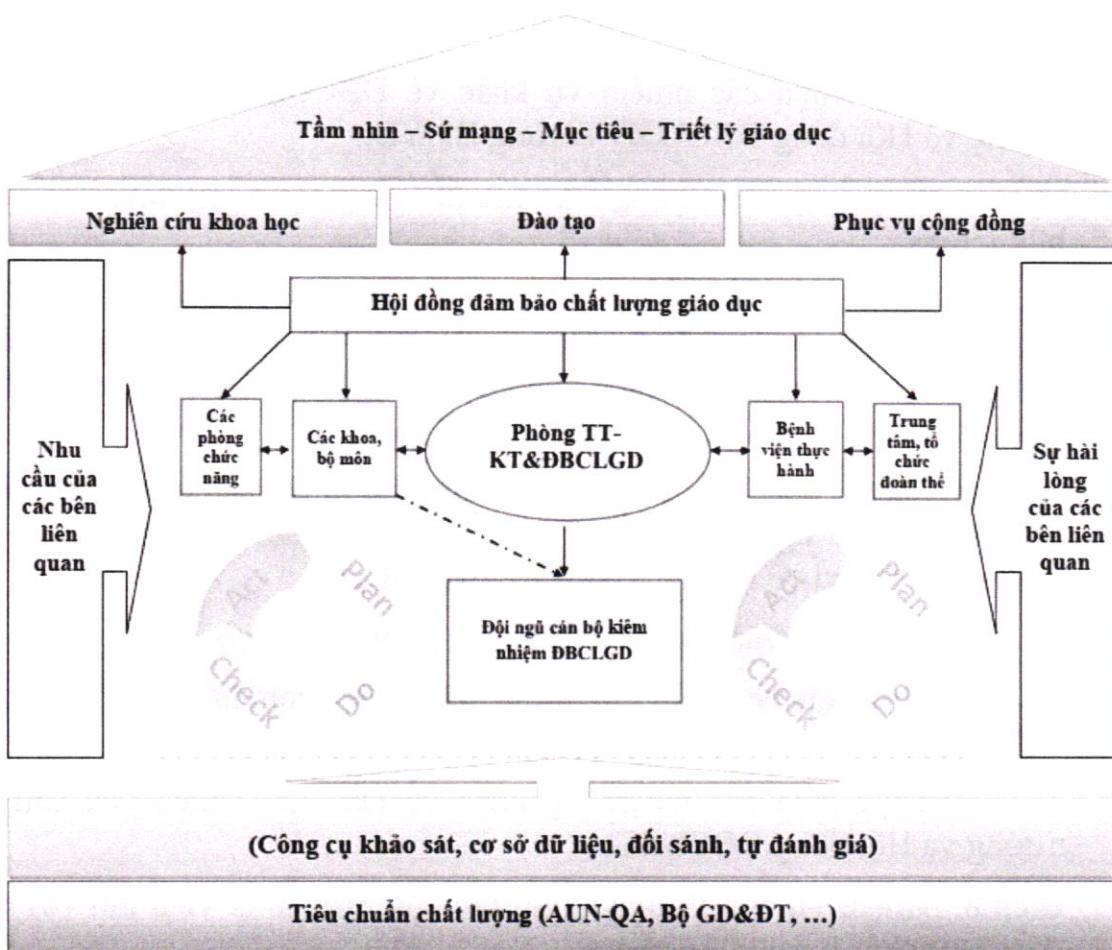
Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường ĐHYD, ĐHTN bao gồm: Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục, Phòng TT-KT&ĐBCLGD, các cán bộ kiêm nhiệm ĐBCLGD, các phòng, khoa, bộ môn và các tổ chức, đơn vị khác thuộc trường (Sơ đồ 1).

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục

- a) Phê duyệt chiến lược, kế hoạch hàng năm về công tác ĐBCLGD.
- b) Giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch chiến lược và kế hoạch hàng năm về công tác ĐBCLGD.
- c) Tư vấn cho Hiệu trưởng việc xây dựng các chương trình, dự án cải thiện chất lượng giáo dục đại học, thúc đẩy việc phát triển văn hóa chất lượng tại Trường ĐHYD.

Điều 6. Nhiệm vụ của Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

- a) Xây dựng kế hoạch chiến lược, kế hoạch hàng năm, chỉ số thực hiện chính (KPI) trình Hội đồng ĐBCLGD của Nhà trường phê duyệt và tổ chức thực hiện.



Sơ đồ 1. Hệ thống Đảm bảo chất lượng bên trong Trường DHYD

- b) Tham mưu giúp Hiệu trưởng ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy định về ĐBCLGD theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, DHTN.
- c) Hằng năm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát các bên liên quan về mục tiêu, chuẩn đầu ra, khung CTĐT, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá người học, chất lượng nguồn nhân lực. Tổng hợp, phân tích số liệu, viết báo cáo và công bố kết quả.
- d) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát các bên liên quan.
- e) Xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ kiêm nhiệm về công tác ĐBCLGD; tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.
- f) Tư vấn, hỗ trợ các đơn vị thuộc Trường trong thiết kế các mẫu phiếu khảo sát, phân tích số liệu và viết báo cáo phục vụ hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong.
- g) Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với cá nhân, tập thể trong thực hiện nhiệm vụ ĐBCLGD.
- h) Thúc đẩy văn hóa chất lượng trong toàn trường.
- i) Báo cáo Hội đồng ĐBCLGD kết quả thực hiện các hoạt động cải tiến

chất lượng.

j) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD Trường ĐHYD.

Điều 7. Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Hàng năm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát sự hài lòng của giảng viên, người học về công tác tuyển sinh, kế hoạch đào tạo, phân bổ lịch giảng, lịch thi, tổ chức dạy học; phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và công bố kết quả.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát. Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm nộp báo cáo kết quả cải thiện chất lượng của đơn vị về Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Phát triển văn hóa chất lượng tại Phòng Đào tạo.

d) Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 8. Nhiệm vụ của Phòng Công tác Học sinh sinh viên đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Hàng năm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát các nội dung bao gồm: tình trạng việc làm của sinh viên tốt nghiệp, chính sách học bổng, vay vốn; ký túc xá, chất lượng nhà ăn sinh viên; công tác hỗ trợ bảo hiểm y tế, khám chữa bệnh, các hoạt động hỗ trợ người học khác. Phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và công bố kết quả khảo sát.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát. Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm nộp báo cáo kết quả cải thiện chất lượng của đơn vị về Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Phát triển văn hóa chất lượng tại Phòng CTHSSV.

d) Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 9. Nhiệm vụ của Phòng Công nghệ thông tin - Thư viện đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Hàng năm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát các bên liên quan về số lượng và chất lượng: các đầu sách phục vụ người học và giảng viên; tài nguyên thư viện điện tử; chất lượng mạng Internet; phòng đọc; phòng máy tính; sự hài lòng của người học, giảng viên về các dịch vụ hỗ trợ (mượn trả sách, thời gian mở cửa, thái độ phục vụ...). Phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và công bố

kết quả khảo sát.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát. Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm nộp báo cáo kết quả cải thiện chất lượng của đơn vị về Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Phát triển văn hóa chất lượng tại Phòng CNTT-TV.

d) Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 10. Nhiệm vụ của Phòng Quản trị - Phục vụ đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Hàng năm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát các bên liên quan về hiện trạng số lượng và chất lượng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động dạy - học, môi trường cảnh quan. Phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và công bố kết quả khảo sát.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát. Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm nộp báo cáo kết quả cải thiện chất lượng của đơn vị về Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Phát triển văn hóa chất lượng tại Phòng QT-PV.

d) Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 11. Nhiệm vụ của Phòng Kế hoạch - Tài chính đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Hàng năm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát, phân tích, tổng hợp ý kiến của người học, CBVC, NLĐ về phân bổ tài chính, quản lý tài chính, thu chi, dự toán, thanh toán và các vấn đề tài chính khác. Phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và công bố kết quả khảo sát.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát. Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm nộp báo cáo kết quả cải thiện chất lượng của đơn vị về Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Phát triển văn hóa chất lượng tại Phòng KH-TC.

d) Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 12. Nhiệm vụ của Phòng Khoa học công nghệ & Hợp tác quốc tế đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Hàng năm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát ý kiến của CBVC, NLĐ và người học về chính sách, quy định liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, công tác tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt khoa học, trao đổi giảng viên, sinh viên. Phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và công bố kết quả khảo sát.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát. Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm nộp báo cáo kết quả cải thiện chất lượng của đơn vị về Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Phát triển văn hóa chất lượng tại Phòng KHCN&HTQT.

d) Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 13. Nhiệm vụ của Phòng Hành chính - Tổ chức đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Hàng năm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát ý kiến của CBVC-NLĐ về kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ, quy hoạch, bổ nhiệm, điều chuyển, sắp xếp, tuyển dụng, đánh giá CBVC-NLĐ, nâng ngạch, nâng lương, hưu trí và các chính sách cán bộ khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của phòng HC-TC. Phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và công bố kết quả khảo sát.

b) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát. Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm nộp báo cáo kết quả cải thiện chất lượng của đơn vị về Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Phát triển văn hóa chất lượng tại Phòng HC-TC.

d) Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 14. Nhiệm vụ của các Khoa, Bộ môn đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Hàng năm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện lấy ý kiến phản hồi của người học về chất lượng học phần (đề cương học phần, giáo trình, giảng viên, tổ chức dạy - học, kiểm tra, đánh giá, ngân hàng và đáp án câu hỏi thi); phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và lưu trữ kết quả khảo sát.

b) Hàng năm lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng học phần dựa vào kết quả khảo sát. Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm nộp báo cáo kết quả cải thiện chất lượng về Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Định kỳ rà soát, phát hiện, báo cáo những tồn tại, bất cập liên quan đến chất lượng giáo dục của Nhà trường; tham mưu, đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng giáo dục với Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCLGD hoặc Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

d) Phát triển văn hóa chất lượng tại khoa/bộ môn.

e) Tham gia các hội nghị, hội thảo, trao đổi giảng viên nhằm nâng cao chất lượng chuyên môn, nghiệp vụ; tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ ĐBCLGD.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 15. Nhiệm vụ của Bệnh viện Trường Đại học Y - Được đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Tạo điều kiện thuận lợi cho giảng viên/người học được dạy/học thực hành, thực tập tại bệnh viện đáp ứng yêu cầu của CTĐT.

b) Phát hiện, báo cáo những tồn tại, bất cập liên quan đến chất lượng giáo dục của Trường; tham mưu, đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng giáo dục với Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCLGD hoặc Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Phát triển văn hóa chất lượng tại bệnh viện.

d) Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 16. Nhiệm vụ của các Trung tâm trực thuộc Trường đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Tạo điều kiện thuận lợi cho giảng viên/người học được dạy/học thực hành, thực tập tại Trung tâm.

b) Phát hiện, báo cáo những tồn tại, bất cập liên quan đến chất lượng giáo dục của Trường; tham mưu, đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng giáo dục với Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCLGD hoặc Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Phát triển văn hóa chất lượng tại Trung tâm.

d) Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác về ĐBCLGD theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 17. Vai trò của Đoàn thanh niên và Hội sinh viên đối với hoạt động đảm bảo chất lượng bên trong

a) Kiến tạo môi trường năng động giúp người học có cơ hội tham gia vào các hoạt động ngoại khóa bổ ích, thiết thực; góp phần hình thành và phát triển

các kỹ năng mềm cần thiết, đạo đức nghề nghiệp và ý thức trách nhiệm với cộng đồng.

f) Hàng năm phối hợp với phòng TT-KT&ĐBCLGD trong lập kế hoạch, tổ chức thực hiện khảo sát ý kiến của người học về chất lượng của các hoạt động ngoại khoá; phân tích, tổng hợp, viết báo cáo và công bố kết quả khảo sát.

g) Hàng năm phối hợp với phòng TT-KT&ĐBCLGD lập kế hoạch và tổ chức thực hiện cải thiện chất lượng dựa vào kết quả khảo sát. Trước ngày 30 tháng 7 hàng năm gửi báo cáo kết quả cải thiện chất lượng của đơn vị về Phòng TT-KT&ĐBCLGD tổng hợp và lưu làm minh chứng phục vụ các hoạt động đánh giá Nhà trường và các CTĐT.

b) Giúp Nhà trường kịp thời phát hiện, báo cáo những tồn tại, bất cập liên quan đến chất lượng giáo dục; đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng giáo dục với Ban Giám hiệu, Hội đồng ĐBCLGD hoặc Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

c) Phát triển văn hóa chất lượng tại tổ chức.

d) Phối hợp thực hiện các hoạt động khác về ĐBCLGD theo đề nghị của Hiệu trưởng và Hội đồng ĐBCLGD.

Điều 18. Nhiệm vụ của các cán bộ kiêm nhiệm đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Tham gia mạng lưới ĐBCLGD của Trường góp phần cải thiện, duy trì và nâng cao chất lượng giáo dục; chịu sự chỉ đạo trực tiếp về mặt chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD của Lãnh đạo Phòng TT-KT&ĐBCLGD.

b) Tham mưu, đề xuất với thủ trưởng đơn vị và lãnh đạo Phòng TT-KT&ĐBCLGD trong các khâu lập kế hoạch, tổ chức thực hiện các hoạt động ĐBCLGD tại đơn vị.

c) Tham gia tích cực vào các hoạt động đánh giá cơ sở giáo dục và chương trình đào tạo.

d) Tham gia tập huấn bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ĐBCLGD.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 8 năm 2021.

Điều 20. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng chức năng, khoa/bộ môn, trung tâm, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và Giám đốc bệnh viện Trường ĐHYD phối hợp, thực hiện các nhiệm vụ trong Quy định này; đồng thời đề xuất các kiến nghị, giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong.

2. Phòng TT-KT&ĐBCLGD có trách nhiệm theo dõi, điều phối chung các hoạt động ĐBCLGD của Nhà trường, làm đầu mối tiếp nhận thông tin và đề xuất Hội đồng ĐBCLGD tổ chức các hội nghị, hội thảo nhằm đánh giá, rà soát, điều chỉnh việc thực hiện Quy định ĐBCLGD.

3. Hội đồng ĐBCLGD định kỳ kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch chiến lược, kế hoạch năm, các hoạt động ĐBCLGD của Trường và báo cáo Ban Giám hiệu. Tham mưu, đề xuất các giải pháp nhằm cải thiện hiệu quả hoạt động của hệ thống ĐBCLGD.

4. Ban Giám hiệu Trường ĐHYD xem xét các thông tin phản hồi, báo cáo, tham mưu của Hội đồng ĐBCLGD để đưa ra các quyết định điều chỉnh về chính sách, quy định và chiến lược ĐBCLGD./. *Her*

