

Số: 12 /QĐ-TTKĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 4 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động**  
**của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

Căn cứ Thông tư 61/2012/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định điều kiện thành lập và giải thể, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục;

Căn cứ Thông tư 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ Kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Quyết định 5129/QĐ-BGDĐT ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục đối với Trung tâm;

Căn cứ quyết định số 124/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 24 tháng 02 năm 2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục – Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM);

Xét đề nghị của Văn phòng Trung tâm,

**QUYẾT ĐỊNH:**


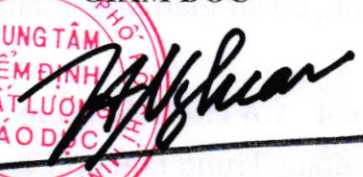
**Điều 1.** Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục, Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục – ĐHQG-HCM (Hội đồng).

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

**Điều 3.** Hội đồng, Văn phòng, các phòng chức năng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Giám đốc;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**  
  
  
**Nguyễn Hội Nghĩa**

**QUY CHẾ  
VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG  
KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12/QĐ-KĐCLGD ngày 26 tháng 4 năm 2016 của Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục)

**CHƯƠNG I  
NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG**

**Điều 1. Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục**

Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục – ĐHQG-HCM (sau đây gọi tắt là Trung tâm) ra quyết định thành lập.

**Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng**

Hội đồng có nhiệm vụ:

- Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục, đề nghị Giám đốc Trung tâm công nhận hoặc không công nhận các cơ sở giáo dục và chương trình giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.
- Tư vấn cho Trung tâm về công tác thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục và công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

**CHƯƠNG II  
THÀNH PHẦN VÀ NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

**Điều 3. Thành phần Hội đồng**

Số lượng thành viên Hội đồng do Giám đốc Trung tâm quyết định, nhưng phải là số lẻ và có ít nhất 09 thành viên, bao gồm: lãnh đạo của Trung tâm; lãnh đạo các phòng chuyên môn của Trung tâm; một số kiểm định viên; đại diện một số bộ, ngành, cơ sở giáo dục, doanh nghiệp và tổ chức xã hội nghề nghiệp có liên quan.

**Điều 4. Cơ cấu Hội đồng**

Hội đồng Trung tâm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên.

### **Điều 5. Chủ tịch Hội đồng**

- Là Giám đốc Trung tâm hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền.
- Có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ Giám đốc Trung tâm.
- Chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Hội đồng.
- Triệu tập các thành viên Hội đồng và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng.
- Lãnh đạo việc tổ chức và thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng.
- Được sử dụng con dấu của Trung tâm.
- Thảo luận, biểu quyết hoặc bỏ phiếu về các quyết định của Hội đồng.
- Đề xuất và yêu cầu Hội đồng thảo luận những vấn đề xét thấy có lợi cho sự phát triển của Trung tâm.
- Hưởng (phụ cấp trách nhiệm)/ thù lao cuộc họp của Chủ tịch Hội đồng.

### **Điều 6. Phó Chủ tịch Hội đồng**

- Là Phó Giám đốc Trung tâm hoặc đại diện Hội đồng Đảm bảo chất lượng ĐHQG-HCM.
- Có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng.
- Giúp Chủ tịch Hội đồng trong các hoạt động chung của Hội đồng.
- Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành các hoạt động của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền hoặc khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.
- Cùng Chủ tịch Hội đồng giải quyết các công việc của Hội đồng theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.
- Thảo luận, biểu quyết hoặc bỏ phiếu về các quyết định của Hội đồng.
- Đề xuất Hội đồng thảo luận những vấn đề xét thấy có lợi cho sự phát triển của Trung tâm.
- Hưởng (phụ cấp trách nhiệm)/ thù lao cuộc họp của Phó Chủ tịch Hội đồng.

### **Điều 7. Các Ủy viên Hội đồng**

- Ủy viên Hội đồng có nhiệm kỳ 05 năm và tham gia không quá hai nhiệm kỳ liên tiếp. Đối với các ủy viên là đại diện một số bộ, ngành, cơ sở giáo dục, doanh nghiệp và tổ chức xã hội nghề nghiệp có liên quan thì không tham gia Hội đồng khi không còn giữ chức vụ ở cơ quan mà ủy viên đại diện.
- Tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng và tích cực đóng góp ý kiến trong các kỳ họp của Hội đồng.
- Kịp thời có ý kiến bằng văn bản về những vấn đề do Chủ tịch Hội đồng đề xuất lấy ý kiến giữa hai kỳ họp.



- Thảo luận, bỏ phiếu kín về các đề xuất của Hội đồng.
- Đề xuất Hội đồng thảo luận những vấn đề xét thấy có lợi cho sự phát triển của Trung tâm.
- Được cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Hội đồng.
- Hưởng (phụ cấp trách nhiệm)/ thù lao cuộc họp của Ủy viên Hội đồng.

### **Điều 8. Tổ thư ký giúp việc cho Hội đồng**

- Hội đồng có Tổ thư ký giúp việc cho Hội đồng (trong đó Tổ trưởng Tổ thư ký là 01 thành viên của Hội đồng) do Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập.
- Tổ thư ký Hội đồng có nhiệm vụ:
  - + Giúp Chủ tịch Hội đồng tổng kết, rút kinh nghiệm trong việc thực hiện quyết định của kỳ họp lần trước và đề xuất nhiệm vụ cho giai đoạn tiếp theo.
  - + Trình lên Chủ tịch Hội đồng để xin ý kiến về dự thảo chương trình kế hoạch công tác của Hội đồng và nội dung để trình ra cuộc họp của Hội đồng.
  - + Chuẩn bị tài liệu cho các kỳ họp của Hội đồng và gửi đến các thành viên Hội đồng chậm nhất là 15 ngày trước ngày họp Hội đồng (trừ các cuộc họp bất thường).
  - + Dự và ghi biên bản nội dung kết quả của kỳ họp, lưu giữ tài liệu hoạt động của Hội đồng.
  - + Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.
- Hưởng (phụ cấp trách nhiệm)/ thù lao cuộc họp theo quy chế của Trung tâm.

## **CHƯƠNG III HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG**

### **Điều 9. Phiên họp thường kỳ của Hội đồng**

- Hội đồng họp định kỳ mỗi năm hai lần.
- Hội đồng có thể họp đột xuất, do Chủ tịch Hội đồng triệu tập .
- Cuộc họp của Hội đồng hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự.

### **Điều 10. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng**

- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc bàn bạc tập thể và quyết định bằng hình thức bỏ phiếu kín. Hội đồng được phép sử dụng các phương tiện truyền thông điện tử (như hội nghị qua video, ... ) để phục vụ các cuộc họp.

- Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên và Tổ thư ký đảm bảo bảo mật thông tin của các cơ sở giáo dục được kiểm định và công nhận.
- Trong trường hợp thành viên Hội đồng không thể tham dự cuộc họp nhưng có gửi đến Hội đồng bản nhận xét và phiếu biểu quyết thì Chủ tịch Hội đồng/ Hội đồng xem xét, quyết định tính hợp lệ của từng trường hợp cụ thể.
- Các quyết định của Hội đồng chỉ có giá trị pháp lý khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng nhất trí.
- Ủy viên Hội đồng là đại diện của cơ sở giáo dục được kiểm định chất lượng giáo dục sẽ không tham gia phiên họp của Hội đồng khi Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục hoặc chương trình giáo dục nơi ủy viên đó đã hoặc đang công tác.

### **Điều 11. Kinh phí hoạt động**

Kinh phí hoạt động của Hội đồng thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trung tâm.

### **Điều 12. Khen thưởng**

Các thành viên của Hội đồng tích cực thực hiện nhiệm vụ được Giám đốc Trung tâm xem xét và khen thưởng.

## **CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

- Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
- Việc bổ sung và sửa đổi các điều khoản trong quy chế này do Hội đồng đề xuất và Giám đốc Trung tâm xem xét quyết định.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Hội Nghĩa**