

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TP. HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 42 /QĐ-TĐHTPHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 02 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 3479/QĐ-BTNMT ngày 29 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục là đơn vị trực thuộc Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường thành phố Hồ Chí Minh; thực hiện chức năng khảo thí, đảm bảo chất lượng và thanh tra giáo dục; giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về các hoạt động giáo dục và đào tạo; tham mưu những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của Nhà trường; thực hiện công tác khác được Hiệu trưởng giao.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

A. Công tác Khảo thí, Đảm bảo chất lượng giáo dục:

1. Chủ trì xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các văn bản về công tác khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

2. Chủ trì và phối hợp với Phòng Đào tạo và các khoa, bộ môn xây dựng và quản lý hệ thống ngân hàng đề thi, câu hỏi thi và đáp án; tổ chức các kỳ thi tại



trường: quản lý và nhân đề thi theo chế độ bảo mật, tổ chức coi thi, chấm thi, giao nhận bài thi và báo điểm thi theo quy chế và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

3. Chủ trì và phối hợp với các Khoa, Bộ môn tổ chức giải quyết và xử lý các khiếu nại của sinh viên về kết quả thi;

4. Chủ trì tổ chức xây dựng, cải tiến và phát triển các hình thức thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập phù hợp với chương trình đào tạo của các ngành, các hệ bậc đào tạo trong Nhà trường nhằm nâng cao hiệu quả đánh giá cũng như chất lượng đào tạo;

5. Phối hợp với Phòng Đào tạo và các bộ phận có liên quan thực hiện công tác kiểm tra, thanh tra các kỳ thi của Nhà trường tổ chức;

6. Phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên và các Khoa trong việc thẩm định và xét duyệt điều kiện dự thi, trúng tuyển, tốt nghiệp của sinh viên theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

7. Chủ trì tổ chức đánh giá trong và tham gia đánh giá ngoài các tiêu chuẩn về kiểm định chất lượng giáo dục theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

8. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị thuộc Trường nghiên cứu xây dựng hệ thống công cụ đánh giá và tổ chức đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, quá trình giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên;

9. Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra thực hiện công tác kiểm định chất lượng tại các đơn vị;

10. Chủ trì tổ chức tư vấn nghiệp vụ về công tác khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục cho cán bộ, giảng viên và sinh viên trong Nhà trường;

11. Tham gia các lớp tập huấn chuyên môn, thường xuyên bồi dưỡng năng lực và trình độ nghiệp vụ, từng bước nâng cao chất lượng công tác khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục trong Nhà trường.

B. Công tác Thanh tra giáo dục:

1. Thanh tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp;

2. Thanh tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục; quy chế chuyên môn, quy chế thi cử, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng;

3. Thanh tra việc quản lý tài chính, tài sản; hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế; công tác tổ chức cán bộ; việc thực hiện các quy định về điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của trường.

4. Thanh tra việc thực hiện pháp luật liên quan đến tổ chức, hoạt động của các đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc trường.

5. Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

6. Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

7. Xây dựng kế hoạch thanh tra trình Hiệu trưởng và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

8. Giúp Hiệu trưởng thanh tra việc thực hiện pháp luật, nhiệm vụ được giao đối với tổ chức, đơn vị và cá nhân thuộc quyền quản lý của Hiệu trưởng;

9. Giúp Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

10. Giúp Hiệu trưởng thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

11. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan về công tác thanh tra;

12. Báo cáo, tổng kết kinh nghiệm về công tác thanh tra; công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng của trường theo yêu cầu của Hiệu trưởng và Thanh tra cấp trên; kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung các chính sách và quy định của Nhà nước về giáo dục;

C. Quản lý viên chức, người lao động và tài sản, trang thiết bị thuộc Phòng;

D. Thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục có Trưởng phòng, không quá 02 Phó trưởng phòng, các viên chức và người lao động (nếu có).

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các nhiệm vụ được phân công và toàn bộ hoạt động của Phòng.

3. Phó trưởng phòng giúp việc Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về các lĩnh vực công tác được phân công.

4. Viên chức và người lao động trong Phòng thực hiện các nhiệm vụ công tác được Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trưởng phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như khoản 2 Điều 4;
- Vụ TCCB (để b/c);
- Lưu VT, TCCB, KT-BĐCLGD.

3



Phan Đình Tuấn