

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

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

Số: **384** /ĐHHHVN

Hải Phòng, ngày 03 tháng 4 năm 2023

V/v báo cáo phục vụ cho công tác kiểm tra của
Bộ GDĐT theo QĐ số 904/QĐ-BGDĐT.

Kính gửi:

- Phòng Đào tạo ; Viện Đào tạo Sau đại học;
- Trung tâm CiTad; Trung tâm Hợp tác và Đào tạo liên tục;
- Phòng Thanh tra và đảm bảo chất lượng.

Thực hiện Quyết định số 904/QĐ-BGDĐT ngày 29/3/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Đoàn kiểm tra Trường Đại học Thương mại và Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

Để phục vụ cho công tác kiểm tra, Nhà trường yêu cầu các đơn vị thực hiện báo cáo tổng hợp (theo đề cương đính kèm) như sau:

- 1. Viện Đào tạo Sau đại học :** Mục III; Mục V; Mục VI. (Báo cáo gửi về Phòng Đào tạo để tổng hợp).
- 2. Trung tâm Hợp tác và Đào tạo liên tục :** Mục III; Mục V; Mục VI. (Báo cáo gửi về Phòng Đào tạo để tổng hợp).
- 3. Phòng Đào tạo :** Mục II và Mục III; Mục V; Mục VI. (Tổng hợp các báo cáo của Viện Đào tạo Sau đại học và Trung tâm Hợp tác và Đào tạo liên tục).
- 4. Trung tâm CiTad :** Mục IV; Mục V; Mục VI.
- 5. Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng :** Mục I; Mục V; Mục VI.

Trung tâm CiTad; Phòng Đào tạo (đã tổng hợp báo cáo của Phòng Đào tạo, Viện Đào tạo Sau đại học, Trung tâm Hợp tác và Đào tạo liên tục) gửi báo cáo về Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng (phòng 309A nhà A1) và qua địa chỉ Email: phongthanhtrahh@vimaru.edu.vn trước 17h00 ngày 05/4/2023 (Thứ Tư) để đảm bảo thời gian báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TTr&ĐBCL.



HIỆU TRƯỞNG

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Minh Đức

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: *904*/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày *19* tháng *3* năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Đoàn kiểm tra Trường Đại học Thương mại và
Trường Đại học Hàng hải Việt Nam**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 86/2022/NĐ-CP ngày 24/10/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 4668/QĐ-BGDĐT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2692/QĐ-BGDĐT ngày 26/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công tác kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 4608/QĐ-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm 2023;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra Trường Đại học Thương mại và Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

1. Nội dung kiểm tra: Việc thực hiện quy chế công khai; cải tiến chất lượng giáo dục sau tự đánh giá, đánh giá ngoài; quản lý văn bằng, chứng chỉ; sát hạch cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin; tổ chức thi năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (nếu có).

2. Thời kỳ kiểm tra: Từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 đến thời điểm kiểm tra.

3. Thời gian kiểm tra tại mỗi đơn vị: 01 ngày, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra để thực hiện các nhiệm vụ nêu tại Điều 1 gồm các ông, bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 3. Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra, phân công nhiệm vụ thành viên Đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra các nội dung ghi tại Điều 1 theo quy định của pháp luật.

Giao Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng theo dõi, giám sát hoạt động của Đoàn kiểm tra, duyệt ký kế hoạch tiến hành kiểm tra và thừa lệnh Bộ trưởng ký ban hành thông báo kết quả kiểm tra, được sử dụng con dấu của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng; Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng; Hiệu trưởng các trường: Đại học Thương mại, Đại học Hàng hải Việt Nam; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Thanh tra;
- Lưu: VT, QLCL.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG

Hoàng Minh Sơn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**DANH SÁCH****Đoàn Kiểm tra Trường Đại học Thương mại**

(Kèm theo Quyết định số: *904* /QĐ-BGDĐT ngày *29* tháng *3* năm 2023
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Ông Huỳnh Văn Chương, Cục trưởng, Cục Quản lý chất lượng: Trưởng đoàn.
2. Ông Lê Việt Anh, Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp, Cục Quản lý chất lượng: Phó Trưởng đoàn.
3. Ông Nguyễn Đại Dương, Trưởng phòng Quản lý văn bản, chứng chỉ, Cục Quản lý chất lượng: Thành viên.
4. Ông Nguyễn Duy Kha, Trưởng phòng Quản lý thi, Cục Quản lý chất lượng: Thành viên.
5. Ông Nguyễn Thái Sơn, Phó Trưởng phòng Kiểm định chất lượng giáo dục, Cục Quản lý chất lượng: Thành viên kiêm thư ký.
6. Bà Phạm Thị Kim Anh, Chuyên viên Cục Quản lý chất lượng: Thành viên.
7. Bà Vương Thị Minh Châu, Chuyên viên chính Cục Quản lý chất lượng: Thành viên.
8. Ông Lê Minh Hiệp, Chuyên viên Cục Quản lý chất lượng: Thành viên.

(Danh sách này có 08 người)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**DANH SÁCH****Đoàn Kiểm tra Trường Đại học Hàng hải Việt Nam**

*(Kèm theo Quyết định số: 904/QĐ-BGDĐT ngày 23 tháng 3 năm 2023
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

1. Ông Huỳnh Văn Chương, Cục trưởng, Cục Quản lý chất lượng: Trưởng đoàn.
2. Ông Nguyễn Đại Dương, Trưởng phòng Quản lý văn bản, chứng chỉ, Cục Quản lý chất lượng: Phó Trưởng đoàn.
3. Ông Nguyễn Quang Tuấn, Phó Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp, Cục Quản lý chất lượng: Thành viên kiêm thư ký.
4. Ông Nguyễn Thái Sơn, Phó Trưởng phòng Kiểm định chất lượng giáo dục, Cục Quản lý chất lượng: Thành viên.
5. Bà Vương Thị Minh Châu, Chuyên viên chính Cục Quản lý chất lượng: Thành viên.
6. Ông Lê Minh Hiệp, Chuyên viên Cục Quản lý chất lượng: Thành viên.

(Danh sách này có 06 người)

Số:

..., ngày tháng năm 2023

ĐỀ CƯƠNG

BÁO CÁO

Về việc thực hiện công tác quản lý chất lượng

(Tại buổi làm việc với Đoàn kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Thực hiện..., cơ sở GDĐH, CĐSP báo cáo nội dung kiểm tra theo theo Quyết định số 4608/QĐ-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT); thời kỳ báo cáo từ tháng 01 năm 2020 đến thời điểm kiểm tra như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

(Nêu khái quát chung về cơ sở GDĐH, CĐSP và các đơn vị thành viên (nếu có); việc thành lập đơn vị chuyên trách về quản lý chất lượng)

B. BÁO CÁO THEO CÁC NỘI DUNG KIỂM TRA

I. VIỆC CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC SAU TỰ ĐÁNH GIÁ, ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Việc triển khai công tác tự đánh giá, đánh giá ngoài cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo¹

2. Kết quả kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng²

3. Kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục³

(Có thông tin, số liệu liên quan đến điều kiện bảo đảm chất lượng - cơ sở vật chất; đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên; ... - kèm theo báo cáo này)

II. VIỆC THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CÔNG KHAI ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

(Theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT)

1. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành.

¹ Kèm theo minh chứng: Kế hoạch thực hiện công tác bảo đảm và KĐCLGD

² Kèm theo minh chứng: Báo cáo kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng tình hình hoạt động KĐCLGD theo mẫu số 10 kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT; minh chứng khác có liên quan

³ Kèm theo minh chứng: Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo mẫu số 12 kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT; Báo cáo giữa kỳ kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng tình hình hoạt động KĐCLGD theo mẫu số 11 kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT (nếu có); minh chứng khác có liên quan

2. Kết quả triển khai thực hiện.

2.1. Nội dung công khai:

- Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế :...

- Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục :...

- Công khai thu chi tài chính :...

2.2. Hình thức và thời điểm công khai theo quy định tại Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo :...

3. Kiến nghị, đề xuất:...

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

1. Việc xây dựng quy chế quản lý việc in phôi văn bằng, chứng chỉ, bảo quản, sử dụng, cấp phát văn bằng, chứng chỉ của Trường. Việc quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc có thẩm quyền cấp văn bằng, chứng chỉ.

2. Việc triển khai tổ chức in phôi văn bằng, chứng chỉ của Trường

3. Việc quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ

4. Việc lập sổ gốc cấp phát văn bằng, chứng chỉ

5. Việc cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

6. Việc chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ

7. Quy trình, hồ sơ thu hồi – hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ

8. Quy trình, hồ sơ xử lý các khiếu nại về văn bằng, chứng chỉ

9. Việc công bố công khai thông tin về cấp văn bằng, chứng chỉ trên trang thông tin điện tử của Trường.

10. Hồ sơ quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ từ năm 2020 đến thời điểm kiểm tra.

IV. CÔNG TÁC TỔ CHỨC SÁT HẠCH VÀ CẤP CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN (Nếu có)

1. Báo cáo tóm tắt bằng văn bản về hoạt động sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin từ năm 2020 đến nay;

2. Chuẩn bị các minh chứng về điều kiện đảm bảo cho công tác tổ chức sát hạch, cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định tại Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT (cơ sở pháp lý, nhân sự, cơ sở vật chất, ngân hàng câu hỏi thi...);

3. Chuẩn bị hồ sơ tổ chức sát hạch; hồ sơ quản lý, cấp phát chứng chỉ từ năm 2020 đến thời điểm kiểm tra.

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:
2. Nhược điểm:
3. Nguyên nhân ưu, nhược điểm:

VI. NHỮNG KHÓ KHĂN VƯỚNG MẮC VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đối với
2. Đối với

Nơi nhận:

- Cục Quản lý chất lượng (đề b/c);
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Đề nghị đơn vị hoàn thiện báo cáo bằng văn bản theo hướng dẫn trên và cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, minh chứng cho Đoàn kiểm tra theo nội dung báo cáo trong buổi công bố Quyết định kiểm tra.

Ghi chú: *Khi có yêu cầu của Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra trực tiếp, Hồ sơ, tài liệu được photocopy, đóng dấu giáp lai, sắp xếp theo thứ tự nội dung báo cáo để cung cấp cho Đoàn kiểm tra.*