

Số : *123* /QĐ-CDYT

Khánh Hòa, ngày *31* tháng *3* năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của
Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục
thuộc Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HOÀ

Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu trưởng được quy định trong điều lệ Trường Cao đẳng ban hành theo Thông tư số 46/2016/TT-BLĐT BXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 869/QĐ-CDYT ngày 29/12/2017 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 104/QĐ-CDYT ngày 24/3/2020 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa được ban hành theo Quyết định số 869/QĐ-CDYT ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa”.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Phòng: Tổ chức – Hành chính; Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục; Hội đồng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa nhiệm kỳ 2017-2022; Thủ trưởng các cơ quan và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu :VT,TC-HC.



Đỗ Anh Thư

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2020

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

(Ban hành kèm theo Quyết định số 123/QĐ-CDYT ngày 31 tháng 3 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)

I. Cơ cấu tổ chức

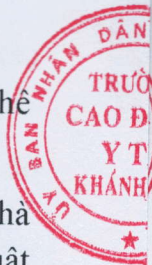
Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục là phòng chức năng trực thuộc Ban Giám hiệu với cơ cấu tổ chức gồm: 01 Trưởng Phòng, 01 Phó Trưởng Phòng và viên chức, người lao động.

II. Chức năng

Tham mưu, tổng hợp, đề xuất ý kiến, giúp Hiệu trưởng về công tác thanh tra, khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục.

III. Nhiệm vụ

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ trình Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện theo kế hoạch;
- Kiểm tra, giám sát việc thi hành pháp luật, các quy chế, quy định của nhà trường; Giúp Hiệu trưởng giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của luật khiếu nại, tố cáo;
- Giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, văn bản pháp luật về công tác khảo thí; Tham mưu cho Hiệu trưởng trong tổ chức các kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp, thi cuối khóa đúng theo các qui chế và qui định; Tổ chức xây dựng và quản lý ngân hàng câu hỏi thi của các kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun; Xây dựng qui trình tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-đun; Phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng các quy định liên quan đến công tác khảo thí;
- Giúp Hiệu trưởng triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, văn bản pháp luật về công tác kiểm định chất lượng giáo dục; Xây dựng kế hoạch tự đánh giá chất lượng giáo dục hằng năm theo hướng của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Khánh Hòa, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội; Xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng; Quy trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng; Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng; phối hợp với các đơn vị trong trường triển khai xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng; Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng hằng năm.



5. Tham mưu giúp Ban Giám hiệu trong việc tổ chức, quản lý và triển khai thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật;

6. Được thừa lệnh ký các văn bản do Hiệu trưởng phân cấp;

7. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

IV. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

1. Tham mưu, đề xuất, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát các vấn đề thuộc thẩm quyền công tác do Hiệu trưởng giao. Trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của phòng theo lĩnh vực công tác được phân công và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về mọi hoạt động của đơn vị mình phụ trách;

2. Trực tiếp quản lý, điều hành và phân công trách nhiệm cho các viên chức, người lao động thuộc đơn vị quản lý theo sự phân cấp của Hiệu trưởng; kiểm tra, giám sát và đánh giá chất lượng công tác của viên chức, người lao động trong thẩm quyền được giao; đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với các viên chức, người lao động theo quy định;

3. Xây dựng kế hoạch công tác của phòng định kỳ hàng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt; chủ động triển khai thực hiện công tác của phòng;

4. Phối hợp với các đơn vị trong trường thực hiện nhiệm vụ thanh tra, khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục;

5. Kiến nghị với Hiệu trưởng những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nhằm tăng cường chỉ đạo và nâng cao hiệu quả quản lý;

6. Được ký các văn bản do Hiệu trưởng ủy quyền theo nhiệm vụ được giao;

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

V. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

1. Phối hợp với Trưởng Phòng chỉ đạo các hoạt động của phòng theo lĩnh vực công tác được phân công; Chủ động tham mưu, đề xuất ý kiến với Trưởng Phòng về các hoạt động của phòng và nhiệm vụ được giao;

2. Phối hợp với Trưởng Phòng quản lý viên chức và người lao động của đơn vị; Hỗ trợ Trưởng Phòng trong điều hành và phân công trách nhiệm phù hợp cho viên chức và người lao động trong phòng; Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên của Phòng theo quy định;

3. Phối hợp với Trưởng Phòng xây dựng chương trình, kế hoạch công tác định kỳ hàng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt; chủ động triển khai thực hiện công tác của phòng, tổ chức kiểm tra giám sát và đánh giá chất lượng công tác của viên chức và người lao động trong thẩm quyền được giao;

4. Phối hợp với Trưởng Phòng lập dự trù kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động của Phòng trong phạm vi nhiệm vụ được giao, đề xuất bổ sung, thay thế, sửa chữa trang thiết bị khi cần thiết;

5. Phối hợp với các đơn vị trong trường thực hiện các chế độ, chính sách, pháp luật, chức trách, nhiệm vụ được giao;

6. Kiến nghị với Trường Phòng những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ nhằm chỉ đạo kịp thời và tăng cường hiệu quả quản lý của lãnh đạo;

7. Chỉ đạo hoặc trực tiếp đóng góp ý kiến đối với các dự thảo văn bản hành chính quan trọng theo yêu cầu của Trường Phòng trước khi trình Hiệu trưởng ký ban hành;

8. Phối hợp với Trường Phòng tham mưu, giải quyết khiếu nại, tố cáo và tiếp công dân theo quy định của pháp luật;

9. Phối hợp với Trường Phòng chỉ đạo viên chức và người lao động trong Phòng thực hiện cải cách hành chính, dân chủ cơ sở và các quy định khác của nhà trường;

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng, Trường Phòng phân công.

VI. Quyền hạn, trách nhiệm của viên chức và người lao động thuộc Phòng Thanh tra - Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

1. Được bố trí công việc phù hợp với chuyên môn được đào tạo và yêu cầu công tác của nhà trường;

2. Được tham gia nghiên cứu khoa học, đào tạo và bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ để nâng cao trình độ theo quy định; được thi thăng hạng, thay đổi chức danh nghề nghiệp và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật;

3. Được sử dụng tài liệu, phương tiện, cơ sở vật chất của nhà trường trong công tác chuyên môn, nghiên cứu khoa học, học tập và bồi dưỡng để nâng cao trình độ;

4. Được hưởng mọi quyền lợi vật chất tinh thần, các chế độ chính sách, các chế độ nghỉ lễ tết theo quy định của nhà nước;

5. Được tham gia các hội đồng chuyên môn, nghiệp vụ, tư vấn, tham gia thảo luận và kiến nghị những vấn đề liên quan đến công tác đang đảm nhận và công tác quản lý của nhà trường theo quy định;

6. Được xét tặng các danh hiệu thi đua của trường, ngành và nhà nước;

7. Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của nhà trường, của phòng;

8. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ viên chức và người lao động theo quy định của nhà nước.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHỔ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
CAO ĐẲNG
Y TẾ
KHÁNH HÒA
Đỗ Anh Thư