

Số: /QĐ-HCQG

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 05/2018/NĐ-CP, ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1176/QĐ-HCQG, ngày 11 tháng 4 năm 2018 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia về việc thành lập Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng là đơn vị cấp Phòng thuộc Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia, có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Học viện thực hiện quản lý công tác khảo thí, đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của Học viện; thực hiện công tác khảo thí, đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật và của Học viện.

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh là Division of Education Testing and Training Quality Assurance.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng (sau đây gọi tắt là Phòng) có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Chủ trì xây dựng văn bản quy định về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng trình Giám đốc Học viện quyết định;

b) Tham mưu giúp Giám đốc Học viện triển khai thực hiện và tổ chức quản lý thống nhất công tác khảo thí, đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của Học viện;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tập huấn cho cán bộ quản lý đào tạo, bồi dưỡng và giảng viên trong Học viện về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng;

d) Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ trong lĩnh vực khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng theo phân công của Giám đốc Học viện;

đ) Tham gia hợp tác trong nước và quốc tế trong lĩnh vực khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng theo phân công của Giám đốc Học viện;

2. Về khảo thí:

a) Chủ trì đề xuất việc xây dựng, điều chỉnh ngân hàng đề thi, đề kiểm tra đối với các hệ đào tạo, bồi dưỡng của Học viện; cung cấp đề thi, đề kiểm tra theo phê duyệt của Giám đốc Học viện;

b) Quản lý, bảo mật ngân hàng đề thi, đề kiểm tra đối với các hệ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật và của Học viện;

c) Tham gia tham gia các Hội đồng có liên quan về đào tạo, bồi dưỡng theo phân công của Giám đốc Học viện.

3. Về đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng:

a) Xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng trình Giám đốc Học viện quyết định;

b) Tham mưu giúp Giám đốc Học viện tổ chức, triển khai đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, bồi dưỡng của Học viện theo quy định;

c) Phối hợp với đơn vị liên quan thẩm định lý lịch khoa học của thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận văn, luận án;

d) Tham mưu Giám đốc Học viện triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng đào tạo, bồi dưỡng tại Học viện;

đ) Chủ trì và phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện tổ chức tự đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng theo quy định;

e) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức để đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khi được giao.

4. Tham gia xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch, quy chế của Học viện và các văn bản khác khi được Giám đốc Học viện giao.

5. Nghiên cứu khoa học phục vụ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn khi được giao.

6. Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê, quản lý và lưu trữ hồ sơ của Phòng theo quy định.

7. Quản lý viên chức, người lao động và tài sản được giao theo quy định của Nhà nước và của Học viện.

8. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác do Giám đốc Học viện giao.

Điều 3. Lãnh đạo

1. Lãnh đạo Phòng gồm Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.

2. Trưởng phòng do Giám đốc Học viện bổ nhiệm, miễn nhiệm, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc Học viện về toàn bộ hoạt động của Phòng.

Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, thực hiện một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công.

3. Trưởng phòng phối hợp với Trưởng Ban Tổ chức cán bộ trình Giám đốc Học viện ban hành Quy chế làm việc của Phòng.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

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

2. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và công chức, viên chức, người lao động thuộc Học viện Hành chính Quốc gia chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng Bộ Nội vụ (để b/c);
- Các Thứ trưởng Bộ Nội vụ (để b/c);
- Giám đốc Học viện;
- Các Phó Giám đốc Học viện (để biết);
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện (để t/h);
- Lưu: VT, TCCB.

GIÁM ĐỐC

Đặng Xuân Hoan

