PHẦN I. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

I.CƠ CẤU TỔ CHỨC



II.CHỨC NĂNG

Tham mưu cho Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện và tổ chức thực hiện công tác thi, chấm thi, kết thúc học phần, thi lại, đánh giá chất lượng và thanh tra đảm bảo chất lượng trong lĩnh vực đào tạo; tham gia công tác tuyển sinh đại học và sau đại học.

 II.NHIỆM VỤ.

      - Nhiệm vụ Khảo thí: Tổ chức xây dựng ngân hàng đề thi; quản lý ngân hàng đề thi; tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp; bồi dưỡng cán bộ làm công tác khảo thí và trang bị công nghệ, công cụ phục vụ tốt cho công tác khảo thí; từng bước triển khai thi bằng hình thức thi trắc nghiệm; tham gia thực hiện công tác tuyển sinh.

     - Nhiệm vụ đánh giá chất lượng: Giúp Giám đốc Học viện triển khai thực hiện chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy về công tác đảm bảo chất lượng; xây dựng chiến lược và lộ trình cho công tác đảm bảo chất lượng; xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng trong toàn Học viện; tổ chức tiến hành tự đánh giá chất lượng trường và đánh giá chất lượng chương trình đào tạo; định kỳ hoặc đột xuất lấy ý kiến của cán bộ giáo viên, học viên về chất lượng đào tạo, về chất lượng giảng dạy.

    - Nhiệm vụ thanh tra đào tạo: Thanh tra về thực hiện chính sách pháp luật trong giáo dục - đào tạo; thanh tra về thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục; quy chế đào tạo; quy chế cấp bằng, chứng chỉ; thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng, giáo án, thực tập, thí nghiệm v.v...; thực hiện tiếp công dân và giải quyết các khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo; thực hiện phòng chống tiêu cực trong giáo dục - đào tạo.

PHẦN 2. CHỨC NĂNG , NHIỆM VỤ CỦA CƠ QUAN VÀ CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ,NHÂN VIÊN THUỘC PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

A.CHỈ HUY PHÒNG

I.TRƯỞNG PHÒNG.

1.Chức năng.

2.Nhiệm vụ

Chịu trách nhiệm trước Đảng uỷ và Giám đốc Học viện, sự chỉ đạo nghiệp vụ của cơ quan nghiệp vụ cấp trên về các hoạt động khảo thí, đánh giá chất lượng và thanh tra đào tạo; tổ chức hiệp đồng, theo dõi tổng hợp kết quả thực hiện công tác của phòng; chỉ huy, quản lý xây dựng phòng VMTD và hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

I.PHÓ PHÒNG.

1.Chức năng.

2.Nhiệm vụ.

Chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, chịu sự chỉ đạo của cơ quan Chính trị về các hoạt động CTĐ, CTCT; xây dựng Chi bộ đạt TSVM. Chỉ đạo các hoạt động của bộ phận Thanh tra đào tạo.

A.BAN KHẢO THÍ

I. TỔ CHỨC BIÊN CHẾ.



II.CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN

1.chức năng.

Tham mưu cho giám đốc học viện và chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện hoạt động về công tác khảo thí của học viện.

Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ về khảo thí trong học viện theo quy định chung của Bộ Quốc Phòng,Bộ Giáo dục.

Thực hiện các chức năng khác theo sự chỉ đạo trực tiếp của ban giám đốc học viện.

2. Nhiệm vụ.

Tổ chức xây dựng ngân hàng đề thi; quản lý ngân hàng đề thi; tổ chức thi và chấm thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp; bồi dưỡng cán bộ làm công tác khảo thí và trang bị công nghệ, công cụ phục vụ tốt cho công tác khảo thí; từng bước triển khai thi bằng hình thức thi trắc nghiệm; tham gia thực hiện công tác tuyển sinh.

III. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ,NHÂN VIÊN.

1.Trưởng ban khảo thí (Trợ lý chính).

a)Chức trách

Là người chịu trách nhiệm trước Chi ủy và Chỉ huy Phòng về xây dựng kế hoạch thực hiện công tác khảo thí, công tác năm học, công tác tháng, công tác tuần của bộ phận. Tổng hợp xây dựng kế hoạch của Phòng và trình Trưởng phòng phê duyệt.

a)Nhiệm vụ.

- Đề xuất với Chỉ huy Phòng các biện pháp bảo đảm, tổ chức triển khai thực hiện các kế hoạch nhằm nâng cao chất lượng công tác.

- Quản lý máy móc, phương tiện hiện có, phục vụ nhiệm vụ công tác khảo thí, thực hiện đúng các nguyên tắc, chế độ thanh quyết toán theo quy định.

- Tham gia soạn thảo các văn bản về quy chế, quy định, văn bản hướng dẫn của Học viện liên quan đến công tác khảo thí khi được phân công.

- Xây dựng bộ phận vững mạnh và hoàn thành các nhiệm vụ khác được giao.

2.Trợ lý khảo thí

a)Chức trách

Là cán bộ thuộc quyền Trợ lý chính Khảo thí; chịu trách nhiệm trước Trợ lý chính về xây dựng, tổ chức thực hiện công tác khảo thí và bồi dưỡng kiến thức khảo thí tại Học viện.

b)Nhiệm vụ.

- Tham gia xây dựng Bộ phận vững mạnh và hoàn thành các nhiệm vụ khác được phân công.

B. BAN ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO.

I. TỔ CHỨC BIÊN CHẾ.



II.CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN

1.chức năng.

Tham mưu cho giám đốc học viện và chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện hoạt động về đảm bảo chất lượng của học viện.

Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ về đảm bảo chất lượng trong học viện theo quy định chung của Bộ Quốc Phòng,Bộ Giáo dục.

Thực hiện các chức năng khác theo sự chỉ đạo trực tiếp của ban giám đốc học viện.

2. Nhiệm vụ.

Giúp Giám đốc Học viện triển khai thực hiện chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy về công tác đảm bảo chất lượng; xây dựng chiến lược và lộ trình cho công tác đảm bảo chất lượng; xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng trong toàn Học viện; tổ chức tiến hành tự đánh giá chất lượng trường và đánh giá chất lượng chương trình đào tạo; định kỳ hoặc đột xuất lấy ý kiến của cán bộ giáo viên, học viên về chất lượng đào tạo, về chất lượng giảng dạy.

III. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ,NHÂN VIÊN.

1.Trưởng ban đánh giá chất lượng đào tạo (Trợ lý chính).

a)Chức trách

Là người chịu trách nhiệm trước Chi ủy và Chỉ huy Phòng về: xây dựng kế hoạch công tác năm học, công tác tháng, công tác tuần của bộ phận; xây dựng các quy định, quy chế về đảm bảo CLGD-ĐT, tổ chức thực hiện công tác quản lý hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác đánh giá CLGD-ĐT.

b)Nhiệm vụ

- Đề xuất với Chỉ huy Phòng các biện pháp về công tác đánh giá chất lượng đào tạo.

- Quản lý chặt chẽ và bảo đảm an toàn, tiết kiệm cơ sở vật chất, các trang bị kỹ thuật thuộc quyền quản lý.

- Xây dựng bộ phận vững mạnh và hoàn thành các nhiệm vụ khác được giao.

2. Trợ lý đánh giá chất lượng đào tạo.

a)chức trách

Là cán bộ thuộc quyền Trợ lý chính Đánh giá chất lượng; chịu trách nhiệm trước Trợ lý chính về công tác của bộ phận và bồi dưỡng văn hóa đảm bảo CLGD-ĐT tại Học viện.

b)nhiệm vụ

Tham gia xây dựng Bộ phận vững mạnh và hoàn thành các nhiệm vụ khác được phân công.

3.Nhân viên đánh giá chất lượng đào tạo

a) Chức trách.

Là cán bộ thuộc quyền Trợ lý chính Đánh giá chất lượng; chịu trách nhiệm trước Trợ lý chính về công tác của bộ phận và bồi dưỡng văn hóa đảm bảo CLGD-ĐT tại Học viện.

b) Nhiệm vụ

Tham gia xây dựng Bộ phận vững mạnh và hoàn thành các nhiệm vụ khác được phân công.

 C. BAN THANH TRA ĐÀO TẠO.



I. TỔ CHỨC BIÊN CHẾ.

II.CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN

1.Chức năng.

Tham mưu cho giám đốc học viện và chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện hoạt động về công tác thanh tra đào tạo của học viện.

Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ về thanh tra trong học viện theo quy định chung của Bộ Quốc Phòng,Bộ Giáo dục.

Thực hiện các chức năng khác theo sự chỉ đạo trực tiếp của ban giám đốc học viện.

2. Nhiệm vụ.

Thanh tra về thực hiện chính sách pháp luật trong giáo dục - đào tạo; thanh tra về thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục; quy chế đào tạo; quy chế cấp bằng, chứng chỉ; thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng, giáo án, thực tập, thí nghiệm v.v...; thực hiện tiếp công dân và giải quyết các khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo; thực hiện phòng chống tiêu cực trong giáo dục - đào tạo.

III. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ,NHÂN VIÊN.

1.Trưởng ban thanh tra đào tạo (Trợ lý chính).

a)Chức trách.

Là người chịu trách nhiệm trước Chi ủy và Chỉ huy Phòng về: xây dựng nội dung chương trình, kế hoạch thanh, kiểm tra các hoạt động đào tạo tại Học viện. xây dựng kế hoạch công tác năm học, công tác tháng, công tác tuần của bộ phận.

b)Nhiệm vụ.

- Kịp thời phát hiện, báo cáo, đề xuất với Chỉ huy Phòng những biện pháp giải quyết nhằm giữ gìn nền nếp, kỷ cương đào tạo.

- Tham gia biên soạn các văn bản về quy chế, quy định hoặc hướng dẫn công tác thanh kiểm tra đào tạo.

- Quản lý chặt chẽ và sử dụng an toàn, tiết kiệm cơ sở vật chất kỹ thuật thuộc quyền quản lý.

- Xây dựng bộ phận vững mạnh và hoàn thành các nhiệm vụ khác được phân công.

 D.VĂN THƯ

Chức năng:

-Là cán bộ thuộc quyền Chỉ huy Phòng; chịu trách nhiệm trước Chỉ huy Phòng về tiếp nhận, truyền đạt và lưu trữ thông tin (văn bản) qua hệ thống văn thư, bảo mật và mạng của Học viện.

- Thực hiện và hướng dẫn các cán bộ trong Phòng thực hiện tốt các quy định của Học viện, Phòng về công tác văn thư, lưu trữ, bảo mật.

PHẦN 3.ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG THÔNG TIN HIỆN CÓ

I.Ưu điểm

Hệ thống thông tin hiện có cung cấp được cơ bản các thông tin về cơ cấu tổ chức, tin tức hoạt động, nghiệp vụ theo đúng yêu cầu của tổ chức và nhu cầu của người sử dụng. Các menu và điều hướng dễ hiểu, trực quan, dễ thao tác và đúng với cơ cấu tổ chức và hoạt động thường xuyên của phòng khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo.Giao diện trang web hài hòa và phù hợp với quy định của quân đội.

II.Nhược điểm.

PHẦN 4.ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN XÂY DỰNG WEB VÀ ĐÁNH GIÁ GIẢI PHÁP ĐỀ XUẤT.

PHẦN 5.PHÂN CÔNG CÔNG VIỆC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phụ trách** | **Công việc** | **Chữ ký** |
| Trần Nam Khánh |  |  |
| Đậu Thị Thanh Huyền |  |  |
| Đậu thị Kim Dung |  |  |