

Số: 4100 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Nghị quyết số 5813/NQ-HĐHV ngày 22 tháng 11 năm 2021 và được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 38/NQ-HĐHV ngày 05 tháng 3 năm 2025 của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Trên cơ sở Quyết định số 3198/QĐ-HVN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam về thành lập Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế; Xét đề nghị của Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế (tại Tờ trình số 17/TTr-ĐBCL&PC ngày 23 tháng 7 năm 2025) và theo đề nghị của Trưởng ban Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế là đơn vị thuộc Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Học viện) có chức năng tham mưu và giúp Giám đốc Học viện thực hiện công tác kiểm tra nội bộ; tham mưu xây dựng ban hành văn bản nội bộ, tham mưu về tính pháp lý các hoạt động của Học viện; tham mưu tổ chức và thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục đại học nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý, đảm bảo nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo và các hoạt động khác của Học viện.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Công tác đảm bảo chất lượng giáo dục

a) Tham mưu cho Giám đốc Học viện trong việc xây dựng mục tiêu, chiến lược, chính sách về đảm bảo chất lượng giáo dục; kiểm định chất lượng giáo dục; phân tầng và xếp hạng cơ sở giáo dục đại học.

b) Lập kế hoạch đảm bảo chất lượng ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Học viện. Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai kế hoạch đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục của Học viện, đồng thời theo dõi, giám sát và đánh giá tổng kết cho từng giai đoạn thực hiện.

c) Tư vấn, hướng dẫn, giám sát, đánh giá về việc thực hiện các quy định, quy trình liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng của các đơn vị và cá nhân trong toàn Học viện.

d) Xây dựng, tổ chức vận hành và quản lý hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong Học viện.

e) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước xây dựng và triển khai các dự án, đề tài nghiên cứu khoa học về đảm bảo chất lượng giáo dục; áp dụng các tiến bộ khoa học công nghệ vào đổi mới và nâng cao hiệu quả công tác đảm bảo chất lượng.

f) Mở rộng quan hệ hợp tác, tổ chức và tham gia các hội nghị, hội thảo trong nước và quốc tế về đảm bảo chất lượng.

g) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tổ chức các chương trình bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục cho các cán bộ của Học viện làm công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

2. Công tác kiểm tra

a) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định, quy chế đào tạo, quy chế thi, cấp văn bằng, chứng chỉ và điều kiện cần thiết khác đảm bảo chất lượng đào tạo.

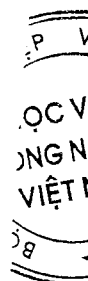
b) Chủ trì triển khai các hoạt động kiểm tra nội bộ hàng năm theo kế hoạch kiểm tra do Giám đốc Học viện phê duyệt; triển khai các hoạt động kiểm tra chuyên đề/đột xuất theo chỉ đạo của Giám đốc Học viện.

c) Tham mưu, giúp Giám đốc Học viện về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trong Học viện theo quy định.

d) Tham mưu, giúp Giám đốc Học viện về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong Học viện theo quy định của pháp luật.

e) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, kiểm tra của cấp có thẩm quyền.

f) Báo cáo, tổng kết kinh nghiệm về công tác kiểm tra; công tác tiếp dân, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo và công tác phòng, chống tham nhũng của Học viện theo yêu cầu của Giám đốc Học viện và cơ quan có thẩm quyền; kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung các chính sách và quy định của Nhà nước.



3. Công tác pháp chế

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, bộ phận liên quan tư vấn, giúp Giám đốc Học viện về những vấn đề pháp lý của đơn vị; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Học viện, đơn vị; của viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là viên chức) và người học.

b) Giúp Giám đốc Học viện chuẩn bị ý kiến góp ý cho dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị gửi lấy ý kiến; kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Tham mưu và giám sát việc xây dựng, ban hành và điều chỉnh các văn bản của Học viện.

d) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các quy định, quy chế, các hợp đồng và các văn bản khác theo sự phân công của Giám đốc Học viện.

e) Tham gia thẩm định vấn đề pháp lý trong văn bản do các đơn vị chức năng soạn thảo và góp ý dự thảo văn bản của các cơ quan cấp trên khi được Giám đốc Học viện giao nhiệm vụ.

f) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy định, quy chế của Học viện cho viên chức và người học.

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy định, quy chế của Học viện. Kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả và xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy định, quy chế trong hoạt động của Học viện và đơn vị.

h) Thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công tác pháp chế với cơ quan cấp trên có thẩm quyền và Giám đốc Học viện theo quy định.

4. Công tác khác

a) Là đầu mối đối với các cơ quan, tổ chức có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Quản lý toàn diện về nhân sự, đề xuất nhu cầu và phối hợp với các đơn vị chức năng tham gia vào quá trình tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức của đơn vị theo quy định.

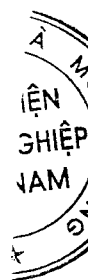
c) Quản lý và sử dụng có hiệu quả lao động, tài sản được giao theo quy định.

d) Bảo vệ lợi ích, giữ gìn và phát triển thương hiệu của Học viện trong các quan hệ giao dịch, hợp tác với tổ chức, cá nhân ngoài Học viện.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Học viện giao.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế (sau đây gọi chung là Ban) làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm và kỷ luật của cá nhân, phát huy tính chủ động, sáng tạo của viên chức trong các mặt công tác của Ban.



Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Ban có Trưởng Ban và 03 Phó Trưởng Ban đến hết 05 năm kể từ ngày thành lập Ban. Hết thời hạn 05 năm, Ban có không quá 02 Phó Trưởng Ban.

2. Trưởng Ban và Phó Trưởng ban do Giám đốc Học viện bổ nhiệm theo quy định.

3. Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện và trước pháp luật về hoạt động của Ban; bố trí tổ công tác/viên chức phù hợp với nhiệm vụ được giao và vị trí việc làm, số người làm việc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Phó Trưởng Ban giúp Trưởng Ban theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Trưởng Ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

5. Viên chức của Ban thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Trưởng Ban phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2124/QĐ-HVN ngày 24 tháng 6 năm 2020, Quyết định số 2200/QĐ-HVN ngày 29 tháng 6 năm 2020 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

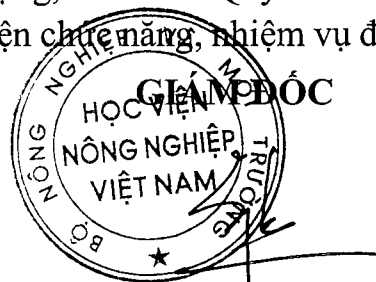
1. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Trưởng Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế, Trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Những nội dung khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban mà chưa được thể hiện trong Quyết định này thì thực hiện theo quy định của Học viện và các văn bản pháp luật hiện hành. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó.

3. Căn cứ quy định của pháp luật và Quyết định này, Trưởng Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Ban và các quy định, quy chế khác để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Bộ NN và MT (để b/c);
- Đảng ủy, Hội đồng Học viện (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB, LcL.



Nguyễn Thị Lan