|  |  |
| --- | --- |
|  | BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**  Địa chỉ: Số 267, đường Ngọc Hồi, Thanh Trì, Hà Nội  ĐT: 02473001588. Email: cdyhn1@gmail.com  Fax: Website: cdykhoahn.edu.vn |

**QUI TRÌNH**

**XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GÍA VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG**

|  |  |
| --- | --- |
| Mã hóa | : QT15-CĐYKHN |
| Ban hành | : Lần thứ Hai |
| Hiệu lực từ ngày | : 01/01/2022 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Chữ ký | **Người soạn thảo** | Người kiểm tra | **Người phê duyệt** |
|  |  |  |
| Họ và tên | **Trần Thái Khanh** | **Tống Thị Sự** | **Nguyễn Hồng Hải** |
| Chức danh | **Trưởng phòng TCHC&ĐBCL** | **P. HIỆU TRƯỞNG** | **HIỆU TRƯỞNG** |

**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:**

**1. Mục đích:**

Giúp cho Ban giám hiệu, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nắm được tổng quan về hệ thống bảo đảm chất lượng; từ đó xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến trình tự theo quy định.

**2. Phạm vi áp dụng:**

**-** BGH; Cán bộ quản lý;

- Phòng KT&ĐBCL, các đơn vị, cá nhân được phân công xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng và tự đánh giá chất lượng giáo dục nghê nghiệp.

**II. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

**1. Định nghĩa:**

*Hệ thống bảo đảm chất lượng trong cơ sợ giáo dục nghề nghiệp* là hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp và đạt được mục tiêu đề ra.

**2. Từ viết tắt:**

|  |  |
| --- | --- |
| BGH | Ban giám hiệu |
| BLĐTBXH | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| HTĐBCL | Hệ thống đảm bảo chất lượng |
| QT | Quy trình |
| TĐGCLCTĐT | Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo |
| CTĐT | Chương trình đào tạo |
| HĐ TĐG | Hội đồng tự đánh giá |
| TĐG | Tự đánh giá |
| KH | Kế hoạch |
| PKT&ĐBCL | Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng |
| PĐT | Phòng Đào Tạo |
| PTC-HC | Phòng Tổ chức – Hành chính |
| PQT-TB | Phòng Quản trị - Thiết bị |
| QĐ | Quyết định |

**III. TÀI LIỆU BÊN NGOÀI LIÊN QUAN:**

- Quyết định số 14/Quyết định số 14/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong dạy nghề chính quy.

- Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 06 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Tài liệu tập huấn của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

**IV. LƯU ĐỒ**: (xem trang 3)



**V. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH** **TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên bước công việc** | **Nội dung** | **Bộ phận/ Người thực hiện** | **Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện** | **Kết quả đạt được** | **Hạn hoàn thành** | **Biểu mẫu** |
| 1 | Bước 1: Công tác chuẩn bị. | 1.1. Hoàn thiện tố chức và nhân sự bảo đảm chất lượng:   * Thành lập phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng; * Phân công nhiệm vụ. | Hiệu trưởng | PTC-HC | - Quyết định thành lập phòng DBCL-KT,  Bảng phân công nhiệm vụ. |  |  |
| 1.2. Đánh giá thực trạng bộ máy, nhân sự và các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp. | PKT&BĐCL | * PĐT; * PTC-HC; * PQT-TB. | Báo cáo đánh giá. |  |  |
| 1.3. Lập kế hoạch xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng. | PKT&BĐCL |  | Kế hoạch xây dựng HT BĐCL |  |  |
| 1.4. Tổ chức hướng dẫn về xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng cho cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên. | PKT&BĐCL |  | * Bài giảng; * Các công cụ hỗ trợ tập huấn | Theo kế hoạch. |  |
| 2 | Bước 2. Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất  lượng  . | 1. Xây dựng chính sách chất lượng. 2. Xây dựng mục tiêu chất lượng 3. Xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng. | PKT&BĐCL |  | * Chính sách chất lượng; * Mục tiêu chất lượng; * Sổ tay chất lượng. |  | Sổ tay chất lượng theo mẫu Phụ lục 01 *(Ban hành kèm theo*  *TT số 28/2017/TT-*  *BLĐTBXH ngày*  *15/12/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên bước công việc** | **Nội dung** | **Bộ phận/ Người thực hiện** | **Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện** | **Kết quả đạt được** | **Hạn hoàn thành** | **Biểu mẫu** |
|  |  | 2.4. Xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng. | * PĐT; * PKT&BĐCL; * PCTHSSV; * PTC-HC; * PKH-TC; * PQT-TB; |  | Các quy trình, công cụ BĐCL. |  | Xây dựng quy trình theo:  BM01- QT15 |
| 3 | Bước 3. Thiết lập hệ thống thông tin bảo đảm chất  lượng. | 3.1. Xây dựng cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng. | Tổ quản trị mạng | PKT&BĐCL | Cơ sở dữ liệu  BĐCL |  |  |
| 3.2. Thiết lập hạ tầng thông tin. | PQT-TB | Tổ quản trị mạng | * Máy vi tính; * Thông tin được kết nối mạng. |  |  |
| 3.3. Xây dựng và ban hành quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng. | Ban CTCDA (tổ quản trị mạng) | PKT&BĐCL | Quy chế quản lý, vận hành hệ thông thông tin BĐCL. |  |  |
| 3.4. Định kỳ rà soát, nâng cấp hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng. | Tổ quản trị mạng | PKT&BĐCL | Hệ thống thông tin- BĐCL nâng cấp. | Hàng năm |  |
| 4 | Bước 4. Phê duyệt và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng. | 4.1. Phê duyệt hệ thống bảo đảm chất lượng. | Hiệu trưởng | PKT&BĐCL | Hệ thống BĐCL được phê duyệt |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên bước công việc** | **Nội dung** | **Bộ phận/ Ngưòi thực hiện** | **Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện** | **Kết quả đạt được** | **Hạn hoàn thành** | **Biểu mẫu** |
|  |  | 4.2. Công bố công khai để toàn thề cán bộ, nhà giáo, nhân viên và các đối tượng khác có liên quan biết và triển khai thực hiện. | PKT&BĐCL | PTC-HC | Hệ thống BĐCL công khai trên trang Web của trường. |  |  |
| 5 | Bước 5. Đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng. | 1. Xây dựng kế hoạch đánh giá nội bộ hệ thống bảo đảm chất lượng. 2. Thực hiện đánh giá, viết báo cáo:  * Đánh giá, viết báo cáo cấp đơn vị; * Đánh giá, viết báo cáo cấp trường. | * PKT&BĐCL; * Các đơn vị. |  | * Báo cáo đánh giá cấp đơn vị; * Báo cáo đánh giá cấp trường. | Tháng 11 hàng năm | * Báo cáo hệ thống   BĐCL năm  cấp đơn vị :   * BM02 - QT15 * Báo cáo hệ thống BĐCL năm... của trường theo mẫu Phụ lục 02 *(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2017/TT-*   *BLĐTBXH ngày*  *15/12/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).* |
|  |  | 5.3. Phê duyệt, công khai kết quả đánh giá | Hiệu trưởng | PKT&BĐCL | Các báo cáo đánh giá được công khai | Đầu tháng 12 hàng năm. |  |
|  |  | 5.4. Thực hiện chế độ báo cáo co quan quản lý có thẩm quyền. | PKT&BĐCL | Hiệu trưởng | Báo cáo gửi cơ quan quản lý có thẩm quyền. | 25/12 hàng năm |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên bước công việc** | ổg ' . • • - i-~ ■ • - ■' < . • r  **Nội dung** | **Bộ phận/ Người thực hiện** | **Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện** | **Kết quả đat đuơc**  ■ | **Hạn hoàn thành** | **Biểu mẫu** |
|  |  | 5.5. Thực hiện cải tiến:   * Tồng hợp, phân tích, đề xuất kế hoạch cải tiến * Lấy ý kiến kế hoạch cải tiến các đơn vị, đại diện các tổ chức Đảng, đoàn thể của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, các bệnh viên, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc; * Hoàn thiện kế hoạch cải tiến, trình hiệu trưởng phê duyệt. | PKT&BĐCL | Các đơn vị | Kế hoạch, nội dung cải tiến hoàn thiện. | Đầu tháng 01 của năm sau. | BM03 - QT15 |
| 5.6. Thực hiện kế hoạch cải tiến đã được Hiệu trưởng phê duyệt. | Các đơn vị |  | * Báo cáo đánh giá của các đơn vị; * Báo cáo đánh giá của Trường. | Đầu tháng 12 hàng năm. |  |

**VI. CÁC CÔNG CỤ/BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn** | **Mã hoá** |
| 1 | Sổ tay bảo đảm chất lượng | Phụ lục 01  *(Ban hành kèm theo*  *TTsố 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động - Thương bỉnh và Xã hội)* |
| 2 | Cấu trúc quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng | BM01 - QT15 |
| 3 | Báo cáo hê thống BĐCL cấp đơn vi năm | BM02 - QT15 |
| 4 | Báo cáo hệ thống BĐCL của trường năm... theo mẫu | Phụ lục 02  *(Ban hành kèm theo Thông tư sổ 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).* |
| 5 | Kế hoạch đánh giá hệ thống BĐCL cấp đơn vị năm... | BM03- QT15 |

*Lưu ý:*

Kí hiệu mã hiệu của biểu mẫu đuợc mã hóa linh động với mục đích dễ nhận dạng, dễ sử dụng, có đường dẫn cho biết biểu mẫu thuộc quy trình nào.

Ví dụ: BM01/QT15, trong đó:

* BM: Chữ viết tắt của Biểu mẫu
* QT15: Mã số của quy trình tương ứng (Quy trình số 15 trong danh mục quy trình của nhà trường)

01: Số thứ tự biểu mẫu từ 01

*\* Ghi chú:* Vị trí Mã hiệu của biểu mẫu được thể hiện tại góc phải bên phải trang giấy.

**MẪU  
SỔ TAY BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG**

**PHỤ LỤC 01***(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2017/TT-BLDTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của  
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI**  Địa chỉ: Số 267, đường Ngọc Hồi, Thanh Trì, Hà Nội  ĐT: 02473001588. Email: cdyhn1@gmail.com  Fax: Website: cdykhoahn.edu.vn |
| **SỔ TAY**  **BẢO DẢM CHẤT LƯỢNG**    Ban hành lần:  Hiệu lực từ ngày:  *(Trang bìa)* | |

**THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung** | **Trang/Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành/Lần sửa đổi** | **Ngày ban**  **hành** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**I. GIỚI THIỆU CHUNG** *(bao gồm: Lịch sử phát triển, sơ đồ tể chức; chức năng - nhiệm vụ; danh mục các ngành nghề đào tạo; các thành tích đạt được...)*

**II. PHẠM VI ÁP DỤNG** *(bao gồm: Quy mô áp dụng, lĩnh vực áp dụng)*

**III. QUÁ TRÌNH VẬN HÀNH VÀ MÔ TẢ MỘI LIÊN HỆ** *(xác định lĩnh vực quản lý chất lượng, nội dung của các lĩnh vực quản lý chất lượng và vẽ sơ đồ mối liên hệ giữa các lĩnh vực/nộỉ dung của các lĩnh vực quản lý chất lượng)*

**IV. DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ST**  **T** | **TÊN TÀI LIỆU** | **KÝ**  **HIỆU** | **ĐƠN VỊ ÁP DỤNG**  ***(đánh dấu X vào những đơn vị có liên quan)*** | | | | | | |
| **Phòng** | **Phòng** | **Phòng** | **Phòng** | **Bộ môn** | **Bộ**  **môn** |  |
| 1 | Sổ tay chất lượng | STCL |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Chính sách chất ượng và Mục tiêu chất lượng | CSCL-  MTCL .01 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Quy trình, công cụ Xây dựng chương trình đào tạo | QT.01 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | .... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

BM01/QT15

**MẪU**

**CẤU TRÚC, HÌNH THỨC QUY TRÌNH/CÔNG CỤ BẢO ĐẢM CHẨT LƯỢNG**

*(Ban hành kèm theo Quy trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thong bảo đảm chất lượng của Hiệu trưởng)*

(Trang bìa)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LOGO CỦA TRƯỜNG *(nếu có)* | | TÊN Cơ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP  TÊN TRƯỜNG...  Đia chỉ:  ĐT: , Email:  Fax: Website: | | |
|  |  | **QUY** | **TRÌNH** |  |
|  |  | Mã hóa:  Ban hành lần:  Hiêu lưc từ ngày: | |  |
| Thành phần | NGƯỜI SOẠN THẢO | | TRƯỎNG ĐON VỊ PHỤ TRÁCH | HIỆU TRƯỞNG |
| Chữ ký |  | |  |  |
| Họ và tên |  | |  |  |

**1. Mục đích và phạm vi áp dụng**

a. Mục đích.

b. Phạm vi áp dụng.

1. **Định nghĩa và tù’ viết tắt**
2. Định nghĩa.
3. Từ viết tắt.
4. **Lưu đồ**

Xác định mối liên hệ giữa các bước công việc và phân công đơn vị/cá nhân thực hiện.

1. **Đặc tả**

Chi tiết hoá các bước thực hiện trong quy trình bằng văn bản viết, trong đó xác định rõ nội dung thực hiện, bộ phận thực hiện, bộ phận phối hợp thực hiện, kết quả đạt được sau môi bước công việc, thời hạn hoàn thành và công cụ/biểu mẫu/hướng dan liên quan sao cho kêt quả đạt được là từng bước quy trình được làm rõ nội dung, người thực hiện, người phối hợp thực hiện, thời gian thực hiện, kết quả đạt được.

Trang 11

**5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn**

Liệt kê những tài liệu cần phải có họp thành hồ sơ làm bằng chứng cho việc lập và thực hiện qui trình.

TÀI LIỆU THAM KHẢO *(nếu có)*

1. .......................................................................

2. ………………………………………………..……………………………..

BM02/QT15

**MẪU**

**BÁO CÁO HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẮT LƯỢNG CỦA ĐƠN VỊ***(Ban hành kèm theo Quy trình xây dựng, vận hành, đảnh giá và cải tiến hệ thống bảo  
đảm chất lượng của Hiệu trưởng)*

|  |  |
| --- | --- |
| LOGO CỦA TRƯỜNG *(nếu có)* | TÊN TRƯỜNG...  TÊN ĐƠN VỊ...  Đia chỉ:  ĐT: , Email:  Fax: ,  Website: |

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG CẤP ĐƠN VỊ  
NĂM ...**

L Đánh giá công tác đảm bảo chất lượng của đon vị ***LI. Đảnh giá kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mục tiêu chất lượng** | **Kết quả đánh giá** | | **Các thông tin, minh chứng thu thập** | **Biện pháp khắc phục** | **Ghi chú** |
| Đạt | Không đạt |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Ỉ.2. Đánh giá thực hiện các quy trình bảo đảm chất lượng***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Lĩnh vực quản lý chất lượng** | **Nội dung của từng lĩnh vực quản lý chất lượng** | **Quy trình đảm bảo chất lượng** | **Kết quả đánh giá** | | **Các thông tin, minh chứng thu thập** | **Biện pháp khắc phục** | **Ghi chú** |
| **Thực hiện** | **Chưa thực hiẹn** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***13. Đánh giá thực hiện quy chế quản lý, vện hành hệ thống thông tỉn đảm bảo chất lượng***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung thực hiện** | **Kết quả đánh giá** | | **Các thông tin, minh chứng thu thập** | **Biện pháp khắc phục** | **Ghi chú** |
| **Thực hiện** | **Không thực hiện** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***1.4. Đánh giả mức độ nhận thức của cản bộ quản lý, nhà giáo, nhân viển và ngườỉ lao động về công tác đảm bảo chất lượng***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Đối tượng** | **Mức độ nhận thức** | | **Các thông tín, minh chứng thu thập** | **Biện pháp khắc phục** | **Ghi chú** |
| **Nhận thức đầy đủ** | **Chưa nhận thức đầy đủ** |
| 1 | Cán bộ quản lý |  |  |  |  |  |
| 2 | Nhà giáo |  |  |  |  |  |
| 3 | Nhân viên, người lao động |  |  |  |  |  |

***1.5. Các nội dung khác (nếu có)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Mức độ đánh giá** | | **Các thông tin, minh chứng thu thập** | **Biện pháp khắc phục** | **Ghi chú** |
| **Thực hiện** | **Chưa thực hiện** |
| **1** | **Nội quy cơ quan** |  |  |  |  |  |
| **2** | **Quy chế làm việc của cơ quan** |  |  | • |  |  |
| **3** | **Quy chế dân chủ cơ sở** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Đánh giá chung:

* 1. ***Hạn chế, tồn tại:***
  2. ***Nguyên nhân:***

3. Đề xuất, khuyến nghị:

3.1. ***Đối với trường;*** *(đề xuất với hiệu trưởng, và các đơn vị liên quan thuộc trường nếu có)*

* 1. ***Đổỉ với đơn vị đánh gỉá:*** *(đưa ra các bỉện pháp khắc phục để thực hiện kịp thời trong nội bộ đơn vị)*

*.... Ngày ...tháng ....năm 20....*

Trưởng đơn vị được đánh giá

*(Chức vụ, ký ghi rõ họ tên)*

**MẪU**

**BÁO CÁO HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG CỦA TRƯÒNG**

**PHỤ LỤC 02***(Ban hành kèm theo Thông tư sổ 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của  
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CQ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP  **TÊN CƠ SỞ GD NGHỀ NGHIỆP** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**BÁO CÁO HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẮT LƯỢNG**

**DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT**

**1. GIỚI THIỆU VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

1. Cơ cấu tổ chức và nhân sự của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
2. Nghề đào tạo và quy mô đào tạo của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
3. Đơn vị phụ trách về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lương *(ghi rõ tên đơn vị, so lượng cán bộ, nhiệm vụ, điện thoại, địa chỉ mail...)*

**2. BÁO CÁO XÂY DỤNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG**

1. Tổng quan về hệ thống bảo đảm chất lương đang vận hành
2. ***Đặt vấn đề***
3. ***Thông tin về xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng***

bl) Căn cứ xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

b2) Mục đích xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

b3) Nguyên tắc, yêu cầu xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

b4) Cách thức xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

1. ***Chỉnh sách chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp***
2. ***Mục tiêu chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp***

***đ) Danh mục các lĩnh vực quản lý chất lượng thực hiện được xây dựng và vận hành***

***e) Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng*** (giới thiệu đơn vị chủ trì công tác; tóm tắt thực trạng hạ tầng thông tin của cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

1. Đánh giá, cải tiến
2. ***Đánh giá:***

*al) Tong so đợt đánh giá:*

*a2) Tổng số đơn vị thuộc trường thực hiện tự đánh giả:*

1. ***Cải tiến***

*bl) Nội dung của từng lĩnh vực quản lỷ chất lượng được chỉnh sửa, bố sung cải tiến*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nội dung thống kê | Số lượng | Ghi chú |
| Tống số nội dung đang vận hành |  |  |
| Số lượng nội dung thực hiện chỉnh sửa |  |  |
| Số lượng nội dung được bổ sung |  |  |
| Số lượng nội dung loại bỏ |  |  |

*b2) Các quy trình, công cụ bảo đảm chất, lượng được cải tiến*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nội dung thống kê | Số lượng | Ghi chú |
| Tổng số quy trình, công cụ đang vận hành |  |  |
| Số lượng quy trình, công cụ thực hiện chỉnh sửa |  |  |
| Số lượng quy trình, công cụ được bổ sung |  |  |
| Số lượng quy trình, công cụ loại bỏ |  |  |

**3. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

1. ***ưu điểm:***
2. ***Tồn tại, hạn chế:***
3. ***Nguyên nhân:***
4. ***Đề xuất***: *(cơ sở giáo dục nghề nghiệp nêu ra các đề xuất, kiến nghị đoi với cơ quan quản lỷ trực tiếp, cơ quan quản lỷ nhà nước có tham quyền các cấp trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về bảo đảm chất lượng, kiểm định chất lượng giảo dục nghề nghiệp)*

HIỆU TRƯỞNG

*(Kỷ, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

*Nơi nhận:*

* TCGDNN:
* SỞ LĐTBXHHà Nội;
* Cơ quan quản lý trực tiếp:
* Lưu:

|  |  |
| --- | --- |
| LOGO CỦA TRƯỜNG *(nếu có)* | TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIỂP  TÊN TRƯỜNG...  Đia chì:  ĐT: , Email:  Fax: ,  Website: |

**MẪU**

BM03/QT15

**KÉ HOẠCH ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG CẤP ĐƠN VỊ  
NĂM**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Đơn vị thực hiẹn đánh giá** *(ỉ)* | **Lĩnh vực quản lý chất lương**  *(2)* | **Nội dung của từng lĩnh vực quản lý chất lương** *(3)* | **Thờỉ gian hoàn thành**  **(4)** | **Đợt đánh giá** *(5)* | **Ghi chú** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **• • • •** |  |  |  |  |  |  |
| **NHẬN XÉT HOẶC ĐỀ XUẤT BỔ SUNG:** | | | | **Người lập** | | |
|  | | | | **Ngày :** | | |
| **Thủ trưởng đơn vị phụ**  **trách**  **Ngày:** | | |
| **NGƯỜI PHÊ DUYỆT** | | |
| **Ngày :**  **HIỆU TRƯỞNG** | | |

Ghi chá;

1. ***Đơn vị thực hiện đánh giá;*** *là phòng, bộ môn, đơn vị thuộc Nhà trường có chức năng, nhiệm vụ liên quan nội dung thuộc lĩnh vực quản lỷ chất lượng được đánh giá;*
2. ***Lĩnh vực quản lỷ chất lượng;*** *lĩnh vực quản lý chất lượng có liên quan tới đơn vị đánh giá được đánh giá đã được ban hành;*
3. ***Nội dung lĩnh vực quản lỷ chất lượng được đánh giá;*** *nội dung của các lĩnh vực quản lỷ chất lượng dược đánh giá đã được trường ban hành;*
4. ***Thời gian hòan thành;*** *là thời điểm đơn vị thực hiện đánh giá hoàn thành báo cáo đánh giá của đơn vị;*
5. ***Đợt đánh giá;*** *ghi rõ số thứ tứ các đợt đánh giá của từng nội dug thuộc lĩnh vực quản lỷ chất lượng trong năm.*