



TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM LẠNG SƠN



Địa chỉ: Số 9, Đường Đèo Giang, phường Chi Lăng,
TP Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn

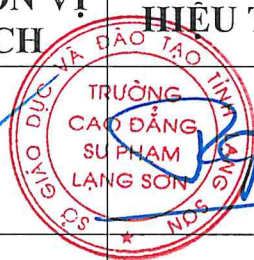
Điện thoại: 02053.812.182. Website: LCE.EDU.VN

Email: cdsplangson@moet.edu.vn

QUY TRÌNH XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Mã hóa : QT.15
Ban hành lần : Thứ nhất
Hiệu lực từ ngày : 02/11/2021

	NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Giang Châu	Nguyễn Thị Phương Loan	Phùng Quý Sơn



1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích

Giúp BGH, cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên 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.

b. Phạm vi áp dụng

- BGH, cán bộ quản lý;

- Phòng Khoa học Công nghệ và Đảm bảo chất lượng, 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 trong nhà trường.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa

Hệ thống bảo đảm chất lượng trong cơ sở 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.

b. Từ viết tắt

- BDCL: Bảo đảm chất lượng

- BGH: Ban giám hiệu

- BQT: Ban quản trị

- CBQL: Cán bộ quản lý

- HT BDCL: Hệ thống bảo đảm chất lượng

- P. KH&ĐBCL: phòng Khoa học Công nghệ và Đảm bảo chất lượng

- P. QLĐT&HTQT: phòng Quản lý đào tạo và Hợp tác quốc tế

- P. TC-CTHSSV: phòng Tổ chức – Công tác học sinh sinh viên

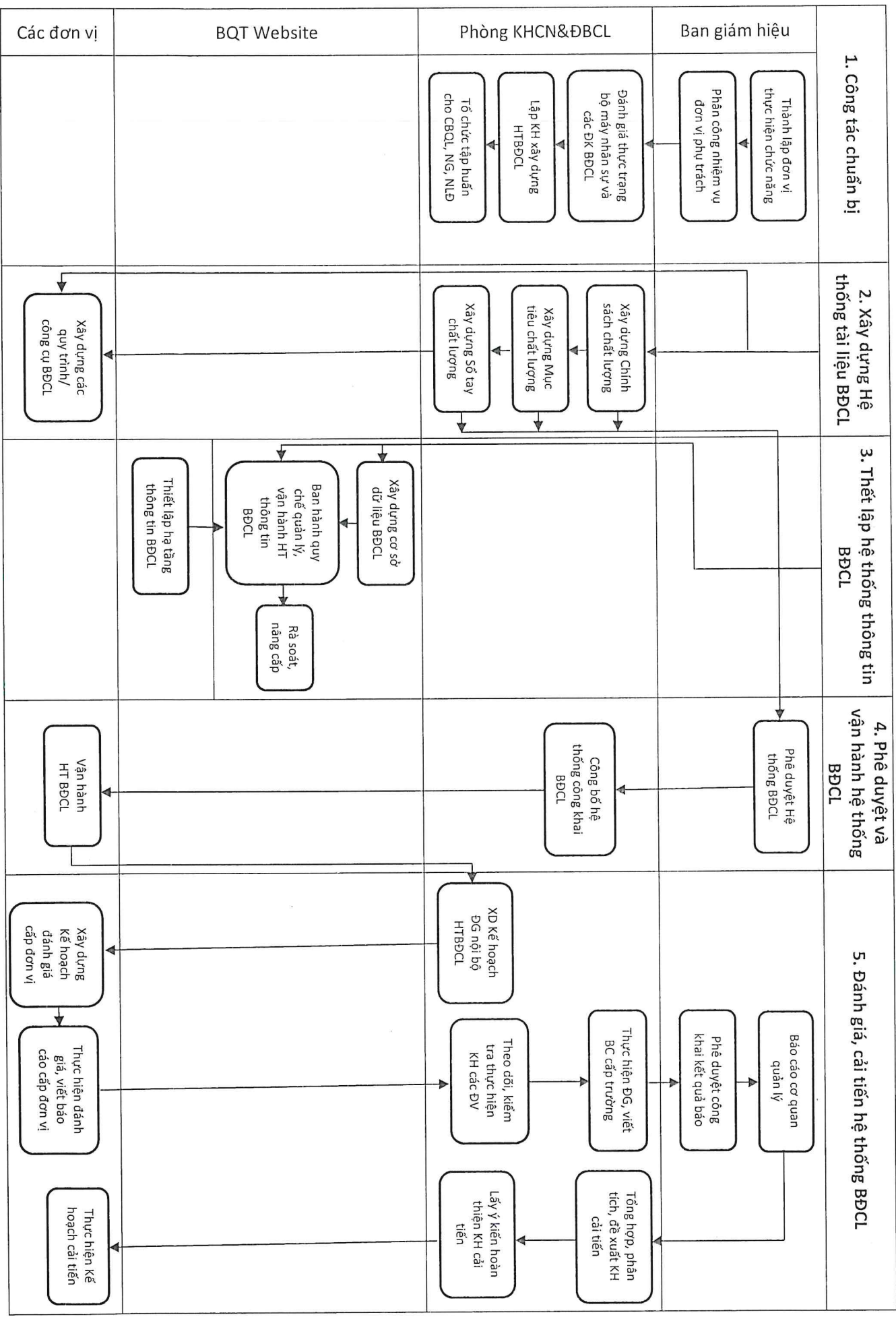
- P. HC-TH: phòng Hành chính – Tổng hợp

- P. KH-TC: phòng Kế hoạch – Tài chính

3. Lưu đồ

4. Đặc tả

QUY TRÌNH XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG THÔNG TIN BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG



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 tổ chức và nhân sự bảo đảm chất lượng: - Thành lập phòng KHCN&DBCL - Phân công nhiệm vụ.	Hiệu trưởng	P. TC-CTHSSV	- Quyết định thành lập phòng KT-KĐCL và CNTT và nay là phòng KHCN&DBCL - Chức năng, nhiệm vụ của phòng KHCN&DBCL - Phân công nhiệm vụ cán bộ đơn vị hàng năm	- Tháng 12/2009 - Tháng 9/2021	
2	Bước 2. Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng	1.2. Lập kế hoạch xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng.	P. KHCN&DBCL		Kế hoạch xây dựng HT BDCL		
		1.3. 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.	P. KHCN&DBCL		- Bài giảng; - Các công cụ hỗ trợ tập huấn	Theo kế hoạch.	
		2.1. Xây dựng chính sách chất lượng.			- Chính sách chất lượng; - Mục tiêu chất lượng; - Số 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 LĐ-TB&XH)
		2.2. Xây dựng mục tiêu chất lượng	P. KHCN&DBCL				
3	Bước 3. Thiết lập hệ thống tin bảo đảm chất lượng.	2.3. Xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng.					
		2.4. Xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng.	- P. QLĐT&HTQT; - P. KHCN&DBCL; - P. TC-CTHSSV; - P. HC-TH; - P. KH-TC;		Các quy trình, công cụ BDCL.		Xây dựng quy trình theo: BM/QT.15/ĐBCL/01
		3.1. Xây dựng cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng.	BQT Website	P. KHCN&DBCL	Cơ sở dữ liệu BDCL		
		3.2. Thiết lập hạ tầng thông tin.	P. KHCN&DBCL	BQT Website	- 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.	BQT Website	P. KHCN&DBCL	Quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin BDCL.		
		3.4. Định kỳ rà soát, nâng cấp hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.	BQT Website	P. KHCN&DBCL	Hệ thống thông tin- BDCL nâng cấp.	Hàng năm	

4	<p>Bước 4. Phê duyệt và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.</p>	<p>4.1. Phê duyệt hệ thống bảo đảm chất lượng.</p> <p>4.2. Công bố công khai để toàn thể cán bộ, nhà giáo, nhân viên và các đối tượng khác có liên quan biết và triển khai thực hiện.</p>	<p>Hiệu trưởng</p> <p>P. KHCN&DBCL</p>	<p>P. KHCN&DBCL</p> <p>P. HC-TH</p>	<p>Hệ thống BDCL được phê duyệt</p> <p>Hệ thống BDCL công khai trên trang Website của trường.</p>	<p>- Báo cáo HTBDCL năm... cấp đơn vị: BM/QT.15/DBCL/02</p> <p>- Báo cáo HTBDCL năm... của trường theo mẫu Phụ lục 02 (Ban hành kèm theo TT số 28/2017/TT BLDTBXH của Bộ LĐ-TB&XH</p>
5	<p>Bước 5. Đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.</p>	<p>5.1. Xây dựng kế hoạch đánh giá nội bộ hệ thống bảo đảm chất lượng.</p> <p>5.2. Thực hiện đánh giá, viết báo cáo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá, viết báo cáo cấp đơn vị; - Đánh giá, viết báo cáo cấp trường. <p>5.3. Phê duyệt, công khai kết quả đánh giá</p>	<p>Hiệu trưởng</p> <p>P. KHCN&DBCL</p>	<p>P. KHCN&DBCL</p> <p>Hiệu trưởng</p>	<p>Các báo cáo đánh giá được công khai</p> <p>Báo cáo gửi cơ quan quản lý có thẩm quyền.</p>	<p>Đầu tháng 12 hàng năm.</p> <p>25/12 hàng năm</p>
	<p>5.4. Thực hiện chế độ báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền.</p> <p>5.5. Thực hiện cải tiến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp, phân tích, đề xuất kế hoạch cải tiến - Lấy ý kiến kế hoạch cải tiến các đơn vị, tổ chức Đảng, đoàn thể của trường, các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận HSSV đến thực tập, thực hành, làm việc; - Hoàn thiện kế hoạch cải tiến, trình hiệu trưởng phê duyệt. 	<p>P. KHCN&DBCL</p>	<p>Hiệu trưởng</p> <p>Các đơn vị</p>	<p>Kế hoạch, nội dung cải tiến hoàn thiện.</p>	<p>Đầu tháng 01 của năm sau.</p>	<p>BM/QT.15/DBCL/02</p>
	<p>5.6. Thực hiện kế hoạch cải tiến đã được Hiệu trưởng phê duyệt.</p>	<p>Các đơn vị</p>		<p>- Báo cáo đánh giá của các đơn vị;</p> <p>- Báo cáo đánh giá của trường.</p>	<p>Đầu tháng 12 hàng năm.</p>	

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Sổ tay bảo đảm chất lượng	Phụ lục 1 (Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)
2	Cấu trúc quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng	BM/QT.15/ĐBCL/01
3	Báo cáo Hệ thống bảo đảm chất lượng cấp đơn vị năm...	BM/QT.15/ĐBCL/02
4	Báo cáo Hệ thống đảm bảo chất lượng của trường năm... theo mẫu	Phụ lục 2 (Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)
5	Kế hoạch đánh giá Hệ thống bảo đảm chất lượng cấp đơn vị năm...	BM/QT.15/ĐBCL/03

TÀI LIỆU THAM KHẢO

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


PHỤ LỤC 01

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

LOGO CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP <i>(nếu có)</i>	<p style="text-align: center;">TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP</p> Địa chỉ ĐT:.....Email:..... Fax:.....Website:.....
<p style="text-align: center;">SỔ TAY BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG</p> <p style="text-align: center;">Ban hành lần:</p> <p style="text-align: center;">Hiệu lực từ ngày:</p>	

MẪU: CẤU TRÚC, HÌNH THỨC QUY TRÌNH/CÔNG CỤ BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

(Trang bìa)

	<p align="center">TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM LẠNG SƠN Địa chỉ: Số 9, Đường Đèo Giang, phường Chi Lăng, TP Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn Điện thoại: 02053.812.182. Website: LCE.EDU.VN Email: cdsplangson@moet.edu.vn</p>		
<p>QUY TRÌNH....</p> <p>Mã hóa:..... Ban hành lần: Hiệu lực từ ngày:</p>			
	NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN 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

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa

b. Từ viết tắt

3. Lưu đồ

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

4. Đặc tả

Chi tiết hóa 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 mỗi bước công việc, thời hạn hoàn thành và công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn liên quan sao cho kết 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.

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

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

STT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1		
2		
3		
...		

Lưu ý: Mã hóa của biểu mẫu được ký hiệu với mục đích dễ nhận dạng, dễ sử dụng, có đường dẫn cho biết biểu mẫu thuộc quy trình nào.

Ví dụ: BM/QT01/ĐT/01

- BM: Biểu mẫu

- QT01: Mã số của quy trình tương ứng (Quy trình số 01 trong danh mục quy trình của nhà trường).

- ĐT: Đơn vị biên soạn quy trình, phòng Quản lý đào tạo.

- 01: Số thứ tự biểu mẫu từ 01

Vị trí Mã hiệu của biểu mẫu được thể hiện tại góc phải bên trang giấy

TÀI LIỆU THAM KHẢO (nếu có)

1

2

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

LOGO CỦA TRƯỜNG	TÊN TRƯỜNG... TÊN ĐƠN VỊ...
	Địa chỉ:..... ĐT:....., Email: Website:.....

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

1. Đánh giá công tác đảm bảo chất lượng của đơn vị

1.1. Đánh 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						
...						

1.2. 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		Các thông tin, minh chứng	Biện pháp khắc phục	Ghi chú
				Thực hiện	Chưa thực hiện			
1								
2								
...								

1.3. Đánh giá thực hiện quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin 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 giá mức độ nhận thức của cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên và người lao động về công tác đảm bảo chất lượng

STT	Đối tượng	Mức độ nhận thức		Các thông tin, minh chứng thu thập	Biện pháp khắc phục	Ghi chú
		Nhận thức đầy đủ	Chưa nhận thức đầy			
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					
3	Quy chế dân chủ cơ sở					
...						

2. Đánh giá chung:

2.1. Hạn chế, tồn tại:

2.2. 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)

3.2. Đối với đơn vị đánh giá: (đưa ra các biện pháp khắc phục để thực hiện kịp thời trong nội bộ đơn vị)

.... Ngày ...thángnăm 20....

Trưởng đơn vị được đánh giá

(Chức vụ, ký ghi rõ họ tên)

MẪU

BÁO CÁO HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG CỦA TRƯỜNG

PHỤ LỤC 02

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

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRỰC TIẾP Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC
NGHỀ NGHIỆP

....., ngày....tháng....năm 20.....

BÁO CÁO HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG
NĂM

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

I. GIỚI THIỆU VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

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

II. BÁO CÁO XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

2.1. Tổng quan về hệ thống bảo đảm chất lượng đang vận hành

a) Đặt vấn đề

b) Thông tin về xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

- b1) 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

c) Chính sách chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

-
-
-

d) 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)

2.2. Đánh giá, cải tiến

a) Đánh giá:

a1) Tổng số đợt đánh giá:

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

b) Cải tiến

b1) Nội dung của từng lĩnh vực quản lý chất lượng được chỉnh sửa, bổ sung cải tiến

Nội dung thống kê	Số lượng	Ghi chú
Tổng 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		

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

3.1. Ưu điểm:

3.2. Tồn tại, hạn chế:

3.3. Nguyên nhân:

3.4. **Đề xuất:** (cơ sở giáo dục nghề nghiệp nêu ra các đề xuất, kiến nghị đối với cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền các cấp trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về bảo đảm chất lượng, kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp)

Nơi nhận:

- TCGDNN:
- Sở LĐTĐ tỉnh/thành phố:.....;
- Cơ quan quản lý trực tiếp:
- Lưu:

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

MẪU

KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG CẤP ĐƠN VỊ
(Ban hành kèm theo Quy trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng của Hiệu trưởng)

LOGO CỦA TRƯỜNG	TÊN TRƯỜNG... TÊN ĐƠN VỊ...
	Địa chỉ: ĐT:, Email: Website:

KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG CẤP ĐƠN VỊ

STT	Đơn vị thực hiện đánh giá (1)	Lĩnh vực quản lý chất lượng (2)	Nội dung của từng lĩnh vực quản lý chất lượng (3)	Thời gian hoàn thành (4)	Đợt đánh giá (5)	Ghi chú
1						
2						
3						
....						
NHẬN XÉT HOẶC ĐỀ XUẤT BỔ SUNG:				Người lập		
				Ngày:.....		
				Trưởng đơn vị phụ trách		
				Ngày:.....		
				NGƯỜI PHÊ DUYỆT		
				Ngày:.....		
				HIỆU TRƯỞNG		

Ghi chú:

(1) **Đơn vị thực hiện đánh giá:** là phòng, khoa, đơn vị thuộc nhà trường có chức năng, nhiệm vụ liên quan nội dung thuộc lĩnh vực quản lý chất lượng được đánh giá;

(2). **Lĩnh vực quản lý 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 lý chất lượng được đánh giá:** nội dung của các lĩnh vực quản lý chất lượng được đánh giá đã được trường ban hành;

(4). **Thời gian hoàn 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 tự các đợt đánh giá của từng nội dung thuộc lĩnh vực quản lý chất lượng trong năm.