

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định Hệ thống
bảo đảm chất lượng Trường Cao đẳng Bình Phước

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Bình Phước ban hành theo Quyết định số 111/QĐ-CĐBP ngày 22/5/2023 của Trường Cao đẳng Bình Phước;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTĐ ngày 08/6/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTĐ ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Theo đề nghị của phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định về Quy định Hệ thống bảo đảm chất lượng Trường Cao đẳng Bình Phước.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định 144/QĐ-CĐBP ngày 02/6/2020 của Trường Cao đẳng Bình Phước.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, tổ chức đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Website Trường;
- Lưu: VT, TTĐBCL (nvd).

HIỆU TRƯỞNG



Hà Văn Kiên

**QUY ĐỊNH****Hệ thống bảo đảm chất lượng Trường Cao đẳng Bình Phước**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21 /QĐ-CĐBP ngày 24 tháng 01 năm 2024
của Trường Cao đẳng Bình Phước)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

- Quy định này quy định về nguyên tắc, yêu cầu, quy trình xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng và tự đánh giá chất lượng Trường Cao đẳng Bình Phước (viết tắt là Trường).
- Quy định này áp dụng đối với các hoạt động liên quan đến đào tạo các ngành trình độ cao đẳng và trung cấp hệ chính quy; hoạt động của các phòng, khoa, bộ môn trực thuộc Trường.

Điều 2. Nguyên tắc, yêu cầu hệ thống bảo đảm chất lượng

- Tuân thủ các quy định hiện hành, bảo đảm phù hợp với mục tiêu đào tạo và thể hiện được tầm nhìn, sứ mạng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của Trường trong từng giai đoạn.
- Nhấn mạnh vai trò của người quản lý, gắn kết với quyền tự chủ, trách nhiệm giải trình của Trường và lấy người học làm trung tâm.
- Huy động sự tham gia của tất cả cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên và người học.
- Tiếp cận theo quá trình, đảm bảo tính hệ thống, gắn kết với tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và ứng dụng tối đa công nghệ thông tin trong quản lý.
- Phù hợp với điều kiện thực tiễn của Trường, dễ vận hành; liên tục cải tiến, đơn giản hóa các thủ tục bảo đảm chất lượng và đảm bảo khoa học, hiệu quả, tiết kiệm.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

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

2. *Chính sách chất lượng* là định hướng chung có liên quan đến chất lượng. Chính sách chất lượng thống nhất với chính sách chung của Trường và là cơ sở để xác định các mục tiêu chất lượng.

3. *Mục tiêu chất lượng* là mong muốn cụ thể của Trường có liên quan đến chất lượng, được xây dựng trên cơ sở chính sách chất lượng và được quy định cho các đơn vị trực thuộc Trường để thực hiện.

4. *Hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng* gồm chính sách chất lượng, sổ tay chất lượng, quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng đối với từng nội dung trong các lĩnh vực quản lý.

5. *Quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng* là cách thức để tiến hành một hoạt động cụ thể, trong đó nêu rõ trình tự, phương pháp và các yêu cầu nhằm đáp ứng mục tiêu chất lượng đã đề ra.

6. *Sổ tay bảo đảm chất lượng* là tài liệu cung cấp thông tin về hệ thống bảo đảm chất lượng cho cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên và các bên liên quan.

7. *Đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp* là quá trình cơ sở giáo dục nghề nghiệp thu thập, xử lý thông tin, đánh giá hiệu quả vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.

8. *Tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp* là quá trình cơ sở giáo dục nghề nghiệp đánh giá để xác định mức độ cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

9. *Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng* là hệ thống nhằm thu thập, tạo, lưu trữ và phân phối các dữ liệu cần thiết, chính xác về đảm bảo chất lượng cho các đơn vị trong quá trình vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng.

Chương II

HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC

Mục 1. TỔ CHỨC XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Điều 4. Hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường

1. *Hiệu trưởng* là người chịu trách nhiệm cao nhất về các vấn đề hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường.

2. Ban Quản lý chất lượng

a) Có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng ban hành các quyết định về mục tiêu, kế hoạch chiến lược và chính sách chất lượng trong Trường;

b) Tư vấn cho Hiệu trưởng các vấn đề về xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng của Trường;

c) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát và đề xuất các biện pháp thực hiện xây dựng, vận hành và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng đúng tiến độ, hiệu quả và đảm bảo chất lượng;

3. Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng

a) Tham mưu, giúp Hiệu trưởng và Ban Quản lý chất lượng các vấn đề về xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường.

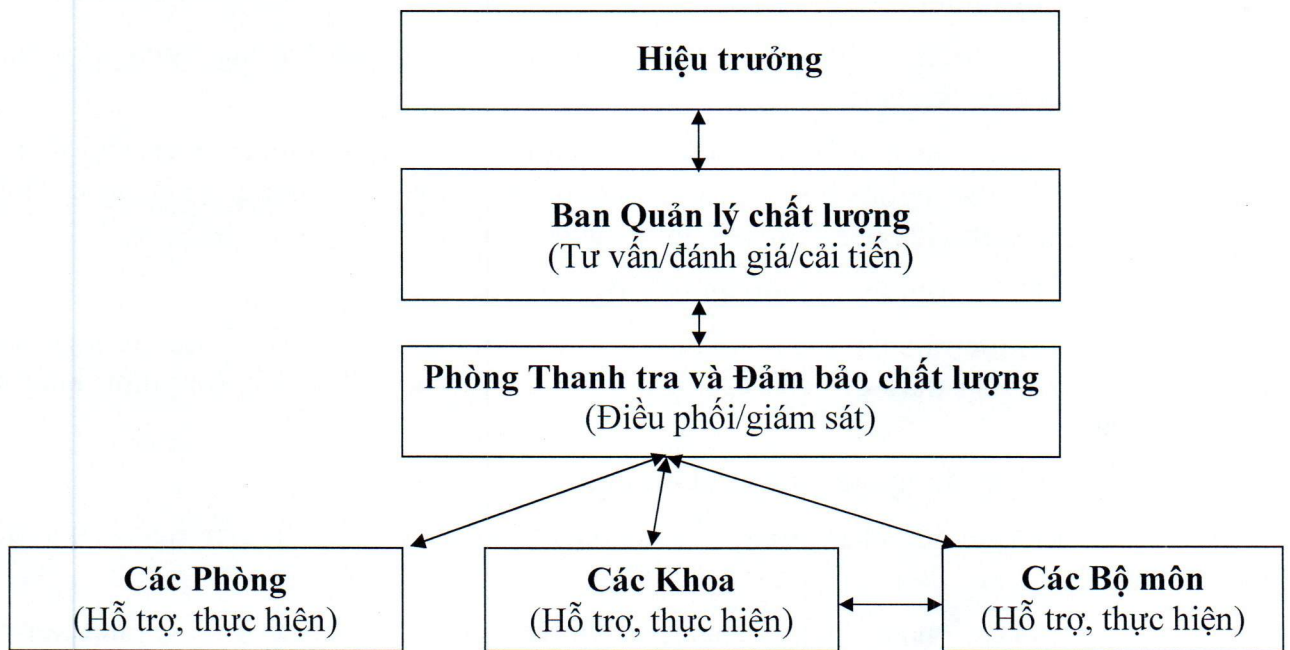
b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Trường lập kế hoạch xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng và trình Hiệu trưởng phê duyệt;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức thực hiện xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường;

d) Báo cáo kết quả xây dựng, vận hành và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

4. Các đơn vị trực thuộc Trường chịu trách nhiệm chất lượng của đơn vị mình, tổ chức thực hiện xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường.

5. Sơ đồ Hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường



Điều 5. Quy trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Công tác chuẩn bị.
2. Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng.
3. Thiết lập hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.
4. Phê duyệt và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.
5. Đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

Handwritten signature

Điều 6. Công tác chuẩn bị

1. Hoàn thiện tổ chức và nhân sự bảo đảm chất lượng theo quy định tại Điều 4 Quy định này.
2. Đánh giá thực trạng bộ máy, nhân sự và các điều kiện bảo đảm chất lượng của Trường.
3. Lập kế hoạch xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng.
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.

Điều 7. Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng

1. Xây dựng chính sách chất lượng:

a) Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Trường tổ chức xây dựng, rà soát, điều chỉnh bổ sung chính sách chất lượng của Trường và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- b) Chính sách chất lượng của Trường bảo đảm các yêu cầu sau:

- Phù hợp với chính sách phát triển chung của Trường trong từng giai đoạn cụ thể và các quy định liên quan khác;

- Cụ thể hóa chủ trương và định hướng chung của Trường trong việc thực hiện bảo đảm chất lượng đào tạo;

- Được lấy ý kiến đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, đại diện các tổ chức đoàn thể, người học và các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc;

- Được trình bày cô đọng, rõ ràng, dễ hiểu;

- Được rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với thực tế phát triển của Trường và sự thay đổi của các định hướng chiến lược hay các quy định khác có liên quan.

2. Xây dựng mục tiêu chất lượng:

a) Mục tiêu chất lượng gồm có mục tiêu chất lượng của Trường và mục tiêu chất lượng của các đơn vị trực thuộc Trường.

b) Hằng năm, Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Trường tổ chức xây dựng, rà soát, điều chỉnh bổ sung mục tiêu chất lượng của Trường và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- c) Mục tiêu chất lượng của Trường bảo đảm các yêu cầu sau:

- Được xác định phù hợp với chính sách chất lượng;

- Được xác định theo thứ tự ưu tiên nhằm cụ thể hóa chính sách chất lượng theo từng giai đoạn cụ thể;

- Được lấy ý kiến đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, đại diện các tổ chức đoàn thể, người học và các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc;

- Được rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với thực tế phát triển của Trường và sự thay đổi của các định hướng chiến lược hay các quy định khác có liên quan;

- Được trình bày cô đọng, rõ ràng, dễ hiểu, thuận tiện đánh giá.

d) Mục tiêu chất lượng của các đơn vị trực thuộc Trường bảo đảm yêu cầu tại điểm b khoản 2 Điều này và phù hợp với chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng của Trường đề ra.

e) Các mục tiêu chất lượng khi xây dựng cần bám sát nguyên tắc SMART, cụ thể:

- S (Specific): Cụ thể, rõ ràng và dễ hiểu;

- M (Measurable): Đo lường được;

- A (Achievable): Có thể đạt được, thực hiện được;

- R (Realistic): Thực tế, phù hợp với chính sách chất lượng của trường;

- T (Time bound): Có thời hạn để đạt được mục tiêu đã xây dựng.

3. Xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng;

a) Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng theo mẫu tại Phụ lục số 01 kèm theo Quy định này trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Sổ tay bảo đảm chất lượng đảm bảo các yêu cầu sau:

- Phản ánh trung thực, chính xác các quy định về hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường;

- Được rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với thực tế phát triển của Trường và sự thay đổi định hướng chiến lược hay quy định khác có liên quan.

4. Xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng:

a) Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng theo cách thức sau:

- Xác định lĩnh vực quản lý chất lượng trên cơ sở các tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp hiện hành;

- Căn cứ các lĩnh vực quản lý chất lượng đã được nhà trường xác định, nghiên cứu, xây dựng các nội dung cụ thể của từng lĩnh vực quản lý chất lượng.

b) Xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng cho từng nội dung cụ thể của các lĩnh vực quản lý chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 8. Thiết lập hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng

1. Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng gồm cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng và hạ tầng thông tin:

Handwritten signature

a) Cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng là: Thông tin đầu vào của từng quy trình bảo đảm chất lượng hoặc từng bước thuộc một quy trình; thông tin đầu ra của từng quy trình bảo đảm chất lượng hoặc từng bước thuộc một quy trình và các thông tin liên quan đến hệ thống bảo đảm chất lượng;

b) Hạ tầng thông tin bao gồm máy móc, thiết bị, phần mềm và công nghệ phục vụ việc xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.

2. Nguyên tắc xây dựng cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng:

a) Cơ sở dữ liệu mở, có khả năng mở rộng, cập nhật khi cần thiết;

b) Phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin phục vụ quản lý của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng;

c) Ứng dụng công nghệ thông tin, bảo đảm kết nối với hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp các cấp;

d) Phân quyền truy cập hệ thống theo cấp độ quản lý phục vụ việc ra quyết định quản lý, điều hành các hoạt động bảo đảm chất lượng.

3. Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng được định kỳ rà soát, nâng cấp.

4. Nhà trường xây dựng và ban hành quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.

Điều 9. Phê duyệt, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Hiệu trưởng phê duyệt các nội dung thuộc hệ thống bảo đảm chất lượng trước khi vận hành hệ thống trong Trường.

2. Hệ thống bảo đảm chất lượng được 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.

Điều 10. Tổ chức đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Quy trình đánh giá nội bộ hệ thống bảo đảm chất lượng:

a) Xây dựng kế hoạch;

b) Thực hiện đánh giá hệ thống;

c) Phê duyệt báo cáo, công bố và lưu trữ.

2. Xây dựng kế hoạch

a) Hằng năm, Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng xây dựng kế hoạch đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt. Kế hoạch thể hiện đơn vị được đánh giá, nội dung và thời gian thực hiện đánh giá.

b) Căn cứ kế hoạch đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng Trường đã được phê duyệt, các đơn vị thuộc Trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng kế hoạch chi tiết để thực hiện.

3. Yêu cầu trong đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng:

a) Đảm bảo trung thực, khách quan, đầy đủ thông tin, minh chứng hợp lệ;

b) Đánh giá các nội dung của từng lĩnh vực quản lý chất lượng của các đơn vị và của Trường;

c) Huy động sự tham gia của cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc;

d) Kết quả đánh giá công tác bảo đảm chất lượng từng đơn vị và kết quả đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng Trường được công bố công khai cho các đối tượng liên quan biết;

e) Toàn bộ minh chứng, tài liệu phục vụ đánh giá được lưu trữ.

4. Thực hiện đánh giá, viết báo cáo

a) Đánh giá cấp đơn vị thuộc Trường:

- Đơn vị thuộc Trường thực hiện đánh giá các nội dung sau:

+ Sự phù hợp và kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của đơn vị theo điểm c khoản 2 Điều 7 của Quy định này;

+ Sự phù hợp và kết quả vận hành các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đánh giá và quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng liên quan đã được ban hành;

+ Thực hiện quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng tại đơn vị.

- Đơn vị đánh giá viết báo cáo đánh giá công tác bảo đảm chất lượng gửi về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng để tổng hợp, báo cáo.

b) Đánh giá cấp Trường:

- Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trực thuộc Trường thực hiện đánh giá các nội dung sau:

+ Sự phù hợp của chính sách chất lượng của Trường theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7 của Quy định này;

+ Sự phù hợp và kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của Trường theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 của Quy định này;

+ Sự phù hợp và kết quả vận hành các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng của các lĩnh vực quản lý chất lượng của Trường;

+ Quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.

c) Căn cứ vào báo cáo công tác bảo đảm chất lượng cấp đơn vị và kết quả đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp Trường, Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng viết báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp Trường đối với từng lĩnh vực quản lý chất lượng, từng đợt đánh giá hoặc toàn bộ hệ thống khi thấy cần thiết. Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng lấy ý kiến Ban Quản lý chất lượng, các đơn vị thuộc Trường, cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, đại diện người học và đại diện các tổ chức Đảng, đoàn thể của Trường đối với các nội dung đánh giá có liên quan; tổng hợp và

[Handwritten signature]

hoàn thiện báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

d) Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng thường xuyên theo dõi, kiểm tra kế hoạch đánh giá công tác bảo đảm chất lượng của các đơn vị, phát hiện kịp thời các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng cần khắc phục. Trong trường hợp cần thiết báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng thực hiện đánh giá độc lập.

5. Phê duyệt, công khai kết quả đánh giá

a) Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng tổ chức công bố nội bộ báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp trường trong thời hạn 10 ngày làm việc.

b) Báo cáo bảo đảm chất lượng của các đơn vị, báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp trường và toàn bộ minh chứng, tài liệu liên quan được lưu trữ theo quy định.

Điều 11. Thực hiện cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Căn cứ các báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng và các báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường, phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng tổng hợp, phân tích, đề xuất kế hoạch cải tiến.

2. Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng 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 doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc; tổng hợp và hoàn thiện kế hoạch cải tiến, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Các đơn vị thuộc Trường thực hiện kế hoạch cải tiến đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 12. Thực hiện chế độ báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền

1. Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng căn cứ kết quả xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường, viết báo cáo hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường theo mẫu tại Phụ lục số 02 kèm theo Quy định này, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Cập nhật vào cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng của hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp; gửi báo cáo hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường cho Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Phước, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp) trước ngày ngày 31 tháng 12 hằng năm.

Mục 2. TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Điều 13. Nội dung và chu kỳ tự đánh giá chất lượng

1. Tự đánh giá chất lượng Trường được thực hiện định kỳ mỗi năm 01 lần.

2. Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ giáo dục nghề nghiệp được thực hiện định kỳ mỗi năm 01 lần đối với chương trình đào tạo nghề trọng điểm quốc gia, khu vực, quốc tế.

Điều 14. Yêu cầu tự đánh giá chất lượng

1. Đảm bảo đánh giá toàn bộ hoạt động của Trường, chương trình đào tạo tại tất cả cơ sở của Trường.
2. Có sự tham gia của tất cả đơn vị, cá nhân có liên quan của Trường.
3. Đánh giá theo hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp hiện hành và các hướng dẫn có liên quan.
4. Đảm bảo trung thực, khách quan, đầy đủ minh chứng hợp lệ để chứng minh cho nhận định trong tự đánh giá chất lượng.
5. Kết quả tự đánh giá chất lượng phải được công khai trong nội bộ Trường, được cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp và được lưu trữ cùng toàn bộ minh chứng, tài liệu liên quan.

Điều 15. Quy trình tự đánh giá chất lượng

1. Thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng.
2. Thực hiện tự đánh giá chất lượng.
3. Thông qua và phê duyệt báo cáo tự đánh giá chất lượng.
4. Công bố báo cáo tự đánh giá chất lượng và gửi cơ quan có thẩm quyền.

Điều 16. Thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng

1. Hội đồng tự đánh giá chất lượng có chức năng giúp Hiệu trưởng thực hiện việc tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chương trình đào tạo các cấp trình độ. Hội đồng tự đánh giá chất lượng do Hiệu trưởng quyết định thành lập, số lượng thành viên Hội đồng tự đánh giá chất lượng là số lẻ, có ít nhất 11 thành viên.

2. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp khi tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, Hiệu trưởng có thể thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng riêng cho từng chương trình đào tạo; số lượng thành viên Hội đồng tự đánh giá chất lượng là số lẻ; có ít nhất 07 thành viên thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 4 Điều này.

3. Thành phần Hội đồng tự đánh giá chất lượng, bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có), Thư ký và các thành viên khác.

a) Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá chất lượng là người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá chất lượng là cấp phó của người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp phụ trách công tác kiểm định chất lượng, bảo đảm chất lượng. Đối với Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo (nếu có) thì Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu đơn vị phụ trách triển khai chương trình đào tạo;

c) Thư ký Hội đồng tự đánh giá chất lượng là người đứng đầu của đơn vị phụ trách đối với trường cao đẳng, trường trung cấp; trưởng phòng đào tạo đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp. Đối với Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo (nếu có) thì Thư ký là đại diện của đơn vị phụ trách triển khai chương trình đào tạo;

Touan

d) Các thành viên khác của Hội đồng tự đánh giá chất lượng là đại diện lãnh đạo các đơn vị, cán bộ, nhà giáo có uy tín, đại diện các tổ chức đoàn thể của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chuyên gia có kinh nghiệm, uy tín và có ít nhất 02 đại diện doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc.

4. Hội đồng tự đánh giá chất lượng có các nhiệm vụ sau:

a) Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch tự đánh giá chất lượng;

b) Thông qua báo cáo tự đánh giá chất lượng và các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng;

c) Phối hợp, hỗ trợ đoàn đánh giá ngoài thực hiện kiểm định chất lượng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp (nếu có).

Điều 17. Thực hiện tự đánh giá chất lượng

1. Phân công đơn vị chủ trì thực hiện tự đánh giá chất lượng:

a) Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp: Giao Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng chủ trì.

b) Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo: Đơn vị phụ trách triển khai chương trình đào tạo hoặc Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng chủ trì.

2. Các nội dung tự đánh giá chất lượng, bao gồm:

a) Lập kế hoạch tự đánh giá chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Thu thập, phân tích và xử lý thông tin, minh chứng, đánh giá mức độ đạt được theo quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và các hướng dẫn có liên quan của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp;

c) Tổng hợp và viết báo cáo tự đánh giá chất lượng theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Quy định này;

d) Lấy ý kiến các đơn vị liên quan thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổng hợp và hoàn thiện báo cáo gửi Hội đồng tự đánh giá chất lượng.

Điều 18. Thông qua và phê duyệt báo cáo tự đánh giá chất lượng

1. Hội đồng tự đánh giá chất lượng tiến hành nghiên cứu, họp thông qua báo cáo tự đánh giá chất lượng. Nội dung báo cáo tự đánh giá chất lượng phải được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tự đánh giá chất lượng nhất trí thông qua.

2. Trên cơ sở kết quả thông qua của Hội đồng tự đánh giá chất lượng, Hiệu trưởng phê duyệt báo cáo tự đánh giá chất lượng.

Điều 19. Công bố báo cáo tự đánh giá chất lượng và gửi cơ quan có thẩm quyền

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi báo cáo tự đánh giá chất lượng được phê duyệt, Hiệu trưởng triệu tập cuộc họp công bố báo cáo tự đánh giá chất lượng trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Thành phần dự họp gồm: các thành viên Hội đồng tự đánh

giá chất lượng, người đứng đầu các đơn vị, đại diện người học và đại diện các tổ chức Đảng, đoàn thể của Trường.

2. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, Trường báo cáo kết quả thực hiện tự đánh giá chất lượng cho Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Phước theo mẫu quy định tại Phụ lục số 05 kèm theo Quy định này và cập nhật vào cơ sở dữ liệu hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

1. Tạo điều kiện thuận lợi và ưu tiên đầu tư để các đơn vị trực thuộc thực hiện các quy định hệ thống bảo đảm chất lượng.

2. Chỉ đạo, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện các quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của các đơn vị trực thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 22. Trách nhiệm của Ban Quản lý chất lượng

1. Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo việc xây dựng, vận hành, kiểm tra, giám sát, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

2. Hợp định kỳ để xem xét, đánh giá việc vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng; giúp Hiệu trưởng tổ chức các hoạt động tập huấn, đào tạo để nâng cao chất lượng và hiệu quả vận hành hệ thống.

3. Tổ chức hướng dẫn cho đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên của Trường các nội dung liên quan quy định tại Quy định này.

Điều 23. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng

1. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền. Cập nhật thường xuyên vào cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng của hệ thống thông tin của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.

2. Hằng năm, phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng chủ trì và phối hợp với các đơn vị trực thuộc Trường lập kế hoạch xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và chỉ đạo triển khai thực hiện.

3. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát và đề xuất các biện pháp xây dựng vận hành, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng đúng tiến độ và hiệu quả.

Điều 24. Trách nhiệm của Thư ký Ban Quản lý chất lượng

1. Thư ký Ban Quản lý chất lượng gồm đại diện lãnh đạo, các chuyên viên của Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng.

2. Làm cầu nối giao và nhận các kết quả giữa Ban Quản lý chất lượng và các đơn vị trực thuộc Trường trong quá trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống.



Handwritten signature or initials in blue ink.

3. Ghi nhận các hoạt động đánh giá nội bộ, đánh giá ngoài; ghi biên bản các cuộc họp trong quá trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống.

4. Lưu trữ, sắp xếp, cập nhật tất cả hồ sơ trong hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường.

Điều 25. Trách nhiệm của các Trưởng đơn vị trực thuộc Trường

1. Phân công thành viên trong đơn vị thực hiện bảo đảm và kiểm soát chất lượng của đơn vị.

2. Chủ trì xây dựng các quá trình, quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

3. Lưu trữ, sắp xếp các tài liệu, hồ sơ và minh chứng liên quan đến hoạt động của đơn vị.

4. Bảo đảm các quá trình, quy trình, công cụ trong đơn vị được triển khai, đánh giá và cải tiến liên tục nâng cao hiệu quả.

Điều 26. Kinh phí hoạt động của Hệ thống bảo đảm chất lượng

Hàng năm, Bộ phận Kế toán tham mưu giúp Hiệu trưởng bảo đảm kinh phí cho hoạt động xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường theo quy định hiện hành.

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến quy định này đến toàn thể viên chức, người lao động và người học để triển khai tổ chức đầy đủ và nghiêm túc;

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề vướng mắc hoặc bất hợp lý, Trưởng các đơn vị kịp thời phản ánh trực tiếp về phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng đề báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng xem xét, giải quyết./.

PHỤ LỤC 01

LOGO CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC	TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC Địa chỉ ĐT:.....Email:..... Fax:.....Website:.....
<p>SỔ TAY BẢO ĐẢM</p> <p>CHẤT LƯỢNG</p> <p>Ban hành lần:</p> <p>Hiệu lực từ ngày:</p>	

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 tổ 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 MỐI 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/nội dung của các lĩnh vực quản lý chất lượng)

IV. DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI LIỆU

STT	TÊN TÀI LIỆU	KÝ HIỆU	ĐƠN VỊ ÁP DỤNG (đánh dấu X vào những đơn vị có liên quan)

Handwritten signature

PHỤ LỤC 02

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., 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

-
-
-

d) 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**

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:**

Nơi nhận:

- TCGDNN;
- UBND tỉnh BP;
- Sở LĐTBXH tỉnh BP;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 03

LOGO CỦA
TRƯỜNG CAO
ĐẲNG BÌNH PHƯỚC
(nếu có)

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC

BÁO CÁO
KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC
NGHỀ NGHIỆP
NĂM

....., tháng.....năm.....

NỘI DUNG CHÍNH

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP CÁC TỪ VIẾT TẮT

PHẦN I. GIỚI THIỆU VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

- 1 Thông tin chung về cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- 2 Thông tin khái quát về lịch sử phát triển và thành tích nổi bật của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- 3 Cơ cấu tổ chức và nhân sự của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- 4 Nghề đào tạo và quy mô đào tạo của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- 5 Cơ sở vật chất, thư viện, tài chính

PHẦN II. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1 Đặt vấn đề

2 Tổng quan chung

- 2.1 Căn cứ tự đánh giá
- 2.2 Mục đích tự đánh giá
- 2.3 Yêu cầu tự đánh giá
- 2.4 Phương pháp tự đánh giá
- 2.5 Các bước tiến hành tự đánh giá

3 Tự đánh giá

3.1 Tổng hợp kết quả tự đánh giá¹

3.2 Tự đánh giá theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn

3.2.1 Tiêu chí 1:²

3.2.2 Tiêu chí 2:

3.2.3 Tiêu chí 3:

PHẦN III. TỔNG HỢP KẾ HOẠCH NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

PHẦN IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

PHỤ LỤC

1. Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng (hoặc Quyết định kiện toàn Hội đồng tự đánh giá chất lượng)
2. Kế hoạch tự đánh giá của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
3. Bảng mã minh chứng³

¹ Tổng hợp kết quả tự đánh giá theo Mẫu 3.1

² Báo cáo đánh giá chi tiết Tiêu chí theo Mẫu 3.2

³ Bảng mã minh chứng theo Mẫu 3.3

**Mẫu 3.1. TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG
CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

STT	Tiêu chí, tiêu chuẩn, (ghi đầu đủ nội dung tiêu chí, tiêu chuẩn)	Điểm chuẩn	Tự đánh giá của cơ sở giáo dục nghề nghiệp
	ĐỀ XUẤT KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC		<i>Đạt/Không đạt tiêu chuẩn kiểm định</i>
	Tổng điểm		
1	Tiêu chí 1:.....		
	Tiêu chuẩn 1:.....		
	Tiêu chuẩn 2:.....		
		
2	Tiêu chí 2:.....		
	Tiêu chuẩn 1:.....		
	Tiêu chuẩn 2:.....		
		
...	<Các Tiêu chí 3, ...N trình bày tương tự như Tiêu chí 1. Tiêu chí 2>		

Mẫu 3.2. BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT TIÊU CHÍ <N>

TIÊU CHÍ <N>:... <Nội dung tiêu chí N>...

Đánh giá tổng quát tiêu chí N:

Trần

Mở đầu (ngắn gọn): <phần này mô tả, phân tích chung về những thông tin, minh chứng của cơ sở GDNN, phản ánh về các tiêu chuẩn trong tiêu chí N>.

* **Những điểm mạnh**: <tóm tắt điểm mạnh dựa trên kết quả tự đánh giá của các tiêu chuẩn trong tiêu chí>

* **Những tồn tại**: <tóm tắt tồn tại dựa trên kết quả tự đánh giá của các tiêu chuẩn trong tiêu chí>.

* **Kế hoạch nâng cao chất lượng**: <tóm tắt các kế hoạch, giải pháp nhằm phát huy điểm mạnh, khắc phục tồn tại của tiêu chí N>.

Điểm đánh giá tiêu chí N

Tiêu chí, tiêu chuẩn	Điểm tự đánh giá
Tiêu chí N	...
Tiêu chuẩn 1	...
Tiêu chuẩn 2	...
....	...
Tiêu chuẩn j	...

Tiêu chuẩn 1:...<Nội dung tiêu chuẩn 1, tiêu chí N>...

Mô tả, phân tích, nhận định:

Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí N:... điểm

Tiêu chuẩn 2:...<Nội dung tiêu chuẩn 2, tiêu chí N>...

(Trình bày tương tự tiêu chuẩn 1, tiêu chí N)

.....

Tiêu chuẩn j:...<Nội dung tiêu chuẩn j, tiêu chí N>...

(Trình bày tương tự tiêu chuẩn 1, tiêu chí N)

Mẫu 3.3. BẢNG MÃ MINH CHỨNG

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Mã minh chứng	Minh chứng sử dụng chung cho các tiêu chí, tiêu chuẩn	Tên minh chứng
1	1	1	1.1.01		
2			1.1.02		
3			...		
4	1	2	1.2.01		

5				(Ví dụ 1.1.02)	
6			1.2.02		
7			1.2.03		
8			...		
9	1	j	1.j.01		
10			1.j.02		
11			...		

(Kéo dài bảng theo mẫu trên lần lượt theo thứ tự tiêu chí, tiêu chuẩn và số lượng minh chứng của đơn vị)

Lưu ý: Tên minh chứng cần nêu rõ: Trích yếu nội dung; Ngày, tháng, năm ban hành; Người có thẩm quyền ký ban hành).

Handwritten signature



PHỤ LỤC 04

LOGO CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC <i>(nếu có)</i>	UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC
<p>BÁO CÁO</p> <p>KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH / NGHỀ....TRÌNH ĐỘ</p> <p>NĂM</p> <p>....., tháng.....năm.....</p>	

NỘI DUNG CHÍNH

**BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
 NGÀNH/NGHỀ....TRÌNH ĐỘ.....**

CÁC TỪ VIẾT TẮT**PHẦN I. GIỚI THIỆU VỀ CƠ SỞ GDNN, KHOA/ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

- 1 Thông tin chung về cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- 2 Thông tin khái quát về Khoa/Đơn vị phụ trách chương trình đào tạo
- 3 Thông tin về Chương trình đào tạo

PHẦN II. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**1 Tổng quan chung**

1.1 Căn cứ tự đánh giá



- 1.2 Mục đích tự đánh giá
- 1.3 Yêu cầu tự đánh giá
- 1.4 Phương pháp tự đánh giá
- 1.5 Các bước tiến hành tự đánh giá

2 Tự đánh giá

2.1 Tổng hợp kết quả tự đánh giá¹

2.2 Tự đánh giá theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn

2.2.1 Tiêu chí 1:.....²

2.2.2 Tiêu chí 2:.....

2.2.3 Tiêu chí 3:.....

.....

PHẦN III. TỔNG HỢP KẾ HOẠCH NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

PHẦN IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

PHỤ LỤC

1. Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng/Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo (hoặc Quyết định kiện toàn Hội đồng tự đánh giá chất lượng/Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo)
2. Kế hoạch tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo
3. Bảng mã minh chứng³

¹ Tổng hợp kết quả tự đánh giá theo Mẫu 4.1

² Báo cáo đánh giá chi tiết Tiêu chí theo Mẫu 4.2

³ Bảng mã minh chứng theo Mẫu 4.3

Mẫu 4.1. TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH/NGHỀ...TRÌNH ĐỘ...

STT	Tiêu chí, tiêu chuẩn, (ghi đầu đủ nội dung tiêu chí, tiêu chuẩn)	Điểm chuẩn	Tự đánh giá của cơ sở giáo dục nghề nghiệp về chương trình đào tạo
-----	---	------------	--

	ĐỀ XUẤT CẤP ĐỘ ĐẠT ĐƯỢC		Đạt/Không đạt tiêu chuẩn kiểm định
	Tổng điểm		
1	Tiêu chí 1:.....		
	Tiêu chuẩn 1:.....		
	Tiêu chuẩn 2:.....		
		
		
2	Tiêu chí 2:.....		
	Tiêu chuẩn 1:.....		
	Tiêu chuẩn 2:.....		
		
...	<Các Tiêu chí 3, ...N trình bày tương tự như Tiêu chí 1, Tiêu chí 2>		

Mẫu 4.2. BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT TIÊU CHÍ <N>

TIÊU CHÍ <N>:... <Nội dung tiêu chí N>...

Đánh giá tổng quát tiêu chí N:

Mở đầu (ngắn gọn): <phần này mô tả, phân tích chung về những thông tin, minh chứng của cơ sở GDNN, phản ánh về các tiêu chuẩn trong tiêu chí N>.

* **Những điểm mạnh:** <tóm tắt điểm mạnh dựa trên kết quả tự đánh giá của các tiêu chuẩn trong tiêu chí>

* **Những tồn tại:** <tóm tắt tồn tại dựa trên kết quả tự đánh giá của các tiêu chuẩn trong tiêu chí>.

* **Kế hoạch nâng cao chất lượng:** <tóm tắt các kế hoạch, giải pháp nhằm phát huy điểm mạnh, khắc phục tồn tại của tiêu chí N>.

Điểm đánh giá tiêu chí N

Tiêu chí, tiêu chuẩn	Điểm tự đánh giá
Tiêu chí N	...
Tiêu chuẩn 1	...
Tiêu chuẩn 2	...
....	...
Tiêu chuẩn j	...

Tiêu chuẩn 1:... <Nội dung tiêu chuẩn 1, tiêu chí N>...

Đạt

Mô tả, phân tích, nhận định:

Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí N:... điểm

Tiêu chuẩn 2:... <Nội dung tiêu chuẩn 2, tiêu chí N>...

(Trình bày tương tự tiêu chuẩn 1, tiêu chí N)

.....

Tiêu chuẩn j:... <Nội dung tiêu chuẩn j, tiêu chí N>...

(Trình bày tương tự tiêu chuẩn 1, tiêu chí N)

Mẫu 4.3. BẢNG MÃ MINH CHỨNG

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Mã minh chứng	Minh chứng sử dụng chung cho các tiêu chí, tiêu chuẩn	Tên minh chứng
1	1	1	1.1.01		
2			1.1.02		
3			...		
4	1	2	1.2.01		
5				(Ví dụ 1.1.02)	
6			1.2.02		
7			1.2.03		
8			...		
9	1	j	1.j.01		
10			1.j.02		
11			...		

(Kéo dài bảng theo mẫu trên lần lượt theo thứ tự tiêu chí, tiêu chuẩn và số lượng minh chứng của đơn vị)

Lưu ý: Tên minh chứng cần nêu rõ: Trích yếu nội dung; Ngày, tháng, năm ban hành; Người có thẩm quyền ký ban hành).

PHỤ LỤC 05

UBND TỈNH BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NĂM

A. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

(Tên, địa chỉ trụ sở, cơ quan chủ quan, loại hình cơ sở giáo dục nghề nghiệp, năm thành lập, thông tin liên hệ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp; thông tin liên hệ của người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp phụ trách công tác kiểm định, đảm bảo chất lượng:...)

B. KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG

I- TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Thời gian thực hiện tự đánh giá chất lượng

(Thời gian thực hiện tự đánh giá chất lượng, thời gian công bố báo cáo tự đánh giá chất lượng)

2. Kết quả tự đánh giá chất lượng

2.1. Tổng số điểm tự đánh giá chất lượng:

2.2. Tự đánh giá chất lượng: (Đạt/Không đạt) tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

2.3. Bảng tổng hợp chi tiết điểm tự đánh giá chất lượng theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn:

II - TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

* Số lượng chương trình đào tạo thực hiện tự đánh giá chất lượng:

* Số lượng chương trình đào tạo tự đánh giá đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng:

1. Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ngành/nghề... trình độ....

1.1. Thời gian thực hiện tự đánh giá chất lượng

(Thời gian thực hiện tự đánh giá chất lượng, thời gian công bố báo cáo tự đánh giá chất lượng)

1.2. Kết quả tự đánh giá chất lượng

a) Tổng số điểm tự đánh giá chất lượng:



[Handwritten signature]

b) Tự đánh giá chất lượng: (*Đạt/Không đạt*) tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo nghề/ngànhtrình độ

c) Bảng tổng hợp chi tiết điểm tự đánh giá chất lượng theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn:
.....

2. Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo ngành/ngành... trình độ....

(*Đi lần lượt các nội dung như mục 1 nêu trên*)

C. ĐỀ XUẤT, KHUYẾN NGHỊ

1. Đề xuất

.....

2. Khuyến nghị

.....

HIỆU TRƯỞNG

(*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*)

Nơi nhận:

- TCGDNN (đề b/c);
- UBND tỉnh BP (đề b/c);
- Sở LĐ-TBXH tỉnh BP(đề b/c);
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.