	<b><u>Thủ tục quy trình</u></b>	Mã hóa: QT.TTKT.11
	<b>TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG</b>	Ban hành lần: 01
	<b>CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP</b>	Hiệu lực từ ngày:
		Tổng số trang:

### BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

TT	LẦN SỬA ĐỔI	TRANG	NỘI DUNG THAY ĐỔI	NGÀY SỬA ĐỔI
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
<b>TRẦN THANH QUANG</b>	<b>ĐẶNG .T. KIỀU NGA</b>	<b>NGUYỄN .T. VIỆT HƯƠNG</b>
<b>Giảng viên phòng TTKT &amp; KĐCL</b>	<b>Phó trưởng phòng TTKT &amp; KĐCL</b>	<b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH TRƯỜNG</b>

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

### **1. Mục đích, yêu cầu:**

- Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và đăng ký kiểm định ngoài;
- Đánh giá các hoạt động của trường theo các tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

### **2. Phạm vi áp dụng**

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường Cao đẳng công nghiệp Thái Nguyên.

## **II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

### **1. Định nghĩa:**

- *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;

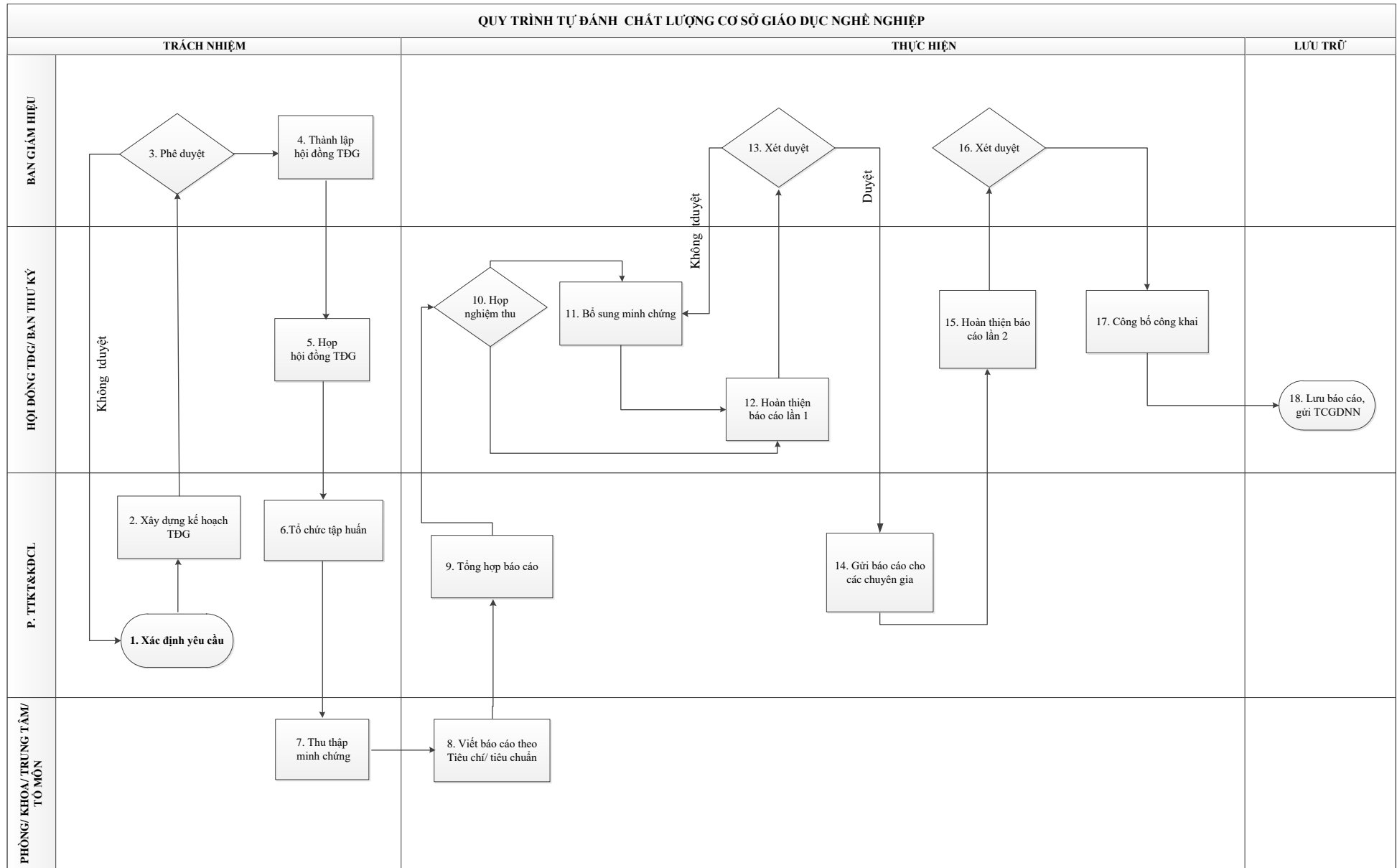
- Thông tin là những tài liệu được sử dụng để hỗ trợ và minh họa cho các nhận định trong báo cáo tự đánh giá của trường, được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau để đảm bảo độ tin cậy và tính chính xác;

- Minh chứng là những thông tin gắn với các tiêu chí để xác định tiêu chí đạt hay không đạt, được sử dụng làm căn cứ để đưa ra các nhận định trong báo cáo.

### **2. Từ viết tắt**

- BGH	Ban Giám hiệu
- P.TTKT&KĐCL	Phòng Thanh tra khảo thí & Kiểm định chất lượng
- HĐTĐG	Hội đồng tự đánh giá
TĐG	Tự đánh giá
TCGDNN	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp

**QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**



**2. Diễn giải:**

<b>Tên bước công việc</b>	<b>NỘI DUNG</b>	<b>Người chịu trách nhiệm</b>	<b>Mẫu/tên hồ sơ</b>
<b>1. Xác định yêu cầu</b>		P.TTKT&KĐCL	
<b>2. Xây dựng kế hoạch</b>	Xây dựng dự thảo kế hoạch tự đánh giá chất lượng	P.TTKT&KĐCL	BM. TTKT.11.01
<b>3. Phê duyệt</b>	Hiệu trưởng xét duyệt duyệt kế hoạch tự đánh giá chất lượng đã được xây dựng	Ban giám hiệu	
<b>4. Thành lập hội đồng TĐG, Ban thư ký</b>	Ra quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng	Ban giám hiệu	
<b>5. Họp hội đồng</b>	Họp hội đồng TĐG chất lượng và Ban thư ký.	Hội đồng TĐG/ Ban thư ký	
<b>6. Tổ chức tập huấn</b>	Tập huấn công tác TĐG chất lượng đến hội đồng TĐG chất lượng và Ban thư ký.	P.TTKT&KĐCL	
<b>7. Thu thập thông tin, minh chứng</b>	- Thu thập thông tin và minh chứng - Mã hóa thông tin và minh chứng thu được.	Các phòng, khoa, trung tâm, tổ môn	
<b>8. Viết báo cáo</b>	- Thống kê cơ sở dữ liệu. - Viết báo cáo TĐG chất lượng .	Các phòng, khoa, trung tâm, tổ môn	
<b>9. Tổng hợp báo cáo/ minh chứng</b>	Tổng hợp các báo cáo liên quan thành báo cáo tổng hợp.	P.TTKT&KĐCL	
<b>10. Họp nghiệm thu</b>	Hội đồng TĐG tổ chức họp nghiệm thu báo cáo	Hội đồng TĐG/ Ban thư ký	
<b>11. Bổ sung minh chứng</b>	Hội đồng TĐG tổ chức bổ sung minh chứng còn thiếu sau khi họp nghiệm thu.	Hội đồng TĐG/ Ban thư ký	

<b>12. Hoàn thiện báo cáo lần 1</b>	Hội đồng TĐG hoàn thiện báo cáo theo đúng yêu cầu.	Hội đồng TĐG/ Ban thư ký	
<b>13. Xét duyệt</b>	Ban giám hiệu xem xét báo cáo.	Ban giám hiệu	
<b>14. Gửi báo cáo cho chuyên gia</b>	P.TTKT&KĐCL nhận báo cáo, gửi chuyên gia (bản cứng và mềm)	P.TTKT&KĐCL	
<b>15. Hoàn thiện báo cáo lần 2</b>	Sau khi nhận đóng góp ý kiến của các chuyên gia, Hội đồng TĐG hoàn thiện lại báo cáo lần 2..	Hội đồng TĐG/ Ban thư ký	BM.TTKT.11.06
<b>16. Xét duyệt</b>	Ban giám hiệu xem xét báo cáo.	Ban giám hiệu	
<b>17. Công bố công khai</b>	Công bố kết quả TĐG chất lượng đến tất cả các phòng phòng, khoa, trung tâm, tổ môn, cán bộ giáo viên và HSSV toàn trường.	Hội đồng TĐG/ Ban thư ký	
<b>18. Lưu hồ sơ, gửi TCGDN</b>	Lưu hồ sơ, biên bản kết quả TĐG chất lượng và gửi kết quả đến TCGDNN.	P.TTKT&KĐCL	

#### IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hoá	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1.	Quyết định thành lập hội đồng TĐG	BM. TTKT.11.01	1 năm	P.TTKT&KĐCL
2.	Kế hoạch TĐG năm	BM. TTKT.11.02	1 năm	P.TTKT&KĐCL
3.	Mẫu báo cáo tự đánh giá theo từng Tiêu chí, tiêu chuẩn	BM. TTKT.11.03	1 năm	P.TTKT&KĐCL
4.	Phiếu đánh giá tiêu chí	BM. TTKT.11.04	1 năm	P.TTKT&KĐCL
5.	Tổng hợp kết quả TĐG	BM. TTKT.11.05	1 năm	P.TTKT&KĐCL
6.	Nội dung báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp	BM. TTKT.11.06	1 năm	P.TTKT&KĐCL

