

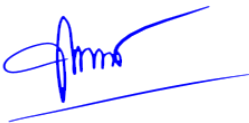
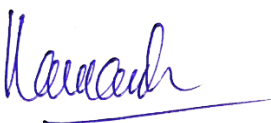


ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM

Địa chỉ: Số 14, Ngụ Như Kon Tum, Phường Ngô Mây, TP Kon Tum,
tỉnh Kon Tum
Điện thoại: 02603.915.039
Email: truong@cdkontum.edu.vn
Website: <http://cdkontum.edu.vn>

QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM

Mã hóa: **QT25**
Ban hành lần thứ: Nhất
Hiệu lực từ ngày: 21/11/2023

TM. NHÓM SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	HIỆU TRƯỞNG
		
Lê Văn Cẩm Thoa	Võ Đại Nam Anh	Lê Trí Khải

I. Mục đích, phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Mục đích

- Thực hiện tự đánh giá chất lượng nhà trường đảm bảo đúng quy định và phù hợp với đặc thù hoạt động của nhà trường.

- Thống nhất cách thức tổ chức thực hiện chung trong toàn Trường; đảm bảo các cá nhân, đơn vị có liên quan thực hiện đúng và đủ trình tự nội dung công việc trong công tác tự đánh giá chất lượng nhà trường.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

a) Phạm vi áp dụng

Quy trình tự đánh giá chất lượng Trường Cao đẳng Kon Tum được áp dụng trong công tác tự đánh giá chất lượng Trường Cao đẳng Kon Tum.

b) Đối tượng áp dụng

- Lãnh đạo Trường.
- Hội đồng tự đánh giá chất lượng.
- Ban thư ký và các Nhóm chuyên trách của Hội đồng tự đánh giá chất lượng nhà trường.
- Các cá nhân, đơn vị thuộc Trường có liên quan.
- Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng.

II. Định nghĩa và danh mục chữ viết tắt

1. Định nghĩa

Tự đánh giá chất lượng nhà trường là quá trình nhà trường tổ chức đánh giá để xác định mức độ Trường đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội¹.

2. Danh mục chữ viết tắt

BTK	Ban Thư ký
GDNN	Giáo dục nghề nghiệp
HĐ	Hội đồng
KH	Kế hoạch
KT&QLCL	Khảo thí và Quản lý chất lượng
LĐT	Lãnh đạo Trường
NCT	Nhóm chuyên trách

¹ Khoản 8 Điều 3 Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

QĐ	Quyết định
TĐG	Tự đánh giá
TT, MC	Thông tin, minh chứng

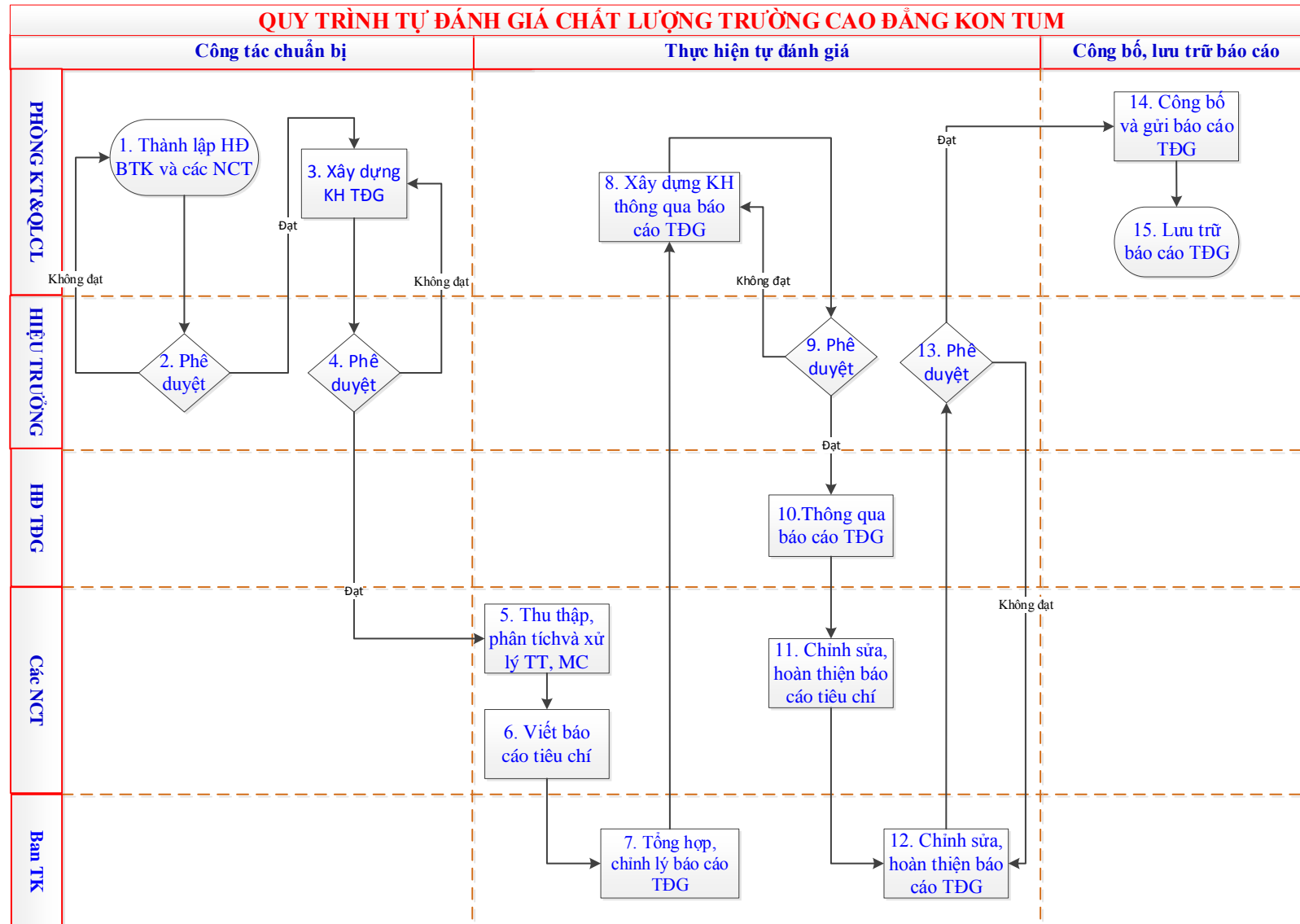
III. Cơ sở xây dựng quy trình

1. Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

2. Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

3. Công văn số 453/TCGDNN-KĐCL ngày 25/3/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trường cao đẳng.

IV. Lưu đồ



V. Đặc tả

TT	Tên bước và 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	B1: Thành lập HĐ TĐG, BTK và các NCT	Phòng KT&QLCL tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập HĐ, BTK và các NCT của HĐ TĐG chất lượng Trường.	Phòng KT&QLCL		Dự thảo QĐ	Tháng 02 hằng năm	BM/QT.../ KTQLCL/ 01
2	B2: Phê duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt QĐ thành lập HĐ, BTK và các NCT của HĐ TĐG chất lượng Trường.	Hiệu trưởng		QĐ		
3	B3: Xây dựng KH TĐG	Phòng KT&QLCL xây dựng KH TĐG chất lượng Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Phòng KT&QLCL	Các đơn vị thuộc Trường	Dự thảo KH	Tháng 02 hằng năm	BM/QT.../ KTQLCL/ 02
4	B4: Phê duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt KH TĐG chất lượng Trường.	Hiệu trưởng		KH		
5	B5: Thu thập, phân tích và xử lý TT, MC	Các NCT thu thập, phân tích và xử lý TT, MC, đánh giá mức độ đạt được theo quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng GDNN và các hướng dẫn có liên quan của Tổng cục GDNN.	Các NCT	Các đơn vị thuộc Trường	Bảng mã minh chứng	Theo KH TĐG	BM/QT.../ KTQLCL/ 03
6	B6: Viết báo cáo tiêu chí	Các NCT viết báo cáo tiêu chí.	Các NCT		Báo cáo tiêu chí	Theo KH TĐG	BM/QT.../ KTQLCL/ 04
7	B7: Tổng hợp, chỉnh	- BTK tổng hợp báo cáo tiêu chí, viết báo cáo TĐG chất lượng Trường và gửi	BTK	Phòng KT&QLCL	Dự thảo Báo cáo kết quả	Theo KH	BM/QT.../ KTQLCL/

TT	Tên bước và 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
	lý báo cáo TĐG	Dự thảo Báo cáo TĐG cho các đơn vị thuộc Trường để lấy ý kiến. - BTK gửi Dự thảo Báo cáo TĐG cho phòng KT&QLCL kèm theo để kiểm duyệt, trình Hội đồng TĐG thông qua kèm Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các đơn vị thuộc Trường.			TĐG	TĐG	05
8	B8: Xây dựng thông qua Báo cáo KH qua	Trên cơ sở Dự thảo báo cáo TĐG do BTK tổng hợp, phòng KT&QLCL kiểm duyệt và tham mưu xây dựng Kế hoạch họp thông qua Báo cáo TĐG để xét, đánh giá báo cáo theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn và biểu quyết thông qua báo cáo TĐG.	Phòng KT&QLCL		Dự thảo KH	Chậm nhất 1 tuần kể từ khi nhận được Dự thảo Báo cáo từ BTK	BM/QT.../ KTQLCL/ 06
9	B9: Phê duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt KH họp thông qua Báo cáo TĐG chất lượng Trường.	Hiệu trưởng		KH		
10	B10: Thông qua báo cáo TĐG	Hội đồng TĐG tiến hành nghiên cứu, họp thông qua báo cáo TĐG chất lượng Trường. Nội dung báo cáo TĐG phải được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng TĐG chất lượng Trường nhất trí thông	Hội đồng TĐG	Phòng KT&QLCL; BTK và các NCT	Thông báo kết luận	Theo KH TĐG	BM/QT.../ KTQLCL/ 07

TT	Tên bước và 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
		qua.					
11	B11: Chinh sửa Báo cáo tiêu chí	Các Nhóm chuyên trách thực hiện chỉnh sửa Báo cáo tiêu chí theo góp ý của Hội đồng TĐG tại cuộc họp thông qua Báo cáo tự đánh giá và gửi về cho BTK tổng hợp, hoàn thiện Báo cáo TĐG.	Các NCT		Báo cáo tiêu chí	7 ngày sau cuộc họp thông qua	
12	B12: Chinh sửa, hoàn thiện báo cáo TĐG	Trên cơ sở kết quả biểu quyết của HĐ TĐG, các NCT thực hiện chỉnh sửa; BTK tổng hợp, hoàn thiện báo cáo TĐG và TT, MC theo ý kiến góp ý của HĐ TĐG (nếu báo cáo chưa được thông qua) và trình lại cho HĐ TĐG.	BTK và các NCT	Hội đồng TĐG	Báo cáo TĐG và TT, MC kèm theo	7 ngày sau khi nhận được Báo cáo tiêu chí	BM/QT.../ KTQLCL/ 07
13	B13: Phê duyệt	Phòng KT&QLCL tham mưu cho Hiệu trưởng phê duyệt báo cáo TĐG chất lượng Trường.	Hiệu trưởng		Báo cáo TĐG	Tháng 11 hằng năm	
14	B14: Công bố và gửi báo cáo TĐG	- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi báo cáo TĐG chất lượng Trường được phê duyệt, phòng KT&QLCL tham mưu cho Hiệu trưởng triệu tập cuộc họp công bố báo cáo TĐG trong nhà trường. Thành phần dự họp gồm:	Phòng KT&QLCL	Phòng Tổng hợp - Hành chính & Quản trị	Báo cáo TĐG	Trước ngày 25/12 hằng năm	

TT	Tên bước và 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
		<p>Các thành viên HĐ TĐG chất lượng Trường, Trưởng các đơn vị thuộc Trường, đại diện người học và đại diện các tổ chức Đảng, đoàn thể của nhà trường. Đồng thời, cập nhật báo cáo kết quả TĐG vào cơ sở dữ liệu hệ thống thông tin BĐCL của nhà trường.</p> <p>- Trước ngày 25/12 hàng năm, phòng KT&QLCL phối hợp với phòng Tổng hợp - Hành chính & Quản trị gửi báo cáo kết quả thực hiện TĐG chất lượng Trường cho Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum, Tổng cục GDNN (Cục Kiểm định chất lượng GDNN), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Kon Tum.</p>					
15	B15: Lưu trữ báo cáo TĐG	Phòng KT&QLCL lưu trữ báo cáo theo quy định.	Phòng KT&QLCL		Báo cáo TĐG	Tháng 12 hàng năm	

VI. Các công cụ/biểu mẫu hướng dẫn

TT	Tên công cụ/biểu mẫu hướng dẫn	Mã hóa
1	Quyết định thành lập Hội đồng TĐG, BTK và các NCT của Hội đồng TĐG chất lượng Trường	BM/QT.../KTQLCL/01
2	Kế hoạch TĐG chất lượng Trường	BM/QT.../KTQLCL/02
3	Bảng mã minh chứng	BM/QT.../KTQLCL/03
4	Báo cáo tiêu chí	BM/QT.../KTQLCL/04
5	Báo cáo kết quả TĐG chất lượng Trường	BM/QT.../KTQLCL/05
6	Kế hoạch họp thông qua Báo cáo kết quả TĐG chất lượng Trường	BM/QT.../KTQLCL/06
7	Thông báo kết luận của Hiệu trưởng – Chủ tịch Hội đồng TĐG tại cuộc họp thông qua Báo cáo kết quả TĐG chất lượng Trường	BM/QT.../KTQLCL/07