|  |  |
| --- | --- |
|  | SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BÌNH VÀ XÃ HỘI HÀ NỘI**TRƯỜNG TRUNG CÂP NGHỀ NẤU ĂN - NGHIỆP VỤ** **DU LỊCH VÀ THỜI TRANG**  |

 **QUY TRÌNH**

**THỰC HIỆN TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG**

**CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP HÀNG NĂM**

 **Mã hóa: QT9**

 **Ban hành: Lần thứ nhất**

####  **Hiệu lực từ ngày: 17/11/2023**

####

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người soạn thảo** | **Người kiểm tra** | **Người phê duyệt** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

**1. Mục đích:**

Quy trình tự đánh giá chất lượng Nhà trường giúp các đơn vị phòng, khoa, đơn vị Nhà trường thực hiện đầy đủ, đúng trình tự các bước với các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng nhằm xác định mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một nội dung cụ thể của tiêu chí kiểm định chất lượng nhà trường theo quy định.

**2. Phạm vi áp dụng:**

Quy trình này áp dụng cho tất cả các phòng, khoa và đơn vị của Trường Trung cấp nghề Nấu ăn – Nghiệp vụ du lịch và Thời trang Hà Nội trong công tác tự đánh giá chất lượng Nhà trường.

**II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

**1. Định nghĩa**: Tự đánh giá chất lượng Nhà trường là quá trình Nhà trường đánh giá để xác định mức độ Nhà trường đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng GDNN theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**2. Từ viết tắt**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Từ viết tắt** | **Từ viết đầy đủ** |
| 1 | BGH | Ban Giám hiệu |
| 2 | GDNN | Giáo dục nghề nghiệp |
| 3 | Phòng ĐT | Phòng Đào tạo |
| 4 | QT | Quy trình |
| 5 | MC | Minh chứng |
| 6 | BM | Biểu mẫu |
| 7 | KĐCL | Kiểm định chất lượng |

**III. LƯU ĐỒ** (Xem trang 2)

**IV. ĐẶC TẢ** (Xem trang 3 - 6)

**V. CÁC BIẾU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên biểu mẫu/ hướng dẫn** | **Mã hóa** |
| 1 | Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở GDNN. |  |
| 2 | Báo cáo kết quả tự đánh giá Nhà trường | BM.QT …….. |
| 3 | Bảng mã minh chứng | BM.QT …….. |

**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

**1. Mục đích:**

Quy trình tự đánh giá chất lượng Nhà trường giúp các đơn vị phòng, khoa, đơn vị Nhà trường thực hiện đầy đủ, đúng trình tự các bước với các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng nhằm xác định mức độ yêu cầu và điều kiện cần đạt được ở một nội dung cụ thể của tiêu chí kiểm định chất lượng nhà trường theo quy định.

**2. Phạm vi áp dụng:**

Quy trình này áp dụng cho tất cả các phòng, khoa và đơn vị của Trường Trung cấp nghề Nấu ăn - Nghiệp vụ du lịch và Thời trang trong công tác tự đánh giá chất lượng Nhà trường.

**II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

**1. Định nghĩa:** Tự đánh giá chất lượng Nhà trường là quá trình Nhà trường đánh giá để xác định mức độ Nhà trường đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng GDNN theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**2. Từ viết tắt**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Từ viết tắt** | **Từ viết đầy đủ** |
| 1 | BGH | Ban Giám hiệu |
| 2 | Phòng ĐT | Phòng Đào tạo  |
| 3 | GDNN | Giáo dục nghề nghiệp |
| 4 | QT | Quy trình |
| 5 | MC; BM | Minh chứng; Biểu mẫu |
| 6 | KĐCL | Kiểm định chất lượng |

**III. LƯU ĐỒ** (Xem trang 3)

**IV. ĐẶC TẢ** (Xem trang 4 - 7)

**V. CÁC BIẾU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên biểu mẫu/ hướng dẫn** | **Mã hóa** |
| 1 | Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở GDNN |  |
| 2 | Báo cáo kết quả tự đánh giá Nhà trường |  |
| 3 | Bảng mã minh chứng |  |

|  |
| --- |
| **QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NHÀ TRƯỜNG** |
| **THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG** | **XÂY DỰNG KẾ HOẠCH** | **THỰC HIỆN KẾ HOẠCH** | **LƯU HỒ SƠ** |
| **PHÒNG ĐÀO TẠO** | 1. Thành lập hội đồng | 4.Duyệt phòng Đào tạo3. Xây dựng kế hoạch | 14.Gửi báo cáo về cơ quan có thẩm quyền | 15. Lưu hồ sơ |
| **HIỆU TRƯỞNG** | 2. Ký duyệt | 5. Ký duyệt | 13. Công bố báo cáo12.Ký duyệt báo cáo |  |
| **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG** |  |  | 11. Họp Hội đồng thông qua báo cáo |  |
| **TRƯỞNG ĐƠN VỊ** |  | 6. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch | 7. Thu thập minh chứng, hoàn thiện báo cáo. |  |
| **BAN THƯ KÝ HĐ** |  | 8. Phân loại, mã hóa minh chứng theo tiêu chí, tiêu chuẩn | 10. Tổng hợp ý kiến, hoàn thiện báo cáo9. Hoàn thiện dự thảo báo cáo, xin ý kiến |  |

| **ĐẶC TẢ QUY TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NHÀ TRƯỜNG** |
| --- |
| **STT** | **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 | Thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng | Tham mưu quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. Hội đồng tự đánh giá chất lượng có các nhiệm vụ sau:- Đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch tự đánh giá chất lượng;- Thông qua báo cáo tự đánh giá chất lượng và các biện pháp cải tiến, nâng cao chất lượng;- Phối hợp, hỗ trợ đoàn đánh giá ngoài thực hiện KĐCL tại cơ sở GDNN (nếu có). | Phòng ĐT | Các đơn vị | Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng | Tháng 2/2025 |  |
| 2 | Phê duyệt Quyết định | Hiệu trưởng xem xét thành phần và nhân sự Hội đồng và ký ban hành | Hiệu trưởng | Phòng ĐT | Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng | Tháng 2/2025 |  |
| 3 | Xây dựng kế hoạch tự đánh giá | Xác định mục tiêu, phạm vi, nội dung, cấu trúc, thời gian thực hiện, các bộ phận thực hiện trong kế hoạch tự đánh giá chất lượng | Phòng ĐT | Các đơn vị | Dự thảo kế hoạch | Tháng 2/2025 |  |
| 4 | Duyệt Phòng Đào tạo  | Trưởng phòng Đào tạo xem xét, chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo kế hoạch | Phòng ĐT | Phòng ĐT | Kế hoạch dự thảo đã được Phòng ĐT duyệt | Tháng 2/2025 |  |
| 5 | Ký duyệt | BGH xem xét tính phù hợp của kế hoạch và ký ban hành | Hiệu trưởng | Phòng ĐT | Kế hoạch được xem xét, phê duyệt và ban hành | Tháng 2/2025 |  |
| 6 | Triển khai thực hiện kế hoạch | Phân công các thành viên trong đơn vị thực hiện công tác tự đánh giá đưa ra yêu cầu về nội dung và thời gian hoàn thành | Trưởng đơn vị | Cán bộ, Viên chức thuộc đơn vị | - Kế hoạch- Bảng phân công nhiệm vụ | Tháng 3/2025 |  |
| 7 | Thực hiện thu thập thông tin, minh chứng và hoàn thiện báo cáo đơn vị và nộp báo cáo về Ban Thư ký Hội đồng | Thu thập thông tin, minh chứng và viết báo cáo theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn được phân công. Nộp về Ban Thư ký – Phòng Đào tạo theo các đợt. | Trưởng đơn vị | Cán bộ, Viên chức thuộc đơn vị | - Minh chứng- Báo cáo dự thảo | Tháng 8/2025  |  |
| 8 | Phân loại, sắp xếp thông tin, minh chứng | - Ban Thư ký Hội đồng phân loại các minh chứng, xem xét mức độ đánh giá tiêu chuẩn (đạt/không đạt) theo từng tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng GDNN- Cấu trúc lại các nội dung trong tiêu chí, tiêu chuẩn, bổ sung minh chứng, chỉnh sửa để tạo sự thống nhất. | Ban Thư ký Hội đồng | Hội đồng | - Thông tin, minh chứng được sắp xếp theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn | Tháng 9/2025 |  |
| 9 | Hoàn thiện dự thảo báo cáo; xin ý kiến thành viên Hội đồng và các đơn vị toàn trường | Tổng hợp và hoàn thiện dự thảo báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng Nhà trường gửi các thành viên Hội đồng và các đơn vị trong Nhà trường để lấy ý kiến | Ban Thư ký Hội đồng | Hội đồng; Các đơn vị | Các ý kiến đóng góp | Tháng 9/2025 |  |
| 10 | Tổng hợp ý kiến đóng góp, Hoàn thiện báo cáo | Các ý kiến được tổng hợp và xem xét để chỉnh sửa hoàn thiện báo cáo. | Ban Thư ký Hội đồng | Hội đồng | Báo cáo tự đánh giá hoàn thiện | 19/9/2025 |  |
| 11 | Họp Hội đồng thông qua báo cáo | Hội đồng tự đánh giá chất lượng họp thông qua báo cáo. Nội dung báo cáo tự đánh giá chất lượng phải được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng nhất trí thông qua. | Chủ tịch Hội đồng | Thành viên Hội đồng tự đánh giá | Báo cáo được phê duyệt | 30/09/2025 |  |
| 12 | Ký duyệt báo cáo | Trên cơ sở nhất trí tán thành của Hội đồng, Hiệu trưởng ký ban hành báo cáo. | Hiệu trưởng | Hội đồng tự đánh giá | Báo cáo được ký ban hành | 30/9/2025 |  |
| 13 | Công bố báo cáo | - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi báo cáo tự đánh giá chất lượng Nhà trường được phê duyệt, Nhà trường công bộ báo cáo trong toàn trường. | Hiệu trưởng | Trưởng các đơn vị; đại diện HSSV; đại diện các tổ chức đoàn thể | Báo cáo được công bố đến toàn thể viên chức, NLĐ; HSSV toàn trường và được đăng trên Website Nhà trường | 10/10/2025 |  |
| 14 | Gửi báo cáo về cơ quan có thẩm quyền | Trước 25/12 hàng năm gửi báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội. | Phòng ĐT |  | Báo cáo về các cơ quan có thẩm quyền theo đúng thời gian quy định | Trước 25/12 hàng năm |  |
| 15  | Lưu hồ sơ | Lưu trữ toàn bộ hồ sơ tự đánh giá chất lượng (bản cứng và bản mềm). | Phòng ĐT | Các đơn vị | Hồ sơ tự đánh giá chất lượng Nhà trường được lưu trữ đúng quy định | Hàng năm |  |