


SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI HÀ NỘI
**TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ NẤU ĂN – NGHIỆP VỤ
DU LỊCH VÀ THỜI TRANG HÀ NỘI**

QUY TRÌNH
ĐÁNH GIÁ VẬN HÀNH HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Mã hóa: QT7
Ban hành lần:
Hiệu lực từ ngày: 17/11/2023

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ	HIỆU TRƯỞNG
		<p data-bbox="970 1489 1204 1527">HIỆU TRƯỞNG</p>  <p data-bbox="951 1711 1220 1749">Nguyễn Xuân Hùng</p>

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình đánh giá vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng (BĐCL) giúp các phòng, khoa, trung tâm Nhà trường thực hiện đầy đủ, đúng trình tự các bước đánh giá hệ thống BĐCL.

Quá trình nhằm mục đích tiến hành đánh giá nội bộ theo định kỳ đã xác định; sự phù hợp hay không phù hợp của các yếu tố HTQLCL từ đó thực hiện cải tiến nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động của Nhà trường.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trực thuộc Trường Trung cấp nghề Nấu ăn - Nghiệp vụ du lịch và Thời trang Hà Nội.

III. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBOXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 thông tư quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Thuật ngữ:

Đánh giá hệ thống BĐCL là quá trình thu thập, xử lý thông tin, đánh giá sự phù hợp và kết quả thực hiện MTCL; sự phù hợp và kết quả vận hành các quy trình, công cụ BĐCL; việc thực hiện các quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin BĐCL trong hệ thống bảo đảm chất lượng của Nhà trường đã ban hành.

Đánh giá là quá trình làm việc một cách độc lập, có hệ thống và được lập thành văn bản nhằm tìm được các bằng chứng đánh giá và xem xét đánh giá chúng một cách khách quan để xác định mức độ thực hiện các chuẩn mực đã thỏa thuận với người học và được lãnh đạo Trường phê duyệt.

Đánh giá nội bộ là đánh giá của bên thứ nhất, do Trường tự thực hiện với sự tham gia của đội ngũ chuyên gia.

2. Từ viết tắt:

BGH: Ban Giám Hiệu

MTCL: Mục tiêu chất lượng

BĐCL: Bảo đảm chất lượng

CSCL: Chính sách chất lượng

Phòng ĐT: Phòng Đào tạo

STCL: Sổ tay chất lượng

HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng

V. NỘI DUNG

1. Lưu đồ (trang)

2. Diễn giải lưu đồ (trang)

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/ hồ sơ
1	Xây dựng kế hoạch	Xác định mục tiêu, nội dung, thời gian thực hiện, các bộ phận thực hiện trong kế hoạch đánh giá	Phòng ĐT	BGH	Dự thảo kế hoạch		
2	Phê duyệt	BGH xem xét tính phù hợp của kế hoạch và ký ban hành	BGH	Phòng ĐT	Kế hoạch được xem xét, phê duyệt và ban hành		
3	Đánh giá và viết báo cáo cấp đơn vị	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá sự phù hợp và kết quả thực hiện MTCL của đơn vị; - Đánh giá sự phù hợp và kết quả vận hành các quy trình BĐCL thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đánh giá và quy trình BĐCL liên quan đã được ban hành; - Thực hiện quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin BĐCL tại đơn vị 	Các đơn vị		Báo cáo đánh giá cấp đơn vị		

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/ hồ sơ
		- Viết báo cáo đánh giá công tác BDCL gửi về Phòng ĐT để tổng hợp, báo cáo.					
4	Đánh giá cấp trường	- Đánh giá sự phù hợp và kết quả thực hiện MTCL của Nhà trường; - Đánh giá sự phù hợp và kết quả vận hành các quy trình BDCL của các lĩnh vực quản lý chất lượng của Nhà trường - Thực hiện quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin của BDCL	Đoàn đánh giá, Phòng ĐT	Các đơn vị	Kết quả đánh giá		
5	Báo cáo đánh giá hệ thống BDCL toàn trường	Căn cứ vào báo cáo công tác BDCL đơn vị và kết quả đánh giá hệ thống BDCL Nhà trường; Phòng ĐT viết báo cáo hệ thống BDCL cấp toàn trường đối với từng lĩnh vực quản lý chất lượng	Đoàn đánh giá, Phòng ĐT	Các đơn vị	Báo cáo đánh giá hệ thống BDCL (bản dự thảo)		

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/ hồ sơ
6	Lấy ý kiến báo cáo hệ thống BĐCL; hoàn thiện báo cáo	Phòng ĐT lấy ý kiến các đơn vị trong trường, đại diện người học và đại diện các tổ chức Đảng, đoàn thể của nhà trường đối với các nội dung đánh giá có liên quan, tổng hợp và hoàn thiện báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng Nhà trường và trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Đoàn đánh giá, Phòng ĐT	Các đơn vị, các tổ chức đoàn thể	- Các ý kiến góp ý - Báo cáo hoàn thiện		
7	Thẩm định báo cáo đánh giá hệ thống BĐCL	Phòng ĐT thông qua báo cáo trước hội đồng BĐCL nhà trường trước khi trình phê duyệt	Hội đồng BĐCL	Đoàn đánh giá, Phòng ĐT			
8	Phê duyệt	- BGH xem xét, phê duyệt	BGH	Phòng ĐT	Báo cáo được phê duyệt		

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/ hồ sơ
9	Công khai kết quả đánh giá	- Tổ chức công bố công khai báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng Nhà trường trong nội bộ Nhà trường thời hạn 30 ngày làm việc.	Phòng ĐT	Các đơn vị	Báo cáo công khai trong nội bộ toàn trường		
10	Lưu hồ sơ	Báo cáo bảo đảm chất lượng của các đơn vị, báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng Nhà trường và toàn bộ minh chứng, tài liệu liên quan được lưu trữ theo quy định.	Phòng ĐT	Các đơn vị	- Báo cáo BĐCL các đơn vị; - Báo cáo đánh giá hệ thống BĐCL Nhà trường; - Minh chứng, tài liệu liên quan		

3. Hồ sơ

STT	Tên biểu mẫu/hồ sơ	Mã hiệu	Tính chất hồ sơ			Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu trữ
			BG	CC	PT		
1	Kế hoạch đánh giá					Phòng ĐT	
2	Báo cáo đánh giá cấp đơn vị					Phòng ĐT, Nhà trường	
3	Báo cáo đánh giá cấp trường					Phòng ĐT	

Ghi chú: - BG: bản gốc

- CC: Công chứng

- PT: Photocopy