UBND TỈNH PHÚ THỌ
TRƯỜNG CĐ KT- CN VĨNH PHÚC
Số: 1089/QĐ-CĐKTCN

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

Phú Thọ, ngày 07 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về Hệ thống Bảo đảm chất lượng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT – CÔNG NGHỆ VĨNH PHÚC

Căn cứ Quyết định số 1974/QĐ-BLĐTBXH ngày 29/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập trường Cao đẳng nghề Vĩnh Phúc vào trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Vĩnh Phúc và đổi tên thành trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc;

Căn cứ Điều lệ trường cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021;

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

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc Quy định vị vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc;

Theo đề nghị của Trưởng phòng thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về Hệ thống Bảo đảm chất lượng trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc Trường và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT; TTKTKĐCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ThS. Phùng Mạnh Thắng

QUY ĐỊNH

Hệ thống Bảo đảm chất lượng Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1069/QĐ-CĐKTCNVP, ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định về mục đích, nguyên tắc, quy trình xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến Hệ thống Bảo đảm chất lượng của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc *(sau đây gọi tắt là Trường)*.

2. Quy định này được áp dụng đối với các hoạt động liên quan đến đào tạo trình độ cao đẳng và trung cấp, hệ chính quy của Trường, với các đối tượng điều chỉnh là hoạt động của các phòng, khoa, trung tâm thuộc Trường.

Điều 2. Nguyên tắc bảo đảm chất lượng

1. 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 Nhà trường trong từng giai đoạn.

2. Nhấn mạnh vai trò của người quản lý, gắn kết với quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm giải trình của Nhà trường và lấy người học làm trung tâm.

3. Huy động sự tham gia của tất cả cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên và người học.

4. Tiếp cận theo quá trình, bảo đảm 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.

5. Phù hợp với điều kiện thực tiễn của Nhà trường, dễ vận hành; liên tục cải tiến, đơn giản hóa các thủ tục bảo đảm chất lượng và bảo đảm 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:

1. *Hệ thống bảo đảm chất lượng trong Nhà trường:* là hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ đối với tất cả lĩnh vực, nội dung quản lý của Nhà trường nhằm duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng Nhà trường và đạt được mục tiêu đề ra.

2. *Chính sách chất lượng:* là một tuyên bố ngắn gọn phù hợp với mục đích và định hướng chiến lược của nhà trường. Chính sách chất lượng thống nhất với chính sách chung của Nhà trường và là cơ sở để xác định các mục tiêu chất lượng.

3. *Mục tiêu chất lượng:* là mong muốn cụ thể của Nhà 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 Nhà 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:* là quá trình Nhà trường 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 Nhà trường đánh giá để xác định mức độ Nhà trường 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 BĐCL:* là hệ thống nhằm thu thập, tạo, lưu trữ và phân phối các dữ liệu cần thiết, chính xác về BĐCL cho các đơn vị, trong quá trình vận hành hệ thống BĐCL.

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Điều 4. Cơ cấu tổ chức bảo đảm chất lượng

1. Hội đồng tự đánh giá chất lượng do Hiệu trưởng quyết định thành lập, có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng ban hành các quyết định về mục tiêu, kế hoạch chiến lược, chính sách về chất lượng và BĐCL trong Trường; tư vấn cho Hiệu trưởng các vấn đề về xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống BĐCL.

2. Phòng Thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng là đơn vị đầu mối, tham mưu cho Ban Giám hiệu, Hội đồng bảo đảm chất lượng trong việc xây dựng, tổ chức thực hiện, giám sát và tổng hợp công tác bảo đảm chất lượng.

3. Các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm chất lượng của đơn vị mình, tổ chức thực hiện xây dựng, vận hành, đánh giá và thực hiện cải tiến hệ thống; giao cho 1 nhân sự am hiểu hoạt động tại đơn vị phụ trách quản lý hệ thống bảo đảm chất lượng tại đơn vị.

Điều 5. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác bảo đảm chất lượng

1. Phòng Thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng

- Là đơn vị đầu mối, tham mưu cho Hiệu trưởng trong công tác bảo đảm chất lượng, khảo thí và kiểm định chất lượng.
- Hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, tổng hợp báo cáo về công tác bảo đảm chất lượng của toàn Trường.
- Tham mưu giải quyết hoặc đề xuất Ban Giám hiệu xử lý những vướng mắc phát sinh ngoài phạm vi kế hoạch.

2. Các Phòng, Khoa, Trung tâm trực thuộc

- Tổ chức triển khai công tác bảo đảm chất lượng theo kế hoạch và hướng dẫn của Nhà trường.
- Xây dựng báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về công tác bảo đảm chất lượng của đơn vị, gửi về Phòng Thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng đúng thời hạn quy định.

- Phối hợp cung cấp thông tin, minh chứng phục vụ hoạt động kiểm tra, đánh giá, khảo thí và kiểm định chất lượng.

3. Cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên

- Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao trong công tác bảo đảm chất lượng.

- Tham gia hoạt động tự đánh giá, khảo sát, lấy ý kiến phản hồi và các hoạt động liên quan theo yêu cầu của Nhà trường.

4. Người học

- Tham gia đóng góp ý kiến phản hồi về hoạt động đào tạo, dịch vụ hỗ trợ và các điều kiện bảo đảm chất lượng.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế đào tạo, nội quy và các quy định khác của Nhà trường.

CHƯƠNG III

XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ VÀ CẢI TIẾN HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Điều 6. Hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng nhà trường gồm

Hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng nhà trường gồm:

1. Chính sách chất lượng;
2. Mục tiêu chất lượng;
3. Sổ tay chất lượng;
4. Các Quy trình, công cụ BĐCL đối với từng nội dung trong các lĩnh vực quản lý

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

1. Xây dựng chính sách chất lượng:

a) Phòng thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc có liên quan để xây dựng, rà soát, điều chỉnh bổ sung chính sách chất lượng của Trường, 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 viên chức 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 (HSSV) 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.

b) Mục tiêu chất lượng của Nhà 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 Nhà 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.

c) Trên cơ sở chính sách chất lượng và mục tiêu chất lượng của Trường, các trưởng đơn vị trực thuộc chỉ đạo xây dựng mục tiêu chất lượng của đơn vị.

d) Hàng năm, Phòng thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc có liên quan để tổ chức xây dựng mục tiêu chất lượng của Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng:

a) Phòng thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng có trách nhiệm xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng của hệ thống 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 các quy định khác có liên quan.

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

a) Căn cứ trên bộ tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp hiện hành, cùng với các điều kiện thực tế của Trường, Hội đồng bảo đảm chất lượng nhà Trường, các đơn vị trực thuộc xác định các lĩnh vực cần quản lý chất lượng và xây dựng các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng.

b) Phòng thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xem xét, đánh giá sự phù hợp của các quy trình đã xây dựng với các yêu cầu thực tế công việc và các yêu cầu của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội để điều chỉnh, bổ sung, cập nhật và tổ chức thực hiện.

c) 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. Các hoạt động bắt buộc phải xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng, bao gồm: xây dựng, lựa chọn, chỉnh sửa, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo; tuyển sinh; kiểm tra, thi, xét, công nhận tốt nghiệp; đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học; tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý;

quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị; quản lý xưởng; khảo sát học sinh sau tốt nghiệp; khảo sát doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.

Điều 8. 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 Nhà 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 9. 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, khảo thí, kiểm định chất lượng xây dựng kế hoạch đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng Nhà 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 Nhà trường đã được phê duyệt, các đơn vị thuộc Nhà 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 cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

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 Nhà trường được công bố công khai cho các đối tượng liên quan biết;

đ) 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 Nhà trường

Đơn vị thuộc Nhà 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 đơn vị phụ trách để tổng hợp, báo cáo.

b) Đánh giá cấp toàn Nhà trường

Phòng thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Nhà trường thực hiện đánh giá các nội dung sau:

- Sự phù hợp của chính sách chất lượng Nhà 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 Nhà 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 Nhà 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 toàn cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Phòng thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng viết báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp toàn Nhà trường đối với từng lĩnh vực quản lý chất lượng, từng đợt đánh giá hoặc toàn bộ hệ thống khi thấy cần thiết. Đơn vị phụ trách lấy ý kiến các đơn vị thuộc Nhà trường, cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, 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 cấp toàn Nhà trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

d) Phòng thanh tra, khảo thí, kiểm định 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, khảo thí, kiểm định chất lượng tổ chức công bố công khai báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp toàn Nhà trường trong nội bộ Nhà trường thời hạn 30 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 toàn Nhà trường và toàn bộ minh chứng, tài liệu liên quan được lưu trữ theo quy định.

Điều 10. Thực hiện cải tiến

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 Nhà trường, đơn vị phụ trách tổng hợp, phân tích, đề xuất kế hoạch cải tiến.

2. Phòng thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng lấy ý kiến kế hoạch cải tiến các đơn vị, đại diện các tổ chức Đảng, đoàn thể của Nhà trường, 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 Nhà trường thực hiện kế hoạch cải tiến đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

CHƯƠNG IV
QUY ĐỊNH VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Điều 11. 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:

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 Nhà trường 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 12. Hạ tầng thông tin của Hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Website **http://www. vp-cet.edu.vn** được dùng để truyền thông, công khai đến các bên có liên quan việc vận hành Hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường.

2. Toàn bộ tài liệu của Hệ thống bảo đảm chất lượng Trường được lưu trữ, duy trì, cập nhật tại địa chỉ Website: **https://www. vp-cet.edu.vn** Lãnh đạo các đơn vị, người được phân công phụ trách hoạt động bảo đảm chất lượng tại các đơn vị thực hiện đăng ký và truy cập Hệ thống BĐCL trên Website để tải về tài liệu hoặc nộp báo cáo minh chứng.

3. Các đơn vị sử dụng Google Drive, được tích hợp tại địa chỉ email của đơn vị để thực hiện việc lưu trữ các nội dung liên quan đến hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng; lưu hồ sơ trong quá trình vận hành hệ thống theo quy định tại từng Quy trình.

Điều 13. Quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng

1. Phòng Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm quản lý hệ thống các thông tin đăng tải trên website; quản lý, lưu trữ toàn bộ tài liệu của hệ thống bảo đảm chất lượng Trường.

2. Các đơn vị thực hiện việc vận hành hệ thống thông tin theo các Khoản: 1, 2 và 3 Điều 12 của Quy định này.

3. Hàng năm, Phòng Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc vận hành hệ thống thông tin tại các đơn vị; xây dựng các biện pháp cải tiến và báo cáo kết quả việc vận hành hệ thống thông tin cho Hiệu trưởng.

Điều 14. Thực hiện chế độ báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền

1. Phòng thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng căn cứ kết quả xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng của Nhà trường, viết báo cáo hệ thống bảo đảm chất lượng của Nhà trường theo qui định, 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 Nhà trường cho các sở, ban, ngành chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hằng năm.

CHƯƠNG V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng bảo đảm 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. Họp 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, hiệu quả vận hành hệ thống

Điều 16. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong Nhà trường lập kế hoạch xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong Nhà trường thực hiện xây dựng vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

3. 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.

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

5. Công bố báo cáo tự đánh giá chất lượng và gửi cơ quan có thẩm quyền như Mục 2 Điều 15 trong Quy định này.

Điều 17. Trách nhiệm của Ban thư ký và Tổ chuyên trách

1. Giúp việc cho Hội đồng bảo đảm chất lượng; Làm cầu nối giao và nhận các kết quả giữa các phòng, khoa và các đơn vị trong quá trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

2. Ghi nhận các hoạt động đánh giá nội bộ, đánh giá ngoài; Ghi biên bản các buổi họp trong quá trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

3. Tham gia xây dựng, xem xét, điều chỉnh và thẩm định chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, sổ tay chất lượng, các quy trình, các công cụ bảo đảm chất lượng.

4. Tham gia theo dõi, kiểm tra giám sát và đánh giá quá trình vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.

5. Lưu trữ, sắp xếp tất cả các hồ sơ trong hệ thống bảo đảm chất lượng

Điều 18. Trách nhiệm của cán bộ chuyên trách

1. Có trách nhiệm tổ chức, xây dựng, cải tiến các quá trình chính được phân công.

2. Có trách nhiệm tổ chức viết báo cáo tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

Điều 19. Trách nhiệm của các đơn vị trong nhà trường

1. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn cho các thành viên của đơn vị các nội dung liên quan đến quy định này.

2. Cử một cán bộ trong đơn vị có nhiệm vụ làm cán bộ kiểm soát chất lượng của đơn vị.

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

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

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

6. Thu thập, phân tích, 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 nhằm hoàn thiện báo cáo tự đánh giá đơn vị mình.

Điều 20: Kinh phí hoạt động

Phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu và đề xuất cho Hiệu trưởng về kinh phí hoạt động trong quá trình xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng

Điều 21: Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc, đề nghị phản ánh trực tiếp về Phòng Thanh tra, khảo thí, kiểm định chất lượng để kịp thời xem xét, giải quyết./.