





ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Địa chỉ: 290 Phan Bá Vành, phường Quang Trung, TP Thái Bình
ĐT: 0227.3844966 Email: caodangytb@caodangytb.edu.vn
Fax: 0227.3844966 Web: www.caodangytb.edu.vn

QUY TRÌNH
TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Mã hóa : BM/QT.19/TTKT
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 26/5/2021

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	LÊ VĂN DŨNG	NGUYỄN THANH SON	Nguyễn Thị Thu Dung
Chức danh		P.HT	HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH PHỨC KHẢO BÀI THI

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo và đăng ký kiểm định chất lượng.

Đánh giá các hoạt động của trường theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong một chu kỳ kiểm định.

Quy trình này áp dụng cho tất các đơn vị trường Trường Cao đẳng y tế Thái Bình.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

2. Từ viết tắt:

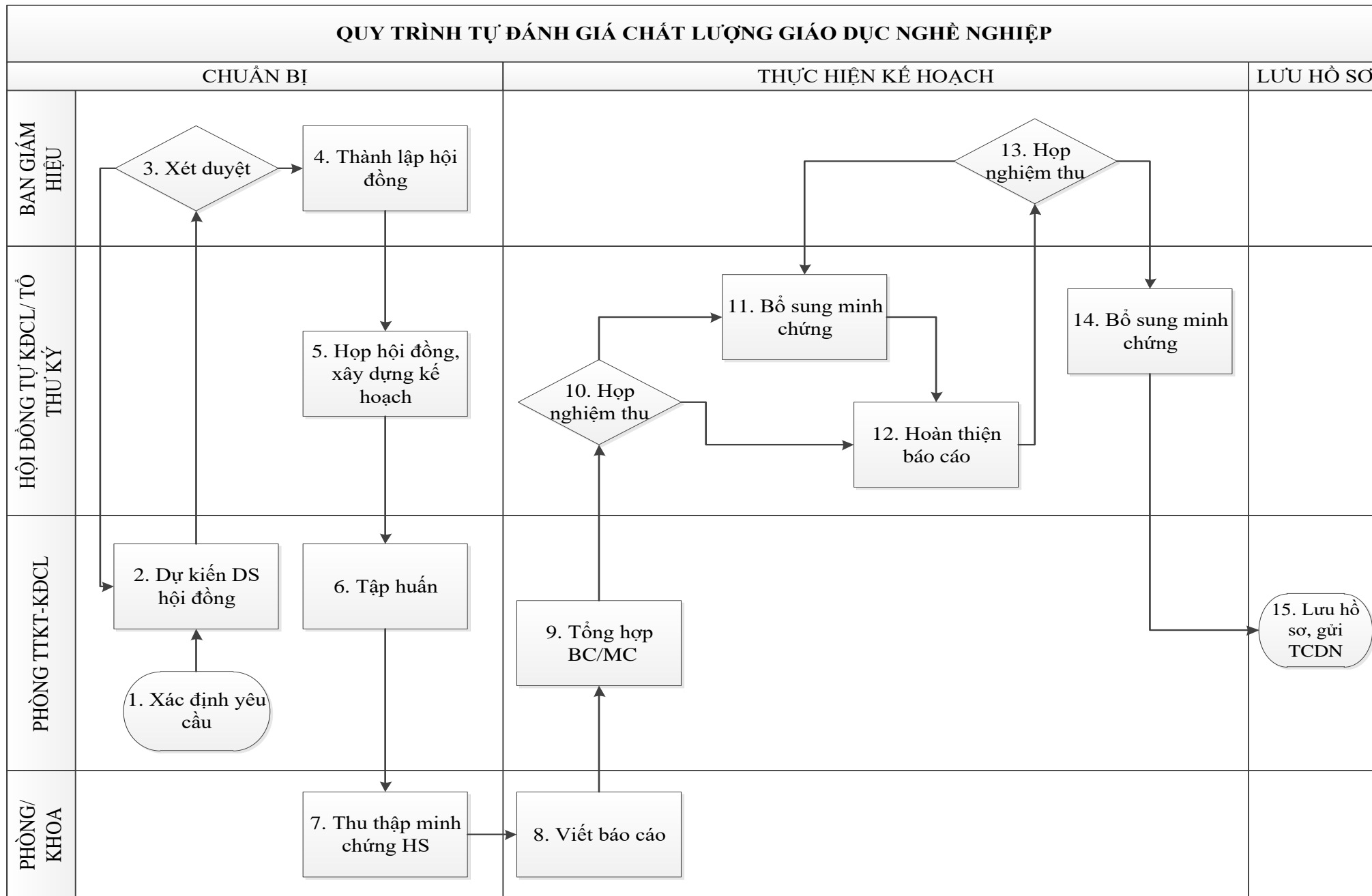
III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

KH	Kế hoạch
TKĐCL	Tự kiểm định chất lượng
TT	Thông tin
TCDN	Tổng cục dạy nghề
TĐG	Tự đánh giá
BM	Biểu mẫu
HD	Hướng dẫn
MC	Minh chứng
TTKT-KĐCL	Thanh tra khảo thí- Kiểm định chất lượng

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 5)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch tự đánh giá	
2	Quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá	
3	Phiếu đánh giá tiêu trí	
4	Bảng tổng hợp kết quả tự đánh giá	
5	Báo cáo tiêu chuẩn	
6	Tổng hợp tiêu chí, tiêu chuẩn	



Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định mục đích, yêu cầu	Căn cứ để xác định mục tiêu Tiêu chí, Tiêu chuẩn quy định tại TT15/ 2017 ngày 8/6/2017 Quy trình tự đánh giá theo mục 2 TT28/2017/ TT- LĐTBOXH Quy định hệ thống ĐBCL của cơ sở GDNN	Phòng TTKT-KĐCL	Các đơn vị toàn trường	Xác định mục đích, yêu cầu	Đầu năm	
2	Thành lập hội đồng tự đánh giá chất lượng	Phòng Thanh tra khảo thí - Đảm bảo chất lượng dự kiến danh sách hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Hiệu trưởng	Phòng TTKT-KĐCL	Hội đồng được thành lập	Trong quý 1 hàng năm	
3	Xây dựng kế hoạch	Trên cơ sở các văn bản của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp hướng dẫn của cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, tình hình thực tế của trường để xây dựng kế hoạch, phòng TTKT-KĐCL dự thảo kế hoạch trình hội đồng.	Phòng TTKT-KĐCL	Hội đồng tự đánh giá	Dự thảo kế hoạch, dự thảo phân công nhiệm vụ	Sau 15 ngày	
4	Xét duyệt	Hiệu trưởng xét duyệt kế hoạch tự kiểm định chất lượng đã được xây dựng	Hiệu trưởng	Thư ký Hội đồng tự đánh giá	Bản kế hoạch được phê duyệt	2 ngày	
5	Họp hội đồng	Họp hội đồng TĐGCL	Hội đồng	Tổ thư ký	Bảng phân công nhiệm vụ		
6	Tổ chức tập huấn	Tập huấn công tác TĐGCL đến hội đồng TĐGCL và tổ thư ký	Hội đồng	Phòng TTKT-KĐCL		5 ngày	
7	Thu thập minh chứng hồ sơ	Phân công nhiệm vụ và xây dựng kế hoạch công tác của từng nhóm. Xây dựng đề cương báo cáo TĐGCL Thu thập thông tin và minh chứng	Khoa, phòng, bộ môn	Tổ thư ký	Phiếu đánh giá tiêu chí Bảng tổng hợp kết quả	Theo kế hoạch	

		Mã hoá thông tin và minh chứng thu được					
8	Viết báo cáo	Thông kê cơ sở dữ liệu Viết báo cáo TĐGCL	Khoa, phòng, bộ môn	Phòng TTKT- KĐCL	Báo cáo tiêu chuẩn	Theo kế hoạch	
9	Tổng hợp báo cáo / MC	Tổng hợp các báo cáo liên quan thành báo cáo tổng hợp	Phòng TTKT- KĐCL	Tổ thư ký	Báo cáo tiêu chuẩn (tổng hợp)	Theo kế hoạch	
10	Họp nghiệm thu	Hội đồng TĐGCL tổ chức họp nghiệm thu báo cáo với sự có mặt của các khoa chuyên môn, phòng TTKT-KĐCL	Hội đồng	Tổ thư ký		Theo kế hoạch	
11	Bổ sung minh chứng	Hội đồng TĐGCL tổ chức bổ sung minh chứng còn thiếu sau khi họp nghiệm thu.	Hội đồng	Khoa, phòng, bộ môn	Bổ sung minh chứng	Theo kế hoạch	
12	Hoàn thiện báo cáo lần	Hội đồng TĐGCL hoàn thiện báo cáo theo đúng yêu cầu.	Hội đồng	Tổ thư ký	Báo cáo hoàn thiện lần	Theo kế hoạch	
13	Xét duyệt	Hiệu trưởng xét duyệt	Hiệu trưởng	Tổ thư ký		Sau 3 ngày	
14	Công bố công khai	Công bố kết quả TĐGCL đến tất cả các Khoa, Phòng, Ban, Cán bộ, Giáo viên và HSSV toàn trường	Hội đồng	Tổ thư ký	Thông tin được công bố công khai rộng rãi bằng văn bản, trại bảng tin, trên website, hồ sơ tổng hợp.	Sau phê duyet 1 ngày	
15	Lưu hồ sơ, gửi TCDN	Lưu hồ sơ, biên bản kết quả TĐGCL và gửi Tổng cục dạy nghề	Phòng TTKT- KĐCL	Phòng TC-HC			