

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định hoạt động đảm bảo chất lượng
Trường Cao đẳng Sơn La

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 736/QĐ-CĐSL ngày 26/10/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Thông tư 28/2017/TT-BLĐTĐ ngày 15/12/2017 quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Công văn số 1318/TCGDNN-KĐCL ngày 16/6/2020 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp về thực hiện quy định hoạt động đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm 2020;

Xét đề nghị của Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 2. Các Ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ Quyết định này thi hành.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Như Điều 2 (thực hiện);
- Lưu: VT, TCHC, KTCL.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

QUY ĐỊNH

Hoạt động đảm bảo chất lượng Trường Cao đẳng Sơn La

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CĐSL ngày / /2021 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về triển khai các hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục gồm: nguyên tắc hoạt động; tổ chức và nhân sự của hoạt động đảm bảo chất lượng; phương thức quản lý; hệ thống công cụ đảm bảo chất lượng; hệ thống thông tin ĐBCL; tự đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng; công khai hoạt động ĐBCL; thu thập ý kiến phản hồi của các đơn vị có liên quan; đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng; chế độ báo cáo.

2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm tất cả các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đảm bảo chất lượng* là sự cam kết thực hiện tiêu chuẩn, tiêu chí và quy trình đối với quản lý chất lượng để thực hiện được mục tiêu chất lượng.

2. *Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục* là hoạt động để hiện thực hoá các nội dung đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục

3. *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.

4. *Tự đánh giá chất lượng Nhà trường* là quá trình Nhà trường thu thập, xử lý thông tin, đưa ra những nhận định dựa trên các tiêu chuẩn 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.

5. *Bộ tiêu chí đánh giá chất lượng*: Là mức độ yêu cầu và điều kiện mà Nhà trường phải đáp ứng để được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục. Mỗi tiêu chí ứng với một lĩnh vực hoạt động của Nhà trường hoặc CTĐT, một tiêu chí bao gồm các tiêu chuẩn.

6. *Cải tiến chất lượng* là hoạt động được thực hiện thường xuyên để khắc phục các hạn chế, thiếu sót của cơ sở giáo dục và các CTĐT nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

7. *Văn hóa chất lượng*: Là hệ thống các giá trị, chuẩn mực, niềm tin và cách thức làm việc có chất lượng và hiệu quả được định hình trong từng thành viên của Nhà trường.

Điều 3. Mục tiêu của hoạt động bảo đảm chất lượng

1. Huy động các cá nhân, đơn vị tham gia thực hiện các nội dung ĐBCL và xây dựng văn hóa chất lượng trong cơ sở giáo dục.
2. Làm căn cứ để giải trình với các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng đào tạo của Nhà trường.
3. Làm cơ sở cho người học lựa chọn Nhà trường, CTĐT, người sử dụng lao động tuyển chọn nhân lực.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động bảo đảm chất lượng

1. Đảm bảo chất lượng là trách nhiệm của Nhà trường.
 - a) Nhà trường xây dựng và thực hiện các cam kết về chất lượng. Chất lượng giáo dục cần được xác định là một trong những ưu tiên hàng đầu, trong đó ĐBCL giáo dục giúp phát triển và cải tiến liên tục tất cả các hoạt động, đồng thời thúc đẩy việc đạt được tầm nhìn, sứ mạng của Nhà trường.
 - b) Cam kết về chất lượng được nhà trường thể hiện trong các tuyên bố về chính sách và chiến lược. Hệ thống ĐBCL bên trong của nhà trường được vận hành hiệu quả; tầm nhìn và sứ mạng đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan.
 - c) Nhà trường ban hành cơ chế giám sát từ các bên có liên quan, định kỳ đánh giá việc thực hiện các cam kết về chất lượng và công bố công khai việc thực hiện các cam kết về chất lượng trên công thông tin của nhà trường.
2. Đảm bảo cân bằng giữa quyền tự chủ của Nhà trường và trách nhiệm giải trình với xã hội.
 - a) Nhà trường thực hiện đầy đủ trách nhiệm giải trình, đồng thời triển khai đồng bộ các hoạt động nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy, học tập, nghiên cứu, phục vụ đồng cũng như các hoạt động khác.
 - b) Nhà trường tham gia kiểm định chất lượng cấp Trường và cấp CTĐT để thực hiện trách nhiệm giải trình với xã hội.
 - c) Có hệ thống quản trị và hệ thống thông tin giúp xây dựng các định hướng phát triển, đảm bảo việc thực hiện trách nhiệm giải trình, tính bền vững và minh bạch của các hoạt động, đồng thời kiểm soát các nguy cơ tiềm ẩn.
3. Đảm bảo có sự tham gia và hợp tác của tất cả các bên liên quan trong công tác đảm bảo chất lượng.
 - a) Nhà trường xây dựng, rà soát và cải tiến chính sách, chiến lược về ĐBCL; đảm bảo cơ chế tăng cường sự hợp tác và tham gia của các bên liên quan bên ngoài đối với các hoạt động của Nhà trường. Hoạt động lấy ý kiến các bên liên quan được triển khai một cách có hệ thống.
 - b) Thông tin về hoạt động ĐBCL bên trong, bao gồm các dữ liệu đã phân tích cần được lưu trữ, cập nhật đảm bảo sự thống nhất, bảo mật và an toàn. Các thông tin này được sử dụng phục vụ cho việc tự đánh giá, kiểm định và nâng cao CLGD, sử dụng để công bố cho các bên liên quan khi thực hiện trách nhiệm giải trình với xã hội của Nhà trường.
4. Tất cả các hoạt động của Nhà trường được triển khai trên nền tảng văn hóa chất lượng.

a) Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu, triết lý giáo dục và các giá trị cốt lõi được Nhà trường xây dựng và phổ biến, được giải thích rõ để triển khai, đồng thời được rà soát, đánh giá và điều chỉnh khi cần thiết để đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của các bên liên quan và yêu cầu của xã hội.

b) Nhà trường xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng tương thích với tầm nhìn, sứ mạng và là cơ sở để triển khai tất cả các hoạt động.

5. Hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục bên trong có cấu trúc hợp lý, vận hành hiệu quả, trách nhiệm của các bộ phận được xác định rõ.

a) Nhà trường thiết lập hệ thống ĐBCL bên trong với cấu trúc hợp lý, trong đó chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ phận và cá nhân liên quan trong Nhà trường được phân định rõ ràng, đảm bảo có sự phối hợp chặt chẽ và hiệu quả giữa bộ phận ĐBCL cấp trường và cấp đơn vị trực thuộc (Phòng/Khoa/Trung tâm).

b) Hệ thống quy định, quy trình ĐBCL bên trong được xây dựng phù hợp với quy định của pháp luật và hiện trạng của nhà trường; được định kỳ rà soát, cải tiến để triển khai các hoạt động ĐBCL một cách có hệ thống và nhất quán.

6. Lãnh đạo Nhà trường quan tâm, chỉ đạo hoạt động của hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục để đảm bảo việc triển khai hiệu quả, bền vững.

a) Lãnh đạo Nhà trường chịu trách nhiệm về chất lượng tất cả các lĩnh vực hoạt động trong Nhà trường. Lãnh đạo từng đơn vị chịu trách nhiệm triển khai hiệu quả các hoạt động ĐBCL của đơn vị theo quy định của Nhà trường.

b) Lãnh đạo các cấp cần có sự cam kết và quyết tâm đối với hoạt động ĐBCL ở đơn vị và cấp Trường.

c) Lãnh đạo Nhà trường trực tiếp chỉ đạo hoạt động ĐBCL và kết nối các bên liên quan để đảm bảo việc triển khai đạt hiệu quả.

7. Hệ thống đảm bảo chất lượng giáo dục được cung cấp đủ nguồn lực để hoạt động hiệu quả.

a) Nhà trường đầu tư đủ nguồn lực để xây dựng và duy trì hệ thống ĐBCL bên trong hoạt động hiệu quả, bao gồm cả nguồn nhân lực và tài chính.

b) Chính sách tài chính được xây dựng và phân bổ phù hợp, đảm bảo cho công tác ĐBCL được triển khai hiệu quả và bền vững.

c) Đảm bảo đội ngũ cán bộ đủ về số lượng và có năng lực, đáp ứng yêu cầu triển khai các hoạt động duy trì, nâng cao chất lượng dạy, học, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng.

d) Nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch ngắn hạn và dài hạn cho hoạt động phát triển đội ngũ cán bộ ĐBCL.

8. Nhà trường có cơ chế, quy trình chính thức để xét duyệt, rà soát định kỳ và theo dõi chất lượng các chương trình, theo dõi sự tiến bộ của sinh viên để cải tiến chất lượng.

a) Nhà trường có cơ chế, hệ thống các quy định, tiêu chuẩn phù hợp, rõ ràng, đầy đủ để xét duyệt, định kỳ rà soát và theo dõi chất lượng các chương trình và đảm bảo sự tương thích giữa tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu chiến lược của Nhà trường với mục tiêu đào tạo của chương trình.

b) Có hệ thống đội ngũ cán bộ có năng lực, có công cụ phù hợp để tư vấn, hỗ trợ sinh viên; giám sát tiến độ học tập, kết quả học tập của sinh viên, các thông tin này được sử dụng để cải tiến chất lượng.

c) Tỷ lệ thôi học, tỷ lệ tốt nghiệp, thời gian tốt nghiệp trung bình và tình hình việc làm của người học được xác định, giám sát và đối sánh để cải tiến chất lượng.

9. Chất lượng được thường xuyên giám sát, đánh giá ở tất cả các cấp độ nhằm cải tiến liên tục.

a) Nhà trường xây dựng chính sách để giám sát quy trình và hệ thống ĐBCL bên trong ở cấp nhà trường và cấp đơn vị nhằm cải tiến chất lượng liên tục.

b) Có cơ chế, hệ thống thu nhập, xử lý và sử dụng thông tin phản hồi của các bên liên quan bên trong và bên ngoài để cải tiến chất lượng liên tục.

c) Chương trình đào tạo được giám sát, đối sánh và định kỳ đánh giá nhằm đảm bảo đạt được các mục tiêu đề ra, đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.

d) Nhà trường có chính sách, kế hoạch đánh giá chất lượng các CTĐT theo tiêu chuẩn của Bộ LĐ-TB&XH hoặc có tổ chức kiểm định khu vực, quốc tế và sử dụng kết quả đánh giá để cải tiến chất lượng.

10. Nhà trường thường xuyên cung cấp cho xã hội thông tin cập nhật, có liên quan đến hoạt động của Nhà trường, các chương trình đào tạo, thành quả đạt được và các quy trình đảm bảo chất lượng giáo dục.

a) Nhà trường cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, khách quan, cập nhật về hoạt động của nhà trường, các chương trình đào tạo, mục tiêu đào tạo, bằng cấp mà người học nhận được sau khi tốt nghiệp, các quy trình giảng dạy và kiểm tra đánh giá; các cơ hội học tập cho người học, cơ hội việc làm, tình hình kiểm định... đảm bảo các bên liên quan có thể tìm kiếm, truy cập dễ dàng các nguồn thông tin này khi có nhu cầu.

b) Đơn vị chuyên trách ĐBCL đăng tải các thông tin liên quan tới công tác ĐBCL trên cổng thông tin điện tử.

Chương II

HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Điều 5. Tổ chức và nhân sự của hoạt động đảm bảo chất lượng

1. Hội đồng đảm bảo chất lượng:

a) Là tổ chức có chức năng tham mưu, tư vấn cho Lãnh đạo Nhà trường về các hoạt động ĐBCL, được thành lập, giải thể theo quyết định của Hiệu trưởng.

b) Hội đồng có nhiệm vụ:

- Tư vấn về ĐBCL và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, các bộ, ngành liên quan.

- Tư vấn về xây dựng, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các quy định và hướng dẫn sử dụng nội bộ tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá, ĐBCL.

- Tư vấn xây dựng kế hoạch ĐBCL bên trong; giám sát việc thực hiện trong nhà trường.

- Tư vấn về các hoạt động tự đánh giá chất lượng và cải tiến chất lượng sau đánh giá.

c) Thành phần của Hội đồng ĐBCL bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các thành viên khác.

- Chủ tịch Hội đồng đảm bảo chất lượng là Hiệu trưởng;

- Phó Chủ tịch Hội đồng đảm bảo chất lượng là Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đảm bảo chất lượng.

- Thư ký Hội đồng đảm bảo chất lượng là Trưởng phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng.

- Các thành viên khác của Hội đồng đảm bảo chất lượng là đại diện Hội đồng trường; Hội đồng khoa học và đào tạo; đại diện các đơn vị trong trường; đại diện các tổ chức đoàn thể.

2. Ban ISO

a) Chức năng, nhiệm vụ:

- Thiết lập hệ thống đảm bảo chất lượng, hàng năm xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện.

- Công tác vận hành QMS ISO 9001:2015: Tổ chức thực hiện, đôn đốc, giám sát các đơn vị vận hành, cải tiến hệ thống ISO 9001:2015; chịu trách nhiệm cập nhật, hiệu chỉnh, bổ sung các TTQT, HDCV hàng năm; tham mưu xây dựng kế hoạch, báo cáo về tổ chức đánh giá nội bộ; các phương án triển khai đánh giá giám sát.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng: Thư ký Ban ISO trường (gồm: quản lý vận hành; chỉnh sửa tài liệu; tổ chức tập huấn nâng cao nhận thức; đánh giá nội bộ, đánh giá giám sát, đánh giá chứng nhận, xây dựng, triển khai kế hoạch, báo cáo kết quả...); thành viên hoặc thư ký các hội đồng khác.

b) Phối hợp với Phòng KT-ĐBCL trong công tác vận hành hoạt động đảm bảo chất lượng của Nhà trường.

c) Tham dự các Hội nghị, chương trình tập huấn, bồi dưỡng về công tác quản lý, bảo đảm chất lượng hàng năm do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp tổ chức, triển khai.

d) Thành phần của Ban ISO bao gồm: Trưởng Ban, các Phó Trưởng ban (trong đó 01 Phó Trưởng ban đại diện lãnh đạo), các Thư ký và các thành viên khác.

- Trưởng Ban là Hiệu trưởng;

- Các Phó Trưởng ban là các Phó Hiệu trưởng.

- Thư ký là CBGV phòng TCHC.

- Các thành viên khác của Ban ISO là trưởng các đơn vị trong trường.

3. Hội đồng tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp

a) Hội đồng tự đánh giá chất lượng có chức năng giúp Hiệu trưởng thực hiện việc tự đánh giá chất lượng nhà trường, chương trình đào tạo. Hội đồng tự đánh giá chất lượng do Hiệu trưởng quyết định thành lập, số lượng thành viên Hội đồng tự đánh giá chất lượng là số lẻ, có ít nhất 11 thành viên.

b) Hội đồng tự đánh giá chất lượng có các nhiệm vụ:

- 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 kiểm định chất lượng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp (nếu có).

c) Thành phần Hội đồng tự đánh giá chất lượng, bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có), Thư ký và các thành viên khác.

- Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá chất lượng là Hiệu trưởng;
- Phó Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá chất lượng là Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác kiểm định chất lượng, bảo đảm chất lượng. Đối với Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo (nếu có) thì Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu đơn vị phụ trách triển khai chương trình đào tạo;

- Thư ký Hội đồng tự đánh giá chất lượng là Trưởng phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng. Đối với Hội đồng tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo (nếu có) thì Thư ký là đại diện của đơn vị phụ trách triển khai chương trình đào tạo;

- Các thành viên khác của Hội đồng tự đánh giá chất lượng là đại diện lãnh đạo các đơn vị, cán bộ, nhà giáo có uy tín, đại diện các tổ chức đoàn thể của Nhà trường, chuyên gia có kinh nghiệm, uy tín và có ít nhất 02 đại diện doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc.

4. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng:

a) Phòng KT&ĐBCL có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng trong tổ chức các hoạt động kiểm định và ĐBCL như: soạn thảo các văn bản, quy định, xây dựng kế hoạch ĐBCL, tổ chức triển khai các hoạt động kiểm định và ĐBCL, hình thành hệ thống cơ sở dữ liệu ĐBCL.

b) P. KT&ĐBCL tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quy chế làm việc của từng Hội đồng (Hội đồng đảm bảo chất lượng kiêm nhiệm vụ của Hội đồng tự đánh giá chất lượng).

c) Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, các văn bản pháp quy của Bộ LĐ-TB&XH về ĐBCL và xây dựng, phát triển hệ thống ĐBCL trong toàn trường.

d) Phối hợp với các đơn vị trong trường tổ chức định kỳ tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chất lượng chương trình đào tạo; đăng ký kiểm định chất lượng nhà trường và CTĐT theo quy định của Bộ LĐ&TBXH; Hướng dẫn các đơn vị thu thập, lưu trữ hồ sơ minh chứng, viết báo cáo tự đánh giá. Lưu trữ và định kỳ cập nhật hệ thống minh chứng phục vụ kiểm định chất lượng.

e) Hướng dẫn, đôn đốc và giám sát việc thực hiện hoạt động ĐBCL, thực hiện các biện pháp cải tiến chất lượng của các đơn vị;

f) Chịu trách nhiệm tổng hợp, duy trì, cải tiến, công khai hệ thống thông tin ĐBCL.

g) Tham mưu tổ chức thực hiện công tác giám sát hoạt động khảo sát các bên liên quan. Hoàn thiện hệ thống thu thập thông tin, phản hồi từ các bên liên quan. Thực hiện

báo cáo tổng hợp kết quả hoạt động giám sát từ các bên liên quan đối với việc đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường;

- h) Báo cáo kết quả công tác ĐBCL theo yêu cầu của Ban Giám hiệu;
- i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao.

5. Các đơn vị trong Nhà trường:

a) Phân công lãnh đạo đơn vị và cá nhân phụ trách, thực hiện các nhiệm vụ của công tác đảm bảo chất lượng của đơn vị.

b) Xây dựng kế hoạch ĐBCL của đơn vị hàng năm theo kế hoạch chung của Trường; Triển khai thực hiện các công việc ĐBCL của đơn vị theo quy trình ĐBCL.

c) Tổ chức thực hiện khảo sát các bên có liên quan đối với hoạt động của đơn vị mình.

d) Lưu trữ và cung cấp thông tin, minh chứng phục vụ công tác ĐBCL của đơn vị và các hoạt động của trường mà đơn vị mình làm đầu mối tổ chức hoạt động;

e) Tổ chức và phân công cán bộ, giảng viên thực hiện công tác ĐBCL tại đơn vị, cử cán bộ, giảng viên tham gia các hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực công tác ĐBCL theo kế hoạch của Trường;

f) Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo đảm chất lượng của đơn vị qua Phòng KT&ĐBCL và Phòng KT&ĐBCL tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu;

g) Quản lý thông tin, cập nhật, xử lý, chỉnh sửa, trích xuất, lưu trữ dữ liệu; công khai thông tin, dữ liệu về công tác bảo đảm chất lượng lên trang thông tin điện tử Nhà trường.

6. Người học:

a) Chịu trách nhiệm về tiến trình học và chất lượng học tập của bản thân.

b) Đóng góp ý kiến phản hồi về các nội dung khảo sát các bên có liên quan về chương trình đào tạo, hình thức tổ chức hoạt động giáo dục, các dịch vụ phục vụ người học; chất lượng cơ sở vật chất ... giúp Nhà trường cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo.

c) Tham gia các hoạt động về đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục khi có yêu cầu.

Điều 6. Phương thức hoạt động

1. Hiệu trưởng phân công chức năng, nhiệm vụ về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng cho từng đơn vị. Lãnh đạo đơn vị lập kế hoạch triển khai và phân công nhiệm vụ cho từng cá nhân. Hàng tháng, quý và cuối năm thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

2. Đơn vị đầu mối, các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện hoạt động ĐBCL theo phân công nhiệm vụ, quyền hạn, thực hiện chế độ kiểm soát và báo cáo.

CHƯƠNG III NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Điều 7. Hệ thống công cụ bảo đảm chất lượng

1. Quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng. Ban ISO, Phòng KT-ĐBCL phối hợp với các đơn vị xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng theo cách thức sau:

a) Xác định lĩnh vực quản lý chất lượng trên cơ sở các tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp hiện hành.

b) Căn cứ các lĩnh vực quản lý chất lượng đã được Nhà trường xác định, nghiên cứu, xây dựng các nội dung cụ thể của từng lĩnh vực quản lý chất lượng.

2. Các đơn vị 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:

a) Xây dựng, lựa chọn, chỉnh sửa, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo;

b) Tuyển sinh;

c) Kiểm tra, thi, xét, công nhận tốt nghiệp;

d) Đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học;

e) Tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý;

f) Quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị;

g) Quản lý xưởng;

h) Khảo sát học sinh sau tốt nghiệp;

i) Khảo sát doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động;

k) So sánh, đối sách theo chuẩn.

Điều 8. Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng

1. Cơ sở dữ liệu

a) Hệ thống các văn bản chỉ đạo của Bộ LĐ-TB&XH và các Bộ có liên quan, Sở LĐ-TB&XH Tỉnh Sơn La và các Sở, Ngành liên quan, Trường Cao đẳng Sơn La.

b) Đầu ra của các tài liệu đảm bảo chất lượng được xây dựng, vận hành, lưu trữ tại các quy trình thủ tục trong Hệ thống quản lý chất lượng QMS ISO 9001:2015.

c) Hồ sơ minh chứng liên quan đến quá trình triển khai kế hoạch đảm bảo chất lượng của nhà trường, các đơn vị hàng năm.

d) Hệ thống dữ liệu dùng chung trong báo cáo tự kiểm định nhà trường và các chương trình đào tạo đã xây dựng, lưu trữ dưới dạng file văn bản.

2. Hạ tầng thông tin

a) Hệ thống máy chủ, mạng Internet, các máy trạm, Website và các thiết bị kết nối vào, ra của Nhà trường.

b) Hệ thống các phần mềm quản lý: quản lý đào tạo bồi dưỡng, Tài chính, Thư viện, Khảo thí, Nhân sự, Người học... và các phần mềm hỗ trợ khác.

c) Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Trường Cao đẳng Sơn La <https://tcdsonla.vnptioffice.vn/> và hệ thống thư điện tử, thư nội bộ.

3. Xây dựng các văn bản điều hành hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng.

- a) Quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng.
- b) Kế hoạch hoàn thiện hệ thống thông tin ĐBCL.
- c) Văn bản phân công các đơn vị đầu mối phối hợp quản lý hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng; quản lý các phần mềm hệ thống cơ sở dữ liệu cho từng lĩnh vực trong công tác ĐBCL.
- d) Báo cáo rà soát, đánh giá, cải tiến hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng.

Điều 9. Tự đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng

1. Tự đánh giá chất lượng

- a) Nội dung và chu kì đánh giá chất lượng
 - Tự đánh giá chất lượng Nhà trường được thực hiện bắt buộc và định kỳ mỗi năm 01 lần.

- Tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ trung cấp, cao đẳng được thực hiện định kỳ mỗi năm 01 lần đối với chương trình đào tạo nghề trọng điểm quốc gia, khu vực, quốc tế; chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

b) Yêu cầu tự đánh giá chất lượng

- Đảm bảo đánh giá toàn bộ hoạt động của Nhà trường, chương trình đào tạo.
- Có sự tham gia của tất cả đơn vị, cá nhân có liên quan trong Nhà trường.
- Đánh giá theo hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp hiện hành và các hướng dẫn có liên quan.
- Đảm bảo trung thực, khách quan, đầy đủ minh chứng hợp lệ để chứng minh cho nhận định trong tự đánh giá chất lượng.
- Kết quả tự đánh giá chất lượng được công khai trong nội bộ Nhà trường, được cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp và được lưu trữ cùng toàn bộ minh chứng, tài liệu liên quan.

c) Quy trình tự đánh giá chất lượng

- Thành lập Hội đồng tự đánh giá chất lượng.
- Thực hiện tự đánh giá chất lượng.
- Thông qua và phê duyệt báo cáo tự đánh giá chất lượng.
- Công bố báo cáo tự đánh giá chất lượng và gửi cơ quan có thẩm quyền.

2. Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp

a) Xác định điều kiện kiểm định chất lượng giáo dục:

- Hoàn thành tự đánh giá chất lượng và có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

- 100% ngành, nghề đào tạo đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc được cơ quan, cấp có thẩm quyền cho phép đào tạo theo quy định;

- Tối thiểu 50% chương trình đào tạo trình độ trung cấp, 50% chương trình đào tạo trình độ cao đẳng đang tổ chức đào tạo có ít nhất 1 (một) khóa học sinh, sinh viên tốt nghiệp khi kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường cao đẳng.

b) Xây dựng lộ trình kiểm định chất lượng giáo dục.

- Lựa chọn đơn vị đánh giá ngoài

- Chuẩn bị hồ sơ đánh giá ngoài

- Gửi hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài

- Nhà trường đăng ký đánh giá ngoài khi đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 10. Công khai hoạt động đảm bảo chất lượng

Các đơn vị trong Nhà trường thực hiện cung cấp thông tin, phối hợp quản lý, công khai hoạt động đảm bảo chất lượng trên trang thông tin điện tử Nhà trường, trang thông tin điện tử của đơn vị theo Văn bản phân công nhiệm vụ các đơn vị đầu mối phối hợp quản lý hệ thống thông tin Đảm bảo chất lượng Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 11. Hoạt động giám sát từ các bên liên quan đối với chất lượng đào tạo của nhà trường.

1. Hoạt động khảo sát các bên liên quan đối với chất lượng đào tạo của nhà trường thực hiện theo Quy định Hoạt động giám sát từ các bên liên quan đối với chất lượng đào tạo của nhà trường; thực hiện theo TTQT, HDCV trong hệ thống tài liệu QMS ISO 9001:2015.

2. Nội dung hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL thông qua phản hồi từ các bên liên quan bao gồm:

a) Thăm dò ý kiến người học về môn học/học phần;

b) Khảo sát ý kiến về cung cấp dịch vụ đối với người học;

c) Thăm dò ý kiến HSSV tốt nghiệp về chất lượng giáo dục của nhà trường;

d) Thăm dò ý kiến HSSV tốt nghiệp có việc làm sau 1 năm;

e) Khảo sát về giáo trình đào tạo của giảng viên và người sử dụng lao động;

f) Thăm dò ý kiến đơn vị sử dụng lao động về nhu cầu nguồn nhân lực;

g) Khảo sát ý kiến về thực hiện chế độ chính sách đối với CBVC và người lao động;

h) Khảo sát ý kiến của người sử dụng lao động và giảng viên về chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo.

3. Hoạt động khảo sát, đánh giá các điều kiện ĐBCL thông qua phản hồi từ các bên liên quan được tiến hành hàng năm; Quá trình khảo sát, đánh giá và việc sử dụng kết quả khảo sát, đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan được thể hiện theo HDCV, TTQT của các đơn vị được giao tổ chức khảo sát các bên có liên quan phục vụ công tác đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo tại Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 12. Cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Căn cứ kết quả so sánh, đối sách với chuẩn (trường Cao đẳng chất lượng cao; chương trình đào tạo chất lượng cao; tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia; so chuẩn đầu ra

của người học với chuẩn đầu ra chương trình đào tạo...) các báo cáo kết quả đánh giá vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng, báo cáo hoạt động giám sát các bên liên quan, báo cáo tự đánh giá cơ sở GDNN và báo cáo tự đánh giá CTĐT là cơ sở để Nhà trường xây dựng kế hoạch và thực hiện các hoạt động cải tiến phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2. Phòng KT&ĐBCL là đơn vị đầu mối trong việc xây dựng kế hoạch/báo cáo cải tiến chất lượng hàng năm; Đôn đốc, giám sát việc thực hiện cải tiến chất lượng hoạt động đảm bảo chất lượng của các đơn vị trong nhà trường.

3. Ban ISO đôn đốc các đơn vị vận hành, cải tiến hệ thống ISO 9001:2015 đáp ứng các yêu cầu của Hệ thống đảm bảo chất lượng theo quy định.

4. Các đơn vị liên quan xây dựng Kế hoạch cải tiến chất lượng của đơn vị. Triển khai và gửi báo cáo cải tiến chất lượng của đơn vị về Phòng KT&ĐBCL tổng hợp.

Điều 13. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, các đơn vị thực hiện báo cáo công tác ĐBCL qua Phòng KT&ĐBCL:

a) Báo cáo Tự đánh giá CSGDNN và báo cáo Tự đánh giá các CTĐT: theo Kế hoạch tự đánh giá hàng năm.

b) Báo cáo Đảm bảo chất lượng hàng tháng: trước 28 hàng tháng.

c) Báo cáo Đảm bảo chất lượng năm học: 30 tháng 6 hàng năm.

d) Báo cáo Lộ trình kiểm định chất lượng giáo dục: trước 30 tháng 6 hàng năm.

e) Báo cáo Cải tiến hệ thống chất lượng: trước ngày 15/6 và 15/12 hàng năm.

f) Báo cáo Kết quả khảo sát các bên liên quan: theo mốc thời gian được quy định trong TTQT của từng đơn vị, chậm nhất sau 1 tháng kể từ khi kết thúc đợt khảo sát.

2. Phòng KT&ĐBCL thực hiện các báo cáo tổng hợp trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

1. Phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và triển khai kế hoạch ĐBCL hàng năm của Trường.

2. Phối hợp với các đơn vị chức năng giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch ĐBCL hàng năm của Trường.

3. Xây dựng Báo cáo vận hành Hệ thống đảm bảo chất lượng, Báo cáo Tự đánh giá CSGDNN và CTĐT gửi về Bộ Lao động – Thương binh và xã hội trước ngày 25/12.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền.

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

Điều 15. Các đơn vị trực thuộc Trường

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động ĐBCL của đơn vị trên cơ sở kế hoạch hoạt động ĐBCL của Nhà trường.

2. Triển khai thực hiện các hoạt động ĐBCL theo kế hoạch của đơn vị.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành 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 về Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng để kịp thời xem xét, giải quyết./.