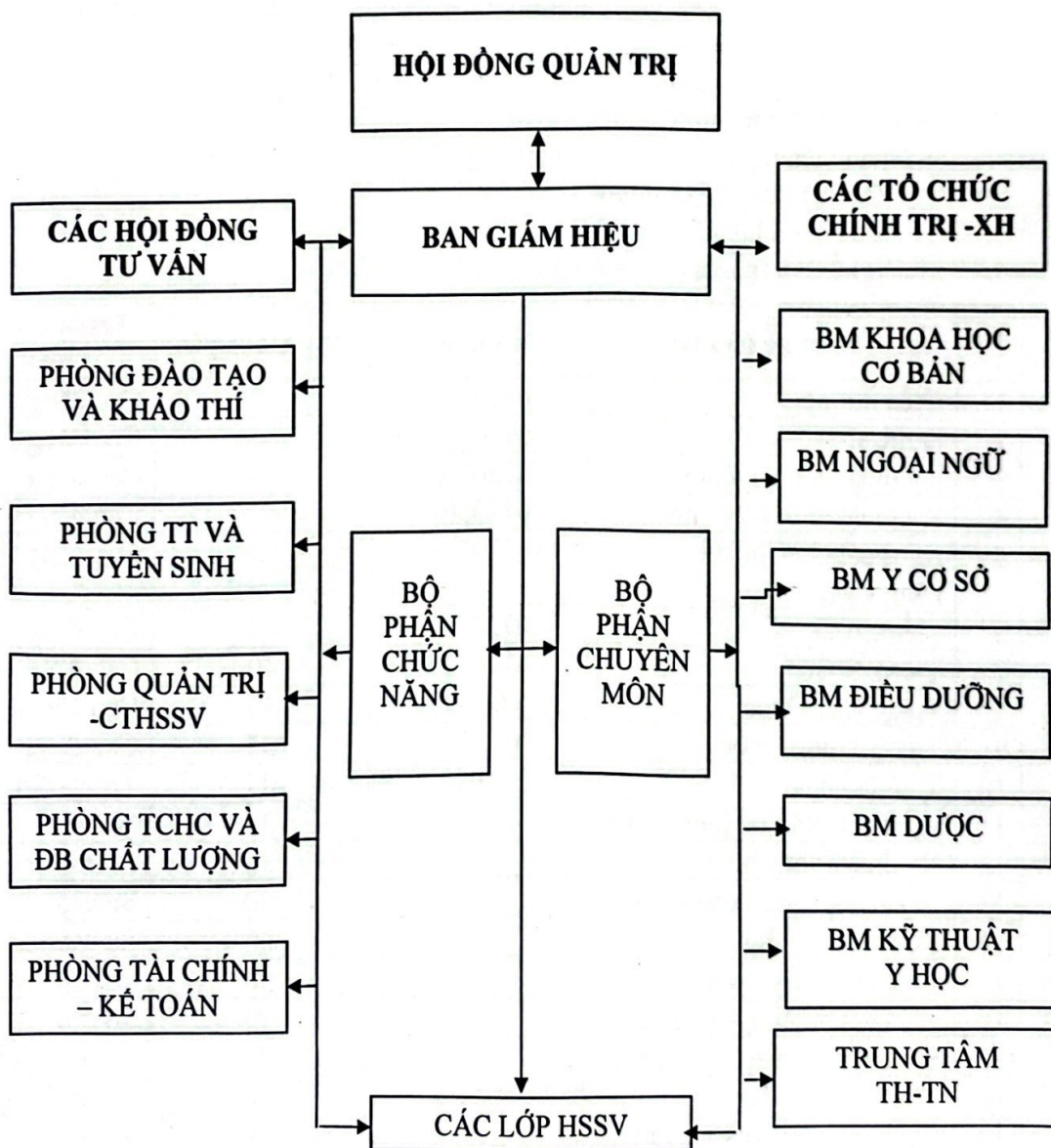


BÁO CÁO
XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ VÀ CẢI TIẾN
HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG NĂM 2023

I. GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG

1. Cơ cấu tổ chức và nhân sự

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y KHOA HÀ NỘI



Các phòng chức năng: 05 phòng

1. Phòng quản lý Đào tạo – Khảo thí
2. Phòng Tổ chức Hành chính - Đảm bảo chất lượng
3. Phòng Tài chính – Kế toán
4. Phòng Truyền thông - Tuyển sinh
5. Phòng Quản trị và CTHSSV

Các bộ môn chuyên môn: 06 bộ môn và 01 Trung tâm

1. Bộ môn Khoa học Cơ bản
2. Bộ môn Ngoại ngữ
3. Bộ môn Y Cơ sở
4. Bộ môn Điều dưỡng
5. Bộ môn Dược
6. Bộ môn Kỹ thuật Y học
7. Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm.

Cán bộ, nhà giáo

Tổng số cán bộ, nhà giáo, người lao động: 120 người. Trong đó:

- Nhà giáo: 76 (nhà giáo cơ hữu: 37 người; cán bộ kiêm nhiệm giảng dạy: 39 người)
- Trợ giảng: 5 người).
- Nhân sự hành chính nghiệp vụ 36.
- Nhân viên người lao động khác: 3 người
- Cán bộ quản lý 15 người.
- Ban giám hiệu 03 người

2. Nghề đào tạo và quy mô đào tạo năm 2022

TT	Tên nghề đào tạo	Mã nghề	Quy mô tuyển	Trình độ đào tạo
1	Điều dưỡng	6720301	60	Cao đẳng
2	Dược sĩ	6720201	60	Cao đẳng
3	Kỹ thuật xét nghiệm y học	6720602	30	Cao đẳng
4	Kỹ thuật hình ảnh y học	6720601	50	Cao đẳng
5	Kỹ thuật phục hồi chức năng - VLTL	6720603	70	Cao đẳng
6	Tiếng Anh	6720206	40	Cao đẳng
7	Tiếng Nhật	6720212	40	Cao đẳng
8	Tiếng Hàn Quốc	6720211	35	Cao đẳng
9	Tiếng Trung Quốc	6720209	35	Cao đẳng
10	Y sĩ đa khoa	5720101	85	Trung cấp
11	Kỹ thuật Răng- Hàm – Mặt		35	Sơ cấp
12	Kỹ thuật phục hình răng		35	Sơ cấp
13	Chăm sóc người cao tuổi		60	Sơ cấp
14	Xoa bóp bấm huyệt		60	Sơ cấp
15	Chăm sóc da cơ bản		90	Sơ cấp
16	Trang điểm chuyên nghiệp		90	Sơ cấp
17	Phục hồi chức năng - YHCT		60	Thường xuyên
18	Xoa bóp bấm huyệt		60	Thường xuyên
19	Chăm sóc trẻ sơ sinh và phụ nữ sau sinh		60	Thường xuyên

20	Tiếng Anh		90	Sơ cấp
21	Tin học văn phòng		90	Sơ cấp

1.3. Đơn vị phụ trách về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng (ghi rõ tên đơn vị, số lượng cán bộ, nhiệm vụ, điện thoại, địa chỉ mail...)

Ban Giám hiệu trường phân công Phòng Tổ chức hành chính và Đảm bảo chất lượng phụ trách công tác bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng của Trường.
Danh sách cán bộ của phòng cụ thể như sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại	
01	Trần Thái Khanh	Trưởng phòng	0904588707	Gachoi340@gmail.com
02	Nguyễn Văn Thiện	Chuyên viên	0362381896	

Phòng Tổ chức hành chính và Đảm bảo chất lượng thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng/bộ môn thực hiện lập kế hoạch xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Chủ trì, phối hợp với các phòng/bộ môn tổ chức thực hiện xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng;
- Đôn đốc, giám sát và đề xuất các biện pháp thực hiện xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng đúng tiến độ, hiệu quả và đảm bảo chất lượng;
- Báo cáo kết quả xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

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

1. Tổng quan về hệ thống bảo đảm chất lượng đang vận hành

1.1. Đặt vấn đề

Sự cần thiết của hoạt động tự đánh giá chất lượng dạy nghề

Chất lượng đào tạo luôn là một trong những vấn đề quan trọng quyết định đến sự tồn tại và phát triển của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Trong xu thế hội nhập khu vực và quốc tế thì yêu cầu ngày càng cao về nguồn nhân lực để đáp ứng sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước, việc duy trì và nâng cao chất lượng là yêu cầu bức thiết đối với mọi cơ sở giáo dục và đào tạo hiện nay.

Nhận thức được yêu cầu đó, trong những năm qua, Trường Cao đẳng Y Khoa Hà Nội luôn xây dựng kế hoạch để đạt được mục tiêu về chất lượng giáo dục nghề nghiệp. Mọi hoạt động đào tạo của nhà trường phải luôn được thực hiện phù hợp với chuẩn mực chung về giáo dục nghề nghiệp của cả nước theo từng giai đoạn cụ thể. Nhà trường coi công tác tự đánh giá chất lượng là hoạt động quan trọng để tự thấy được những mặt mạnh, những mặt còn tồn tại, từ đó xây dựng kế hoạch hành động cụ thể nhằm tiếp tục phát huy mặt mạnh, khắc phục mặt tồn tại, không ngừng cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

Vai trò của hoạt động tự đánh giá chất lượng dạy nghề

Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp là hoạt động đánh giá mức độ của cơ sở giáo dục đáp ứng các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp. Hoạt động tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vai trò:

- Giúp các cơ sở giáo dục nghề nghiệp đánh giá lại kết quả của toàn bộ các hoạt động trong một giai đoạn, từ đó rút ra những ưu điểm để duy trì, phát huy, xác định các vấn

đề còn tồn tại để khắc phục, sửa chữa, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp trong giai đoạn tiếp theo.

- Xây dựng được các tiêu chuẩn, cách thức thực hiện và hoàn thành các tiêu chuẩn trong quá trình hoạt động.
- Thể hiện tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Nhà trường trong toàn bộ các hoạt động giáo dục nghề nghiệp
- Là cơ sở để xây dựng văn hóa chất lượng cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp
- Thể khẳng định thương hiệu về chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong nước và trong khu vực

1.2. Thông tin về xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

a) Căn cứ xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

- Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;
- Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;
- Công văn số 453/TCGDNN-KĐCL ngày 25/3/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn KĐCL cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, cao đẳng.

b) Mục đích xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên trong toàn trường về tầm quan trọng của công tác tự đánh giá các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp của nhà trường theo bộ tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng trường cao đẳng, qua đó huy động tất cả các đơn vị trong toàn trường cùng thực hiện công tác tự đánh giá.

- Thu thập và xử lý các minh chứng để chứng minh mức độ đạt chất lượng giáo dục nghề nghiệp tại nhà trường dựa trên cơ sở đối chiếu, so sánh với các yêu cầu trong hệ thống tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành.

- Xây dựng, thực hiện và duy trì tốt các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng đã đạt, đồng thời khắc phục những tiêu chí, tiêu chuẩn chưa đạt qua đó giúp trường hoạch định chiến lược phát triển các nguồn lực trong từng giai đoạn, tiến tới xây dựng trường vững mạnh toàn diện, khẳng định uy tín và thương hiệu nhà trường.

- Xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng trong trường đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định..

c) Nguyên tắc, yêu cầu xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng

- Đảm bảo nguyên tắc khách quan, đúng quy định, trung thực, công khai và minh bạch trong quá trình tự kiểm định.

- Thu thập thông tin, minh chứng chính xác, đầy đủ về từng hoạt động và kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

- Đánh giá, xác định mức độ đạt được theo từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp có liên quan; phân tích, chỉ rõ các điểm mạnh,

d) Phương pháp tự đánh giá

- Nghiên cứu báo cáo tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp của các đơn vị.
- Tổng hợp thông tin, minh chứng theo từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
- Kiểm tra thực tế, thu thập thêm thông tin, minh chứng theo từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

- Đối chiếu với hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành, đánh giá, xác định mức độ đạt được của từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp; chỉ rõ các điểm mạnh, điểm yếu, nguyên nhân và đề xuất kế hoạch hành động nhằm nâng cao chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Viết dự thảo báo cáo tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp của trường, gửi các đơn vị trong trường để lấy ý kiến.

- Hoàn chỉnh báo cáo tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp của trường.

e) Các bước tiến hành tự đánh giá

Thực hiện Quy trình tự đánh giá định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ban hành ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, cụ thể như sau:

- 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 định chất lượng và gửi cơ quan có thẩm quyền.

g) Chính sách chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp

Ban giám hiệu, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội cam kết:

Thực hiện tổ chức giáo dục - đào tạo dựa trên năng lực trong tất cả các khâu (xây dựng chương trình, phương pháp dạy - học và đánh giá kết quả).

Thường xuyên rà soát, biên tập cập nhật chương trình, tài liệu, đổi mới phương pháp dạy - học, đánh giá nhằm không ngừng nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao theo chuẩn Quốc gia và Khu vực.

Kiên toàn tổ chức bộ máy Nhà trường hoạt động hiệu quả. Xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo đạt chuẩn có đủ trình độ, phẩm chất, năng lực thực thực hiện tốt nhiệm vụ công tác - chuyên môn, không ngừng học tập rèn luyện để nâng cao trình độ về mọi mặt.

Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo đáp ứng qui định của bộ tiêu chuẩn danh mục thiết bị đào tạo theo chuẩn qui định và tổ chức quản lý, sử dụng hiệu quả.

Tăng cường củng cố và xây dựng hệ thống bệnh viện thực hành, chất lượng đào tạo thực hành bệnh viện.

Thiết lập, vận hành và phát triển hệ thống đảm bảo chất lượng nhằm không ngừng nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

Lấy người học làm trung tâm trong tất cả các hoạt động đào tạo của Nhà trường. Có 4 bệnh viện thực hành đảm bảo lưu lượng từ 500 đến 600 học sinh, sinh viên thực tập.

Mở rộng quan hệ hợp tác với các cơ sở đào tạo, bệnh viện, doanh nghiệp trong và ngoài nước trong đào tạo và tuyển dụng sinh viên sau tốt nghiệp.

h) Mục tiêu chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp đến 2024

Năm học 2023 - 2024, Ban giám hiệu, cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên Trường Cao đẳng Y khoa Hà Nội quyết tâm phấn thực hiện mục tiêu chất lượng năm học như sau:

✦ Tổ chức - Quản lý bộ máy

- Tổ chức - quản lý bộ máy Nhà trường được thực hiện điều chỉnh theo hướng đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trong trường theo quy định.

- Các phòng chức năng, bộ môn và các đơn vị trực thuộc Nhà trường được phân công, phân cấp rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ, phù hợp thích ứng với cơ cấu ngành nghề, quy mô đào tạo và mục tiêu của Nhà trường.

- Nhà trường thực hiện công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động của Trường theo quy định nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo; rà soát, cải tiến phương pháp, công cụ kiểm tra, giám sát.

📌 **Hoạt động đào tạo**

- Nhà trường thực hiện đa dạng hóa các phương thức tổ chức đào tạo đáp ứng yêu cầu học tập của người học.

- Nhà trường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy và học.

- Nhà trường xây dựng cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo và tổ chức quản lý, sử dụng hiệu quả.

📌 **Nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động**

- Đội ngũ nhà giáo của trường tham gia giảng dạy đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ và các tiêu chuẩn hiện hành.

- Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của trường đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định và thực hiện đúng quyền hạn, trách nhiệm được giao.

- Nhà trường có kế hoạch và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý và nhà giáo.

📌 **Chương trình, giáo trình**

- Nhà trường thực hiện đánh giá, cập nhật và điều chỉnh (nếu có) đối với chương trình đào tạo cao đẳng nhóm ngành sức khoẻ đã ban hành và có 1 khoá đào tạo.

- Trước khi tổ chức đào tạo liên thông, Nhà trường căn cứ chương trình đào tạo, thực hiện rà soát các môn, tín chỉ, môn học và có quyết định đối với các môn, tín chỉ, môn học mà người học không phải học để đảm bảo quyền lợi của người học.

- Hằng năm, Nhà trường thực hiện việc lấy ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động, người tốt nghiệp về mức độ phù hợp của chương trình, giáo trình đào tạo.

📌 **Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện**

- Thiết bị đào tạo của Nhà trường đáp ứng danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu theo yêu cầu đào tạo của từng trình độ đào tạo theo chuyên ngành hoặc nghề do cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp quy định.

- Nhà trường có quy định về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo, trong đó có quy định về việc định kỳ đánh giá và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị đào tạo.

- Nhà trường có định mức tiêu hao vật tư hoặc định mức kinh tế - kỹ thuật trong đào tạo và có quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo; tổ chức thực hiện theo quy định đảm bảo kịp thời, đáp ứng kế hoạch và tiến độ đào tạo; vật tư được bố trí sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp thuận tiện cho việc bảo quản và sử dụng.

- Nhà trường có thư viện điện tử, có phòng máy tính đáp ứng nhu cầu tra cứu, truy cập thông tin của nhà giáo và người học; các giáo trình, tài liệu tham khảo của trường được số hóa và tích hợp với thư viện điện tử phục vụ hiệu quả cho hoạt động đào tạo.

📌 **Nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế**

Trường có chính sách và thực hiện các chính sách khuyến khích cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến và chuyển giao công nghệ nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo

📌 **Quản lý tài chính**

- Nhà trường có quy định về quản lý, sử dụng, thanh quyết toán về tài chính theo quy định và công bố công khai.

- Hạch toán, quản lý, sử dụng các nguồn thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo; dịch vụ dùng theo quy định.

- Hằng năm, nhà trường có đánh giá hiệu quả sử dụng nguồn tài chính của trường; có các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng tài chính nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động của trường.

↓ Dịch vụ người học

- Nhà trường có chính sách và thực hiện chính sách khen thưởng, khuyến khích kịp thời đối với người học đạt kết quả cao trong học tập, rèn luyện. Người học được hỗ trợ kịp thời trong quá trình học tập tại trường để hoàn thành nhiệm vụ học tập.

- Người học được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao, tham gia các hoạt động xã hội; được đảm bảo an toàn trong khuôn viên trường.

- Nhà trường thực hiện việc tư vấn việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp.

- Hằng năm, nhà trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với các nhà tuyển dụng.

↓ Giám sát, đánh giá chất lượng

- Hằng năm, thu thập ý kiến tối thiểu 10 đơn vị sử dụng lao động về mức độ đáp ứng của người tốt nghiệp làm việc tại đơn vị sử dụng lao động.

- Hằng năm, thu thập ý kiến đánh giá tối thiểu 50% cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động.

- Hằng năm, nhà trường thu thập ý kiến đánh giá tối thiểu 30% người học đại diện các ngành, nghề đào tạo về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo; chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của trường.

- Trường có tỷ lệ 80% người học có việc làm phù hợp với chuyên ngành hoặc nghề đào tạo sau 6 tháng kể từ khi tốt nghiệp.

↓ Hoàn thành chỉ tiêu tuyển sinh năm học 2023 – 2024

Số lượng 800 học sinh sinh viên (HSSV) nhập học đầu vào; trong đó cao đẳng: 400 sinh viên, trung cấp: 150 học sinh, đào tạo ngắn hạn: 250 học sinh.

2.1. Đánh giá, cải tiến

a) Đánh giá:

a1) Tổng số đợt đánh giá: 01

a2) Tổng số đơn vị thuộc trường thực hiện tự đánh giá: 10 đơn vị (Từ đầu năm học 2023-2024 Trường tiếp tục hướng dẫn cho các đơn vị xây dựng mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện mục tiêu của đơn vị mình).

b) Cải tiến

b1) Nội dung của từng lĩnh vực quản lý chất lượng được chỉnh sửa, bổ sung cải tiến:

Nội dung thống kê	Số lượng	Ghi chú
Tổng số nội dung đang vận hành	6	
Số lượng nội dung thực hiện chỉnh sửa	6	
Số lượng nội dung được bổ sung	1	
Số lượng nội dung loại bỏ	0	

b2) Các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng được cải tiến

Nội dung thống kê	Số lượng	Ghi chú
Tổng số quy trình, công cụ đang vận hành	18	
Số lượng quy trình, công cụ thực hiện chỉnh sửa	9	
Số lượng quy trình, công cụ được bổ sung	67	
Số lượng quy trình, công cụ loại bỏ	0	

Cụ thể là :

TT	Nội dung lĩnh vực – Quy trình công tác	Chỉnh sửa	Bổ sung
	LV 1. Công tác Quản lý đảm bảo chất lượng		
1	Chính sách chất lượng		
2	Mục tiêu chất lượng		Bổ sung
3	Sổ tay chất lượng		Bổ sung
4	Quy trình đánh giá nội bộ		Bổ sung
5	Quy trình hành động khắc phục		Bổ sung
6	Quy trình cải tiến hệ thống quản lý chất lượng		Bổ sung
7	Quy trình lấy ý kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên		Bổ sung
8	Quy trình tự kiểm tra giám sát thực hiện đào tạo		Bổ sung
9	Quy trình tự kiểm tra giám sát công tác tuyển sinh		Bổ sung
10	Quy trình tự đánh giá chất lượng CSGDNN		Bổ sung
11	Quy trình tự đánh giá chất lượng CTĐT		Bổ sung
12	Quy trình lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, giáo viên		Bổ sung
13	Quy trình tự kiểm tra tốt nghiệp		Bổ sung
	LV2. Công tác Quản lý - Phát triển chương trình đào tạo		
14	Quy trình. Đăng ký mở nghề đào tạo mới		Bổ sung
15	Quy trình xây dựng chương trình đào tạo	Điều chỉnh	
16	Quy trình bổ sung, chỉnh sửa chương trình đào tạo	Điều chỉnh	
17	Quy trình biên soạn giáo trình, bài giảng	Điều chỉnh	
18	Quy trình bổ sung, chỉnh sửa giáo trình bài giảng	Điều chỉnh	
19	Quy trình biên soạn, chỉnh sửa, bổ sung NHCH, đề thi	Điều chỉnh	Bổ sung
	LV3. Công tác Tuyển sinh - Tổ chức đào tạo		
20	Quy trình tổ chức tuyển sinh	Điều chỉnh	

21	Quy trình nhập học	Điều chỉnh	
22	Quy trình xây dựng kế hoạch đào tạo		Bổ sung
23	Quy trình thực hiện tiến độ đào tạo		Bổ sung
24	Quy trình xây dựng thời khoá biểu		Bổ sung
25	Qui trình đăng ký kế hoạch học tập của sinh viên		Bổ sung
26	Qui trình công nhận, bảo lưu kết quả học tập		Bổ sung
27	Quy trình thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô đun		Bổ sung
28	Qui trình quản lý kết quả học tập	Điều chỉnh	
29	Quy trình tổ chức học lại, thi lại		Bổ sung
30	Qui trình đăng ký học đồng thời hai văn bằng		Bổ sung
31	Qui trình quản lý sổ lên lớp		Bổ sung
32	Quy trình tổ chức HSSV thực tập, trải nghiệm tại DN		Bổ sung
33	Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp		Bổ sung
34	Quy trình quản lý học tập của học sinh, sinh viên		Bổ sung
35	Quy trình quản lý hoạt động dạy học của giáo viên		Bổ sung
36	Quy trình dự giờ giảng		Bổ sung
37	Qui trình quản lý phối và in văn bằng chứng chỉ		Bổ sung
38	Quy trình cấp phát văn bằng, chứng chỉ cho người học		Bổ sung
39	Quy trình cấp xác nhận cấp phát bản sao văn bằng, chứng chỉ cho người học		Bổ sung
40	Quy trình quản lý đề tài nghiên cứu khoa học, STKT		Bổ sung
41	Quy trình quản lý biên tập thông tin khoa học giáo dục & đào tạo và thông tin điện tử		Bổ sung
42	Qui trình quản lý hoạt động hợp tác liên kết đào tạo		Bổ sung
	LV4.Công tác sinh viên		
43	Qui trình tổ chức tuần sinh hoạt đầu khoá		Bổ sung
44	Qui trình tổ quản lý Lớp sinh hoạt		Bổ sung
45	Qui trình quản lý lớp học phần		Bổ sung
46	Qui trình tổ chức đối thoại sinh viên - Ban giám hiệu		Bổ sung
47	Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện		
48	Qui trình xin tạm dừng, thôi học		Bổ sung
49	Quy trình xét hỗ trợ cấp - học bổng cho HSSV		Bổ sung
50	Quy trình khen thưởng HSSV		Bổ sung
51	Quy trình kỷ luật HSSV		Bổ sung
52	Quy trình quản lý hồ sơ HSSV		Bổ sung
53	Quy trình giải quyết chế độ chính sách cho HSSV		Bổ sung
	LV5.Công tác Quản lý hành chính - nhân sự		
54	Qui trình quản lý xử lý - lưu trữ công văn - báo cáo		Bổ sung
55	Qui trình kiểm soát hồ sơ		Bổ sung

56	Quy trình quản lý xây dựng kiểm soát văn bản nội bộ	Bổ sung
57	Quy trình quản lý tổ chức đoàn vào - đoàn ra .	Bổ sung
58	Quy trình tuyển dụng nhân sự	Bổ sung
59	Quy trình tuyển và quản lý giáo viên thỉnh giảng	Bổ sung
60	Quy trình quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ	Bổ sung
61	Quy trình đào tạo, bồi dưỡng CBQL, nhà giáo	Bổ sung
62	Quy trình đánh giá, phân loại CBQL, nhà giáo	Bổ sung
63	Quy trình quản lý hồ sơ nhân sự	Bổ sung
64	Quy trình khen thưởng nhân sự	Bổ sung
65	Quy trình kỷ luật nhân sự	Bổ sung
66	Quy trình giải quyết chế độ chính sách cho nhân sự	Bổ sung
67	Quy trình tăng lương	Bổ sung
	LV6. Công tác Tài chính - Kế toán - Quản trị	
68	Quy trình lập và phân bổ dự toán ngân sách hoạt động	Bổ sung
69	Quy trình xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ	Bổ sung
70	Quy trình quản lý xưởng TH, phòng học LT	Bổ sung
71	Quy trình mua sắm trang thiết bị	Bổ sung
72	Quy trình đấu thầu mua sắm	Bổ sung
73	Quy trình thu học phí	
74	Quy trình tạm ứng	Bổ sung
75	Quy trình thành toán giờ giảng giáo viên	Bổ sung
76	Quy trình quyết toán hoạt động tài chính hoạt động sự nghiệp	Bổ sung
77	Quy trình cấp phát vật tư phục vụ đào tạo	Bổ sung
78	Quy trình tiếp nhận quản lý sử dụng trang thiết bị	Bổ sung
79	Quy trình quản lý, sử dụng vật tư phục vụ đào tạo	Bổ sung
80	Quy trình bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa TB	Bổ sung
81	Quy trình kiểm kê và thanh lý tài sản, thiết bị	Bổ sung
	LV7. Kết nối doanh nghiệp - Dịch vụ tư vấn việc làm	
82	Quy trình điều tra lần vết đối với HSSV sau tốt nghiệp hàng năm	Bổ sung
83	Quy trình thu thập ý kiến đơn vị sử dụng lao động	Bổ sung
84	Quy trình kết nối quan hệ doanh nghiệp	Bổ sung
85	Quy trình đăng ký dịch vụ tư vấn việc làm	Bổ sung

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm

- Giúp nâng cao năng lực quản lý, nâng cao hiệu quả hoạt động của Trường
- Giúp điều hành nội bộ và kiểm soát công việc tốt hơn.
- Chất lượng công việc được cải tiến thường xuyên.

2. Tồn tại, hạn chế:

Nếu thực hiện không khéo sẽ phát sinh nhiều tài liệu, hồ sơ, biểu mẫu cần thiết phải xử lý. Thêm nhiều bước qui trình, in ấn, lưu trữ, tốn kém.

3. Nguyên nhân:

Thời gian đầu mới thực hiện xây dựng và vận hành nên nhiều bộ phận cán bộ còn thói quen cũ. Hệ thống lưu trữ thông tin dữ liệu tài liệu chưa tốt.
Chuyển đổi số còn chưa đáp ứng yêu cầu

4. Đề xuất:

Tổng cục giáo dục nghề nghiệp nên mở các lớp tập huấn về xây dựng hệ thống đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp cho cán bộ, giáo viên ở các trường trung cấp, cao đẳng. Tổ chức học tập tham quan cơ sở làm tốt.

Nơi nhận:

- Tổng cục GDNN;
- Sở LĐ- TB&XH Hà Nội;
- HĐQT, BGH,
- Phòng, Bộ môn;
- Lưu VT, P.KT-BĐCL.

