

## THÔNG BÁO

### V/v triển khai tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2023

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 15/12/2017 của Bộ LĐ-TB&XH quy định hệ thống bảo đảm chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 735, ngày 19/10/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật v/v Ban hành Quy định công tác đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Kế hoạch số 974/KH- CĐKTKT-ĐBCLGD, ngày 10 tháng 10 năm 2023, Kế hoạch công tác Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kết luận số 1074/KL-CĐKTKT-KT&ĐBCLGD của Hiệu trưởng tại cuộc họp kiểm tra tình hình thu thập minh chứng đánh giá CTĐT của các khoa năm 2022 và tập huấn công tác thu thập minh chứng đánh giá CTĐT tại Nhà trường ngày 2/11/2023;

Nhà trường yêu cầu các phòng, khoa, trung tâm và các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo và thu thập minh chứng phục vụ công tác đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2023 cụ thể như sau:

#### 1. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện tự đánh giá chất lượng 10 chương trình đào tạo của Nhà trường hiện đang giảng dạy (theo danh sách Mục 2.2). Quá trình đánh giá phải đảm bảo tính chính xác, khách quan và đáp ứng yêu cầu của công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.

- Các đơn vị có liên quan phải thu thập hoàn thiện hệ thống minh chứng phục vụ công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2023.

#### 2. Nhiệm vụ và tiến độ thực hiện

##### 2.1. Nhiệm vụ các đơn vị liên quan

###### \* Phòng KT&ĐBCLGD

- Xây dựng thông báo triển khai công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo năm 2023.

- Cung cấp các văn bản, tài liệu và hướng dẫn về công tác đánh giá chất lượng chương trình đào tạo tới các khoa, bộ môn.

- Hướng dẫn các khoa, bộ môn triển khai tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo khi có yêu cầu.

- Kiểm tra tiến độ, đôn đốc các đơn vị thực hiện và tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu.

**\* Các khoa, bộ môn**

- Cấp Khoa: cử 01 đồng chí lãnh đạo khoa trực tiếp phụ trách, chỉ đạo công tác tự đánh giá chất lượng các chương trình đào tạo thuộc đơn vị mình quản lý.

- Cấp bộ môn: Lãnh đạo bộ môn trực tiếp phụ trách, chỉ đạo công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo thuộc bộ môn quản lý.

- Nghiên cứu các văn bản và hướng dẫn thực hiện về công tác tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo.

- Căn cứ Phụ lục 2 - Hướng dẫn đánh giá các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (*Ban hành kèm theo Công văn số 454/TCGDNN-KĐCL, ngày 25/3/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp*) và Hướng dẫn số 465/HD-CDKTKT-KT&ĐBCLGD, ngày 19/6/2019 của Trường CĐ Kinh tế - Kỹ thuật về việc Quản lý và thu thập hồ sơ, minh chứng phục vụ đánh giá chương trình đào tạo; các khoa, bộ môn tổ chức thu thập các minh chứng phục vụ công tác tự đánh giá chương trình đào tạo, cụ thể như sau:

+ Đối với các minh chứng là văn bản/tài liệu do khoa, bộ môn ban hành và các văn bản do đơn vị khác gửi đến theo đường công văn, cần thu thập và lưu trữ thường xuyên tại khoa, bộ môn.

+ Đối với các minh chứng là các văn bản/tài liệu do các đơn vị khác xây dựng, ban hành không gửi theo đường công văn đến các khoa, bộ môn thì các khoa liên hệ với các đơn vị phụ trách để thu thập.

- Lập Bảng danh mục các minh chứng, tiến hành mã hóa theo hướng dẫn và sắp xếp các minh chứng thu thập hàng năm theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn để đảm bảo thuận lợi cho việc quản lý và sử dụng.

- Căn cứ vào yêu cầu nội hàm của các tiêu chí, tiêu chuẩn cùng với các minh chứng đã thu được, bộ môn hợp triển khai công tác tự đánh giá chương trình đào tạo; phân công nhiệm vụ cho nhà giáo thực hiện tự phân tích; đánh giá trung thực, khách quan và xác định điểm cho từng tiêu chí, tiêu chuẩn vào **Phiếu tự đánh giá chất lượng CTĐT năm 2023**, kèm theo minh chứng đã thu thập. Đối với các tiêu chí, tiêu chuẩn không đạt yêu cầu cần xác định nguyên nhân, hạn chế và đề xuất giải pháp khắc phục.

- Thành lập Hội đồng tự đánh giá, phân công phân biện các tiêu chí đã được bộ môn đánh giá. Tổ chức họp Hội đồng tự đánh giá, thông qua Phiếu tự đánh giá và Báo cáo kết quả tự đánh giá. (*Lưu ý: Việc thông qua Hội đồng tự đánh giá cần được ghi lại bằng biên bản*).

- Xác định các tiêu chí/tiêu chuẩn cần cải thiện chất lượng và nộp kết quả tự đánh giá chất lượng chương trình đào tạo cho phòng KT&ĐBCLGD **trước ngày 15/12/2023** (gồm: Biên bản họp Hội đồng tự đánh giá; Báo cáo kết quả tự đánh giá; Bảng tổng hợp các tiêu chí, tiêu chuẩn chưa đạt đề nghị cải thiện chất lượng) về Phòng KT&ĐBCLGD để tổng hợp và báo cáo.

**\* Các Phòng, Trung tâm và đơn vị có liên quan**

Thực hiện cung cấp những minh chứng khi các khoa yêu cầu để phục vụ công tác đánh giá chất lượng chương trình đào tạo (Lưu ý: những minh chứng này là các văn bản/tài liệu do đơn vị xây dựng, ban hành không gửi theo đường công văn đến các khoa).

**2.2. Danh sách các chương trình đào tạo thực hiện tự đánh giá**

Năm 2023, Nhà trường thực hiện tự đánh giá chất lượng 10 chương trình đào tạo hiện đang giảng dạy, danh sách cụ thể như sau:

TT	Chương trình đào tạo triển khai tự đánh giá	Khoa	Trình độ đào tạo	Ghi chú
1	Điện Công nghiệp	Điện	Cao đẳng	
2	Công nghệ kỹ thuật Điện - Điện tử			
3	Kỹ thuật Máy lạnh và điều hòa không khí			
4	Công nghệ kỹ thuật Cơ khí	Cơ khí	Cao đẳng	
5	Công nghệ Ô tô	Công nghệ Ô tô	Cao đẳng	
6	Kế toán	Kinh tế & QTKD	Cao đẳng	
7	Quản trị doanh nghiệp			
8	Thú y	Kỹ thuật Nông Lâm	Cao đẳng	
9	Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin	Cao đẳng	
10	Tiếng Hàn Quốc	Khoa học Cơ bản	Cao đẳng	

Nhận được thông báo này, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, mọi vấn đề vướng mắc liên hệ với Phòng KT&ĐBCLGD giải đáp. Phòng KT&ĐBCLGD chịu trách nhiệm tổng hợp ý kiến báo cáo Ban Giám hiệu./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (b/c);
- Các phòng, khoa, Trung tâm, VP Đảng ủy, Hội đồng trường, Công đoàn, Đoàn TN, Ban TTND, Ban Nữ công; (t/h);
- Phòng TH: đăng website Nhà trường;
- Lưu: VT, Phòng KT&ĐBCLGD.



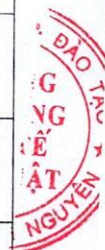
**TS. Ngô Xuân Hoàng**

**DANH SÁCH MINH CHỨNG**  
**PHỤC VỤ CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC NĂM 2023**

Đơn vị: *Phòng Tổng hợp*

(*Tiêu chí 1: Mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý; Tiêu chí 2: Hoạt động đào tạo; Tiêu chí 3: Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động; Tiêu chí 5: Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện; Tiêu chí 8: Dịch vụ người học.*)

TT	Tên minh chứng	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Mã hóa minh chứng	Ghi chú
1	Quy chế tổ chức hoạt động của Trường	1	1	1.1.01	
2	Quyết định của ĐHTN quy định chức năng nhiệm vụ của Trường.	1	1	1.1.02	
3	Hình thức công bố mục tiêu sứ mạng của Nhà trường	1	1	1.1.04	
4	Nội dung thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng	1	1	1.1.05	
5	Quyết định thành lập Trường	1	3	1.3.01	
6	Các Quyết định thành lập các đơn vị trực thuộc trường	1	3	1.3.02	
7	Nội quy và quy định của trường.	1	3	1.3.03	
8	Quy chế chi tiêu nội bộ	1	3	1.3.04	
9	Các quy chế hoạt động khác của trường	1	3	1.3.05	
10	Quy chế tổ chức và quản lý của trường ban hành lần đầu	1	4	1.4.01	
11	Kết quả rà soát các văn bản quy định về tổ chức và quản lý hàng năm.	1	4	1.4.02	
12	Các văn bản quy định về tổ chức và quản lý của trường được rà soát, điều chỉnh.	1	4	1.4.03	
13	Quyết định của trường quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, khoa và các đơn vị trực thuộc trường.	1	5	1.5.01	
14	Báo cáo tổng kết công tác hàng năm của nhà trường.	1	5	1.5.03	
15	Hồ sơ thi đua, khen thưởng hàng năm của Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (nếu có).	1	8	1.8.03	
16	Tài liệu/báo cáo của trường thể hiện việc bảo đảm cho nam, nữ bình đẳng về trách nhiệm	1	12	1.12.03	đ/c Linh phòng



	và quyền lợi đối với nhà giáo, cán bộ quản lý khoa/đơn vị phụ trách việc thực hiện các chương trình đào tạo (theo công việc, vị trí hàng năm.				TH
17	Văn bản của trường quy định về việc tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động.	3	1	3.1.01	
18	Kết quả thực hiện tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động hàng năm.	3	2	3.2.01	
19	Hồ sơ quản lý nhà giáo.	3	3	3.3.02	
20	Báo cáo/văn bản tổng kết có nội dung về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ nhà giáo.	3	3	3.3.03	
21	Nhận xét, đánh giá, phân loại và có phiếu nhận xét, đánh giá và phân loại cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức, người lao động theo hướng dẫn Luật Công chức, Luật Viên chức, pháp luật lao động.	3	4	3.4.02	
22	Văn bản hướng dẫn khác về chế độ làm việc của nhà giáo của các Bộ chủ quản (nếu có)	3	5	3.5.01	
23	Bảng thống kê hàng năm về tỉ lệ quy đổi người học/nhà giáo.	3	5	3.5.02	
24	Quy định của trường về chế độ làm việc của nhà giáo.	3	5	3.5.03	
25	Văn bản của trường quy định chính sách khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy.	3	7	3.7.01	
26	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ nhà giáo hàng năm	3	7	3.7.02	
27	Báo cáo/văn bản về việc trường thực hiện chính sách khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy.	3	7	3.7.03	
28	Báo cáo/văn bản thể hiện nhu cầu bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy.	3	7	3.7.04	

29	Kế hoạch cho nhà giáo cơ hữu tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy hàng năm.	3	8	3.8.01	
30	Văn bản về việc cử nhà giáo cơ hữu tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy hàng năm.	3	8	3.8.02	
31	Văn bản/tài liệu/hình ảnh về việc nhà giáo cơ hữu đã tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng hàng năm.	3	8	3.8.03	
32	Báo cáo kết quả của các khoá học bồi dưỡng.	3	8	3.8.04	
33	Danh sách trích ngang hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.	3	11	3.11.01	
34	Hồ sơ của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.	3	11	3.11.02	
35	Nhận xét, đánh giá cán bộ hàng năm đối với Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng.	3	11	3.11.04	
36	Danh sách trích ngang của đội ngũ cán bộ quản lý các đơn vị.	3	12	3.12.01	
37	Văn bản/tài liệu liên quan đến việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý của các đơn vị thuộc trường.	3	12	3.12.02	
38	Hồ sơ cán bộ của Trưởng/Phó các đơn vị trong trường.	3	13	3.13.01	
39	Văn bản/tài liệu nhận xét, đánh giá cán bộ hàng năm đối với cán bộ quản lý	3	13	3.13.02	
40	Kế hoạch cho đội ngũ cán bộ quản lý tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng hàng năm.	3	14	3.14.01	
41	Văn bản về việc cử đội ngũ cán bộ quản lý tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng hàng năm.	3	14	3.14.02	
42	Văn bản/tài liệu/hình ảnh về việc đội ngũ cán bộ quản lý đã tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng hàng năm.	3	14	3.14.03	
43	Danh sách trích ngang viên chức, người lao động của trường (trình độ chuyên môn, thời gian công tác, vị trí công việc ...).	3	15	3.3.01	
44	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	5	2	5.2.01	

	Hồ sơ hoàn công. Hồ sơ xây dựng, thiết kế mặt bằng khuôn viên trường.				
45	Các biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng hệ thống hạ tầng kỹ thuật của trường: - Đường giao thông nội bộ; - Hệ thống điện; cấp thoát nước, xử lý nước thải, chất thải; thông gió; - Hệ thống phòng cháy chữa cháy.	5	4	5.4.02	
46	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đánh giá đối với hệ thống xử lý nước thải, chất thải. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đánh giá đối với hệ thống phòng cháy, chữa cháy	5	4	5.4.03	
47	Văn bản quy định về bảo trì, bảo dưỡng hệ thống hạ tầng kỹ thuật. Văn bản/tài liệu thể hiện việc thực hiện bảo trì, bảo dưỡng hệ thống hạ tầng kỹ thuật hàng năm.	5	4	5.4.06	
48	Thống kê số lượng, diện tích, vị trí của phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa phục vụ đào tạo.	5	5	5.5.01	
49	Danh mục thiết bị đào tạo tại các phòng và yêu cầu công nghệ của thiết bị đào tạo đối với phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa	5	5	5.5.02	
50	Báo cáo/văn bản của trường đánh giá về mức độ đáp ứng về số lượng phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa cho các chương trình đào tạo hàng năm	5	5	5.4.05	
51	Quy định quản lý tài sản, trang thiết bị của Nhà trường có nội dung 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)	5	6	5.4.06	
52	Quy định về sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo của nhà sản xuất.	5	6	5.6.02	

53	Quy định của trường về sử dụng phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa.	5	7	5.7.01	
54	Báo cáo/văn bản về sử dụng phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa	5	7	5.4.05	
55	Báo cáo theo dõi tài sản cố định của trường hàng năm	5	8	5.8.04	
56	Hồ sơ thiết kế, lắp đặt; hồ sơ quản lý các thiết bị, dụng cụ (đối với từng phòng thực hành của các ngành/ngành đào tạo)	5	9	5.9.01	
57	Báo cáo công tác quản lý tài sản/trang thiết bị (có nội dung đánh giá và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng theo quy định)	5	10	5.4.06	
58	Quyết định ban hành định mức tiêu hao vật tư hoặc định mức kinh tế - kỹ thuật trong đào tạo của Nhà trường	5	12	5.12.01	
59	Quy định của Trường về quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo.	5	12	5.12.02	
60	Biên bản Hội nghị VC, NLD năm học	7	1	7.1.04	
61	Thông báo về đóng góp ý kiến sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ Các văn bản đóng góp ý kiến về quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị	7	6	7.6.03	
62	Quyết định thành lập Tổ y tế. Chức năng nhiệm vụ của Tổ y tế Danh sách cán bộ Tổ y tế	8	6	8.6.01	
63	Danh mục các thiết bị y tế được trang bị tại Tổ y tế	8	6	8.6.02	
64	Hồ sơ liên quan đến lịch trực, xử lý y tế hàng ngày của Tổ y tế	8	6	8.6.03	
65	Báo cáo hàng năm của Tổ y tế Văn bản kiểm tra của cơ quan chuyên môn về y tế (nếu có)	8	6	8.6.04	
66	Kế hoạch khám sức khỏe cho HSSV năm học	8	6	8.6.05	
67	Danh sách HSSV tham gia BHYT, BHTT năm học	8	6	8.6.06	
68	Kế hoạch giáo dục tuyên truyền về SKSS, giáo dục giới tính năm học	8	6	8.6.07	



69	Giấy chứng nhận đủ điều kiện vệ sinh ATTP của Nhà ăn hoặc dịch vụ ăn uống	8	6	8.6.08	
70	Sổ biên bản kiểm tra vệ sinh ATTP của tổ y tế năm học	8	6	8.6.09	
71	Các phiếu kiểm nghiệm VSATTP năm học	8	6	8.6.10	
72	Thống kê về khu thể dục thể thao, khu sinh hoạt văn hóa, văn nghệ phục vụ cho hoạt động của trường.	8	7	8.7.01	

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2023

**PHÒNG KHẢO THÍ & ĐBCLGD**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**TS. Đỗ Thị Vân Giang**