



## BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ

**1. Báo cáo số:** 01/2018

**2. Đoàn chuyên gia đánh giá gồm những Ông/Bà:**

1. Nguyễn Thị Lý
2. Phạm Ngọc Tường
3. Nguyễn Xuân Toán
4. Nguyễn Văn Dân
5. Lê Thị Hạnh Xuân
6. Vũ Phạm Việt Hà
7. Tôn Thất Tín
8. Nguyễn Minh Tuấn
9. Nguyễn Long An Di
10. Phạm Văn Lới
11. Lương Tú Vy
12. Ngô Quốc Việt
13. Phạm Thị Ngọc Sương

**3. Thời gian đánh giá:** Từ ngày 25/07/2018 đến 03/08/2018

**4. Phạm vi đánh giá:** Đánh giá tất cả các đơn vị trong nhà trường năm học 2017-2018 từ tháng 09/2017 đến 08/2018).

**5. Hoạt động được đánh giá:**

- Sự phù hợp và kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của đơn vị, của trường;
- 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;
- Các tài liệu, các hồ sơ phải sẵn có, dễ dàng sử dụng, có thể là bản cứng (giấy) hoặc bản mềm (file trên máy tính);
- Hồ sơ liên quan đến hoạt động khắc phục của đơn vị được đánh giá vào ngày 22 và

#### 6. Tài liệu liên quan:

- Kế hoạch đánh giá nội bộ năm 2018;
- Quyết định nhân sự các thành viên đoàn đánh giá;
- Bảng ghi nhận đánh giá của đánh giá viên;
- Bảng tổng hợp đánh giá từng đơn vị.

#### Báo cáo kết quả đánh giá:

#### 7. Những điểm phù hợp:

- a. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ liên quan công tác đánh giá;
- b. Vận hành đúng các qui trình đã ban hành;

#### 8. Những điểm không phù hợp:

- c. **Điều khoản 8.5.1:** Thông tin trong bảng điểm danh chưa thể hiện đầy đủ và chính xác thông tin đảm bảo cho việc xác định điểm chuyên cần của sinh viên do vẫn còn Giảng viên không thực hiện công tác kiểm diện đối với HSSV (*Khoa Tiếng Hàn.*).
- d. **Điều khoản 8.5.1:** Giảng viên không cấm thi Học sinh sinh viên theo Quy chế đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức (145 /QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 26/07/2017).
- e. **Điều khoản 6.2:** Còn một số đơn vị chưa tiến hành xây dựng qui trình theo đúng kế hoạch số 14/KH-CNTĐ-CL ngày 28/03/2018 việc kế hoạch xây dựng, vận hành, đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

#### 9. Đề xuất biện pháp khắc phục /cải tiến các hoạt động:

- Đề nghị Khoa giải quyết triệt để việc Giảng viên không thực hiện đúng việc kiểm diện HSSV và nghiêm túc trong việc cấm thi khi HSSV nghỉ quá 20% số tiết của môn học bằng cách đưa vào xét thi đua khen thưởng.
- P.QLĐT xem lại qui chế đào tạo ở Khoản 4 điều 20: Hiệu trưởng ủy quyền cho các Trưởng Khoa ký duyệt các trường hợp HSSV xin phép về việc cấm thi (nghỉ quá nhiều) và Khoa tổng hợp báo cáo lại cho Hiệu trưởng.
- Khoa Tài chính kế toán tiến hành biên soạn 2 qui trình: Qui trình kiểm soát thực hiện

hoạt động giảng dạy của Giảng viên; Qui trình phân công chuyên môn cho GV.

- Phòng QLĐT xem xét và kết hợp với Công ty phần mềm PSC rà soát lại Bảng in điểm danh của Giảng viên với HSSV.
- Đề nghị các đơn vị xây dựng Danh mục các qui trình mà đơn vị đang áp dụng các qui trình của đơn vị mình hay các đơn vị liên quan để tiện việc hoạt động và kiểm soát.
- Đề nghị các đơn vị tiến hành xây dựng bổ sung các qui trình nhằm đáp ứng các đầu công việc tại đơn vị theo đúng chức năng và nhiệm vụ.
- Đề nghị các đơn vị khi xây dựng qui trình cần có thời điểm làm và thời gian hoàn thành 1 bước công việc nào đó trong qui trình.
- P. ĐBCL phối hợp với P. QLĐT tổ chức cho các khoa trong việc thống nhất các qui trình dùng chung các khoa.
- Phòng Đảm bảo chất lượng có kế hoạch kiểm tra các khoa: Tiếng Hàn và Tiếng Anh vào cuối HKI năm học 2018-2019.
- Đề nghị Khoa Tiếng Hàn phối hợp P.QLĐT để có qui định về việc phân công cụ thể GV trong lịch giảng dạy HP(nhiều GV cùng tham gia giảng dạy chung 1 HP).
- Yêu cầu đáp ứng tiêu chuẩn 4.14 theo thông tư 15: Lấy ý kiến của cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng người tốt nghiệp về mức độ phù hợp của giáo trình. Đề nghị ban giám hiệu xem xét, phân công thực hiện.
- Đề nghị Phòng KHVT chủ trì thống nhất các qui trình liên quan đến: Quy trình sửa chữa, bảo trì thiết bị; Quy trình quản lý xưởng với các Khoa để ban hành và áp dụng.
- Công tác tổ chức lấy ý kiến đánh giá của CBGVNV về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm CBGVNV chưa hoàn thành do đang điều chỉnh biểu mẫu và hoàn thiện hệ thống phần mềm (Cty PSC chưa hoàn thành). Đề nghị trung tâm TTTV làm việc với PSC và hoàn tất phần mềm để đưa vào sử dụng vào tháng 09/2018 (dự kiến vào tháng 09 hàng năm).
- Đề nghị Phòng TCNS tổ chức đào tạo Quản lý GDNN cho CBQL với thời gian sớm nhất.
- Đề nghị Phòng TCNS phối hợp với TTĐT>NNL & HTDN Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia cho giảng viên ngay trong tháng 08/2018.
- Phòng ĐBCL phải hoàn tất việc Triển khai xây dựng, vận hành Hệ thống Bảo đảm chất lượng của nhà trường vào tháng 09/2018.



## 10. Đề xuất biện pháp khắc phục /cải tiến tài liệu ISO:

- Điều chỉnh các báo cáo thực hiện Mục tiêu chất lượng cũng như biên bản giải trình các trường hợp không hoàn thành mục tiêu chất lượng và các biện pháp khắc phục theo đúng yêu cầu của Đoàn đánh giá (nếu có yêu cầu).
- Điều chỉnh Bản danh mục qui trình của đơn vị cho phù hợp với tên các qui trình của đơn vị mình đang cập nhật hay xây dựng mới.
- Lập bảng danh mục qui trình mà đơn vị đang áp dụng nhằm thực hiện một công việc tương ứng với một trình liên quan (*Của đơn vị hay của các đơn vị khác*).
- Điều chỉnh các qui trình đúng theo mẫu của Phòng đảm bảo chất lượng (THONG BAO\Thong Bao Phong Dam Bao Chat Luong\He thong BDCL 2018\MAU BIEU HUONG DAN\01. QUI TRINH TAO TAI LIEU)
- Điều chỉnh các qui trình của đơn vị mình đúng như các ý kiến đóng góp của Đoàn đánh giá nội bộ (Các viện dẫn phải phù hợp, thời điểm, thời hạn hoàn thành....)
- Cập nhật, bổ sung các biểu mẫu liên quan đến các qui trình và có dòng kiểm soát theo đúng như mã của danh mục biểu mẫu trong qui trình đã xây dựng.
- Các đơn vị nào chưa hoàn thành việc cập nhật hay xây dựng các qui trình mới theo đúng như danh mục qui trình của đơn vị phải nhanh chóng hoàn thành sớm.
- Thời gian hoàn thành cho tất cả các yêu cầu trên và gửi về Phòng Đảm bảo chất lượng trước 09h sáng thứ hai ngày 13/08/2018 bằng bản giấy có chữ ký và File mềm các tài liệu liên quan. (Chú ý: Các đơn vị nào đã hoàn thành sớm trước 13/08/2018, đề nghị gửi tất cả tài liệu ISO về để Phòng ĐBCL).
- Phòng Đảm bảo chất lượng tiến hành xây dựng qui trình Kiểm soát MTCL của trường và của đơn vị.

**Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng**



*Nguyễn Văn Dân*