



## TRƯỜNG TRUNG CẤP GÒ CÔNG

Địa chỉ :

- Cơ sở 1 : 26/1 Võ Thị Lớ, Khu phố 5, Phường 4, Thị xã Gò Công, Tiền Giang.

- Cơ sở 2 : 91 Hai Bà Trưng, Phường 1, Thị xã Gò Công, Tiền Giang

ĐT :02733.514.416

Email : pdttcngocong@gmail.com

Fax:..... Website : <http://tcngocong.edu.vn>

## SỔ TAY BẢO ĐẢM

## CHẤT LƯỢNG

Ban hành lần:

Hiệu lực từ ngày:





## I. GIỚI THIỆU CHUNG

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ TRƯỜNG

1.1. Tên trường: **TRƯỜNG TRUNG CẤP GÒ CÔNG**

1.2. Cơ quan chủ quản: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang

1.3. Địa chỉ:

- Cơ sở 1: Số 26/1 Đường Võ Thị Lớ, Khu phố 5, Phường 4, Thị xã Gò Công, Tỉnh Tiền Giang

- Cơ sở 2: 91 Hai Bà Trưng, Phường 1, Thị xã Gò Công, Tiền Giang.

1.4. Điện thoại liên hệ : (073) 3514.250 – 3514.416 – 3514.417

1.5. Website : <http://tcngocong.edu.vn>

1.6. Email : Năm thành lập trường : 2019

1.7. Loại hình trường : Công lập:  Tư thực:

### 2. THÔNG TIN KHÁI QUÁT VỀ LỊCH SỬ PHÁT TRIỂN VÀ THÀNH TÍCH NỔI BẬT CỦA TRƯỜNG.

Trường Trung cấp Gò Công là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Lao động - Thương Binh và Xã hội Tiền Giang, thành lập theo Quyết định số 537/QĐ-UBND ngày 22/02/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang trên cơ sở hợp nhất Trường Trung cấp nghề Khu Vực Gò Công và Trường Trung cấp Bách Khoa Gò Công đều trực thuộc Sở Lao động - Thương Binh và Xã hội Tiền Giang. Trường có chức năng đào tạo kỹ năng nghề nghiệp ở trình độ trung cấp và các trình độ thấp hơn; giáo dục đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, rèn luyện sức khỏe; mở rộng hoạt động liên kết đào tạo với các Trường Đại học, Cao đẳng nhằm tạo điều kiện cho người lao động có thể học lên bậc học cao hơn và có khả năng tìm việc làm; giáo dục trình độ văn hóa, bậc trung học phổ thông theo chương trình giáo dục thường xuyên; hướng nghiệp và dạy nghề phổ thông cấp trung học phổ thông, phục vụ cho sự phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của tỉnh nhà và các tỉnh trong khu vực.

#### \* Cơ chế hoạt động

Trường Trung cấp Gò Công đào tạo, bồi dưỡng nhân lực có trình độ trung cấp, dạy nghề thường xuyên, giáo dục thường xuyên cho học sinh Trung cấp của trường phục vụ sự phát triển kinh tế - xã hội Thị Xã Gò Công và tỉnh Tiền Giang, vùng lân cận. Liên kết, hợp tác với các trường Đại học, Học viện, Cao đẳng, Trung cấp trong và ngoài nước thực hiện các chương trình đào tạo trong khuôn khổ Luật giáo dục nghề nghiệp và Điều lệ trường Trung cấp và dạy nghề phổ thông cho học sinh trên địa bàn thị xã Gò Công.

Thực hiện 03 công khai và cam kết về: Công khai chất lượng đào tạo; Công khai các điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên; Công khai thu chi tài chính.

Xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh, tổ chức giảng dạy, học tập, quản lý người học và các hoạt động giáo dục khác theo mục tiêu, chương trình giáo dục; công nhận tốt nghiệp và cấp văn bằng, chứng chỉ theo thẩm quyền.

Xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy theo qui định của Bộ LĐ-TB & XH.

Tổ chức nghiên cứu khoa học, ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ; thực hiện các dịch vụ khoa học - kỹ thuật, sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Tổ chức bộ máy nhà trường, tuyển dụng, quản lý, sử dụng và đãi ngộ công chức, viên chức.

Tự đánh giá chất lượng giáo dục, dạy nghề và chịu sự kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền về kiểm định chất lượng giáo dục giáo dục nghề

ngiệp. Xây dựng chuẩn nghiệp vụ sư phạm dạy nghề và đánh giá năng lực sư phạm giáo viên.

Xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa.

Sử dụng nguồn thu từ hoạt động kinh tế để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất nhà trường, mở rộng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và chi cho các hoạt động giáo dục theo quy định của pháp luật.

Phối hợp với gia đình người học, tổ chức, cá nhân, trong hoạt động giáo dục; tổ chức cho cán bộ, viên chức và người học tham gia các hoạt động xã hội.

Liên kết với các doanh nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp, hội, đoàn thể, hợp tác với các tổ chức kinh tế, giáo dục, văn hóa, thể dục, thể thao, y tế, nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước theo đúng quy định nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, gắn đào tạo với sử dụng và việc làm, phục vụ sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội, bổ sung nguồn lực cho nhà trường.

Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền.

#### \* **Nhiệm vụ**

- Đào tạo hệ Trung cấp, sơ cấp và dạy nghề ngắn hạn dưới 3 tháng gồm 16 ngành nghề: Cơ điện tử; Cơ điện lạnh thủy sản; Điện công nghiệp; Điện tử CN; Kỹ thuật máy lạnh và Điều hòa không khí; Kỹ thuật lắp đặt điện và điều khiển công nghiệp; Công nghệ ô tô; Hàn; Cắt gọt kim loại; Kỹ thuật xây dựng; May CN; Quản trị mạng; Kế toán doanh nghiệp; Tin học văn phòng; Tin học ứng dụng, Nghiệp vụ nhà hàng.

- Giảng dạy chương trình Trung học phổ thông hệ giáo dục thường xuyên (GDTX) và tổ chức giáo dục hướng nghiệp dạy nghề phổ thông cho học sinh trung học phổ thông cho học sinh lớp 11 trên địa bàn thị xã Gò Công gồm 03 nghề: Cắt may, Sửa chữa xe gắn máy, Điện dân dụng.

### **3.2. Danh sách cán bộ lãnh đạo chủ chốt của trường**

<b>Các bộ phận</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Năm sinh</b>	<b>Trình độ</b>	<b>Chức danh, Chức vụ</b>
<b>1. Ban giám hiệu</b>	Nguyễn Hữu Hòa	1968	ĐH	Hiệu trưởng
	Nguyễn Hồng Hà	1968	ĐH	P. Hiệu trưởng
	Lê Hùng Chinh	1984	ThS	P. Hiệu trưởng
<b>2. Các tổ chức Đảng, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Công đoàn</b>				
Đảng ủy	Nguyễn Hữu Hòa	1968	ĐH	Bí Thư
Công Đoàn	Dương Minh Hải	1984	ThS	CT Công đoàn
Đoàn Thanh niên	Nguyễn Ngọc Ngân	1988	ĐH	Bí thư
<b>3. Trưởng các phòng chức năng</b>				
Phòng HC-TH	Lê Vũ Tuấn	1964	ĐH	Trưởng phòng
Phòng Đào tạo	Trần Thị Bích Liễu	1983	ĐH	Trưởng phòng
Phòng CTHS-HV	Phạm Trần Cảnh	1970	ThS	Trưởng phòng
<b>4. Trưởng các khoa</b>				

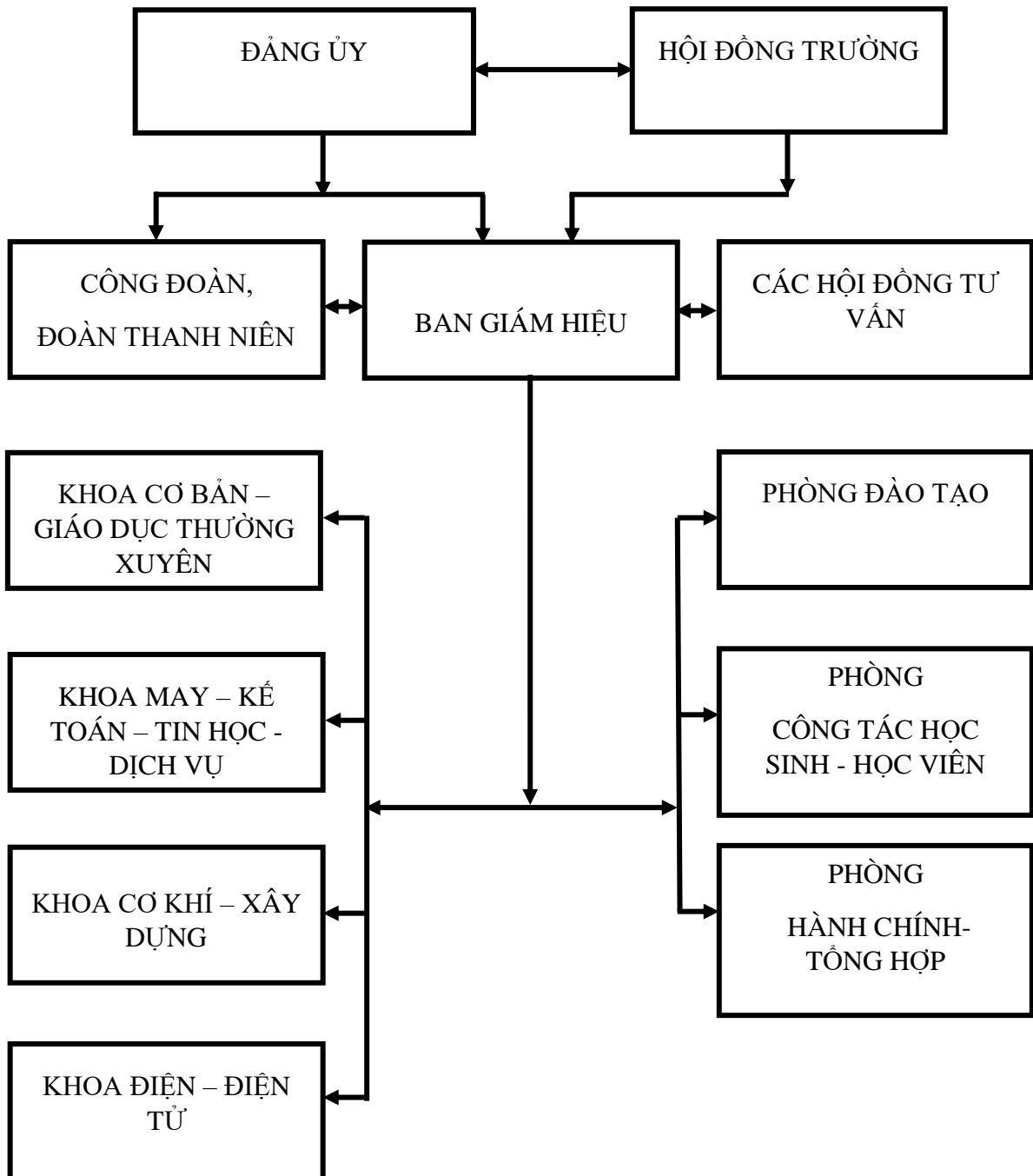
<b>Các bộ phận</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Năm sinh</b>	<b>Trình độ</b>	<b>Chức danh, Chức vụ</b>
Khoa Cơ khí-Xây dựng	Nguyễn Hồng Châu	1978	ĐH	Trưởng khoa
Khoa Điện – Điện tử	Trần Minh Quang	1978	ĐH	Trưởng khoa
Khoa Máy - Kế toán-Tin học-Dịch vụ	Huỳnh Công Chương	1976	ThS	Trưởng khoa
Khoa Cơ bản - GDTX	Nguyễn Văn Tiến	1969	ĐH	Trưởng khoa

**3.3. Tổng số cán bộ, giáo viên của trường 88 người (tính đến thời điểm đánh giá).**

- Nam: 55                      - Nữ: 33

**3.4. Đội ngũ giáo viên người: 77 giáo viên cơ hữu (Nam: 53, Nữ: 24)**

**SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ MÁY**  
**TRƯỜNG TRUNG CẤP GÒ CÔNG**



#### 4. CÁC NGHỀ ĐÀO TẠO VÀ QUY MÔ ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG:

4.1. Các nghề đào tạo và quy mô tuyển sinh của trường theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề đã được cấp.

#### 4.2. Số lượng học sinh đã tốt nghiệp

STT	Tên nghề	Quy mô tuyển sinh		Trình độ
		Năm 2022	Năm 2023	
<b>I</b>	<b>Nhóm nghề Kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông</b>			
1	Điện công nghiệp	90	90	Trung cấp
2	Điện tử công nghiệp	40	40	Trung cấp
3	Cơ điện lạnh thủy sản	35	35	Trung cấp
4	Cơ điện tử	40	40	Trung cấp
5	Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí	60	60	Trung cấp
6	Kỹ thuật lắp đặt điện và điều khiển trong công nghiệp	50	50	Trung cấp
<b>II</b>	<b>Nhóm nghề Công nghệ Kỹ thuật cơ khí</b>			
1	Công nghệ ô tô	60	60	Trung cấp
<b>III</b>	<b>Nhóm nghề Kỹ thuật cơ khí và cơ kỹ thuật</b>			
1	Cắt gọt kim loại	45	45	Trung cấp
2	Hàn	40	40	Trung cấp
3	Hàn	60	60	Sơ cấp
<b>IV</b>	<b>Nhóm nghề xây dựng</b>			
1	Kỹ thuật xây dựng	25	25	Trung cấp
<b>V</b>	<b>Nhóm nghề Công nghệ thông tin</b>			
1	Tin học ứng dụng	50	50	Trung cấp
2	Quản trị mạng máy tính	35	35	Trung cấp
<b>VI</b>	<b>Nhóm nghề sản xuất, chế biến sợi, vải, da, giày</b>			
1	Máy thời trang	75	75	Trung cấp
<b>VII</b>	<b>Nhóm nghề kế toán-kiểm toán</b>			
1	Kế toán doanh nghiệp	50	50	Trung cấp
<b>VIII</b>	<b>Nhóm nghề khách sạn, nhà hàng</b>			
1	Nghiệp vụ nhà hàng	25	25	Trung cấp
<b>VIII</b>	<b>Nhóm nghề sơ cấp</b>			



1	Tiện - Phay - Bào cơ bản	20	20	Sơ cấp 1
2	Hàn cơ bản	20	20	Sơ cấp 1
3	Bảo dưỡng và sửa chữa Động cơ xăng ô tô	20	20	Sơ cấp 1
4	Bảo dưỡng và sửa chữa Động cơ - Gầm - Điện ô tô	20	20	Sơ cấp 2
5	Bảo dưỡng và sửa chữa ô tô	20	20	Sơ cấp 3
6	Xây - Trát	20	20	Sơ cấp 1
7	Gia công cơ khí trên máy công cụ	20	20	Sơ cấp 1
8	Lắp ráp linh kiện điện tử	20	20	Sơ cấp 1
9	Lắp đặt điện dân dụng	20	20	Sơ cấp 1
10	Lắp đặt điện dân dụng và tủ điện công nghiệp	20	20	Sơ cấp 2
11	Lắp đặt và sửa chữa điện lạnh dân dụng và công nghiệp thủy sản	20	20	Sơ cấp 2
12	Điện công nghiệp	20	20	Sơ cấp 3
13	Lắp đặt và sửa chữa điện lạnh dân dụng	20	20	Sơ cấp 1
14	Lắp đặt và sửa chữa điện lạnh dân dụng và công nghiệp	20	20	Sơ cấp 2
15	Máy trang phục nam nữ	20	20	Sơ cấp 1
16	Máy thời trang 1	20	20	Sơ cấp 2
17	Tin học cơ bản	20	20	Sơ cấp 1
18	Tin học ứng dụng	20	20	Sơ cấp 2
19	Lập trình ứng dụng	20	20	Sơ cấp 3
20	Sửa chữa thiết bị may công nghiệp	30	30	Sơ cấp
<b>Tại cơ sở 2</b>				
<b>I</b>	<b>Nhóm nghề sản xuất, chế biến sợi, vải, da, giày</b>			
1	Máy thời trang	50	50	Trung cấp

Trình độ đào tạo	Số lượng học sinh đã tốt nghiệp	
	Năm 2022	Năm 2023
1. Trung cấp	395	183
2. Sơ cấp và Dạy nghề dưới 3 tháng	521	121
<b>Tổng cộng</b>	<b>916</b>	<b>304</b>

## 5. CƠ SỞ VẬT CHẤT, THƯ VIỆN, TÀI CHÍNH

## 5.1. Diện tích đất:

- Tổng diện tích đất 18.844,1 m<sup>2</sup>, trong đó:
- + Cơ sở 1 (26/1 Võ Thị Lớ KP5 Phường 4, TX Gò Công ): 15.181,1 m<sup>2</sup>
- + Cơ sở 2 (91 hai Bà Trưng, KP2, Phường 1, Thị xã Gò Công): 3.663m<sup>2</sup>

## 5.2. Diện tích hạng mục và công trình:

Diện tích đất khuôn viên trường là 20.491 m<sup>2</sup>, được bố trí các hạng mục phục vụ học tập sinh hoạt của học sinh, làm việc của Trường cụ thể gồm:

### a. Cơ sở 1

- *Phòng học lý thuyết*: 12 phòng, diện tích: 1.239 m<sup>2</sup> xây dựng 01 trệt 02 lầu; sử dụng 01 phòng lý thuyết làm Phòng Đào tạo (thư viện chung Phòng Đào tạo); 01 phòng lý thuyết làm Phòng Quản lý học sinh – Thực tập sản xuất.

- *Nhà xưởng học thực hành*:

- + Khối xưởng thực hành phía Bắc: 4 xưởng, diện tích: 770 m<sup>2</sup>
- + Khối xưởng thực hành phía Tây: 9 xưởng, 4 kho với diện tích: 2.110 m<sup>2</sup> và 1 xưởng nhà tiền chế phục vụ giảng dạy nghề Cơ điện lạnh thủy sản với diện tích 80 m<sup>2</sup>

- *Khối hành chính văn phòng*: Diện tích: 518 m<sup>2</sup>, xây dựng 01 tầng trệt và 01 tầng lầu. Bố trí 3 phòng làm việc của Ban Giám Hiệu, 4 phòng chức năng, 3 văn phòng khoa, 01 phòng họp.

- *Khối ký túc xá (gần 100 chỗ cho học sinh ở nội trú)*: Diện tích 1.291m<sup>2</sup> xây dựng 01 tầng trệt và 02 tầng lầu. Có nhà để xe, phòng quản lý, phòng y tế và căn tin.

- *Các công trình phụ*:

- + Nhà để xe Cán bộ – Giáo viên – Học sinh: 210 m<sup>2</sup>.
- + Sân đường nội bộ: 5.289 m<sup>2</sup>.
- + Cổng tường rào – nhà bảo vệ: 660 m<sup>2</sup>.
- *Sân thể thao*: diện tích 1.280 m<sup>2</sup>

### b. Cơ sở 2

- Phòng học lý thuyết: 09 phòng, diện tích: 432 m<sup>2</sup>
- Phòng học thực hành: 08 phòng, diện tích: 384 m<sup>2</sup>
- Xưởng sản xuất dịch vụ: 175m<sup>2</sup>
- Phòng thư viện: 72m<sup>2</sup>
- Nhà làm việc, văn phòng: Diện tích: 96 m<sup>2</sup>,
- Các công trình phụ:
  - + Nhà để xe Cán bộ – Giáo viên: 30 m<sup>2</sup>.
  - + Sân đường nội bộ: 1.867 m<sup>2</sup>.

## 5.3. Tổng số đầu sách trong thư viện của trường: 3012

Tổng đầu sách thuộc nghề đào tạo của trường: 2725

#### **5.4. Tổng số máy tính của trường: 79**

Trong đó: 83 máy tính để bàn; 13 laptop.

- Dùng cho văn phòng: 20

- Dùng cho giảng dạy và học sinh học tập: 76

## **II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

### **1. Quy mô áp dụng**

Trường Trung cấp Gò Công xây dựng và áp dụng hệ thống các quy trình bảo đảm chất lượng, để quản lý toàn bộ các hoạt động giáo dục đào tạo của trường, nhằm chứng minh năng lực của nhà trường trong việc cung cấp sản phẩm/ dịch vụ luôn tuân thủ các thủ tục quy trình đã đề ra, nhằm nâng cao chất lượng quản lý, đào tạo của nhà trường.

Sở tay đảm bảo chất lượng này, với mục tiêu đưa các nội dung và các quy trình của hệ thống bảo đảm chất lượng đến toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên và HS của trường, để áp dụng thực hiện đúng các quy trình/ công cụ tương ứng với từng yêu cầu cụ thể, hoàn thiện và cải tiến theo từng năm.

Sở tay đảm bảo chất lượng của trường Trung cấp Gò Công được áp dụng thực hiện tại các phòng/ khoa/ trung tâm trong toàn trường:

#### **• Các phòng chức năng: 3 phòng**

- Phòng Đào tạo.
- Phòng Hành chính tổng hợp.
- Phòng Công tác học sinh - học viên

#### **Các khoa chuyên môn: 4 khoa**

- Khoa Điện điện tử
- Khoa Cơ khí – xây dựng.
- Khoa May - Kế toán – Tin học - dịch vụ
- Khoa Cơ bản - GDTX

### **2. Lĩnh vực áp dụng**

Sở tay chất lượng của trường Trung cấp Gò Công được áp dụng cho các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường theo quyết định số ...../QĐ-TCGC ngày ... tháng ... năm 2023 của Hiệu trưởng về việc ban hành Hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng năm 2022.

Trong năm 2023 nhà trường đã cập nhật, điều chỉnh và ban hành quy trình về công tác đào tạo, hành chính

Trường đã xây dựng và điều chỉnh 5 quy trình mô tả việc đáp ứng các yêu cầu chung như sau:

1	Quy trình kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp
2	Quy trình về việc sử dụng Hồ sơ điện tử trên phần mềm quản lý đào tạo Eduman
3	Quy trình thi/kiểm tra kết thúc môn học mô đun
4	Quy trình đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý
5	Quy trình quản lý và sử dụng bảo trì thiết bị

### III. QUÁ TRÌNH VẬN HÀNH VÀ MÔ TẢ MỐI LIÊN HỆ

#### 1. Quá trình vận hành lĩnh vực quản lý chất lượng

Trường Trung cấp Gò Công xác định quy trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng gồm các bước sau:

##### **Bước 1: Công tác chuẩn bị**

1. Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho phòng Phòng Đào tạo phụ trách công tác bảo đảm chất lượng

- Chủ trì, phối hợp với các phòng/ khoa lập kế hoạch và tổ chức thực hiện xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng. Kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu hệ thống quy trình bảo đảm chất lượng.

- Đôn đốc, kiểm tra, giám sát và đề xuất các biện pháp thực hiện xây dựng, vận hành, 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, và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

2. Đánh giá tình hình thực tế của trường và các điều kiện bảo đảm chất lượng của nhà trường.

3. Lập kế hoạch xây dựng và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

4. Hướng dẫn xây dựng, cải tiến và áp dụng hệ thống bảo đảm chất lượng.

##### **Bước 2: Xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng**

1. Xây dựng mục tiêu chất lượng và chính sách chất lượng

- Ban Giám hiệu chủ trì xây dựng mục tiêu chất lượng và chính sách chất lượng của trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Mục tiêu chất lượng được xây dựng từ mục tiêu của các phòng/ khoa trong trường, phù hợp với chính sách chất lượng của trường.

- Được rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với thực tế phát triển của nhà trường và các quy định liên quan.

## 2. Xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng

- Phòng Đào tạo xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Sổ tay bảo đảm chất lượng phản ánh trung thực, chính xác các quy định về hệ thống bảo đảm chất lượng của nhà trường.

- Được rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với thực tế phát triển của nhà trường.

## 3. Xây dựng hệ thống quy trình bảo đảm chất lượng

- Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng/ khoa xây dựng hệ thống quy trình bảo đảm chất lượng.

- Các phòng/ khoa tùy vào chức năng, công việc của mình để xây dựng hoặc cải tiến các quy trình phù hợp.

### **Bước 3: Thẩm định, nghiệm thu hệ thống quy trình bảo đảm chất lượng**

- Phòng Đào tạo tổng hợp hệ thống quy trình bảo đảm chất lượng của các phòng đã xây dựng gửi Hội đồng thẩm định, nghiệm thu xem xét.

- Hội đồng thẩm định, nghiệm thu hệ thống quy trình bảo đảm chất lượng họp, đưa ra quyết định.

### **Bước 4: Phê duyệt và vận hành hệ thống quy trình bảo đảm chất lượng**

- Hiệu trưởng ký duyệt hệ thống quy trình bảo đảm chất lượng và quyết định áp dụng hệ thống quy trình bảo đảm chất lượng trong toàn trường.

- Phòng Đào tạo gửi các quy trình đã được phê duyệt tới các phòng/ khoa/ trung tâm để lưu và thực hiện.

### **Bước 5: Đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng và thực hiện chế độ báo cáo**

#### 1. Đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng

- Hàng năm, phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng của trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Các phòng/ khoa viết báo cáo đánh giá công tác bảo đảm chất lượng gửi về phòng Đào tạo để tổng hợp, báo cáo với các nội dung:

- + Sự phù hợp và kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của nhà trường.

- + Sự phù hợp và kết quả vận hành hệ thống các quy trình bảo đảm chất lượng.

- + Kết quả thực hiện hệ thống các quy trình bảo đảm chất lượng của đơn vị mình.

- Phòng Đào tạo căn cứ vào báo cáo công tác bảo đảm chất lượng của các phòng/ khoa gửi về, viết báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp trường đối với từng đợt đánh giá, lấy ý kiến đóng góp của các đơn vị, cán bộ, giáo viên, các

đoàn thể để tổng hợp, hoàn thiện báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

## 2. Thực hiện cải tiến

- Căn cứ báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng của trường, phòng Đào tạo tổng hợp, phân tích và đề xuất kế hoạch cải tiến.

- Lấy ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, các doanh nghiệp tiếp nhận HS đến thực tập,... Tổng hợp và hoàn thiện kế hoạch cải tiến trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Triển khai các phòng/ khoa/ trung tâm thực hiện kế hoạch cải tiến.

## 3. Thực hiện báo cáo cơ quan quản lý cấp trên

- Phòng Đào tạo căn cứ kết quả xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng của trường, viết báo cáo hệ thống bảo đảm chất lượng của trường theo mẫu tại Phụ lục số 02 Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTĐTBXH ngày 15/12/2017, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Gửi báo cáo hệ thống bảo đảm chất lượng của trường cho Sở Lao động TBXH Tiền Giang, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

## 2. Nội dung của các lĩnh vực quản lý chất lượng

Sở tay bảo đảm chất lượng đảm bảo thực hiện rõ trách nhiệm và quyền hạn của các phòng/ khoa/ trung tâm trong nhà trường, mối quan hệ chỉ đạo, lãnh đạo và sự phối hợp giữa các phòng/ khoa/ trung tâm trong nhà trường trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

Nhà trường đảm bảo mọi cán bộ, giáo viên, công nhân viên đều hiểu và tuân thủ theo đúng các quy định của hệ thống quy trình bảo đảm chất lượng được ban hành.

Tính đến thời điểm hiện tại, nhà trường đã xây dựng và điều chỉnh 20 quy trình tại các phòng/ khoa, gồm:

Stt	Tên quy trình	Mã hoá	Lần ban hành	GHI CHÚ
1	Sổ tay chất lượng	STCL	02	
2	Chính sách chất lượng	CSCL	02	
3	Quy trình xây dựng chương trình đào tạo	QT01	01	
4	Quy trình biên soạn, chỉnh sửa giáo trình đào tạo	QT02	01	
5	Quy trình tuyển sinh	QT03	01	
6	Quy trình thi/kiểm tra kết thúc môn học mô đun	QT04	02	

7	Quy trình kiểm tra, xét, công nhận tốt nghiệp	QT05	02	
8	Quy trình đánh giá kết quả học tập, rèn luyện	QT06	01	
9	Quy trình cấp văn bằng chứng chỉ cho người học	QT07	01	
10	Quy trình tuyển dụng	QT08	02	
11	Quy trình quy hoạch	QT09	02	
12	Quy trình đào tạo và bồi dưỡng	QT10	01	
13	Quy trình đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý	QT11	02	
14	Quy trình quản lý và sử dụng bảo trì thiết bị	QT12	01	
15	Quy trình quản lý xưởng	QT13	01	
16	Quy trình khảo sát học sinh sau tốt nghiệp	QT14	01	
17	Quy trình khảo sát doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.	QT15	01	
18	Quy trình thỉnh giảng giáo viên	QT16	01	
19	Quy trình phê duyệt giáo án điện tử	QT17	01	
20	Quy trình về việc sử dụng Hồ sơ điện tử trên phần mềm quản lý đào tạo Eduman	QT18	01	

#### IV. DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI LIỆU

STT	TÊN TÀI LIỆU	KÝ HIỆU	ĐƠN VỊ ÁP DỤNG (đánh dấu X vào những đơn vị có liên quan)						
			Phòng HCTH	Phòng ĐT	Phòng CTHS - HV	TT LKĐT & DVVL	Khoa Điện - điện tử	Khoa Cơ khí – xây dựng	Khoa Máy – KT-TH-DV
1	Sổ tay chất lượng	STCL	X	X	X	X	X	X	X
2	Chính sách chất lượng	CSCL	X	X	X	X	X	X	X
3	Quy trình xây dựng chương trình đào tạo	QT01		X			X	X	X
4	Quy trình biên soạn, chỉnh sửa giáo trình đào tạo	QT02	X	X			X	X	X
5	Quy trình tuyển sinh	QT03	X	X	X	X			
6	Quy trình thi/kiểm tra kết thúc môn học môn đụn	QT04	X	X	X		X	X	X
7	Quy trình kiểm tra, thi, xét, công nhận tốt nghiệp	QT05	X	X	X		X	X	X
8	Quy trình đánh giá kết quả học tập, rèn luyện	QT06	X	X	X		X	X	X
9	Quy trình cấp văn bằng chứng chỉ cho người học	QT07		X	X				
10	Quy trình tuyển dụng	QT08	X	X	X	X	X	X	X
11	Quy trình quy hoạch	QT09	X	X	X	X	X	X	X
12	Quy trình đào tạo và	QT10	X	X	X	X	X	X	X



	bồi dưỡng								
13	Quy trình đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý	QT11	X	X	X	X	X	X	X
14	Quy trình quản lý và sử dụng bảo trì thiết bị	QT12	X	X	X	X	X	X	X
15	Quy trình quản lý xưởng	QT13	X		X		X	X	X
16	Quy trình khảo sát học sinh sau tốt nghiệp	QT14		X	X	X	X	X	X
17	Quy trình khảo sát doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.	QT15	X	X	X	X	X	X	X
18	Quy trình thỉnh giảng giáo viên	QT16	x	x	x	x	x	x	X
19	Quy trình phê duyệt giáo án điện tử	QT17	x	x	x	x	x	x	X
20	Quy trình về việc sử dụng Hồ sơ điện tử trên phần mềm quản lý đào tạo Eduman	QT18	X	X	X	X	X	X	X