

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CAO THẮNG



QUY TRÌNH
CHUẨN ĐẦU RA – CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Mã số: QT.05/LĐ

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Trần Việt Dũng	Lê Đình Kha	Đào Khánh Dư
Ký	<i>Đã ký</i>	<i>Đã ký</i>	<i>Đã ký</i>
Chức vụ	Phó trưởng phòng Đào tạo	Trưởng phòng TC-HC	Hiệu trưởng

	<p>QUY TRÌNH CHUẨN ĐẦU RA – CÔNG NGHỆ THÔNG TIN</p>	<p>Mã số: QT.05/LĐ Ngày ban hành: 05/11/2015 Lần ban hành: 01</p>
---	--	---

1. Đơn vị và cá nhân có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Kỹ Thuật Cao Thắng.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ, viên chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NOI NHẬN: (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Hiệu trưởng		
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó Hiệu trưởng		
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị phòng, khoa		

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này cụ thể hóa và chi tiết hóa mục tiêu đào tạo của các ngành trong Trường Cao đẳng Kỹ thuật Cao Thắng. Trong đó bao gồm các nội dung quy định về kiến thức, kỹ năng và phẩm chất đạo đức; công việc mà người học có thể đảm nhận sau khi tốt nghiệp.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho việc xây dựng chuẩn đầu ra của ngành học; xây dựng và hoàn thiện chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra; triển khai đào tạo; kiểm tra, đánh giá và được rà soát, điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện hàng năm đảm bảo cam kết của đơn vị đào tạo với yêu cầu của xã hội, của đơn vị sử dụng sinh viên tốt nghiệp.

Quy trình áp dụng đối với các tập thể, các cá nhân liên quan đến việc xây dựng mới, hoàn thiện và triển khai chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

3.1 Tài liệu nội bộ

- Theo công văn số: **2196** /BGDDĐT-GDDH về việc hướng dẫn xây dựng và công bố chuẩn đầu ra ngành đào tạo.

3.2 Tài liệu ngoài

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2008

4. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

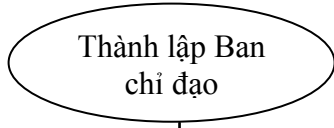
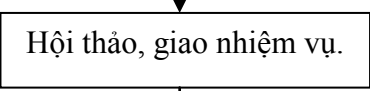
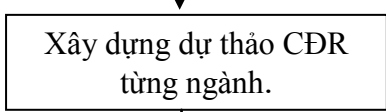
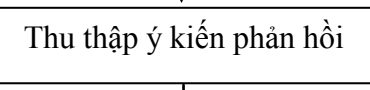
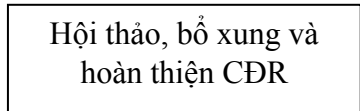
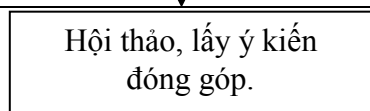
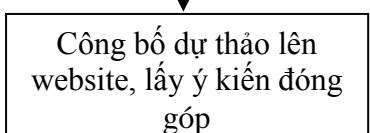
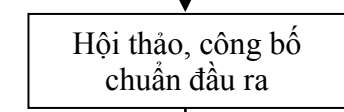
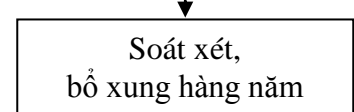
4.1 Từ viết tắt

- CDR: Chuẩn đầu ra

4.2 Định nghĩa

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ

Bước	Lưu đồ	Chịu trách nhiệm		Biểu mẫu
		Thực hiện	Phối hợp	
1		Hiệu trưởng		M.01-QT.05/LĐ
2		Ban chỉ đạo		
3		Các khoa chuyên môn		M.02-QT.05/LĐ
4		Các khoa chuyên môn		M.03-QT.05/LĐ
5		Ban chỉ đạo	Các khoa chuyên môn	M.02-QT.05/LĐ
6		Hội đồng khoa học – đào tạo	Các khoa chuyên môn	
7		Phòng NCKH & QHQT		M.02-QT.05/LĐ
8		- Hiệu trưởng - Ban chỉ đạo	Phòng NCKH & QHQT	M.02-QT.05/LĐ
9		Các khoa chuyên môn		M.02-QT.05/LĐ M.03-QT.05/LĐ M.04-QT.05/LĐ

5.2. Mô tả Quy trình dạng bảng:

STT	Công việc	Người thực hiện	Quy trình thực hiện	Biểu mẫu
5.2.1	Thành lập ban chỉ đạo	Hiệu trưởng	<p>Bước 1: Hiệu trưởng thành lập Ban chỉ đạo xây dựng và công bố chuẩn đầu ra của trường. Thành phần gồm: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, Trưởng phòng Kế hoạch Tài vụ, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Khoa học, Trưởng các Khoa, Trưởng các bộ môn, các chuyên gia thuộc bộ môn hoặc đại diện các khoa khác đối với một số ngành đào tạo mang tính liên ngành, đại diện các nhà tuyển dụng (sử dụng lao động).</p> <p>(Đối với các đại học, việc xây dựng và công bố chuẩn đầu ra ngành đào tạo do các trường thành viên thực hiện).</p>	M.01-QT.05/LĐ
5.2.2	Hội thảo giao nhiệm vụ	Ban chỉ đạo	<p>Bước 2: Ban chỉ đạo xây dựng và công bố chuẩn đầu ra tổ chức các phiên họp, thảo luận và thống nhất về mục tiêu, nội dung, cấu trúc, kế hoạch thời gian, cách thức triển khai, các nguồn lực và giao nhiệm vụ cho các khoa xây dựng chuẩn đầu ra của các ngành đào tạo thuộc quản lý của Khoa.</p>	
5.2.3	Xây dựng dự thảo CDR từng ngành.	Các khoa chuyên môn	<p>Bước 3: Các khoa tổ chức xây dựng dự thảo chuẩn đầu ra, tổ chức hội thảo rộng rãi để lấy ý kiến đóng góp của các nhà quản lý, các nhà khoa học, giảng viên, các nhà tuyển dụng lao động, cựu sinh viên,... và hoàn thiện chuẩn đầu ra của từng ngành đào tạo.</p>	M.02-QT.05/LĐ
5.2.4	Thu thập ý kiến phản hồi	Các khoa chuyên môn	<p>Bước 4: Các khoa gửi dự thảo chuẩn đầu ra để lấy ý kiến phản hồi từ các nhà tuyển dụng, doanh nghiệp, cựu sinh viên...</p>	M.03-QT.05/LĐ

5.2.5	Hội thảo, bổ sung và hoàn thiện CDR	Ban chỉ đạo	Bước 5: Hội đồng khoa học – đào tạo khoa bổ sung, hoàn thiện dự thảo chuẩn đầu ra ngành đào tạo trên cơ sở thu thập và phân tích ý kiến phản hồi từ các doanh nghiệp, nhà tuyển dụng, các cựu sinh viên... và báo cáo Hội đồng khoa học – đào tạo trường.	M.02-QT.05/LĐ
5.2.6	Hội thảo, lấy ý kiến đóng góp.	Hội đồng khoa học – đào tạo	Bước 6: Hội đồng Khoa học – Đào tạo trường tổ chức hội thảo, lấy ý kiến đóng góp cho dự thảo chuẩn đầu ra của tất cả các ngành đào tạo.	
	Công bố dự thảo lên website, lấy ý kiến đóng góp	Phòng NCKH & QHQT	Bước 7: Công bố dự thảo chuẩn đầu ra các ngành đào tạo trên trang Web của trường để cán bộ quản lý, các nhà khoa học, giảng viên, sinh viên, các nhà tuyển dụng, cựu sinh viên, các trường/khoa cùng khối ngành, ... trong và ngoài trường cho ý kiến đóng góp.	M.02-QT.05/LĐ
	Hội thảo, công bố chuẩn đầu ra	- Hiệu trưởng - Ban chỉ đạo	Bước 8: Tiếp thu, hoàn thiện và Hiệu trưởng ký công bố chuẩn đầu ra các ngành đào tạo của trường thông qua website của trường, sổ tay sinh viên, sổ tay cán bộ giảng viên, tờ rơi; công bố cho xã hội thông qua báo chí và gửi văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Vụ Giáo dục Đại học, Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục).	M.02-QT.05/LĐ
	Soát xét, bổ sung hàng năm	Các khoa chuyên môn	Bước 9: Chuẩn đầu ra phải được rà soát, điều chỉnh và bổ sung định kỳ, nhằm đáp ứng kịp thời yêu cầu ngày càng cao của xã hội, của người sử dụng lao động. Hàng năm, nhà trường rà soát, điều chỉnh chuẩn đầu ra cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn, sự phát triển của khoa học, công nghệ và đặc biệt là đáp ứng nhu cầu xã hội, yêu cầu của các nhà tuyển dụng theo từng thời kỳ	M.02-QT.05/LĐ M.03-QT.05/LĐ M.04-QT.05/LĐ

6. HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Nơi lưu/ người lưu	Phương pháp lưu	Thời gian lưu	Phương pháp hủy
1	Các hồ sơ liên phát sinh trong quá trình thực hiện xây dựng chuẩn đầu ra được lưu tại các khoa có liên quan sau thời hạn 01 năm chuyển vào kho lưu trữ theo quy định	ĐDLĐCL/ các đơn vị liên quan	File	3 năm	Cắt, đốt

7. PHỤ LỤC:

STT	Mã số	Tên biểu mẫu
1	M.01-QT.05/LĐ	Quyết định thành lập Ban chỉ đạo xây dựng CĐR
2	M.02-QT.05/LĐ	Khung mẫu CĐR.
3	M.03-QT.05/LĐ	Phiếu thu thập thông tin
4	M.04-QT.05/LĐ	Mẫu phiếu điều tra về khung chương trình