

Số: 27/KH-CĐNCN

Hà Nội, ngày 20 tháng 01 năm 2026

**KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN
HỆ THỐNG QUY TRÌNH QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NĂM 2026**

Thực hiện Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về Quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Căn cứ quyết định số 288/QĐ-CĐNCN ngày 02/7/2021 về việc ban hành và đưa vào sử dụng 80 Quy trình quản lý chất lượng trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hà Nội.

Nhằm đảm bảo và duy trì thực hiện áp dụng 80 Quy trình quản lý chất lượng, Nhà trường lập kế hoạch đánh giá nội bộ, năm 2026 trong toàn trường như sau:

1. Mục đích yêu cầu

- Đánh giá kết quả thực hiện các Quy trình quản lý chất lượng nhằm không ngừng cải tiến hệ thống quản lý chất lượng trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hà Nội;

- Tiếp tục xác định sự phù hợp của Hệ thống quản lý chất lượng thông qua 80 Quy trình nhà trường đã ban hành và đưa vào sử dụng năm 2021;

- Xem xét mức độ áp dụng hệ thống các tài liệu, văn bản đã ban hành.

- Nâng cao hiệu lực áp dụng bộ Quy trình quản lý chất lượng.

2. Nội dung, phương pháp, thời gian, đối tượng đánh giá

a. Nội dung

Vận hành, đánh giá, đề xuất những vấn đề để cải tiến bộ Quy trình quản lý chất lượng được đưa vào thực hiện năm 2021.

b. Phương pháp kiểm tra, đánh giá

*** Tự đánh giá tại các đơn vị**

Các đơn vị phòng, khoa, trung tâm thực hiện:

+ Tự đánh giá nội bộ các Quy trình quản lý chất lượng đã áp dụng tại đơn vị trong thời gian từ **tháng 3/2026 đến tháng 11/2026** thông qua việc rà soát các bước thực hiện các công việc theo Quy trình đã ban hành đối với từng bộ phận, bộ môn tại từng đơn vị.

+ Kiểm tra, đánh giá việc áp dụng các biểu mẫu theo các Quy trình vào công việc và các đề xuất cải tiến, chỉnh sửa...

+ Lập Báo cáo về công tác tự đánh giá nội bộ tại đơn vị gửi về nhà trường thông qua phòng Đảm bảo chất lượng & Quản lý khoa học.

*** Đánh giá của nhà trường**

Ban Giám hiệu yêu cầu:

1. Phòng Đảm bảo chất lượng & Quản lý khoa học thực hiện:



- Lập kế hoạch Kiểm tra đánh giá việc thực hiện các quy trình Quản lý chất lượng tại các đơn vị trong nhà trường, trình Ban Giám hiệu phê duyệt;
- Kiểm tra, rà soát và phát hiện việc thực hiện không đúng hoặc không thực hiện các công việc theo các Quy trình đã ban hành của các đơn vị trong toàn trường và kịp thời nhắc nhở, báo cáo Nhà trường để xử lý;
- Kiểm tra, tổng hợp các báo cáo tự đánh giá, thông qua việc đối chiếu, so sánh với các quy trình công việc đã được thực hiện tại đơn vị;
- Tổng hợp kết quả tự kiểm tra, đánh giá nội bộ tại các đơn vị, lập báo cáo trình Ban Giám hiệu.

2. Các Đơn vị trong toàn trường phải thực hiện các công việc của mình theo quy trình (Đã ban hành).

3. Ban Giám hiệu chỉ đạo công tác đánh giá, kiểm tra chéo việc thực hiện các quy trình tại các đơn vị trong thời gian dự kiến **tháng 12 năm 2026**.

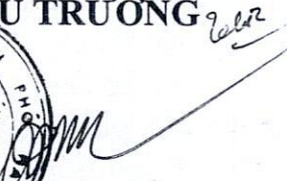
c. Thời gian thực hiện:

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	THỜI GIAN	GHI CHÚ
1	Lập kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt	Phòng ĐBCL & QLKH	Trước ngày 10/02/2026	
2	Đôn đốc, rà soát, kiểm tra việc thực hiện và đề xuất các Quy trình QLCL tại đơn vị	Các đơn vị phòng, khoa, trung tâm	Các đơn vị gửi báo cáo về nhà trường thông qua phòng ĐBCL & QLKH trước ngày 10/10/2026	
3	Lập Báo cáo Tự đánh giá nội bộ áp dụng hệ thống các quy trình QLCL của nhà trường tại đơn vị			
4	Tổng hợp báo cáo của các đơn vị trình Ban Giám hiệu	Phòng ĐBCL & QLKH	Xong trước ngày 20/10/2026	
5	Kiểm tra đánh giá việc vận hành, cải tiến, bổ sung (nếu có) hệ thống các quy trình Quản lý chất lượng	Ban Giám hiệu chỉ đạo	Trong tháng 11/2026	
6	Tổng kết, đánh giá việc sử dụng các quy trình trong hệ thống ĐBCL toàn trường	Ban Giám hiệu	Dự kiến cuối tháng 11/2026	

Ban Giám hiệu đề nghị các đơn vị phòng, khoa, trung tâm căn cứ kế hoạch này tổ chức thực hiện nghiêm túc hệ thống các quy trình Quản lý chất lượng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Lưu VT, ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG


Phạm Thị Hương



Mã hóa: BM02-05

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ NĂM 2026

Đơn vị:

Số quy trình tự đánh giá:.....

STT	Tên quy trình tự đánh giá	Thời gian đánh giá	Nội dung đánh giá	Minh chứng chứng minh		Nhận xét đánh giá quy trình (Phù hợp/Không phù hợp/Cần chỉnh sửa, bổ sung - Lý do)	Ghi chú
				Tên biểu mẫu sử dụng	Tài liệu khác		

Trưởng đơn vị

Biểu mẫu 2:

Mã hóa: BM03-05

**BẢNG GHI NHẬN CÁC NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ
NĂM 2026**

TẠI ĐƠN VỊ:.....
Ngày.....tháng.....năm.....

Quy trình số	Tên quy trình	Nội dung kiểm tra	Minh chứng của đơn vị	Nhận xét của đoàn đánh giá	Ghi chú

Thành viên nhóm đánh giá:

1.
- 2.....
- 3.....

Ký tên:

Ký tên:

Ký tên:

Biểu mẫu 3:

Mã hóa: BM04-05

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ
NĂM 2026**

Ngày đánh giá:.....
Đơn vị được đánh giá:.....
Quy trình đánh giá:.....

Trưởng đơn vị được đánh giá:.....
Trưởng đoàn đánh giá:.....
Thành viên nhóm đánh giá:.....

Chữ ký:.....
Chữ ký:.....
Chữ ký:.....

STT	Quy trình số	Điểm không phù hợp (Đánh giá viên ghi)	Hành động khắc phục (Bên được đánh giá ghi)	Ngày dự kiến hoàn thành HĐKP (Bên được đánh giá ghi)	Ghi chú

Biểu mẫu 4:

Mã hóa: BM05-05

**BẢNG TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ NỘI BỘ
NĂM 2026**

STT	Đơn vị được đánh giá	Quy trình	Các điểm không phù hợp		Các điểm không phù hợp chưa xử lý		Ghi chú
			Nội dung	Đã xử lý	Nội dung	Hành động khắc phục – phòng ngừa	

Người lập

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 2026
PHÒNG ĐBCL & QLKH

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Đoàn ĐGNB;
- Lưu ĐBCL.