



TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH THUẬN

Địa chỉ: Số 05 Tôn Thất Bách, Tp. Phan Thiết, Tỉnh Bình Thuận

ĐT: 0252.3835084

Email: cdbt@binhthuan.gov.vn

Fax:

Website: www.tcdbt.edu.vn

**SỔ TAY BẢO ĐẢM
CHẤT LƯỢNG**

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày:

DANH SÁCH PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

Ban Giám hiệu	√	P. CTCT & QLHSSV	√	K. Sư phạm	√
P. Khảo thí & ĐBCL	√	TT. Hỗ trợ HSSV	√	K. Kỹ thuật	√
P. Đào tạo	√	TT. TT-TV-TB	√	K. KHCB & BMC	√
P. TC-HC-TH	√	TT. DV – SX	√	K. KT-DL-VH	√
P. Tài vụ	√	TT. NN - TH	√		
P. NCKH-HTQT	√	K. Y – Dược	√		

	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Chức vụ	TRƯỞNG PHÒNG KHẢO THÍ & ĐBCL	PHÓ HIỆU TRƯỞNG, NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHẤT LƯỢNG	HIỆU TRƯỞNG
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Văn Hải	Trần Thị Kim Chung	Đỗ Huy Sơn

BẢNG THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Trang/ Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ lần sửa đổi	Ngày ban hành/ sửa đổi

PHẦN I. GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH THUẬN

1.1. Lịch sử hình thành

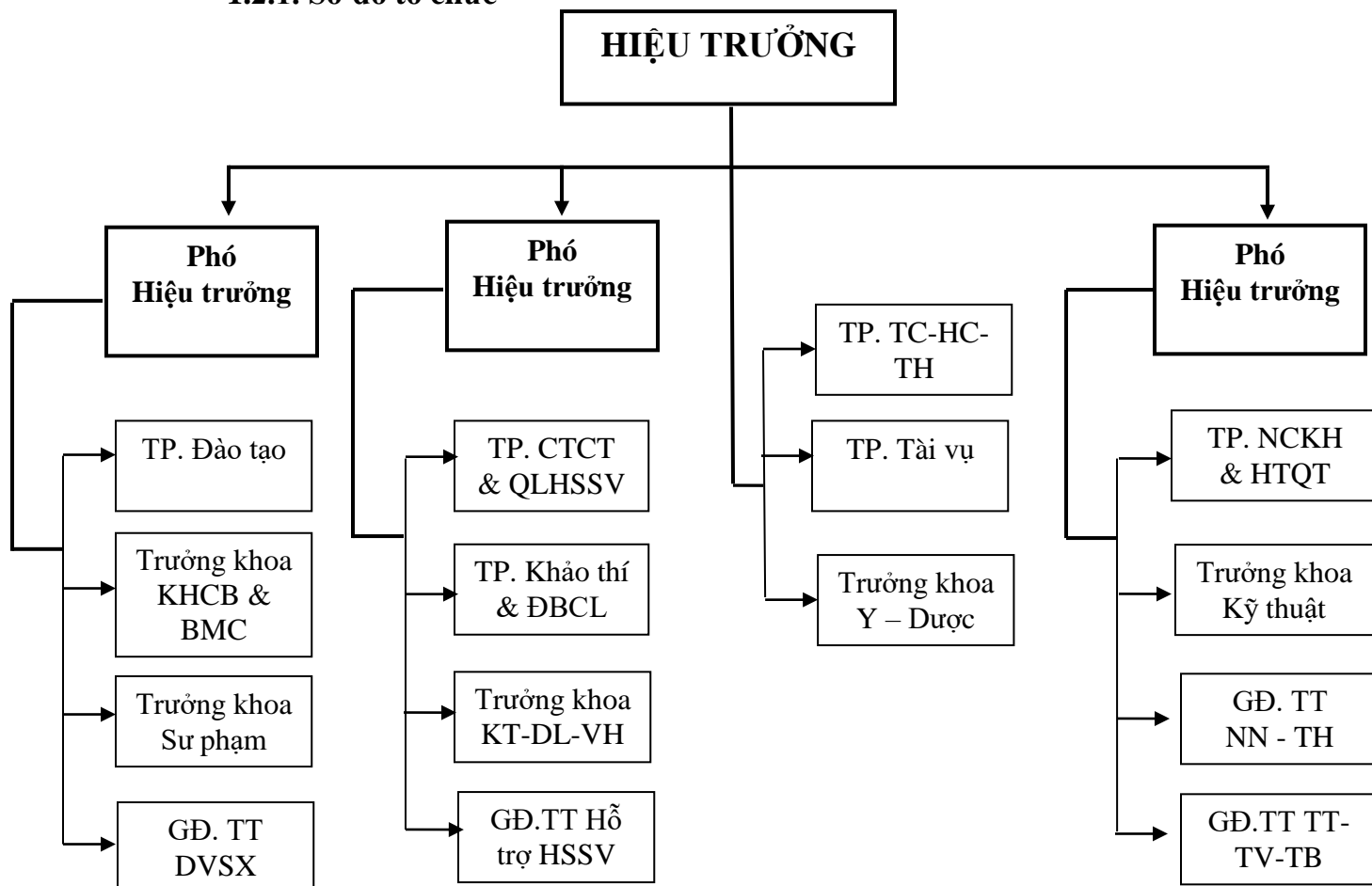
Trường Cao đẳng Bình Thuận được thành lập theo Quyết định số 451/QĐ-BLĐTBXH ngày 31/5/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương Binh và Xã Hội (LĐ-TB&XH), trên cơ sở sáp nhập nguyên trạng Trường Cao đẳng Cộng đồng Bình Thuận, Trường Cao đẳng Y tế Bình Thuận vào Trường Cao đẳng Nghề Bình Thuận và đổi tên thành Trường Cao đẳng Bình Thuận.

Trường Cao đẳng Bình Thuận là đơn vị sự nghiệp công lập, trực thuộc UBND tỉnh Bình Thuận. Trường chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của UBND tỉnh Bình Thuận; chịu sự quản lý Nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ LĐ-TB&XH; chịu sự quản lý Nhà nước về đào tạo thuộc lĩnh vực sư phạm của Bộ Giáo dục và Đào tạo; chịu sự quản lý Nhà nước về đào tạo thuộc lĩnh vực y tế của Bộ Y tế.

Trường hiện có 299 viên chức, người lao động, trong đó, giảng viên có trình độ tiến sĩ và thạc sĩ là 111.

1.2. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ

1.2.1. Sơ đồ tổ chức



1.2.2. Chức năng, nhiệm vụ

1.2.2.1. Chức năng

Trường thực hiện chức năng đào tạo, bồi dưỡng và liên kết đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và khu vực trong các lĩnh vực: Sản xuất kinh doanh, du lịch, dịch vụ, giáo dục đào tạo, y tế; có đạo đức, sức khỏe; có trách nhiệm nghề nghiệp; có khả năng sáng tạo, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế; bảo đảm nâng cao năng suất, chất lượng lao động; tạo điều kiện cho người học sau khi hoàn thành khóa học có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn. Nghiên cứu, phổ biến và ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, tham gia giải quyết những vấn đề kinh tế - xã hội của địa phương theo các lĩnh vực hoạt động của nhà trường. Tổ chức các hoạt động dịch vụ liên quan đến các ngành nghề đào tạo của Trường như chăm sóc - giáo dục mầm non, chăm sóc sức khỏe, lưu trú, nhà hàng, hội nghị, du lịch, bảo dưỡng ô tô, sửa chữa cơ điện,... để vừa phục vụ đào tạo thực hành vừa góp phần phát triển kinh tế xã hội.

1.2.2.2. Nhiệm vụ

Các nhiệm vụ chính của Trường Cao đẳng Bình Thuận bao gồm:

1. Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH, chương trình đào tạo giáo viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, chương trình đào tạo ngành nghề y tế, đào tạo liên tục, cập nhật kiến thức theo quy định của Bộ Y tế.

2. Tổ chức biên soạn, xây dựng hoặc lựa chọn, phê duyệt chương trình, giáo trình đào tạo, học liệu đối với từng ngành, nghề đào tạo của trường theo quy định của Bộ LĐ-TB&XH, Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với ngành đào tạo giáo viên) và Bộ Y tế (đối với các ngành lĩnh vực y tế).

3. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo quy định của Bộ LĐ-TB&XH, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp; in phôi, quản lý, cấp phát bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp,

chúng chỉ đào tạo theo quy định. Tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe và đào tạo các ngành, nghề đặc thù theo quy định của Chính phủ.

5. Quản lý người học, tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, văn hóa, văn nghệ và các hoạt động giáo dục toàn diện khác cho người học theo quy định.

6. Tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp, việc làm cho người học và tổ chức hoạt động hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng đối với lao động nông thôn, lao động nữ, người khuyết tật và các chính sách khác theo quy định của pháp luật.

8. Tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật.

9. Cử hoặc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của trường học tập, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.

10. Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp; tổ chức cho đội ngũ nhà giáo, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp và hỗ trợ giải quyết việc làm cho người học theo quy định của pháp luật.

11. Phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, để tuyên truyền, hướng nghiệp, phân luồng học sinh vào học các trình độ của giáo dục nghề nghiệp.

12. Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về giáo dục nghề nghiệp, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ mới phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương.

13. Thực hiện dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ đào tạo, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ vào thực tiễn giảng dạy, tư vấn nghề nghiệp, hướng nghiệp cho người học. Có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào

tạo; nhà giáo tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường.

14. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính, tài sản của trường theo quy định của pháp luật.

15. Cung cấp dữ liệu về tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp của trường để xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

PHẦN II. PHẠM VI ÁP DỤNG CỦA HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

2.1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Hệ thống bảo đảm chất lượng (HTBĐCL) của Trường Cao đẳng Bình Thuận áp dụng các yêu cầu theo Thông tư 28/2017/TT-BLĐT BXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ LĐ-TB&XH vào vận hành các quá trình liên quan đến việc đào tạo trình độ cao đẳng và trung cấp hệ chính quy của Trường.

HTBĐCL của Trường Cao đẳng Bình Thuận được áp dụng tại tất cả các đơn vị trực thuộc trường.

2.2. Lĩnh vực áp dụng

Các lĩnh vực bảo đảm chất lượng của trường được xác định trên cơ sở các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo Thông tư số 15/2017/TT-BLĐT BXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH Quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp, trọng tâm các lĩnh vực quản lý chất lượng của Trường (Nội dung các lĩnh vực theo mục 3.1).

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

3.1. Lĩnh vực quản lý chất lượng

Lĩnh vực quản lý chất lượng	Nội dung quản lý chất lượng	Ghi chú
I. Mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý	1. Kiểm soát tài liệu bảo đảm chất lượng	
	2. Xử lý văn bản	
II. Hoạt động đào tạo	3. Công tác tuyển sinh	
	4. Làm thủ tục nhập học	
	5. Đánh giá kết quả học tập của HSSV	
	6. Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV	

Lĩnh vực quản lý chất lượng	Nội dung quản lý chất lượng	Ghi chú
	7. Cấp phát văn bằng, chứng chỉ	
	8. Xét, công nhận tốt nghiệp	
	9. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô - đun	
	10. Giảng dạy	
	11. Mời giảng	
III. Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động	12. Tuyển dụng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động	
	13. Quy hoạch cán bộ quản lý, viên chức, người lao động	
	14. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, viên chức, người lao động	
	15. Đánh giá, phân loại cán bộ quản lý, viên chức, người lao động	
	16. Thực tập nghề nghiệp của nhà giáo	
IV. Chương trình, giáo trình	17. Xây dựng, lựa chọn, chỉnh sửa, bổ sung chương trình đào tạo	
	18. Xây dựng, lựa chọn, chỉnh sửa, bổ sung giáo trình đào tạo	
V. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện	19. Mua sắm, sửa chữa thiết bị	
	20. Quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị	
	21. Kiểm kê, thanh lý tài sản	
	22. Quản lý xưởng	
	23. Công tác phục vụ các phòng chuyên môn của thư viện	
VI. Nghiên cứu khoa học, chuyên gia công nghệ và hợp tác quốc tế	24. Tổ chức nghiệm thu sản phẩm nghiên cứu khoa học cấp cơ sở	
	25. Làm việc với đối tác nước ngoài	
VII. Quản lý tài chính	26. Thanh toán, tạm ứng, thanh toán tạm ứng	
	27. Quản lý thu, trả học phí của HSSV	
	28. Giải quyết tiền lương, phụ cấp lương, trích nộp các loại bảo hiểm xã hội	
VIII. Dịch vụ người học	29. Giải quyết chế độ, chính sách cho HSSV	
	30. Xét, cấp học bổng khuyến khích học tập	
	31. Xử lý kỷ luật HSSV	
	32. Tiếp nhận HSSV nội trú ký túc xá	
	33. Xử lý các vi phạm nội trú của HSSV	
IX. Giám sát, đánh giá chất lượng	34. Khảo sát các bên có liên quan về chất lượng đào tạo	

3.2. Sơ đồ mối liên hệ giữa các lĩnh vực quản lý chất lượng (Phụ lục)
PHẦN IV. DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI LIỆU

Stt	TÊN TÀI LIỆU	MÃ HIỆU	ĐƠN VỊ ÁP DỤNG (Dấu X là những đơn vị có liên quan)										
			P. Khảo thí & ĐBCL	Phòng Đào tạo	P. TC – HC – TH	Phòng Tài vụ	P. NCKH & HTQT	P. CTCT & QLHSSV	TT. Hỗ trợ HSSV	TT. TT – TV – TB	TT. DV – SX	TT. NN – TH	Các khoa
1	Chính sách chất lượng	CSCL	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Mục tiêu chất lượng	MTCL	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Sổ tay chất lượng	STCL_01_P.Th	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Quy trình Kiểm soát tài liệu bảo đảm chất lượng	QTKSTL_02_P.KTh	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Quy trình Đánh giá nội bộ	QTĐGNB_03_P.KTh	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Quy trình Kiểm soát sự không phù hợp và hành động khắc phục, phòng ngừa, cải tiến	QTKSKPH_04_P.KTh	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Quy trình Xử lý văn bản	QTXLVB_05_P.TCHCTH	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Quy trình Tổ chức tuyển sinh	QTTS_06_P.ĐT	x	x	x	x	x	x	x	x			x
9	Quy trình Làm thủ tục nhập học	QTNH_07_P.ĐT	x	x		x		x	x				x
10	Quy trình Đánh giá kết quả rèn luyện của HSSV	QTĐGKQRL_08_P.CTHSSV	x	x				x	x				x
11	Quy trình Đánh giá kết quả học tập của HSSV	QTĐGKQHT_09_P.ĐT	x	x									x
12	Quy trình Cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học	QTCB_10_P.ĐT	x	x	x	x				x			x
13	Quy trình Giảng dạy	QTGD_11_P.ĐT	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
14	Quy trình Mời giảng	QTMG_12_P.ĐT	x	x		x							x
15	Quy trình Tổ chức thi	QTTCT_13_P.KTh	x	x									x
16	Quy trình Xét, công nhận tốt nghiệp	QTXCNTN_14_P.ĐT	x	x		x		x	x	x			x
17	Quy trình Tuyển dụng nhân sự	QTTD_15_P.TCHCTH	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
18	Quy trình Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý	QTQH_16_P.TCHCTH	x		x								

Stt	TÊN TÀI LIỆU	MÃ HIỆU	ĐƠN VỊ ÁP DỤNG (Dấu X là những đơn vị có liên quan)										
			P. Khảo thí & ĐBCL	Phòng Đào tạo	P. TC – HC – TH	Phòng Tài vụ	P. NCKH & HTQT	P. CTCT & QLHSSV	TT. Hỗ trợ HSSV	TT. TT – TV – TB	TT. DV – SX	TT. NN – TH	Các khoa
19	Quy trình Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý, viên chức, người lao động	QTĐTBD_17_P.TCHCTH	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
20	Quy trình Đánh giá, phân loại cán bộ quản lý, viên chức, NLD	QTĐGXL_18_P.TCHCTH	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
21	Quy trình Thực tập nghề nghiệp của nhà giáo	QTTTNG_19_P.ĐT	x	x									x
22	Quy trình Xây dựng, lựa chọn chương trình đào tạo	QTXDCTĐT_20_P.ĐT	x	x									x
23	Quy trình Chính sửa, bổ sung chương trình đào tạo	QTBSCTĐT_21_P.ĐT	x	x									x
24	Quy trình Biên soạn, chỉnh sửa và thẩm định giáo trình đào tạo lưu hành nội bộ	QTXDGTĐT_22_P.ĐT	x	x						x			x
25	Quy trình Mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị	QTMSSC_24_P.TCHCTH	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
26	Quy trình Kiểm kê, thanh lý tài sản, thiết bị	QTKKTL_27_P.TCHCTH	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
27	Quy trình Quản lý, sử dụng thiết bị phục vụ dạy học	QTQLTBDH_28_TT.TTTVTB	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
28	Quy trình Phục vụ bạn đọc	QTPVBĐ_29_TT.TTTVTB	x							x			
29	Quy trình Quản lý xưởng	QTQLX_30_K.KT	x	x	x	x				x			x
30	Quy trình Thanh toán, tạm ứng, thanh toán tạm ứng	QTTTTU_31_P.TV	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Stt	TÊN TÀI LIỆU	MÃ HIỆU	ĐƠN VỊ ÁP DỤNG (Dấu X là những đơn vị có liên quan)											
			P. Khảo thí & ĐBCL	Phòng Đào tạo	P. TC – HC – TH	Phòng Tài vụ	P. NCKH & HTQT	P. CTCT & QLHSSV	TT. Hỗ trợ HSSV	TT. TT – TV – TB	TT. DV – SX	TT. NN – TH	Các khoa	
31	Quy trình Quản lý thu, trả học phí của HSSV	QTTHP_32_P.TV	x	x		x					x			x
32	Quy trình Thanh toán chế độ cho học sinh dân tộc thiểu số	QTCĐHSDTTS_33_P.TV	x	x	x	x			x	x				x
33	Quy trình Giải quyết chế độ, chính sách cho HSSV	QTCĐCSHSSV_34_P.CTHSSV	x	x		x			x					x
34	Quy trình Xét khen thưởng, học bổng cho HSSV	QTKTHSSV_35_P.CTHSSV	x	x		x			x					x
35	Quy trình Xử lý kỷ luật HSSV	QTXLKLHSSV_36_P.CTHSSV	x	x		x			x	x				x
36	Quy trình Tiếp nhận HSSV nội trú ký túc xá	QTTNKTX_37_TT.HTSV	x							x				
37	Quy trình Xử lý các vi phạm nội trú của HSSV	QTXLVPNT_38_TT.HTSV	x							x				x
38	Quy trình Lấy ý kiến phản hồi của các bên có liên quan về chất lượng đào tạo	QTLYKPH_39_P.KTh	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PHỤ LỤC: Sơ đồ mối liên hệ giữa các lĩnh vực quản lý chất lượng

