

**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

---



**QUY TRÌNH**  
**KHẢO SÁT**

**MÃ SỐ: QT.02/ĐBCL**

**Ban hành lần: 2**

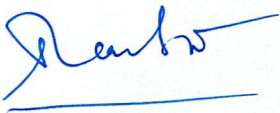
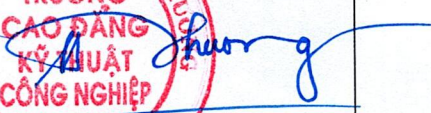
*Bắc Giang, năm 2023*



|                                                                                   |           |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
|  | QUY TRÌNH | Mã số: QT.02/ĐBCL     |
|                                                                                   | KHẢO SÁT  | Lần ban hành: 02      |
|                                                                                   |           | Ngày ban hành: 2/2023 |
|                                                                                   |           | Trang: 2/10           |

### BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

| STT | Lần sửa đổi | Trang | Nội dung thay đổi                                | Ngày thay đổi |
|-----|-------------|-------|--------------------------------------------------|---------------|
| 1   | 2           | 1     | Tên quy trình                                    |               |
| 2   | 2           | 3     | Mục đích; Phạm vi áp dụng;<br>Tài liệu tham khảo |               |
| 3   | 2           | 4     | Định nghĩa và từ viết tắt                        |               |
| 4   | 2           | 5     | Lưu đồ                                           |               |
| 5   | 2           | 6,7   | Diễn giải, mô tả quy trình                       |               |
| 6   | 2           | 8     | Phụ lục                                          |               |
| 7   | 2           | 9     | Lưu trữ hồ sơ                                    |               |
|     |             |       |                                                  |               |
|     |             |       |                                                  |               |
|     |             |       |                                                  |               |
|     |             |       |                                                  |               |
|     |             |       |                                                  |               |

| Trách nhiệm | Người viết                                                                          | Người kiểm tra                                                                       | Người phê duyệt                                                                       |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Họ và tên   | Phan Thị Thanh Nhã                                                                  | Dương Thế Ánh                                                                        | Cao Thị Mai Phương                                                                    |
| Ký tên      |  |  |  |
| Chức vụ     | Giảng viên                                                                          | Phó Trưởng phòng                                                                     | Phó Hiệu Trưởng<br>Phụ trách                                                          |



|                                                                                  |           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
|  | QUY TRÌNH | Mã số: QT.02/ĐBCL     |
|                                                                                  | KHẢO SÁT  | Lần ban hành: 02      |
|                                                                                  |           | Ngày ban hành: 2/2023 |
|                                                                                  |           | Trang: 3/9            |

## 1. MỤC ĐÍCH

- Thu thập được thông tin của cán bộ, nhà giáo và người lao động về các hoạt động của nhà trường; Thu thập thông tin của người học về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo, chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của trường, thu thập thông tin của các doanh nghiệp sử dụng nguồn lao động là cựu HSSV của nhà trường về năng lực, chương trình và điều kiện đào tạo, hợp tác và vai trò của Lãnh đạo Nhà trường và doanh nghiệp;

- Đánh giá và công nhận được mức độ cơ sở GDNN và CTĐT các trình độ GDNN đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng GDNN theo quy định của Bộ LĐTĐBXH;

- Nâng cao được chất lượng cơ sở GDNN và CTĐT để cung cấp nguồn nhân lực y tế chất lượng đáp ứng nhu cầu phát triển của nhu cầu xã hội.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với các hoạt động khảo sát phục vụ công tác quản lý, đào tạo, nâng cao chất lượng trong nhà trường.

Đối tượng khảo sát bao gồm: Nhà giáo, cán bộ, viên chức, người lao động, người học và cựu HSSV của trường, các doanh nghiệp có cựu HSSV làm việc.

## 3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/06/2017 của Bộ Lao động thương binh và Xã hội về tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

- Thông tư 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/6/2017 của Bộ Lao động-Thương binh Xã hội về việc ban hành quy chế công tác học sinh, sinh viên trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Công văn số 453/TCGDNN-KĐCL ngày 25/3/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trường cao đẳng.

- Công văn số 454/TCGDNN-KĐCL ngày 25 tháng 3 năm 2019 của Tổng cục GDNN về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng;

- Quyết định số 2965/QĐ-BCT ngày 07/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp;

- Quy chế hoạt động của Nhà trường hiện hành.



|                                                                                   |           |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
|  | QUY TRÌNH | Mã số: QT.02/ĐBCL     |
|                                                                                   | KHẢO SÁT  | Lần ban hành: 02      |
|                                                                                   |           | Ngày ban hành: 2/2023 |
|                                                                                   |           | Trang: 4/10           |

#### 4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

##### 4.1. Định nghĩa

*Khảo sát* là quá trình thu thập thông tin phản hồi từ các đối tượng liên quan về các mặt hoạt động của nhà trường, được thực hiện một cách có hệ thống và theo định kỳ nhằm đề ra các biện pháp khắc phục và cải tiến những mặt còn hạn chế, góp phần nâng cao chất lượng của nhà trường.

*Các mặt hoạt động* là các hoạt động thuộc quản trị nhà trường liên quan đến các hoạt động: mục tiêu, sứ mạng; nhân sự; tổ chức đào tạo; cơ sở vật chất; dịch vụ người học, quản lý HSSV; nghiên cứu khoa học; hợp tác quốc tế và doanh nghiệp...

##### 4.2. Từ viết tắt

| STT | Từ viết tắt | Tên đầy đủ                                    |
|-----|-------------|-----------------------------------------------|
| 1.  | BGH         | Ban Giám Hiệu                                 |
| 2.  | BM          | Biểu mẫu                                      |
| 3.  | CBQL        | Cán bộ quản lý                                |
| 4.  | CTĐT        | Chương trình đào tạo                          |
| 5.  | GDNN        | Giáo dục nghề nghiệp                          |
| 6.  | HSSV        | Học sinh sinh viên                            |
| 7.  | KH          | Kế hoạch                                      |
| 8.  | KS          | Khảo sát                                      |
| 9.  | LĐTBOXH     | Lao động Thương binh & Xã hội                 |
| 10. | NG          | Nhà giáo                                      |
| 11. | NV          | Nhân viên                                     |
| 12. | P.ĐBCL&TTTT | Phòng Đảm bảo chất lượng & Thông tin thư viện |
| 13. | QĐ          | Quyết định                                    |
| 14. | QT          | Quy trình                                     |



|                                                                                   |           |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
|  | QUY TRÌNH | Mã số: QT.02/ĐBCL     |
|                                                                                   | KHẢO SÁT  | Lần ban hành: 02      |
|                                                                                   |           | Ngày ban hành: 2/2023 |
|                                                                                   |           | Trang: 5/9            |

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 5.1. Lưu đồ

| TT | Lưu đồ                                                | Thực hiện                 | Phối hợp                                                                                                    | Biểu mẫu                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Xác định đối tượng khảo sát                           | Đơn vị thực hiện khảo sát | Các đơn vị liên quan                                                                                        |                                                                                                                                          |
| 2  | Xây dựng kế hoạch khảo sát                            | Đơn vị thực hiện khảo sát |                                                                                                             | BM.01-QT.02/ĐBCL<br>BM.02-QT.02/ĐBCL<br>BM.03-QT.02/ĐBCL<br>BM.04-QT.02/ĐBCL<br>BM.05-QT.02/ĐBCL<br>BM.06-QT.02/ĐBCL<br>BM.07-QT.02/ĐBCL |
| 3  | Phê duyệt                                             | Hiệu trưởng               | Đơn vị thực hiện khảo sát                                                                                   | BM.01-QT.02/ĐBCL                                                                                                                         |
| 4  | Tổ chức thực hiện khảo sát                            | Đơn vị thực hiện khảo sát | - Các đơn vị liên quan;<br>- Nhà giáo, CBQL, Nhân viên;<br>- HSSV đang học, đã tốt nghiệp<br>- Doanh nghiệp | BM.02-QT.02/ĐBCL<br>BM.03-QT.02/ĐBCL<br>BM.04-QT.02/ĐBCL<br>BM.05-QT.02/ĐBCL<br>BM.06-QT.02/ĐBCL<br>BM.07-QT.02/ĐBCL                     |
| 5  | Tổng hợp phiếu KS, xử lý số liệu, thống kê số liệu KS | Đơn vị thực hiện khảo sát |                                                                                                             | BM.08-QT.02/ĐBCL<br>BM.09-QT.02/ĐBCL                                                                                                     |
| 6  | Thông qua báo cáo kết quả KS                          | Hiệu trưởng               | Đơn vị thực hiện khảo sát                                                                                   | BM.10-QT.02/ĐBCL                                                                                                                         |
| 7  | Gửi báo cáo đến các đơn vị liên quan                  | Đơn vị thực hiện khảo sát | Các đơn vị liên quan                                                                                        |                                                                                                                                          |
| 8  | Lưu hồ sơ KS                                          | Đơn vị thực hiện khảo sát |                                                                                                             |                                                                                                                                          |



|                                                                                     |           |  |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-----------------------|
|  | QUY TRÌNH |  | Mã số: QT.02/ĐBCL     |
|                                                                                     |           |  | Lần ban hành: 02      |
|                                                                                     | KHẢO SÁT  |  | Ngày ban hành: 2/2023 |
|                                                                                     |           |  | Trang: 6/9            |

## 5.2. Diễn giải, mô tả quy trình

| Bước | Tên công việc                                               | Nội dung công việc                                                                                                                                       | Chịu trách nhiệm          |                                                                                                             | Biểu mẫu                                                                                                                                 | Thời gian thực hiện |
|------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|      |                                                             |                                                                                                                                                          | Thực hiện                 | Phối hợp                                                                                                    |                                                                                                                                          |                     |
| 1    | Xác định đối tượng KS                                       | Xác định đối tượng và mục đích, yêu cầu KS.                                                                                                              | Đơn vị thực hiện khảo sát | Các đơn vị liên quan                                                                                        |                                                                                                                                          | Tháng 3             |
| 2    | Xây dựng kế hoạch KS                                        | Xây dựng kế hoạch tổ chức KS.                                                                                                                            | Đơn vị thực hiện khảo sát |                                                                                                             | BM.01-QT.02/ĐBCL<br>BM.02-QT.02/ĐBCL<br>BM.03-QT.02/ĐBCL<br>BM.04-QT.02/ĐBCL<br>BM.05-QT.02/ĐBCL<br>BM.06-QT.02/ĐBCL                     | Tháng 3             |
| 3    | Phê duyệt                                                   | Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch KS.                                                                                                                       | Hiệu trưởng               | Đơn vị thực hiện khảo sát                                                                                   | BM.01-QT.02/ĐBCL                                                                                                                         | Tháng 3             |
| 4    | Tổ chức khảo sát;<br>Tổng hợp phiếu KS                      | - Lập danh sách KS;<br>- In phiếu KS;<br>- Tiến hành KS;<br>- Tổng hợp số liệu phiếu KS theo các chỉ số.<br>(Theo từng đối tượng khảo sát, tỷ lệ cụ thể) | Đơn vị thực hiện khảo sát | - Các đơn vị liên quan;<br>- Nhà giáo, CBQL, Nhân viên;<br>- HSSV đang học, đã tốt nghiệp<br>- Doanh nghiệp | BM.02-QT.02/ĐBCL<br>BM.03-QT.02/ĐBCL<br>BM.04-QT.02/ĐBCL<br>BM.05-QT.02/ĐBCL<br>BM.06-QT.02/ĐBCL<br>BM.07-QT.02/ĐBCL<br>BM.08-QT.02/ĐBCL | Tháng 4,5           |
| 5    | Xử lý số liệu, thống kê số liệu KS; viết báo cáo kết quả KS | Tổng hợp số liệu thống kê; Xử lý số liệu, phân tích dữ liệu, viết báo cáo kết quả.                                                                       | Đơn vị thực hiện khảo sát |                                                                                                             | BM.08-QT.02/ĐBCL<br>BM.09-QT.02/ĐBCL<br>BM.10-QT.02/ĐBCL                                                                                 | Tháng 5,6           |



|                                                                                    |                  |  |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|-----------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH</b> |  | Mã số: QT.02/ĐBCL     |
|                                                                                    |                  |  | Lần ban hành: 02      |
|                                                                                    | <b>KHẢO SÁT</b>  |  | Ngày ban hành: 2/2023 |
|                                                                                    |                  |  | Trang: 7/9            |

|   |                                              |                                                                                                                                                                                         |                           |                           |                  |           |
|---|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|-----------|
| 6 | Thông qua báo cáo kết quả KS                 | Lập Báo cáo kết quả khảo sát trình Hiệu trưởng phê duyệt                                                                                                                                | Hiệu trưởng               | Đơn vị thực hiện khảo sát | BM.10-QT.02/ĐBCL | Tháng 6   |
| 7 | Gửi báo cáo kết quả đến các đơn vị liên quan | Báo cáo đã phê duyệt được gửi đến các cơ quan thẩm quyền cấp trên theo quy định (nếu có) và các đơn vị trong trường làm cơ sở tổng hợp vào báo cáo tự đánh giá chất lượng GDNN hàng năm | Đơn vị thực hiện khảo sát | Các đơn vị liên quan      | BM.10-QT.02/ĐBCL | Tháng 7   |
| 8 | Lưu hồ sơ                                    | Kế hoạch; Phiếu khảo sát; Danh sách khảo sát; Bảng thống kê kết quả; Biểu tổng hợp kết quả khảo sát; Báo cáo kết quả khảo sát.                                                          | Đơn vị thực hiện khảo sát |                           |                  | Tháng 7,8 |



|                                                                                    |                  |  |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|-----------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH</b> |  | Mã số: QT.02/ĐBCL     |
|                                                                                    | <b>KHẢO SÁT</b>  |  | Lần ban hành: 02      |
|                                                                                    |                  |  | Ngày ban hành: 2/2023 |
|                                                                                    |                  |  | Trang: 8/9            |

### 5.3. Phụ lục

| TT  | Kí hiệu biểu mẫu | Tên biểu mẫu                                |
|-----|------------------|---------------------------------------------|
| 1.  | BM.01-QT.02/ĐBCL | Kế hoạch khảo sát lấy ý kiến                |
| 2.  | BM.02-QT.02/ĐBCL | Phiếu khảo sát nhà giáo                     |
| 3.  | BM.03-QT.02/ĐBCL | Phiếu khảo sát viên chức, người lao động    |
| 4.  | BM.04-QT.02/ĐBCL | Phiếu khảo sát cựu học sinh sinh viên       |
| 5.  | BM.05-QT.02/ĐBCL | Phiếu khảo sát học sinh sinh viên           |
| 6.  | BM.06-QT.02/ĐBCL | Phiếu khảo sát doanh nghiệp                 |
| 7.  | BM.07-QT.02/ĐBCL | Danh sách đối tượng tham ra khảo sát        |
| 8.  | BM.08-QT.02/ĐBCL | Biểu thống kê các chỉ số của phiếu khảo sát |
| 9.  | BM.09-QT.02/ĐBCL | Bảng tổng hợp kết quả dữ liệu khảo sát      |
| 10. | BM.10-QT.02/ĐBCL | Báo cáo kết quả khảo sát                    |



|                                                                                    |                  |  |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|-----------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH</b> |  | Mã số: QT.02/ĐBCL     |
|                                                                                    | <b>KHẢO SÁT</b>  |  | Lần ban hành: 02      |
|                                                                                    |                  |  | Ngày ban hành: 2/2023 |
|                                                                                    |                  |  | Trang: 9/9            |

## 6. LƯU TRỮ HỒ SƠ

| TT  | Tên hồ sơ lưu                               | Kí hiệu          | Thời hạn lưu sau khi hoàn thành | Trách nhiệm lưu           | Ghi chú                     |
|-----|---------------------------------------------|------------------|---------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 1.  | Kế hoạch khảo sát lấy ý kiến                | BM.01-QT.02/ĐBCL | 3 năm                           | Đơn vị thực hiện khảo sát | Bản chính                   |
| 2.  | Phiếu khảo sát nhà giáo                     | BM.02-QT.02/ĐBCL | 3 năm                           | Đơn vị thực hiện khảo sát | Bản chính                   |
| 3.  | Phiếu khảo sát viên chức, người lao động    | BM.03-QT.02/ĐBCL | 3 năm                           | Đơn vị thực hiện khảo sát | Bản chính                   |
| 4.  | Phiếu khảo sát cựu học sinh sinh viên       | BM.04-QT.02/ĐBCL | 3 năm                           | Đơn vị thực hiện khảo sát | Bản chính                   |
| 5.  | Phiếu khảo sát học sinh sinh viên           | BM.05-QT.02/ĐBCL | 3 năm                           | Đơn vị thực hiện khảo sát | Bản chính                   |
| 6.  | Phiếu khảo sát doanh nghiệp                 | BM.06-QT.02/ĐBCL |                                 |                           |                             |
| 7.  | Danh sách đối tượng tham ra khảo sát        | BM.07-QT.02/ĐBCL | 3 năm                           | Đơn vị thực hiện khảo sát | - Bản chính<br>- Bản phô tô |
| 8.  | Biểu thống kê các chỉ số của phiếu khảo sát | BM.08-QT.02/ĐBCL | 3 năm                           | Đơn vị thực hiện khảo sát | - Bản chính<br>- Bản phô tô |
| 9.  | Bảng tổng hợp kết quả dữ liệu khảo sát      | BM.09-QT.02/ĐBCL | 3 năm                           | Đơn vị thực hiện khảo sát | - Bản chính<br>- Bản phô tô |
| 10. | Báo cáo kết quả khảo sát                    | BM.10-QT.02/ĐBCL | 3 năm                           | Đơn vị thực hiện khảo sát | - Bản chính<br>- Bản phô tô |



**BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Bắc Giang, ngày ... tháng ... năm ...*

Số: /KH-CDKTCN

## **KẾ HOẠCH**

### **Khảo sát ....về các mặt hoạt động của Nhà trường năm.....**

Căn cứ Thông tư 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 8/6/2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Thực hiện Công văn số 453/TCGDNN-KĐCL ngày 25/3/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trường cao đẳng;

Thực hiện Công văn số 454/TCGDNN-KĐCL ngày 25 tháng 3 năm 2019 của Tổng cục GDNN về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng;

Thực hiện Chương trình và kế hoạch công tác năm....., Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghiệp xây dựng Kế hoạch khảo sát nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên năm....như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Thu thập được thông tin của .... về các hoạt động của nhà trường;
- Đánh giá và công nhận được mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp và chương trình đào tạo các trình độ giáo dục nghề nghiệp của đơn vị theo quy định của Bộ LĐTBXH;
- Nâng cao được chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và chương trình đào tạo để cung cấp nguồn nhân lực chất lượng, đáp ứng nhu cầu phát triển của xã hội.

#### **2. Yêu cầu**

- Thực hiện khảo sát đúng quy trình, đảm bảo khách quan, bảo mật và độ tin cậy.
- Các đối tượng tham gia khảo sát thể hiện tinh thần trách nhiệm, khách quan, chính xác trong việc bày tỏ ý kiến đánh giá khi được trả lời phiếu hỏi.

### **II. NỘI DUNG VÀ ĐỐI TƯỢNG KHẢO SÁT**

#### **1. Nội dung khảo sát**

Thực hiện khảo sát ..... về các mặt hoạt động của nhà trường, tập trung vào các nội dung sau:



- Về mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý của nhà trường;
- Về hoạt động đào tạo trong nhà trường;
- Về nhà giáo, cán bộ viên chức và người lao động;
- Về chương trình, giáo trình;
- Về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện của nhà trường;
- Về khả năng nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế của nhà trường;
- Về quản lý tài chính của nhà trường;
- Về dịch vụ đối với người học trong nhà trường

## 2. Đối tượng khảo sát:

- ....

## III. PHÂN CÔNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

| TT | Nội dung công việc                                                                                                                   | Thời gian | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|-----------------|
| 1  | Lập kế hoạch khảo sát                                                                                                                |           |                |                 |
| 2  | Thiết kế phiếu khảo sát                                                                                                              |           |                |                 |
| 3  | ✓ Cập nhật, lập danh sách người học.....;<br>✓ Cập nhật, lập danh sách nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên người của trường năm... |           |                |                 |
| 4  | Thực hiện khảo sát                                                                                                                   |           |                |                 |
| 5  | Tổng hợp phiếu khảo sát và xử lý số liệu từ các phiếu khảo sát                                                                       |           |                |                 |
| 6  | Viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát                                                                                               |           |                |                 |

### Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, ĐBCL.

**HIỆU TRƯỞNG**



**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

**KHẢO SÁT Ý KIẾN NHÀ GIÁO**

**NĂM .....**

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và phục vụ công tác kiểm định chất lượng, Nhà trường kính mong Quý Thầy/Cô đóng góp ý kiến đánh giá khách quan.

**A. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên (Có thể để trống): .....
2. Đơn vị công tác: .....
3. Khoa/Bộ môn giảng dạy: .....

**B. NỘI DUNG KHẢO SÁT**

**Thang đánh giá (Thang 5 mức):**

- ⑤: Rất tốt / Hoàn toàn đồng ý  
 ④: Tốt / Đồng ý  
 ③: Khá / Phân vân  
 ②: Trung bình / Ít đồng ý  
 ①: Kém / Không đồng ý

| STT       | NỘI DUNG KHẢO SÁT                                                                                                              | ⑤                        | ④                        | ③                        | ②                        | ①                        |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>I</b>  | <b>VỀ TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG</b>                                                                       |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1         | Môi trường làm việc tại Nhà trường đảm bảo an toàn, lành mạnh, thân thiện, "Xanh - Sạch - Đẹp".                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2         | Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong của nhà trường (quy trình, công cụ, hoạt động đánh giá...) hoạt động hiệu quả.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3         | Công tác quản lý, điều hành của Ban Giám hiệu và các phòng/khoa khoa học, minh bạch.                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4         | Các chế độ, chính sách đối với nhà giáo (lương, thưởng, phụ cấp...) được thực hiện đầy đủ, kịp thời.                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>II</b> | <b>VỀ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ</b>                                                                                   |                          |                          |                          |                          |                          |
| 5         | Chương trình đào tạo được xây dựng bài bản, cập nhật và sát với thực tế.                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6         | Nhà trường đã trang bị đủ điều kiện (hạ tầng mạng, phần mềm, học liệu số...) để Thầy/Cô tổ chức giảng dạy trực tuyến hiệu quả. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7         | Thầy/Cô tích cực áp dụng các phương pháp dạy học tích cực và công nghệ thông tin vào giảng dạy.                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8         | Hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện khách quan, công bằng.                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |







**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

**KHẢO SÁT Ý KIẾN VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**NĂM:.....**

- **Họ và tên:** .....
- **Đơn vị công tác:** .....
- **Vị trí việc làm:** .....

Nhằm nâng cao chất lượng quản trị nhà trường và phục vụ công tác kiểm định, Nhà trường kính mong Ông/Bà đóng góp ý kiến khách quan nhất.

**Thang đánh giá:**

- ⑤: Rất tốt / Hoàn toàn đồng ý
- ④: Tốt / Đồng ý
- ③: Khá / Phân vân
- ②: Trung bình / Ít đồng ý
- ①: Kém / Không đồng ý

| STT      | NỘI DUNG KHẢO SÁT                                                                                                                                     | ⑤                        | ④                        | ③                        | ②                        | ①                        |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>A</b> | <b>VỀ TỔ CHỨC NHÂN SỰ VÀ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH</b>                                                                                                        |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1        | Công tác tuyển dụng, quy hoạch, bổ nhiệm, đánh giá viên chức được thực hiện công khai, minh bạch, đúng quy định.                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2        | Nhà trường quan tâm, tạo điều kiện cho viên chức, người lao động tham gia các khóa <b>đào tạo, bồi dưỡng</b> nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3        | Các chế độ, chính sách (tiền lương, thu nhập tăng thêm, phúc lợi...) được thực hiện đầy đủ, kịp thời, đảm bảo quyền lợi người lao động.               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B</b> | <b>VỀ QUẢN TRỊ, CHUYỂN ĐỔI SỐ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG</b>                                                                                               |                          |                          |                          |                          |                          |
| 4        | Việc ứng dụng <b>Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số</b> (phần mềm quản lý văn bản, nhân sự, kế toán...) hỗ trợ hiệu quả cho công việc của Ông/Bà.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5        | Công tác quản trị, điều hành của Lãnh đạo trường dựa trên dữ liệu và công khai, minh bạch.                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6        | <b>Hệ thống bảo đảm chất lượng</b> (các quy trình làm việc ISO, biểu mẫu, quy định...) giúp công việc được chuẩn hóa và hiệu quả hơn.                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7        | Sự phối hợp giải quyết công việc giữa các Phòng, Khoa, Trung tâm trong trường diễn ra thuận lợi, nhịp nhàng.                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>C</b> | <b>VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC</b>                                                                                                       |                          |                          |                          |                          |                          |
| 8        | Điều kiện làm việc (phòng làm việc, máy tính, internet, văn phòng phẩm...) được trang bị đầy đủ, đáp ứng yêu cầu công việc.                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



|          |                                                                                                                                           |                          |                          |                          |                          |                          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9        | Môi trường cảnh quan nhà trường đảm bảo " <b>Xanh - Sạch - Đẹp</b> ", an toàn và thân thiện.                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10       | Công tác an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ và vệ sinh môi trường được thực hiện tốt.                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>D</b> | <b>VỀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC</b>                                                                                       |                          |                          |                          |                          |                          |
| 11       | Nhà trường có chính sách khuyến khích viên chức tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến kỹ thuật để nâng cao hiệu quả công việc. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12       | Các hoạt động phong trào (Công đoàn, Đoàn thanh niên...) được tổ chức thiết thực, chăm lo đời sống tinh thần cho người lao động.          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>E</b> | <b>ĐÁNH GIÁ CHUNG</b>                                                                                                                     |                          |                          |                          |                          |                          |
| 13       | Nhìn chung, Ông/Bà hài lòng với môi trường làm việc và công tác quản lý của Nhà trường.                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**F. CÁC Ý KIẾN ĐỀ XUẤT, GÓP Ý KHÁC:**

.....

.....

.....

**Xin chân thành cảm ơn sự đóng góp ý kiến của Quý vị!**



**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

**KHẢO SÁT Ý KIẾN CỰU HỌC SINH, SINH VIÊN**

**NĂM THỰC HIỆN: .....**

**(Sinh viên tốt nghiệp năm .....**

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và phục vụ công tác kiểm định chất lượng, Nhà trường kính mong Anh/Chị cung cấp thông tin và ý kiến đánh giá khách quan nhất.

**A. THÔNG TIN CÁ NHÂN (Bắt buộc để xác thực minh chứng)**

- Họ và tên: .....
- Ngành/Nghề đào tạo: ..... Khóa: .....
- Số điện thoại/Email: .....

**B. TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM HIỆN TẠI**

*(Anh/Chị vui lòng đánh dấu X vào ô phù hợp)*

**1. Tình trạng hiện tại của Anh/Chị:**

- ☐ Đang làm việc (kể cả tự tạo việc làm)
- ☐ Đang học nâng cao (Liên thông ĐH...)
- ☐ Chưa có việc làm

**2. Nếu đang làm việc, vui lòng cung cấp thông tin:**

- Tên đơn vị/Doanh nghiệp: .....
- Vị trí công việc: .....
- Mức lương bình quân/tháng: .....

**3. Mức độ phù hợp của công việc:**

*Công việc hiện tại của Anh/Chị có sử dụng các kiến thức, kỹ năng đã được học tại trường không?*

- ☐ Có sử dụng (Phù hợp với ngành nghề đào tạo)
- ☐ Không sử dụng (Trái ngành)

**C. ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO**

**Thang đánh giá:**

- ⑤: Rất tốt / Hoàn toàn đồng ý
- ④: Tốt / Đồng ý
- ③: Khá / Phân vân
- ②: Trung bình / Ít đồng ý
- ①: Kém / Không đồng ý

| STT      | NỘI DUNG KHẢO SÁT                                                                                 | ⑤                        | ④                        | ③                        | ②                        | ①                        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>I</b> | <b>VỀ CHƯƠNG TRÌNH VÀ THIẾT BỊ ĐÀO TẠO</b>                                                        |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1        | Kiến thức, kỹ năng được học trong Chương trình đào tạo áp dụng tốt vào công việc thực tế của tôi. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



|            |                                                                                                                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2          | Trang thiết bị thực hành tại trường có công nghệ <b>tương đương hoặc hiện đại</b> hơn so với thiết bị tại nơi làm việc.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3          | Giáo trình, tài liệu học tập có tính cập nhật, giúp phát triển kỹ năng nghề nghiệp.                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4          | Trong quá trình học, tôi đã được trang bị kiến thức về <b>bảo vệ môi trường và sử dụng năng lượng hiệu quả</b> .         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5          | Nhà trường đã trang bị tốt kỹ năng Tin học, Ngoại ngữ và Kỹ năng mềm để tôi thích ứng với công việc.                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>II</b>  | <b>VỀ DỊCH VỤ HỖ TRỢ VÀ KHỞI NGHIỆP</b>                                                                                  |                          |                          |                          |                          |                          |
| 6          | Công tác tư vấn, giới thiệu việc làm của Nhà trường đã hỗ trợ tôi tìm được việc làm sau khi tốt nghiệp.                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7          | Nhà trường có các hoạt động hỗ trợ, thúc đẩy tinh thần <b>khởi nghiệp</b> cho sinh viên (tư vấn, kết nối quỹ đầu tư...). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8          | Tôi hài lòng với các chính sách khen thưởng, khuyến khích học tập của Nhà trường.                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9          | Tôi hài lòng với môi trường an toàn và các hoạt động phong trào khi còn học tại trường.                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>III</b> | <b>ĐÁNH GIÁ CHUNG</b>                                                                                                    |                          |                          |                          |                          |                          |
| 10         | Nhìn chung, tôi hài lòng về chất lượng đào tạo của Nhà trường.                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11         | Tôi sẵn sàng giới thiệu người thân, bạn bè vào học tại Trường.                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**D. Ý KIẾN ĐỀ XUẤT ĐỂ NHÀ TRƯỜNG CẢI TIẾN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO:**

.....

.....

.....

**Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!**



**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

**KHẢO SÁT Ý KIẾN HỌC SINH, SINH VIÊN**

**NĂM: 202...**

- **Họ tên:** .....
- **Lớp/Ngành, nghề:** .....

Nhằm phục vụ hoạt động tự đánh giá, nâng cao chất lượng đào tạo và hướng tới tiêu chuẩn, Nhà trường kính mong Anh/Chị đưa ra ý kiến đánh giá khách quan nhất.

**Thang đánh giá:**

⑤: Rất tốt / Hoàn toàn đồng ý

④: Tốt / Đồng ý

③: Khá / Phân vân

②: Trung bình / Ít đồng ý

①: Kém / Không đồng ý

| STT      | NỘI DUNG KHẢO SÁT                                                                                            | ⑤                        | ④                        | ③                        | ②                        | ①                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>A</b> | <b>VỀ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ</b>                                                                 |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1        | Nội dung chương trình đào tạo rõ ràng, phù hợp với thực tế nghề nghiệp.                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2        | Phương pháp giảng dạy tích cực, giúp người học phát huy tính chủ động và làm việc nhóm.                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3        | Nhà trường/Giảng viên ứng dụng hiệu quả Công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong giảng dạy.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4        | Hệ thống học tập trực tuyến (LMS/E-learning) hoạt động ổn định, dễ sử dụng và hỗ trợ tốt cho việc học.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5        | Anh/Chị được trang bị các kiến thức, kỹ năng về sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả và bảo vệ môi trường. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6        | Công tác kiểm tra, đánh giá kết quả học tập đảm bảo khách quan, công bằng.                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B</b> | <b>VỀ ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO</b>                                                                                   |                          |                          |                          |                          |                          |
| 7        | Giảng viên có trình độ chuyên môn cao và kỹ năng nghề thành thạo.                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8        | Giảng viên tận tâm, nhiệt tình hỗ trợ người học.                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>C</b> | <b>VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ MÔI TRƯỜNG GIÁO DỤC</b>                                                              |                          |                          |                          |                          |                          |
| 9        | Phòng học lý thuyết, xưởng thực hành đáp ứng đủ điều kiện học tập (ánh sáng, quạt/điều hòa, diện tích).      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10       | Thiết bị đào tạo đầy đủ, hiện đại, phù hợp với công nghệ của doanh nghiệp.                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11       | Khuôn viên nhà trường đảm bảo tiêu chí "Xanh - Sạch - Đẹp" và thân thiện.                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12       | Môi trường nhà trường an toàn, lành mạnh; công tác phòng chống bạo lực học đường được thực hiện tốt.         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13       | Nhà trường quan tâm bố trí các điều kiện thuận lợi cho người khuyết tật (lối đi, nhà vệ sinh...).            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14       | Thư viện (truyền thống và điện tử) có đủ tài liệu, giáo trình phục vụ học tập.                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



| <b>D</b> | <b>VỀ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ VÀ PHỤC VỤ NGƯỜI HỌC</b>                                                         |                          |                          |                          |                          |                          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 15       | Công tác tư vấn tuyển sinh và hướng nghiệp chính xác, đầy đủ.                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16       | Các chế độ, chính sách (học bổng, miễn giảm học phí...) được thực hiện đầy đủ, kịp thời, minh bạch.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17       | Nhà trường có các hoạt động hỗ trợ, thúc đẩy tinh thần khởi nghiệp và đổi mới sáng tạo cho HSSV.        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18       | Hoạt động phong trào (Văn nghệ, Thể thao, Tình nguyện) đa dạng, hấp dẫn.                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19       | Dịch vụ hỗ trợ (Ký túc xá, Y tế, Canteen, Gửi xe...) đáp ứng tốt nhu cầu.                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20       | Công tác tư vấn, giới thiệu việc làm sau tốt nghiệp được thực hiện hiệu quả.                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21       | Anh/Chị cảm thấy hài lòng về cách Nhà trường tiếp nhận và giải quyết các ý kiến phản hồi của người học. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**E. Ý KIẾN ĐÓNG GÓP KHÁC:**

.....

.....



**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**

**KHẢO SÁT Ý KIẾN Ý KIẾN DOANH NGHIỆP**

**NĂM:.....**

Để nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của Quý Doanh nghiệp và phục vụ công tác kiểm định, Nhà trường kính mong Quý vị dành chút thời gian đánh giá khách quan.

**A. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên đơn vị/Doanh nghiệp: .....
2. Họ tên người đánh giá: ..... Chức vụ: .....
3. Số điện thoại/Email: .....
4. Số lượng HSSV tốt nghiệp từ Trường CĐKTCN đang làm việc tại đơn vị: ..... người.

**B. NỘI DUNG KHẢO SÁT**

**Thang đánh giá:**

- ⑤: Rất tốt / Hoàn toàn đáp ứng  
 ④: Tốt / Đáp ứng phần lớn  
 ③: Khá / Đáp ứng trung bình  
 ②: Trung bình / Ít đáp ứng  
 ①: Kém / Không đáp ứng

| STT       | NỘI DUNG KHẢO SÁT                                                                                                     | ⑤                        | ④                        | ③                        | ②                        | ①                        |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>I</b>  | <b>ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NGƯỜI LAO ĐỘNG (Cựu HSSV của Trường)</b>                                                         |                          |                          |                          |                          |                          |
|           | <i>(Phần này dùng để tính điểm cho Tiêu chuẩn 5.2)</i>                                                                |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1         | <b>Kiến thức chuyên môn:</b> Am hiểu lý thuyết nghề, quy trình công nghệ.                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2         | <b>Kỹ năng thực hành nghề:</b> Thao tác thành thạo, xử lý được công việc thực tế.                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3         | <b>Thái độ làm việc:</b> Kỷ luật, trách nhiệm, hợp tác, chịu được áp lực.                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4         | <b>Kỹ năng mềm:</b> Tin học, Ngoại ngữ, Làm việc nhóm, Giao tiếp.                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5         | <b>Kỹ năng Xanh:</b> Có ý thức và kiến thức về bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng/nguyên liệu tiết kiệm, hiệu quả. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>II</b> | <b>ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH VÀ ĐIỀU KIỆN ĐÀO TẠO</b>                                                                  |                          |                          |                          |                          |                          |
| 6         | Chương trình đào tạo của Nhà trường sát với thực tế sản xuất kinh doanh.                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7         | Mức độ hiện đại của <b>thiết bị đào tạo</b> mà HSSV đã được học tại trường so với thiết bị                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



|            |                                                                                                                                                   |                          |                          |                          |                          |                          |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|            | tại Doanh nghiệp. (5: Hiện đại hơn; 4: Tương đương; ...)                                                                                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>III</b> | <b>ĐÁNH GIÁ VỀ HỢP TÁC VÀ VAI TRÒ LÃNH ĐẠO</b>                                                                                                    |                          |                          |                          |                          |                          |
| 8          | Nhà trường tích cực phối hợp với Doanh nghiệp trong việc xây dựng chương trình, hướng dẫn thực tập và đánh giá HSSV.                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9          | Quý vị có ghi nhận/đánh giá cao vai trò của <b>Hiệu trưởng/Lãnh đạo nhà trường</b> trong việc thúc đẩy hợp tác và gắn kết với Doanh nghiệp không? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10         | Đánh giá chất lượng các khóa <b>đào tạo, bồi dưỡng</b> do Nhà trường tổ chức cho nhân viên của Quý Doanh nghiệp.                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11         | Hiệu quả của các hoạt động hợp tác nghiên cứu khoa học/cải tiến kỹ thuật giữa Trường và Doanh nghiệp.                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**C. ĐÁNH GIÁ TỔNG QUÁT VỀ MỨC ĐỘ HÀI LÒNG:**

- ☐ Rất hài lòng (5)  
☐ Hài lòng (4)  
☐ Bình thường (3)  
☐ Chưa hài lòng (2)  
☐ Không hài lòng (1)

**D. Ý KIẾN ĐÓNG GÓP ĐỂ NHÀ TRƯỜNG NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG:**

(Về kỹ năng nghề, thái độ làm việc, hay nội dung cần bổ sung vào chương trình đào tạo...)

.....

.....

**Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác quý báu của Quý Doanh nghiệp!**



TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP  
ĐƠN VỊ:.....

**BM.07-QT.02/ĐBCL**

**DANH SÁCH.....THAM GIA KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN  
VỀ CÁC MẶT HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG NĂM .....**

[illegible]

Bắc Giang, ngày      tháng      năm

**Người lập**

**Trưởng đơn vị**



Đơn vị:.....

THỐNG KÊ ĐIỂM CÁC CHỈ SỐ KHẢO SÁT ..... VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỞNG  
NĂM .....

| STT | MÃ SỐ NGƯỜI KS | CS1 |        | CS2 |       | CS3 |       | CS4 |       | CS.. |       | ... | Ý kiến khác | Ghi chú |
|-----|----------------|-----|--------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|------|-------|-----|-------------|---------|
|     |                | Mức | Tỷ lệ  | Mức | Tỷ lệ | Mức | Tỷ lệ | Mức | Tỷ lệ | Mức  | Tỷ lệ |     |             |         |
| 1   | NG01           | 5   |        | 5   |       | 4   |       | 3   |       | ..   |       |     |             |         |
| 2   | NG02           | 4   |        | 4   |       | 4   |       | 4   |       |      |       |     |             |         |
| 3   | NG03           | 5   |        | 4   |       | 4   |       | 4   |       |      |       |     |             |         |
| 4   | NG04           | 4   |        | 5   |       | 4   |       | 3   |       |      |       |     |             |         |
| 5   | NG05           |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 6   | ...            |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 7   |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 8   |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 9   |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 10  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 11  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 12  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 13  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 14  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 15  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 16  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 17  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 18  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 19  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
| 20  |                |     |        |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
|     | Cộng mức 1     | 0   | 0.00%  |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
|     | Cộng mức 2     | 3   | 15.00% |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
|     | Cộng mức 3     | 4   | 20.00% |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
|     | Cộng mức 4     | 6   | 30.00% |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
|     | Cộng mức 5     | 7   | 35.00% |     |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |
|     | Tổng cộng      | 20  |        | ... |       |     |       |     |       |      |       |     |             |         |

Bắc Giang, ngày tháng năm  
Trưởng đơn vị

Người lập



Đơn vị:.....

TỔNG HỢP KẾT QUẢ DỮ LIỆU KHẢO SÁT ..... VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỞNG  
NĂM .....

[illegible]

**Người tổng hợp**

Ngày tháng năm  
Trưởng đơn vị



BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bắc Giang, ngày ..... tháng ..... năm .....

Số: .../BC-CĐKTCN

**BÁO CÁO**

Kết quả khảo sát ..... năm.....

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

---

---

---

**II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, PHƯƠNG PHÁP KHẢO SÁT**

---

---

---

**III. KẾT QUẢ KHẢO SÁT**

*Cần tính tỷ lệ đối với từng câu hỏi và có phân tích, nhận xét cụ thể*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**IV. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT**

---

---

---

---

---

---

---

**GIÁM HIỆU DUYỆT**

**ĐƠN VỊ THỰC HIỆN KHẢO SÁT**





BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP  
Số: 3614 /BC-CDKTCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bắc Giang, ngày 19 tháng 12 năm 2023.

## BÁO CÁO

### Kết quả đánh giá chất lượng nội bộ cấp Trường năm 2023

#### I. Kết quả thực hiện

##### *1. Về việc áp dụng, vận hành, duy trì và cải tiến Hệ thống đảm bảo chất lượng*

###### *a) Phạm vi áp dụng*

Hệ thống đảm bảo chất lượng được áp dụng đối với toàn bộ các đơn vị trong trường, bao gồm:

- Các phòng/ban chức năng;
- Các khoa chuyên môn;
- Các trung tâm;
- Các tổ chức đoàn thể có liên quan.

Phạm vi áp dụng bao trùm tất cả các hoạt động chính: đào tạo, khảo thí – đảm bảo chất lượng, tuyển sinh, quản lý sinh viên, hành chính – tổ chức, tài chính – cơ sở vật chất.

*Các quy trình đã được chỉnh sửa trong năm 2023 gồm:*

- Quy trình đánh giá chất lượng nội bộ
- Quy trình khảo sát
- Quy trình tuyển dụng viên chức
- Quy trình quy hoạch cán bộ
- Quy trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, người lao động
- Quy trình đánh giá, xếp loại viên chức và người lao động.
- Quy trình bổ nhiệm cán bộ
- Quy trình bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản
- Quy trình quản lý kho và cấp phát vật tư
- Quy trình quản lý xưởng thực hành
- Quy trình xét công nhận tốt nghiệp.

*Các quy trình đã được xây dựng mới trong năm 2023 gồm:*

- Quy trình mua sắm hàng hóa dưới 100 triệu đồng
- Quy trình thanh lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ
- Quy trình lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của nhà giáo
- Quy trình tổ chức và quản lý đoàn ra
- Quy trình tổ chức và quản lý đoàn vào



*b) Việc phổ biến, hướng dẫn áp dụng quy trình giải quyết công việc*

- Các quy trình công cụ đã được phổ biến rộng rãi đến cán bộ, viên chức qua các cuộc họp, email, hệ thống quản lý văn bản và công thông tin nội bộ.
- Tài liệu hướng dẫn được lưu trữ và cập nhật trên hệ thống, đảm bảo các đơn vị tiếp cận và thực hiện đúng.
- Nhà trường tổ chức tập huấn định kỳ và lồng ghép hướng dẫn trong các đợt triển khai nhiệm vụ đầu năm/đầu kỳ học.

*c) Việc tuân thủ thực hiện giải quyết công việc theo quy trình*

- Các đơn vị về cơ bản tuân thủ các bước trong quy trình; hồ sơ minh chứng được lập và lưu trữ tương đối đầy đủ.
- Một số quy trình liên quan đến phối hợp liên đơn vị được thực hiện tốt, giảm thời gian xử lý so với trước đây.
- Tuy nhiên, có quy trình vẫn còn thời gian xử lý chậm do chưa thống nhất cách thực hiện giữa các bộ phận hoặc do thay đổi nhân sự.

*d) Hoạt động xem xét của lãnh đạo*

- Ban Giám hiệu thực hiện xem xét hệ thống định kỳ hằng năm theo kế hoạch đã ban hành.
- Các nội dung xem xét gồm: mức độ hoàn thành mục tiêu chất lượng, kết quả đánh giá nội bộ, phản hồi của người học – doanh nghiệp, và các kiến nghị từ các đơn vị.
- Kết quả xem xét được lập thành biên bản, làm cơ sở cho hoạt động cải tiến.

*e) Hoạt động cải tiến trong Hệ thống đảm bảo chất lượng*

- Nhà trường thực hiện cải tiến thông qua cập nhật văn bản, rà soát, điều chỉnh quy trình khi có thay đổi về chức năng nhiệm vụ hoặc yêu cầu pháp lý.
- Đã triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa một số quy trình, góp phần giảm thủ tục, nâng cao hiệu quả giám sát.
- Các đề xuất cải tiến từ đơn vị được tiếp nhận, tổng hợp và xem xét để đưa vào kế hoạch năm tiếp theo.

---

## **2. Về kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng**

*a) Việc xây dựng Mục tiêu chất lượng*

- Mục tiêu chất lượng năm học được xác định theo định hướng chiến lược của nhà trường và yêu cầu của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.
- Các đơn vị đã xây dựng kế hoạch thực hiện mục tiêu phù hợp với chức năng nhiệm vụ, trong đó nhiều mục tiêu đạt hoặc vượt yêu cầu.
- Một số chỉ tiêu chưa đạt do ảnh hưởng của tình hình tuyển sinh, thay đổi chương trình đào tạo hoặc yếu tố khách quan.



*b) Việc phổ biến, hướng dẫn thực hiện mục tiêu chất lượng tại các đơn vị*

- Mục tiêu chất lượng được gửi đến các đơn vị và được niêm yết công khai.
- Các đơn vị đã xây dựng kế hoạch thực hiện phù hợp với chức năng.
- Một số đơn vị còn lúng túng trong việc lượng hóa chỉ tiêu và đánh giá định kỳ

*c) Hoạt động xem xét của lãnh đạo*

- Ban Giám hiệu tổ chức xem xét mức độ hoàn thành mục tiêu chất lượng theo quý và theo năm.
- Các khó khăn, tồn tại được ghi nhận và giải pháp hỗ trợ được ban hành kịp thời.

**3. Về việc kiểm soát tài liệu/hồ sơ**

- Hệ thống tài liệu đã được mã hóa, cập nhật và lưu trữ theo đúng quy định.
- Hồ sơ minh chứng được quản lý theo danh mục, bảo đảm tính đầy đủ, kịp thời và khả năng truy xuất.
- Một số tài liệu cần rà soát để đồng bộ về hình thức và nội dung; cần tăng cường sử dụng phần mềm quản lý để tránh thất lạc.

**II. Đánh giá tình hình thực hiện**

**1. Đánh giá hiệu quả của việc áp dụng, vận hành, duy trì và cải tiến Hệ thống đảm bảo chất lượng**

**1.1. Hiệu quả của việc áp dụng**

- Các quy trình đã hỗ trợ đơn vị thực hiện công việc có tính hệ thống, minh bạch và giảm sai sót.
- Nhận thức của cán bộ, giảng viên về ĐBCL được cải thiện rõ rệt.

**1.2. Hiệu quả vận hành**

- Việc vận hành Hệ thống ĐBCL nhìn chung ổn định, giúp kiểm soát tốt các hoạt động chuyên môn và hành chính.
- Công tác phối hợp giữa các đơn vị được cải thiện nhưng vẫn cần tiếp tục tối ưu.

**1.3. Hiệu quả duy trì**

- Các quy trình được duy trì thực hiện thường xuyên và liên tục.
- Công tác rà soát định kỳ đã giúp phát hiện các điểm chưa phù hợp và thực hiện điều chỉnh kịp thời.

**1.4. Hiệu quả cải tiến**

- Hoạt động cải tiến diễn ra đều đặn, góp phần nâng cao chất lượng công việc và sự hài lòng của người học.
- Các quy trình được chỉnh sửa và xây dựng mới trong năm 2023 đã nâng cao tính kịp thời, phù hợp với thực tiễn và nhu cầu phát triển của trường..



## **2. Những thuận lợi, khó khăn còn tồn tại trong quá trình áp dụng, vận hành, duy trì và cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng**

### **2.1. Thuận lợi**

- Ban lãnh đạo cam kết triển khai hệ thống ĐBCL, tạo điều kiện về nhân lực, thời gian và kinh phí.
- Có định hướng rõ ràng về tầm nhìn, mục tiêu chất lượng.
- Nhân sự hiểu rõ quy trình, có kinh nghiệm trong đánh giá nội bộ và xây dựng tài liệu.
- Sự phối hợp giữa các phòng/đơn vị tương đối tốt.
- Có định hướng rõ ràng về tầm nhìn, mục tiêu chất lượng
- Đội ngũ cán bộ có chuyên môn, tích cực hợp tác
- Nhận thức về ĐBCL ngày càng được nâng cao.

### **b) Khó khăn, tồn tại**

- Một số đơn vị chưa chủ động trong cập nhật hồ sơ
- Nhân lực ĐBCL còn mỏng, kiêm nhiệm nhiều
- Một số quy trình còn phức tạp, chưa phù hợp thực tế
- Nhận thức chưa đồng đều giữa các đơn vị.

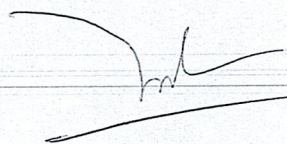
## **III. Đề xuất thực hiện cải tiến**

- Tăng cường tập huấn, nâng cao năng lực cho cán bộ phụ trách ĐBCL
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý quy trình và lưu trữ hồ sơ
- Tổ chức đánh giá nội bộ thường xuyên hơn
- Thúc đẩy văn hóa chất lượng trong toàn trường./.

### **Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng (b/c);
- Các đơn vị;
- Lưu VT, ĐBCL&TTTT

**P.TRƯỞNG PHÒNG  
ĐBCL&TTTT**



**Dương Thế Ánh**

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Cao Thị Mai Phương**



BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP  
Số: 3095 /BC-CĐKTCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bắc Ninh, ngày 11 tháng 11 năm 2025.

## BÁO CÁO

### Kết quả đánh giá chất lượng nội bộ cấp Trường năm 2025

#### I. Kết quả thực hiện

##### 1. Về việc áp dụng, vận hành, duy trì và cải tiến Hệ thống đảm bảo chất lượng

###### a) Phạm vi áp dụng

Hệ thống đảm bảo chất lượng được áp dụng đối với toàn bộ các đơn vị trong trường, bao gồm:

- Các phòng/ban chức năng;
- Các khoa chuyên môn;
- Các trung tâm;
- Các tổ chức đoàn thể có liên quan.

Phạm vi áp dụng bao trùm tất cả các hoạt động chính: đào tạo, khảo thí – đảm bảo chất lượng, tuyển sinh, quản lý sinh viên, hành chính – tổ chức, tài chính – cơ sở vật chất.

*Các quy trình đã được chỉnh sửa trong năm 2025 gồm:*

- Quy trình xây dựng và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.
- Quy trình Xây dựng, quản lý ngân hàng câu hỏi thi, Đề thi kết thúc môn học/mô đun.
- Quy trình thi kết thúc môn học/mô đun.
- Quy trình biên soạn, lựa chọn, chỉnh sửa và nghiệm thu giáo trình đào tạo.
- Quy trình nghiên cứu khoa học các cấp.

*Các quy trình đã được xây dựng mới trong năm 2025 gồm:*

- Quy trình HSSV thực tập tại doanh nghiệp.
- Quy trình thực hiện chuyên đề, đồ án tốt nghiệp.
- Quy trình tổ chức thi lại, học lại, học cải thiện điểm.
- Quy trình tổ chức hoạt động đào tạo ngắn hạn, đào tạo thường xuyên.
- Quy trình bảo lưu kết quả học tập.
- Quy trình miễn – giảm các môn học.
- Quy trình thanh tra hoạt động đào tạo.
- Quy trình thanh tra thi.
- Quy trình nghiên cứu khoa học cho học sinh sinh viên





*b) Việc phổ biến, hướng dẫn áp dụng quy trình giải quyết công việc*

- Các quy trình công cụ đã được phổ biến rộng rãi đến cán bộ, viên chức qua các cuộc họp, email, hệ thống quản lý văn bản và công thông tin nội bộ.
- Tài liệu hướng dẫn được lưu trữ và cập nhật trên hệ thống, đảm bảo các đơn vị tiếp cận và thực hiện đúng.
- Nhà trường tổ chức tập huấn định kỳ và lồng ghép hướng dẫn trong các đợt triển khai nhiệm vụ đầu năm/đầu kỳ học.

*c) Việc tuân thủ thực hiện giải quyết công việc theo quy trình*

Quan theo dõi và đánh giá:

- Các đơn vị về cơ bản tuân thủ các bước trong quy trình; hồ sơ minh chứng được lập và lưu trữ tương đối đầy đủ.
- Một số quy trình liên quan đến phối hợp liên đơn vị được thực hiện tốt, giảm thời gian xử lý so với trước đây.
- Tuy nhiên, có quy trình vẫn còn thời gian xử lý chậm do chưa thống nhất cách thực hiện giữa các bộ phận hoặc do thay đổi nhân sự.

*d) Hoạt động xem xét của lãnh đạo*

- Ban Giám hiệu thực hiện xem xét hệ thống định kỳ hằng năm theo kế hoạch đã ban hành;
- Chỉ đạo kịp thời điều chỉnh phương pháp thực hiện tại một số đơn vị;
- Yêu cầu tăng cường kiểm soát hồ sơ và nâng cao trách nhiệm cá nhân.

*e) Hoạt động cải tiến trong Hệ thống đảm bảo chất lượng*

- Nhà trường thực hiện cải tiến thông qua cập nhật văn bản, rà soát, điều chỉnh quy trình khi có thay đổi về chức năng nhiệm vụ hoặc yêu cầu pháp lý.
- Đã triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa một số quy trình, góp phần giảm thủ tục, nâng cao hiệu quả giám sát.
- Trong năm 2025, các quy trình đã được chỉnh sửa bao gồm:
  - + Quy trình xây dựng và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.
  - + Quy trình Xây dựng, quản lý ngân hàng câu hỏi thi, Đề thi kết thúc môn học/mô đun.
  - + Quy trình thi kết thúc môn học/mô đun.
  - + Quy trình biên soạn, lựa chọn, chỉnh sửa và nghiệm thu giáo trình đào tạo.
  - + Quy trình nghiên cứu khoa học các cấp.
- Ngoài ra, các quy trình xây dựng mới trong năm 2025:
  - + Quy trình HSSV thực tập tại doanh nghiệp.
  - + Quy trình thực hiện chuyên đề, đồ án tốt nghiệp.



- + Quy trình tổ chức thi lại, học lại, học cải thiện điểm.
- + Quy trình tổ chức hoạt động đào tạo ngắn hạn, đào tạo thường xuyên.
- + Quy trình bảo lưu kết quả học tập.
- + Quy trình miễn – giảm các môn học.
- + Quy trình thanh tra hoạt động đào tạo.
- + Quy trình thanh tra thi.
- + Quy trình nghiên cứu khoa học cho học sinh sinh viên

## **2. Về kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng**

### **a) Việc xây dựng Mục tiêu chất lượng**

- Mục tiêu chất lượng năm học được xác định theo định hướng chiến lược của nhà trường và yêu cầu của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.
- Các đơn vị đã xây dựng kế hoạch thực hiện mục tiêu phù hợp với chức năng nhiệm vụ, trong đó nhiều mục tiêu đạt hoặc vượt yêu cầu.
- Một số chỉ tiêu chưa đạt do ảnh hưởng của tình hình tuyển sinh, thay đổi chương trình đào tạo hoặc yếu tố khách quan.

### **b) Việc phổ biến, hướng dẫn thực hiện mục tiêu chất lượng tại các đơn vị**

- Mục tiêu được gửi đến các đơn vị ngay từ đầu năm học.
- Các đơn vị đã xây dựng kế hoạch triển khai theo từng nội dung mục tiêu.
- Nhân viên và giảng viên đều nắm được mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể của từng đơn vị

### **c) Hoạt động xem xét của lãnh đạo**

- Định kỳ hàng quý, lãnh đạo xem xét mức độ hoàn thành mục tiêu của các đơn vị.
- Có đánh giá, nhận xét và chỉ đạo điều chỉnh phù hợp.

## **3. Về việc kiểm soát tài liệu/hồ sơ**

- Hệ thống tài liệu đã được mã hóa, cập nhật và lưu trữ theo đúng quy định.
- Hồ sơ minh chứng được quản lý theo danh mục, bảo đảm tính đầy đủ, kịp thời và khả năng truy xuất.
- Một số tài liệu cần rà soát để đồng bộ về hình thức và nội dung; cần tăng cường sử dụng phần mềm quản lý để tránh thất lạc.

## **II. Đánh giá tình hình thực hiện**

### **1. Đánh giá hiệu quả của việc áp dụng, vận hành, duy trì và cải tiến Hệ thống đảm bảo chất lượng**

#### **1.1. Hiệu quả của việc áp dụng**



- Các quy trình đã hỗ trợ đơn vị thực hiện công việc có tính hệ thống, minh bạch và giảm sai sót.

- Nhận thức của cán bộ, giảng viên về ĐBCL được cải thiện rõ rệt.

### *1.2. Hiệu quả vận hành*

- Việc vận hành Hệ thống ĐBCL nhìn chung ổn định, giúp kiểm soát tốt các hoạt động chuyên môn và hành chính.

- Công tác phối hợp giữa các đơn vị được cải thiện nhưng vẫn cần tiếp tục tối ưu.

### *1.3. Hiệu quả duy trì*

- Các quy trình được duy trì thực hiện thường xuyên và liên tục.

- Công tác rà soát định kỳ đã giúp phát hiện các điểm chưa phù hợp và thực hiện điều chỉnh kịp thời.

### *1.4. Hiệu quả cải tiến*

- Hoạt động cải tiến diễn ra đều đặn, góp phần nâng cao chất lượng công việc và sự hài lòng của người học.

- Các quy trình được chỉnh sửa và xây dựng mới trong năm 2025 đã nâng cao tính kịp thời, phù hợp với thực tiễn và nhu cầu phát triển của trường.

## **2. Những thuận lợi, khó khăn còn tồn tại trong quá trình áp dụng, vận hành, duy trì và cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng**

### *2.1. Thuận lợi*

- Ban lãnh đạo cam kết triển khai hệ thống ĐBCL, tạo điều kiện về nhân lực, thời gian và kinh phí.

- Hệ thống quy trình công cụ rõ ràng, đầy đủ.

- Lãnh đạo quan tâm, chỉ đạo và giám sát thường xuyên.

- Nhân viên, giảng viên chấp hành nghiêm túc và nắm vững quy trình.

### *b) Khó khăn, tồn tại*

- Một số đơn vị cần nâng cao kỹ năng áp dụng và cải tiến quy trình theo tình hình thực tế.

- Việc phối hợp giữa các đơn vị trong một số quy trình liên quan còn chưa đồng bộ hoàn toàn.

## **III. Đề xuất thực hiện cải tiến**

- Tiếp tục cập nhật, rà soát và cải tiến các quy trình để phù hợp với yêu cầu thực tiễn và định hướng phát triển của trường.

- Tăng cường đào tạo, hướng dẫn và nâng cao nhận thức về HTĐBCL cho cán bộ, giảng viên và nhân viên.



– Đẩy mạnh việc phối hợp giữa các đơn vị trong triển khai quy trình liên quan đến nhiều bộ phận.

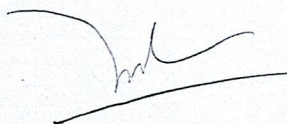
– Nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hồ sơ, tài liệu và theo dõi kết quả thực hiện quy trình.

– Đẩy mạnh tham gia góp ý cải tiến từ các đơn vị nhằm nâng cao tính khả thi và hiệu quả của các quy trình./.

**Nơi nhận:**

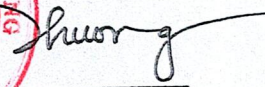
- Hiệu trưởng (b/c);
- Các đơn vị;
- Lưu VT, QLĐT-NCKH&ĐBCL

**P.TRƯỞNG PHÒNG  
QLĐT-NCKH&ĐBCL**



**Dương Thế Ánh**

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Cao Thị Mai Phương**





BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP  
Số: 3904 /BC-CDKTCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bắc Giang, ngày 24 tháng 12 năm 2024.

## BÁO CÁO

### Kết quả đánh giá chất lượng nội bộ cấp Trường năm 2024

#### I. Kết quả thực hiện

##### 1. Về việc áp dụng, vận hành, duy trì và cải tiến Hệ thống đảm bảo chất lượng

###### a) Phạm vi áp dụng

Hệ thống đảm bảo chất lượng được áp dụng đối với toàn bộ các đơn vị trong trường, bao gồm:

- Các phòng/ban chức năng;
- Các khoa chuyên môn;
- Các trung tâm;
- Các tổ chức đoàn thể có liên quan.

Phạm vi áp dụng bao trùm tất cả các hoạt động chính: đào tạo, khảo thí – đảm bảo chất lượng, tuyển sinh, quản lý sinh viên, hành chính – tổ chức, tài chính – cơ sở vật chất.

Các quy trình cần chỉnh sửa trong năm 2025 gồm:

- Quy trình xây dựng và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.
- Quy trình quản lý đề thi, ngân hàng câu hỏi thi.
- Quy trình kiểm/thi kết thúc môn học/mô đun.
- Quy trình biên soạn, lựa chọn, chỉnh sửa và nghiệm thu giáo trình đào tạo.
- Quy trình lựa chọn, thực hiện, chỉnh sửa và nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học.

Các quy trình cần xây dựng mới trong năm 2025 gồm:

- Quy trình HSSV thực tập tại doanh nghiệp.
- Quy trình thực hiện chuyên đề, đồ án tốt nghiệp.
- Quy trình tổ chức thi lại, học lại, học cải thiện điểm.
- Quy trình tổ chức hoạt động đào tạo ngắn hạn, đào tạo thường xuyên.
- Quy trình bảo lưu kết quả học tập.
- Quy trình miễn – giảm các môn học.
- Quy trình thanh tra hoạt động đào tạo.
- Quy trình thanh tra thi.
- Quy trình nghiên cứu khoa học cho học sinh sinh viên

###### b) Việc phổ biến, hướng dẫn áp dụng quy trình giải quyết công việc

– Các quy trình công cụ đã được phổ biến rộng rãi đến cán bộ, viên chức qua các cuộc họp, email, hệ thống quản lý văn bản và cổng thông tin nội bộ.



- Tài liệu hướng dẫn được lưu trữ và cập nhật trên hệ thống, đảm bảo các đơn vị tiếp cận và thực hiện đúng.
- Nhà trường tổ chức tập huấn định kỳ và lồng ghép hướng dẫn trong các đợt triển khai nhiệm vụ đầu năm/đầu kỳ học.

*c) Việc tuân thủ thực hiện giải quyết công việc theo quy trình*

Quan theo dõi và đánh giá:

- Các đơn vị về cơ bản tuân thủ các bước trong quy trình; hồ sơ minh chứng được lập và lưu trữ tương đối đầy đủ.
- Một số quy trình liên quan đến phối hợp liên đơn vị được thực hiện tốt, giảm thời gian xử lý so với trước đây.
- Tuy nhiên, có quy trình vẫn còn thời gian xử lý chậm do chưa thống nhất cách thực hiện giữa các bộ phận hoặc do thay đổi nhân sự.

*d) Hoạt động xem xét của lãnh đạo*

- Ban Giám hiệu thực hiện xem xét hệ thống định kỳ hằng năm theo kế hoạch đã ban hành;
- Chỉ đạo kịp thời điều chỉnh phương pháp thực hiện tại một số đơn vị;
- Yêu cầu tăng cường kiểm soát hồ sơ và nâng cao trách nhiệm cá nhân.

*e) Hoạt động cải tiến trong Hệ thống đảm bảo chất lượng*

- Nhà trường thực hiện cải tiến thông qua cập nhật văn bản, rà soát, điều chỉnh quy trình khi có thay đổi về chức năng nhiệm vụ hoặc yêu cầu pháp lý.
- Đã triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa một số quy trình, góp phần giảm thủ tục, nâng cao hiệu quả giám sát.
- Các đề xuất cải tiến từ đơn vị được tiếp nhận, tổng hợp và xem xét để đưa vào kế hoạch năm 2025:
  - + 05 quy trình được đề xuất chỉnh sửa nhằm phù hợp thực tế và yêu cầu đổi mới đào tạo;
  - + 08 quy trình được đề xuất xây dựng mới để hoàn thiện hệ thống quản lý đào tạo và kiểm định chất lượng;

## **2. Về kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng**

*a) Việc xây dựng Mục tiêu chất lượng*

- Mục tiêu chất lượng năm học được xác định theo định hướng chiến lược của nhà trường và yêu cầu của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.
- Các đơn vị đã xây dựng kế hoạch thực hiện mục tiêu phù hợp với chức năng nhiệm vụ, trong đó nhiều mục tiêu đạt hoặc vượt yêu cầu.
- Một số chỉ tiêu chưa đạt do ảnh hưởng của tình hình tuyển sinh, thay đổi chương trình đào tạo hoặc yếu tố khách quan.



*b) Việc phổ biến, hướng dẫn thực hiện mục tiêu chất lượng tại các đơn vị*

- Mục tiêu được gửi đến các đơn vị ngay từ đầu năm học.
- Các đơn vị đã xây dựng kế hoạch triển khai theo từng nội dung mục tiêu.
- Một số chỉ tiêu vẫn còn chung chung, khó đo lường

*c) Hoạt động xem xét của lãnh đạo*

- Định kỳ hàng quý, lãnh đạo xem xét mức độ hoàn thành mục tiêu của các đơn vị.
- Có đánh giá, nhận xét và chỉ đạo điều chỉnh phù hợp.

**3. Về việc kiểm soát tài liệu/hồ sơ**

- Hệ thống tài liệu đã được mã hóa, cập nhật và lưu trữ theo đúng quy định.
- Hồ sơ minh chứng được quản lý theo danh mục, bảo đảm tính đầy đủ, kịp thời và khả năng truy xuất.
- Một số tài liệu cần rà soát để đồng bộ về hình thức và nội dung; cần tăng cường sử dụng phần mềm quản lý để tránh thất lạc.

**II. Đánh giá tình hình thực hiện**

**1. Đánh giá hiệu quả của việc áp dụng, vận hành, duy trì và cải tiến Hệ thống đảm bảo chất lượng**

**1.1. Hiệu quả của việc áp dụng**

- Các quy trình đã hỗ trợ đơn vị thực hiện công việc có tính hệ thống, minh bạch và giảm sai sót.
- Nhận thức của cán bộ, giảng viên về ĐBCL được cải thiện rõ rệt.

**1.2. Hiệu quả vận hành**

- Việc vận hành Hệ thống ĐBCL nhìn chung ổn định, giúp kiểm soát tốt các hoạt động chuyên môn và hành chính.
- Công tác phối hợp giữa các đơn vị được cải thiện nhưng vẫn cần tiếp tục tối ưu.

**1.3. Hiệu quả duy trì**

- Các quy trình được duy trì thực hiện thường xuyên và liên tục.
- Công tác rà soát định kỳ đã giúp phát hiện các điểm chưa phù hợp và thực hiện điều chỉnh kịp thời.

**1.4. Hiệu quả cải tiến**

- Hoạt động cải tiến diễn ra đều đặn, góp phần nâng cao chất lượng công việc và sự hài lòng của người học.
- Các cải tiến còn tập trung vào một số quy trình trọng điểm; cần mở rộng phạm vi cải tiến sang các quy trình hỗ trợ và quản trị.

NG  
DẪN  
QUAT  
NGHI



## **2. Những thuận lợi, khó khăn còn tồn tại trong quá trình áp dụng, vận hành, duy trì và cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng**

### **2.1. Thuận lợi**

- Ban lãnh đạo cam kết triển khai hệ thống ĐBCL, tạo điều kiện về nhân lực, thời gian và kinh phí.
- Có định hướng rõ ràng về tầm nhìn, mục tiêu chất lượng.
- Nhân sự hiểu rõ quy trình, có kinh nghiệm trong đánh giá nội bộ và xây dựng tài liệu
- Sự phối hợp giữa các phòng/đơn vị tương đối tốt.
- Có định hướng rõ ràng về tầm nhìn, mục tiêu chất lượng
- Đội ngũ cán bộ có chuyên môn, tích cực hợp tác
- Nhận thức về ĐBCL ngày càng được nâng cao.

### **b) Khó khăn, tồn tại**

- Một số quy trình chưa theo kịp yêu cầu thực tiễn, cần chỉnh sửa.
- Nhân sự phụ trách ĐBCL tại một số đơn vị còn thiếu hoặc kiêm nhiệm nhiều việc.
- Việc cập nhật và lưu trữ hồ sơ vẫn còn chưa đồng bộ.
- Một số đơn vị chưa chủ động đề xuất cải tiến quy trình.

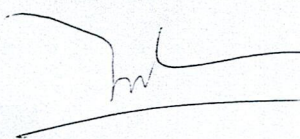
## **III. Đề xuất thực hiện cải tiến**

- Hoàn thiện việc chỉnh sửa 05 quy trình hiện có, đảm bảo rõ ràng, dễ thực hiện, phù hợp thực tiễn và đáp ứng yêu cầu kiểm định.
- Xây dựng mới 09 quy trình còn thiếu, ưu tiên các quy trình liên quan trực tiếp đến đào tạo, thi cử và thanh tra.
- Tăng cường tập huấn về hệ thống ĐBCL cho cán bộ, giảng viên.
- Chuẩn hóa việc số hóa hồ sơ, áp dụng phần mềm quản lý thống nhất giữa các đơn vị.
- Tăng cường kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy trình, kịp thời điều chỉnh những điểm chưa phù hợp.
- Đẩy mạnh tham gia góp ý cải tiến từ các đơn vị nhằm nâng cao tính khả thi và hiệu quả của các quy trình. /.

### **Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng (b/c);
- Các đơn vị;
- Lưu VT, ĐBCL&TTTT

**P.TRƯỞNG PHÒNG  
ĐBCL&TTTT**



**Dương Thế Ánh**

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Cao Thị Mai Phương**