



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5  
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ  
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ  
HÙNG VƯƠNG

Mã hóa: QT34/P.KTĐB

Lần ban hành: 01

Ngày hiệu lực: 05/10/2022

Tổng số trang: 05

**QUY TRÌNH XÂY DỰNG MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG HÀNG NĂM**

**1. MỤC ĐÍCH:**

Nhằm đảm bảo mục tiêu đặt ra cụ thể, đo lường được, có phương án đánh giá vào cuối năm học và được xác định từ đầu năm học đến cuối năm học.

Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng phải cụ thể, chi tiết, khả thi và đủ các nội dung theo mẫu.

**2. PHẠM VI :**

Áp dụng cho tất cả các đơn vị trong Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương.

**3. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT:**

3.1 Định nghĩa: Mục tiêu chất lượng là kết quả phải đạt được về chất lượng, các mục tiêu cụ thể, đo lường được.

3.2 Từ viết tắt:

- ĐDLĐ: Đại diện lãnh đạo
- HT: Hiệu trưởng
- P.ĐT: Phòng Đào tạo

**4. VĂN BẢN PHÁP LÝ**

- Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;
- Quyết định số 77/QĐ-KTCNHV-KTĐB ngày 12/6/2022 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương về ban hành Quy định về công tác bảo đảm chất lượng của Trường.

**5. LƯU ĐỒ:**

Xem trang 3

**6. ĐẶC TẢ**

**6.1. Trách nhiệm:**

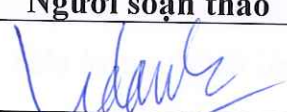

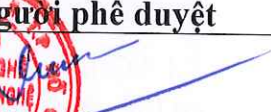
- Đại diện lãnh đạo có trách nhiệm kiểm tra và duy trì quy trình này.
- Các cá nhân có trách nhiệm liên quan thực hiện theo quy định của quy trình này.

**6.2 Nội dung:** Xem trang 4-5

**7. BIỂU MẪU SỬ DỤNG :**

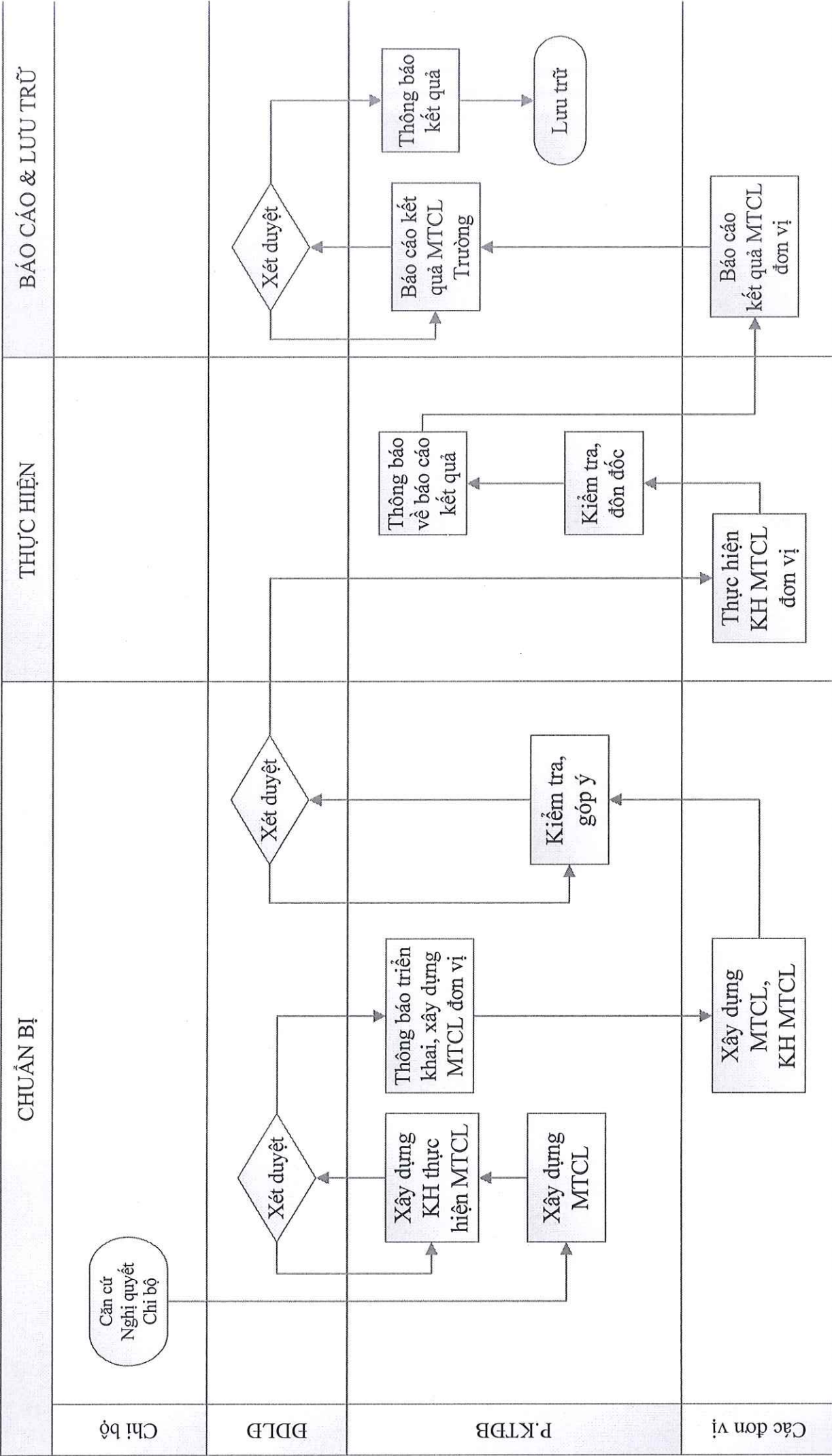
MÃ SỐ	TÊN BIỂU MẪU
BM01-QT34/P.KTĐB	Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của Trường

MÃ SỐ	TÊN BIỂU MẪU
BM02-QT34/P.KTĐB	Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của Trường
BM03-QT34/P.KTĐB	Thông báo của Trường về xây dựng Mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của đơn vị
BM04-QT34/P.KTĐB	Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của đơn vị
BM05-QT34/P.KTĐB	Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của đơn vị
BM06-QT34/P.KTĐB	Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện Kế hoạch MTCL của đơn vị
BM07-QT34/P.KTĐB	Thông báo của Trường về báo cáo kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của đơn vị
BM08-QT34/P.KTĐB	Báo cáo kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của đơn vị
BM09-QT34/P.KTĐB	Báo cáo kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của Trường

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	<b>Trần Mộng Danh</b>	<b>Nguyễn Ngọc Hạnh</b>	<b>Phạm Quang Trang Thủy</b>
Chức danh	<b>TRƯỞNG PHÒNG KT&amp;ĐBCL</b>	<b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>



# LƯU ĐỒ QUY TRÌNH XÂY DỰNG MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG HÀNG NĂM



*Handwritten signature*



**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH XÂY DỰNG MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG HÀNG NĂM**

TT	TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN	THỜI HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU
1	Xây dựng MTCL	Căn cứ Nghị quyết năm học của Chi bộ Trường, xây dựng mục tiêu chất lượng năm học của Trường	P.KTĐB	Chi bộ	Tháng 8 hàng năm	BM01-QT34/P.KTĐB
2	Xây dựng KH thực hiện MTCL	Xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện mục tiêu chất lượng năm học của Trường	P.KTĐB	Các phòng chức năng	Tháng 9 hàng năm	BM02-QT34/P.KTĐB
3	Xét duyệt	Xem xét, phê duyệt	ĐDLD	P.KTĐB		
4	Thông báo triển khai, xây dựng MTCL đơn vị	Thông báo triển khai Mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng và xây dựng Mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng của đơn vị	P.KTĐB	Các đơn vị	Tháng 9 hàng năm	BM03-QT34/P.KTĐB
5	Xây dựng MTCL, KH MTCL	Xây dựng Mục tiêu chất lượng, Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng của đơn vị			Theo thông báo	
6	Kiểm tra, góp ý	Kiểm tra, góp ý, trình Phó Hiệu trưởng xem xét, duyệt kiểm tra	P.KTĐB	Các đơn vị		BM04-QT34/P.KTĐB
7	Xét duyệt	Xem xét, phê duyệt Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng của đơn vị	ĐDLD	P.KTĐB	Tháng 9 hàng năm	BM05-QT34/P.KTĐB
8	Thực hiện KH MTCL đơn vị	Triển khai thực hiện Kế hoạch thực hiện MTCL của đơn vị	Các đơn vị			
9	Kiểm tra, đôn đốc	Kiểm tra tình hình thực hiện của đơn vị; thông báo đôn đốc, nhắc nhở việc thực hiện kế hoạch của đơn vị	P.KTĐB	Các đơn vị	Theo KH thực hiện của đơn vị	BM06-QT34/P.KTĐB
10	Thông báo về báo cáo kết quả	Thông báo của Trường về báo cáo tình hình thực hiện Mục tiêu chất lượng của đơn vị	P.KTĐB	Các đơn vị	Tháng 8 năm tiếp theo	BM07-QT34/P.KTĐB

TT	TÊN BƯỚC CÔNG VIỆC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN	THỜI HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU
11	Báo cáo kết quả MTCL đơn vị	Báo cáo tình hình thực hiện Mục tiêu chất lượng của đơn vị	Các đơn vị	P.KTDB		BM08-QT34/P.KTDB
12	Báo cáo kết quả MTCL Trường	Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện Mục tiêu chất lượng của Trường	P.KTDB			BM09-QT34/P.KTDB
13	Xét duyệt	Xem xét, phê duyệt báo cáo của Trường	ĐDLD	P.KTDB		
14	Thông báo kết quả	Thông báo kết quả tình hình thực hiện Mục tiêu chất lượng của Trường	P.KTDB	Các đơn vị		
15	Lưu trữ	Lưu trữ hồ sơ Mục tiêu chất lượng	P.KTDB			Tất cả các biểu mẫu



ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5  
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ  
HÙNG VƯƠNG

Địa chỉ: 161-165 Nguyễn Chí Thanh P.12, Q.5 TPHCM

Điện thoại: 028.38563456 Fax: 028.38532039

Email: [hanhchanh@hungvuongtech.edu.vn](mailto:hanhchanh@hungvuongtech.edu.vn)

Website : [www.hungvuongtech.edu.vn](http://www.hungvuongtech.edu.vn)

## MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 20...-20...

*Căn cứ kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20... – 20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương;*

Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương xác định Mục tiêu chất lượng năm học 20... – 20... như sau:

### I. <Tiêu đề Mục tiêu chất lượng I>

#### 1. <Tiêu đề Mục tiêu chất lượng 1 > <Nếu có>

- < Mục tiêu 1 >
- < Mục tiêu 2 >

#### 2. <Tiêu đề Mục tiêu chất lượng 2>

- < Mục tiêu 1 >
- < Mục tiêu 2 >

### II. <Tiêu đề Mục tiêu chất lượng II>

.....  
.....  
.....

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên			
Chức danh	<b>TRƯỞNG PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG</b>	<b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>





<p style="text-align: center;"> <b>LOGO</b>  <b>TRƯỜNG</b> </p>	<b>ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5</b> <b>TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG HÙNG VƯƠNG</b> <b>NĂM HỌC: 20....-20...</b> <b>ĐƠN VỊ THEO DỐI THỰC HIỆN: PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG</b>	Mã hóa: .....
		Hiệu lực từ ngày: .....
		Tổng số trang: .....

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG CẤP TRƯỜNG**

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	NGƯỜI/ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	NGƯỜI/ĐƠN VỊ PHỐI HỢP THỰC HIỆN	HỒ SƠ/KẾT QUẢ
Nội dung mục tiêu số .....					
1					
2					
3					
....					
N					
Nội dung mục tiêu số n:					
1					
2					
3					
....					
N					

<b>Chữ ký</b>	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện</b>	<b>Người phê duyệt</b>
<b>Họ và tên</b>			
<b>Chức danh</b>	<b>TRƯỞNG PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG</b>	<b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>



Số: /TB-KTCNHV-KTĐB

Quận 5, ngày tháng năm 20...

## THÔNG BÁO

### *Về xây dựng Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20... – 20...*

*Căn cứ Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương đã được phê duyệt ngày .../.../20...;*

*Căn cứ Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương đã được phê duyệt ngày .../.../20...;*

*Căn cứ .....*

Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương thông báo đến các Phòng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm thực hiện các nội dung như sau:

1. Tổ chức xây dựng Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của đơn vị theo mẫu đính kèm.
2. Gửi file mềm Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của đơn vị đã xây dựng về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (*qua email [kiemdinh@hungvuongtech.edu.vn](mailto:kiemdinh@hungvuongtech.edu.vn)*) **trước ngày .../.../20...** để các đơn vị có liên quan góp ý.
3. Hoàn chỉnh các nội dung theo góp ý và nộp về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (bản giấy kèm file mềm) **trước ngày .../.../20...** để Phòng tổng hợp và trình lãnh đạo phê duyệt.

*Đính kèm mẫu biểu Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện MTCL của đơn vị.*


Đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện đầy đủ, đúng nội dung, thời gian theo Thông báo trên./.

#### **Nơi nhận:**

- PHT (để biết);
- Các P/K/BM/TT (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.KTĐB.

**HIỆU TRƯỞNG**



	<b>TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG VƯƠNG PHÒNG/KHOA/BỘ MÔN/ TRUNG TÂM.....</b>	Mã hóa: MTCL...-.../ .....(*)
---	--	-------------------------------------

## MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 20... – 20...

Căn cứ kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20... – 20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng vương;

Căn cứ kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20... – 20... của Phòng/Khoa/Bộ môn/Trung tâm.....;

Phòng/Khoa/Bộ môn/Trung tâm ..... xác định Mục tiêu chất lượng năm học 20... – 20... như sau:

### I. <Tiêu đề Mục tiêu chất lượng I>

#### 1. <Tiêu đề Mục tiêu chất lượng 1 > <Nếu có>

- < Mục tiêu 1 >
- < Mục tiêu 2 >

#### 2. <Tiêu đề Mục tiêu chất lượng 2>

- < Mục tiêu 1 >
- < Mục tiêu 2 >

### II. <Tiêu đề Mục tiêu chất lượng II>

- .....
- .....
- .....

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên			
Chức danh	<b>TRƯỞNG PHÒNG/ KHOA/BỘ MÔN/ TRUNG TÂM</b>	<b>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>

(\*): ví dụ MTCL22-23/K.CĐT





TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG VƯƠNG  
PHÒNG/KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM .....

Hiệu lực từ ngày: .../.../20...

Tổng số trang: .....

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 20.... - 20....

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN - HOÀN THÀNH	NGƯỜI THỰC HIỆN	NGƯỜI/ĐƠN VỊ PHỐI HỢP THỰC HIỆN	HỌ SO/KẾT QUẢ
Nội dung mục tiêu số .....					
1					
2					
3					
....					
n					
Nội dung mục tiêu số n:					
1					
2					
3					
....					
n					

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
Họ và tên			
Chức danh	TRƯỞNG PHÒNG/KHOA/ BỘ MÔN/TRUNG TÂM	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG





**BIÊN BẢN**

Về kiểm tra tình hình thực hiện Mục tiêu chất lượng  
năm học 20... – 20... tại đơn vị

Căn cứ vào Mục tiêu chất lượng và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng của KBMTT năm học 20...-20... đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

Theo Thông báo số .../TB-KTCNHV-KTĐB ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường TCN KTCN Hùng Vương về kiểm tra việc thực hiện mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... tại các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm;

Hôm nay, ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 20... tại Phòng/Khoa/Bộ môn/Trung tâm..... tiến hành kiểm tra việc thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20.... của đơn vị.

Bộ phận kiểm tra: **Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng**

1. Ông/Bà .....- Trưởng phòng
2. Ông/Bà .....-Nhân viên

Bộ phận được kiểm tra: **Khoa Bảo trì cơ khí**

1. Ông/Bà ..... - Trưởng P/K/BM/TT
2. Ông/Bà .....-Giáo viên

**I. Nội dung kiểm tra như sau:**

STT	NỘI DUNG	MINH CHỨNG	NHẬN XÉT

**II. Đánh giá chung**

**III. Ý kiến:**

./.

**ĐẠI DIỆN BỘ PHẬN ĐƯỢC KIỂM TRA**

**ĐẠI DIỆN BỘ PHẬN KIỂM TRA**



Số: /TB-KTCNHV-KTĐB

Quận 5, ngày tháng năm 20...

## THÔNG BÁO

### Về báo cáo kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của đơn vị

*Căn cứ Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương đã được Hiệu trưởng phê duyệt ngày ... tháng .... năm 20...;*

*Căn cứ Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của các Phòng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm đã được Hiệu trưởng phê duyệt;*

*Căn cứ Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của Trường Trung cấp nghề Kỹ thuật Công nghệ Hùng Vương đã được Hiệu trưởng phê duyệt ngày ... tháng ... năm 20...;*

*Căn cứ Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của các Phòng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm đã được Hiệu trưởng phê duyệt;*

Nhằm đánh giá định kỳ/tổng kết kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của các đơn vị, Hiệu trưởng thông báo đến các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm thực hiện một số nội dung sau:

1. Báo cáo kết quả thực hiện Mục tiêu chất lượng năm học 20...-20... của đơn vị theo mẫu đính kèm.
2. Gửi Báo cáo kết quả của đơn vị: file mềm qua email [kiemdinh@hungvuongtech.edu.vn](mailto:kiemdinh@hungvuongtech.edu.vn) và bản cứng về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trước ngày .../.../20....

*Nếu có vấn đề thắc mắc khi thực hiện báo cáo, vui lòng liên hệ trực tiếp P.Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.*

Đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc nội dung thông báo trên/.

#### **Nơi nhận:**

- HT (để b/c);
- Các PKBMTT (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.KTĐB.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**





TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG VƯƠNG  
PHÒNG/KHOA/BỘ MÔN/TRUNG TÂM.....

Ngày báo cáo:...../.../20...

Tổng số trang:

### BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 20....-20....


STT	NỘI DUNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN - HOÀN THÀNH	KẾT QUẢ (ghi đã thực hiện/ chưa thực hiện - lý do; hoặc đạt/chưa đạt - lý do)	HỒ SƠ MINH CHỨNG (ghi rõ tên loại, số ký hiệu, ngày tháng năm của minh chứng)
1				
2				
3				
.....				

**Nơi nhận:**

- BGH (để b/c);
- P.KTĐB (để tổng hợp);
- Lưu.

TRƯỞNG P/K/BM/TT



	<b>ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5</b> <b>TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ</b> <b>KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ HÙNG VƯƠNG</b> NĂM HỌC: 20... - 20... <b>ĐƠN VỊ BÁO CÁO: PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG</b>		Ngày báo cáo:...../...../20....
			Tổng số trang: ....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG CẤP TRƯỜNG**

TT	NỘI DUNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN - HOÀN THÀNH	NGƯỜI/ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	KẾT QUẢ (ghi đã thực hiện/ chưa thực hiện - lý do; hoặc đạt/chưa đạt - lý do)	HỒ SƠ MINH CHỨNG
1					
2					
3					
.....					

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra/Theo dõi thực hiện	Người phê duyệt
Họ và tên			
Chức danh	TRƯỞNG PHÒNG KT&ĐBCL	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

