

Số: 119 /QĐ-CDYT

Phú Thọ, ngày 01 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về Hệ thống Bảo đảm chất lượng
của Trường Cao đẳng Y tế Phú Thọ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ PHÚ THỌ

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT- BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 2975/QĐ-SYT ngày 13/7/2017 của Giám đốc sở y tế tỉnh Phú Thọ về việc Ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức trong các đơn vị thuộc Sở Y tế tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 2976/QĐ-SYT ngày 13/7/2017 của Giám đốc sở y tế tỉnh Phú Thọ về việc Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Y tế Phú Thọ;

Theo đề nghị của Trường phòng Khảo thí, Đảm bảo chất lượng và Thanh tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy định về Hệ thống Bảo đảm chất lượng của Trường Cao đẳng Y tế Phú Thọ”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Phó Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị thuộc Trường và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Email các đơn vị;
- Website trường;
- Lưu VT, KT-ĐBCL-TT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Thủy

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Hệ thống Bảo đảm chất lượng* là hệ thống các chính sách, quy trình, công cụ, ... để giám sát các hoạt động của Trường và để cải tiến liên tục chất lượng đào tạo, nhằm đạt được mục tiêu do Trường đề ra, trên cơ sở tích hợp Hệ thống Quản lý chất lượng của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 và các yêu cầu của Hệ thống bảo đảm chất lượng do Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội quy định.

2. *Chính sách chất lượng* là định hướng chung có liên quan đến chất lượng. Chính sách chất lượng thống nhất với chính sách chung của Trường và là cơ sở để xác định các mục tiêu chất lượng hàng năm.

3. *Mục tiêu chất lượng* là mong muốn cụ thể của Trường có liên quan đến chất lượng, được xây dựng trên cơ sở chính sách chất lượng và được quy định cho các đơn vị trực thuộc của Trường, để thực hiện.

4. *Hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng* gồm chính sách chất lượng, sổ tay chất lượng, quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng đối với từng nội dung trong các lĩnh vực quản lý.

5. *Quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng* là cách thức để tiến hành một hoạt động cụ thể, trong đó nêu rõ trình tự, phương pháp và các yêu cầu nhằm đáp ứng mục tiêu chất lượng đã đề ra.

6. *Sổ tay bảo đảm chất lượng* là tài liệu cung cấp thông tin về hệ thống bảo đảm chất lượng cho viên chức quản lý, nhà giáo, nhân viên và các bên liên quan.

7. *Đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp* là quá trình thu thập, xử lý thông tin, đánh giá hiệu quả vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng (BĐCL) của Trường.

8. *Hệ thống thông tin BĐCL* là hệ thống nhằm thu thập, tạo, lưu trữ và phân phối các dữ liệu cần thiết, chính xác về BĐCL cho các đơn vị, trong quá trình vận hành hệ thống BĐCL.

9. *Thông tin dạng văn bản* là toàn bộ các thông tin được văn bản hóa thuộc hệ thống bảo đảm chất lượng (HTBĐCL) được xây dựng và sắp xếp theo trình tự thống nhất, nhằm đảm bảo các tài liệu, số liệu đúng, có hiệu lực và luôn được cập nhật, sẵn có tại nơi làm việc, dễ dàng cho việc truy tìm.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức bảo đảm chất lượng của Trường

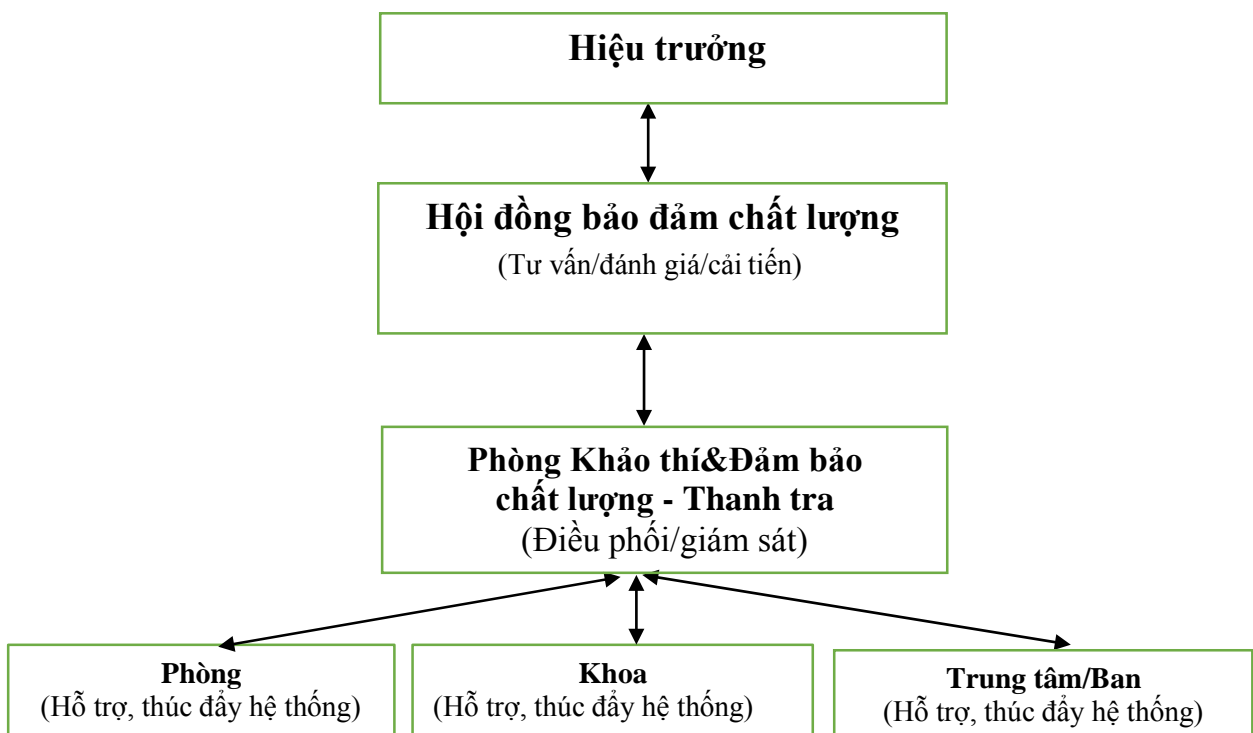
1. Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo trong tổ chức xây dựng, triển khai thực hiện, duy trì và cải tiến hệ thống BĐCL của Trường.

2. Hội đồng bảo đảm chất lượng có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng ban hành các quyết định về mục tiêu, kế hoạch chiến lược, chính sách về chất lượng và BDCL trong Trường; tư vấn cho Hiệu trưởng các vấn đề về xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống BDCL.

3. Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng- Thanh tra có chức năng tham mưu, giúp Hiệu trưởng, Hội đồng bảo đảm chất lượng phối hợp với các đơn vị xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống; chịu trách nhiệm điều phối các hoạt động về BDCL theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng.

4. Các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm chất lượng của đơn vị mình, tổ chức thực hiện xây dựng, vận hành, đánh giá và thực hiện cải tiến hệ thống; giao cho 1 nhân sự am hiểu hoạt động tại đơn vị phụ trách quản lý hệ thống bảo đảm chất lượng tại đơn vị.

5. Sơ đồ Hệ thống BDCL của trường



(Hình 1. Sơ đồ hệ thống BDCL)

CHƯƠNG II. TỔ CHỨC XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ, CẢI TIẾN HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

Điều 6: Hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng nhà trường gồm:

1. Chính sách chất lượng;
2. Mục tiêu chất lượng;
3. Sổ tay chất lượng;
4. Các Quy trình, công cụ BDCL đối với từng nội dung trong các lĩnh vực quản lý.

Điều 7. Tổ chức xây dựng hệ thống tài liệu

1. Xây dựng chính sách chất lượng

a) Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc có liên quan để xây dựng, rà soát, điều chỉnh bổ sung chính sách chất lượng của Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Chính sách chất lượng của Trường bảo đảm các yêu cầu sau:

- Phù hợp với chính sách phát triển chung của Trường trong từng giai đoạn cụ thể và các quy định liên quan khác;

- Cụ thể hóa chủ trương và định hướng chung của Trường trong việc thực hiện bảo đảm chất lượng đào tạo;

- Được lấy ý kiến đội ngũ viên chức quản lý, nhà giáo, nhân viên, đại diện các tổ chức đoàn thể, người học và các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên (HSSV) đến thực tập, thực hành, làm việc;

- Được trình bày cô đọng, rõ ràng, dễ hiểu;

- Được rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với thực tế phát triển của Trường và sự thay đổi của các định hướng chiến lược hay các quy định khác có liên quan.

2. Xây dựng mục tiêu chất lượng

a) Mục tiêu chất lượng gồm có mục tiêu chất lượng của Trường và mục tiêu chất lượng của các đơn vị trực thuộc.

b) Hàng năm, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc có liên quan để tổ chức xây dựng mục tiêu chất lượng của Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

c) Trên cơ sở chính sách chất lượng và mục tiêu chất lượng của Trường, các trường đơn vị trực thuộc chỉ đạo xây dựng mục tiêu chất lượng của đơn vị.

d) Các mục tiêu chất lượng khi xây dựng cần bám sát nguyên tắc SMART, cụ thể:

- S (Specific): Cụ thể, rõ ràng và dễ hiểu;
- M (Measurable): Đo lường được;
- A (Achievable): Có thể đạt được, thực hiện được;
- R (Realistic): Thực tế, phù hợp với chính sách chất lượng của Trường;
- T (Time bound): Thời hạn để đạt được mục tiêu đã xây dựng.

3. Xây dựng sổ tay chất lượng

a) Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra có trách nhiệm xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng của hệ thống trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Sổ tay bảo đảm chất lượng đảm bảo các yêu cầu sau:

- Phản ánh trung thực, chính xác các quy định về hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường;

- Được rà soát, điều chỉnh, bổ sung, cập nhật phù hợp với thực tế phát triển của Trường và sự thay đổi định hướng chiến lược, hay các quy định khác có liên quan.

4. Xây dựng các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng

a) Căn cứ trên bộ tiêu chí kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp hiện hành, cùng với các điều kiện thực tế của Trường, Hội đồng bảo đảm chất lượng nhà Trường, các đơn vị trực thuộc xác định các lĩnh vực cần quản lý chất lượng và xây dựng các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng.

b) Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xem xét, đánh giá sự phù hợp của các quy trình đã xây dựng với các yêu cầu thực tế công việc và các yêu cầu của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội để điều chỉnh, bổ sung, cập nhật và tổ chức thực hiện.

c) Các lĩnh vực, hoạt động sau bắt buộc phải xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng:

- Xây dựng, lựa chọn, chỉnh sửa, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo;
- Tuyển sinh;
- Kiểm tra, thi, xét, công nhận tốt nghiệp;

- Đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học;
- Tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, viên chức quản lý;
- Quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị;
- Quản lý nhà xưởng, phòng thực hành, ...;
- Khảo sát HSSV sau tốt nghiệp; khảo sát doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.

Điều 8. Phê duyệt, vận hành hệ thống BĐCL

1. Hiệu trưởng phê duyệt các nội dung thuộc hệ thống BĐCL và tổ chức vận hành hệ thống trong Trường.
2. Hệ thống BĐCL được công bố công khai để toàn thể viên chức, lao động và các đối tượng có liên quan biết và thực hiện.

Điều 9. Tổ chức đánh giá hệ thống BĐCL

1. Việc tổ chức đánh giá hệ thống BĐCL được thực hiện theo quy trình đánh giá nội bộ.
 2. Yêu cầu trong đánh giá hệ thống BĐCL
 - a) Đảm bảo trung thực, khách quan, đầy đủ thông tin, minh chứng hợp lệ;
 - b) Đánh giá các nội dung của từng lĩnh vực quản lý chất lượng của các đơn vị và của Trường;
 - c) Huy động sự tham gia của viên chức quản lý, nhà giáo, nhân viên, các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận HSSV đến thực tập, thực hành, làm việc;
 - d) Kết quả đánh giá công tác BĐCL từng đơn vị và kết quả đánh giá hệ thống BĐCL của Trường được công khai cho các đối tượng liên quan biết;
 - đ) Toàn bộ minh chứng, tài liệu phục vụ đánh giá được lưu trữ.
 3. Viết báo cáo đánh giá
 - a) Căn cứ vào báo cáo công tác bảo đảm chất lượng cấp đơn vị và kết quả đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp trường, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra viết báo cáo đánh giá hệ thống BĐCL cấp trường đối với từng lĩnh vực quản lý chất lượng, từng đợt đánh giá, hoặc toàn bộ hệ thống khi cần thiết.
 - b) Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra lấy ý kiến các đơn vị

trực thuộc, viên chức quản lý, nhà giáo, nhân viên, đại diện người học và đại diện Đảng ủy, các đoàn thể của Trường đối với các nội dung đánh giá có liên quan; tổng hợp và hoàn thiện báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Phê duyệt, công khai kết quả đánh giá

a) Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra tổ chức công bố nội bộ báo cáo đánh giá hệ thống BĐCL cấp trường trong thời hạn 30 ngày làm việc.

b) Báo cáo BĐCL của các đơn vị, báo cáo đánh giá hệ thống BĐCL cấp trường và toàn bộ minh chứng, tài liệu liên quan được lưu trữ theo quy định.

Điều 10. Thực hiện cải tiến hệ thống BĐCL

1. Căn cứ các báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng và các báo cáo đánh giá hệ thống BĐCL của Trường, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra tổng hợp, phân tích, đề xuất kế hoạch cải tiến.

2. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra lấy ý kiến kế hoạch cải tiến các đơn vị, đại diện Đảng ủy, các đoàn thể của Trường, các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận HSSV đến thực tập, thực hành, làm việc; tổng hợp và hoàn thiện kế hoạch cải tiến, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thực hiện kế hoạch cải tiến đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

CHƯƠNG III. QUY ĐỊNH VỀ HỆ THỐNG THÔNG TIN BĐCL

Điều 11. Thiết lập hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng

1. Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng gồm cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng và hạ tầng thông tin.

a) Cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng là: các thông tin dạng văn bản; thông tin đầu vào của từng quy trình bảo đảm chất lượng, hoặc từng bước thuộc một quy trình; thông tin đầu ra của từng quy trình bảo đảm chất lượng hoặc từng bước thuộc một quy trình và các thông tin liên quan đến hệ thống bảo đảm chất lượng;

b) Hạ tầng thông tin bao gồm: Máy móc, thiết bị, phần mềm và công nghệ phục vụ việc xây dựng, vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.

2. Nguyên tắc xây dựng cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng

a) Cơ sở dữ liệu mở, có khả năng mở rộng, cập nhật khi cần thiết;

b) Phản ánh đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin phục vụ quản lý của

Trường và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng;

c) Ứng dụng công nghệ thông tin, bảo đảm kết nối với hệ thống thông tin quản lý của cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp các cấp;

d) Phân quyền truy cập hệ thống theo cấp độ quản lý phục vụ việc ra quyết định quản lý, điều hành các hoạt động bảo đảm chất lượng.

Điều 12. Hạ tầng thông tin của Hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Website <http://www.cyp.edu.vn> được dùng để truyền thông, công khai đến các bên có liên quan việc vận hành Hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường.

2. Toàn bộ tài liệu của Hệ thống bảo đảm chất lượng Trường được lưu trữ, duy trì, cập nhật tại địa chỉ Website: <https://www.cyp.edu.vn>. Lãnh đạo các đơn vị, người được phân công phụ trách hoạt động bảo đảm chất lượng tại các đơn vị thực hiện đăng ký và truy cập Hệ thống ĐBCL trên Websitet để tải về tài liệu hoặc nộp báo cáo minh chứng.

3. Các đơn vị sử dụng Google Drive, được tích hợp tại địa chỉ email của đơn vị để thực hiện việc lưu trữ các nội dung liên quan đến hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng; lưu hồ sơ trong quá trình vận hành hệ thống theo quy định tại từng Quy trình.

Điều 13. Quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng

1. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra chịu trách nhiệm quản lý hệ thống các thông tin đăng tải trên website; quản lý, lưu trữ toàn bộ tài liệu của hệ thống bảo đảm chất lượng Trường.

2. Các đơn vị thực hiện việc vận hành hệ thống thông tin theo các Khoản: 1, 2 và 3 Điều 12 của Quy định này.

3. Hàng năm, Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc vận hành hệ thống thông tin tại các đơn vị; xây dựng các biện pháp cải tiến và báo cáo kết quả việc vận hành hệ thống thông tin cho Hiệu trưởng.

Điều 14. Thực hiện chế độ báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền

1. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra căn cứ kết quả đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường và kết quả tự đánh giá chất lượng Trường, tổng hợp và hoàn thành báo cáo hệ thống bảo đảm chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra tham mưu giúp Hiệu

trường cập nhật vào cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng của hệ thống thông tin quản lý thuộc các cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp; gửi báo cáo hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (Cục Kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp) chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hằng năm.

CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng bảo đảm chất lượng

1. Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo việc xây dựng, vận hành, kiểm tra, giám sát đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

2. Hợp định kỳ để xem xét, đánh giá việc vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng; giúp Hiệu trưởng tổ chức các hoạt động tập huấn, đào tạo để nâng cao chất lượng, hiệu quả vận hành hệ thống.

Điều 16. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí - Bảo đảm chất lượng - Thanh tra

1. Hàng năm, chủ trì và phối hợp với các đơn vị trực thuộc lập kế hoạch xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và chỉ đạo triển khai thực hiện.

2. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát và đề xuất các biện pháp xây dựng vận hành và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng đúng tiến độ và bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

3. Báo cáo và công bố kết quả xây dựng, vận hành và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Điều 17. Trách nhiệm của Thư ký Hội đồng bảo đảm chất lượng

1. Thư ký Hội đồng Bảo đảm chất lượng gồm đại diện lãnh đạo, các chuyên viên của Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra.

2. Làm cầu nối giao và nhận các kết quả giữa Hội đồng bảo đảm chất lượng và các đơn vị trực thuộc trong quá trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống BĐCL.

3. Ghi nhận các hoạt động đánh giá nội bộ, đánh giá ngoài; ghi biên bản các cuộc họp trong quá trình xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống.

4. Lưu trữ, sắp xếp, cập nhật tất cả các hồ sơ trong hệ thống BĐCL.

Điều 18. Trách nhiệm của các trưởng đơn vị thuộc Trường

1. Phân công thành viên trong đơn vị thực hiện việc bảo đảm và kiểm soát chất lượng của đơn vị.

2. Chủ trì xây dựng các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

3. Lưu trữ, sắp xếp các tài liệu, hồ sơ và minh chứng liên quan đến hoạt động của đơn vị (*Phụ lục 1 kèm theo*).

4. Bảo đảm các quy trình, công cụ trong đơn vị được triển khai, đánh giá và cải tiến liên tục nâng cao hiệu quả.

Điều 19. Kinh phí hoạt động của Hệ thống bảo đảm chất lượng

Trưởng Phòng Tài chính - Kế toán tham mưu giúp Hiệu trưởng bảo đảm kinh phí cho hoạt động xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến Hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường hàng năm.

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Quy định này được áp dụng trong phạm vi Trường Cao đẳng Y tế Phú Thọ và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 11 năm 2021. Những quy định trước đây, có nội dung trái với Quy định này, đều bãi bỏ.

Trưởng phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng chỉ đạo phổ biến, triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề vướng mắc hoặc chưa phù hợp, các trường đơn vị trực thuộc kịp thời phản ánh trực tiếp về phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng - Thanh tra để báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng xem xét, giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Thủy

| | | | |
|----|------|---|------------------------------------|
| 36 | QT36 | Quy trình phòng cháy chữa cháy | |
| 37 | QT37 | Quy trình bảo trì, bảo dưỡng tài sản | |
| 38 | QT38 | Quy trình thu học phí và các khoản thu khác | Phòng Tài chính kế toán |
| 39 | QT39 | Quy trình tạm ứng | |
| 40 | QT40 | Quy trình thanh toán lương | |
| 41 | QT41 | Quy trình cập nhật Quy chế chi tiêu nội bộ | |
| 42 | QT42 | Quy trình thanh toán Hợp đồng mời giảng | |
| 43 | QT43 | Quy trình phúc khảo bài thi | Phòng KT-ĐBCL- TT |
| 44 | QT44 | Quy trình chấm thi | |
| 45 | QT45 | Quy trình lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan | |
| 46 | QT46 | Quy trình tổ chức thi kết thúc môn học- modun | |
| 47 | QT47 | Quy trình Đánh giá, cải tiến hệ thống BDCL | |
| 48 | QT48 | Quy trình tự đánh giá chất lượng | |
| 49 | QT49 | Quy trình biên soạn, bổ sung, điều chỉnh, thẩm định và ban hành ngân hàng câu hỏi thi | Các khoa |
| 50 | QT50 | Quy trình quản lý phòng thực hành Điều dưỡng | Khoa Điều dưỡng |
| 51 | QT51 | Quy trình quản lý phòng thực hành Tin học | Khoa Khoa học cơ bản |
| 52 | QT52 | Quy trình quản lý phòng thực hành Hóa học | |
| 53 | QT53 | Quy trình quản lý lâm sàng | Khoa Lâm sàng |
| 54 | QT54 | Quy trình quản lý phòng thực hành khoa lâm sàng | |
| 55 | QT55 | Quy trình quản lý phòng thực hành khoa KTYH - Dược | Khoa KTYH - Dược |
| 56 | QC01 | Quy chế hoạt động - Khoa điều dưỡng | Khoa điều dưỡng |
| 56 | QC02 | Quy chế hoạt động - Khoa Khoa học cơ bản | Khoa Khoa học cơ bản |
| 58 | QC03 | Quy chế hoạt động - Khoa lâm sàng | Khoa lâm sàng |
| 59 | QC04 | Quy chế hoạt động - Khoa KTYH - Dược | Khoa KTYH - Dược |

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Thủy