

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng của trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y THANH HÓA

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định 2360/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 11/5/2004 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc tái thành lập Trường Cao đẳng Y tế Thanh Hoá;

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí – Kiểm định chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng của Trường Cao đẳng Cao đẳng Y tế Thanh Hóa áp dụng từ năm học 2019 – 2020 (Có Quy chế kèm theo).

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

Điều 3. Trưởng các Phòng, Ban, Bộ môn, Nhà giáo, Người lao động, Học sinh sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban giám hiệu;
- Website trường;
- Lưu VT, KT-KĐCL



HIỆU TRƯỞNG

Mai Văn Bảy

QUY CHẾ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1156/QĐ-CDYT ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân tham gia cung cấp, khai thác thông tin dữ liệu trên Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

Cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng là: 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.

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.

Song hành với nỗ lực tin học hóa của toàn Trường, hoạt động đảm bảo chất lượng của Trường cũng hướng đến tập trung, chuẩn hóa toàn bộ các dữ liệu về đảm bảo chất lượng của Trường, cho phép thông tin được thu thập một cách chính xác, khách quan, minh bạch và chia sẻ cho các bên có liên quan. Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bao gồm hai thành phần quan trọng là thông tin sơ cấp (từ khảo sát các bên có liên quan) và thông tin thứ cấp (gồm tất cả các số liệu thứ cấp của Nhà trường như số liệu về đào tạo, giảng viên, học sinh sinh viên, cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, nghiên cứu khoa học, tài chính...).

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng

Việc quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, quản lý thông

tin trên môi trường mạng, các quy định của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội cũng như các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng phải đảm bảo:

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

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;

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;

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.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC, SỬ DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Điều 5. Các tính năng chủ yếu của Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng

- Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng của Trường Cao đẳng Y tế Thanh Hóa có địa chỉ truy cập tại: <https://cyt.edu.vn/>

- Các tính năng của Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng tuân thủ theo các quy định của Trường. Một số tính năng chủ yếu như sau:

- Quản lý danh mục quy trình, công cụ đảm bảo chất lượng;
- Quản lý 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;

- Quản lý người dùng;

- Giao báo cáo;

- Nhập báo cáo;

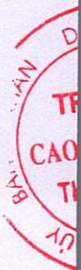
- Duyệt báo cáo;

- Các tiện ích hỗ trợ.

Điều 6. Quản lý tài khoản người dùng

1. Các đơn vị, cá nhân theo quy định tại Điều 2 Quy chế này được cấp tài khoản để truy cập, cung cấp và khai thác dữ liệu trên Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng.

2. Tài khoản truy cập Hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng do Phòng Khảo thí – Kiểm định chất lượng cấp; đối tượng được cấp tài khoản là đơn vị theo quy định tại Điều 2 Quy chế này. Mỗi đơn vị được cấp 02 tài khoản gồm: tài khoản tổng hợp báo cáo và tài khoản duyệt, gửi báo cáo.



- Cấu trúc tài khoản truy cập hệ thống như sau:
- Tài khoản tổng hợp báo cáo: caodangytethanhhoa.xxx.tonghop
- Tài khoản duyệt, gửi báo cáo: caodangytethanhhoa.xxx.guibc

Trong đó: xxx là tên viết tắt của các đơn vị.

Các tổ chức, cá nhân được cấp tài khoản truy cập hệ thống có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài khoản đúng mục đích; đảm bảo bảo mật thông tin tài khoản sau khi tiếp nhận.

Điều 7. Thực hiện đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng

1. Thực hiện đánh giá:

1.1. Đánh giá cấp đơn vị thuộc Trường:

Các đơn vị thực hiện đánh giá các nội dung sau:

- Sự phù hợp và kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của đơn vị theo điểm c khoản 2 Điều 7 của Thông tư số: 28/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 15/12/2017 quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;
- Sự phù hợp và kết quả vận hành các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đánh giá và quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng liên quan đã được ban hành;
- Thực hiện quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng tại đơn vị.

Đơn vị đánh giá viết báo cáo đánh giá công tác bảo đảm chất lượng gửi về Phòng Khảo thí – Kiểm định chất lượng để tổng hợp, báo cáo.

1.2. Đánh giá cấp toàn Trường:

Phòng Khảo thí - Kiểm định chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Trường thực hiện đánh giá các nội dung sau:

- Sự phù hợp của chính sách chất lượng Trường theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7 của Thông tư số: 28/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 15/12/2017 quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;
- Sự phù hợp và kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng Trường theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 của Thông tư số: 28/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 15/12/2017 quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;
- Sự phù hợp và kết quả vận hành các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng của các lĩnh vực quản lý chất lượng của Trường;
- Quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.

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 toàn Trường, Phòng Khảo thí – Kiểm định chất lượng viết báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp toàn Trường đối với từng lĩnh vực quản lý chất lượng, từng đợt đánh giá hoặc

toàn bộ hệ thống khi thấy cần thiết. Phòng Khảo thí - Kiểm định chất lượng lấy ý kiến các đơn vị thuộc Trường, cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, đại diện người học và đại diện các tổ chức Đảng, 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 toàn Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Phòng Khảo thí - Kiểm định chất lượng thường xuyên theo dõi, kiểm tra kế hoạch đánh giá công tác bảo đảm chất lượng của các đơn vị, phát hiện kịp thời các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng cần khắc phục. Trong trường hợp cần thiết báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng thực hiện đánh giá độc lập.

1.3. Phê duyệt, công khai kết quả đánh giá

Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng tổ chức công bố công khai báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp toàn Trường trong nội bộ Trường thời hạn 30 ngày làm việc.

Báo cáo bảo đảm chất lượng của các đơn vị, báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng cấp toàn Trường và toàn bộ minh chứng, tài liệu liên quan được lưu trữ theo quy định.

2. Thực hiện cải tiến

2.1. Căn cứ các báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng và các báo cáo đánh giá hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường, Phòng Khảo thí - Kiểm định chất lượng tổng hợp, phân tích, đề xuất kế hoạch cải tiến.

2.2. Phòng Khảo thí - Kiểm định chất lượng lấy ý kiến kế hoạch cải tiến các đơn vị, đại diện các tổ chức Đảng, đoàn thể của Trường; kết quả khảo sát các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận học sinh, sinh viên đến thực tập, thực hành, làm việc; tổng hợp và hoàn thiện kế hoạch cải tiến, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2.3. Các đơn vị thuộc Trường thực hiện kế hoạch cải tiến đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 8. Thực hiện chế độ báo cáo cơ quan quản lý có thẩm quyền

1. Phòng Khảo thí - Kiểm định chất lượng căn cứ kết quả xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường, viết báo cáo hệ thống bảo đảm chất lượng của Trường theo mẫu tại Phụ lục số 02 kèm theo Thông tư số: 28/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 15/12/2017 quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Cập nhật vào cơ sở dữ liệu bảo đảm chất lượng của hệ thống thông tin quản lý của 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) trước ngày 25 tháng 12 hằng năm.



CHƯƠNG III

DUY TRÌ VẬN HÀNH, ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN HỆ THỐNG

Điều 9. Nguyên tắc đảm bảo vận hành, an toàn thông tin hệ thống

1. Triển khai các biện pháp đảm bảo an ninh, an toàn hệ thống đáp ứng theo các quy định, tiêu chuẩn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đảm bảo các phương án ứng cứu, khắc phục sự cố.

2. Kế hoạch nâng cấp hệ thống phải được thông báo cụ thể tới các đơn vị có liên quan chậm nhất 24 giờ trước khi tiến hành thông qua một trong các hình thức, như sau: văn bản, email công vụ hoặc các hình thức phù hợp khác.

Điều 10. Nội dung vận hành, duy trì, bảo trì và đảm bảo an toàn thông tin hệ thống

1. Nội dung vận hành, duy trì, bảo trì và đảm bảo an toàn thông tin hệ thống, gồm có:

- Duy trì, bảo trì, cập nhật phần mềm, bảo đảm an toàn thông tin; bảo trì thiết bị phần cứng;

- Vận hành các dịch vụ hỗ trợ khai thác, sử dụng hệ thống;

- Lưu trữ đầy đủ, toàn vẹn dữ liệu trên hệ thống đảm bảo thời gian theo quy định (thời gian lưu trữ tối thiểu bằng thời gian lưu báo cáo giấy);

- Dữ liệu trên hệ thống phải được sao lưu tự động hàng ngày; dữ liệu sao lưu được lưu trữ độc lập với hệ thống đang vận hành.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính được giao nhiệm vụ duy trì vận hành và đảm bảo an toàn thông tin hệ thống có trách nhiệm thực hiện các nội dung công việc, cụ thể như sau:

- Xây dựng, ban hành, cập nhật quy trình kỹ thuật vận hành, duy trì, bảo trì và đảm bảo an toàn thông tin hệ thống;

- Hàng năm xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí phục vụ vận hành, duy trì, bảo trì và đảm bảo an toàn thông tin hệ thống trình Ban Giám hiệu phê duyệt;

- Thực hiện vận hành, duy trì, bảo trì và đảm bảo an toàn thông tin hệ thống theo các quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí - Kiểm định chất lượng

Xây dựng cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng; thống kê, báo cáo, phân tích và đánh giá về công tác đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của lãnh đạo Trường.

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu trình Ban Giám hiệu ban hành danh sách biểu báo cáo định kỳ triển khai trên Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng.

1. Hướng dẫn chuẩn hóa biểu mẫu báo cáo định kỳ cho các đơn vị.
2. Chủ trì theo dõi, giám sát, đôn đốc việc cung cấp, cập nhật dữ liệu các biểu báo cáo triển khai trên Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng.
3. Thực hiện nội dung có liên quan theo quy định tại Quy chế này.

Điều 12. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức – hành chính

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành nâng cấp, bổ sung, cập nhật Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng đáp ứng các quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và chỉ đạo của Bộ Y tế.

2. Chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan thực hiện kết nối Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng với Hệ thống thông tin báo cáo của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Thực hiện cập nhật biểu mẫu báo cáo đã được chuẩn hóa lên Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng, như sau:

- Đối với các biểu mẫu báo cáo triển khai theo yêu cầu của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp: Thực hiện cung cấp, cập nhật trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi có chỉ đạo của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Đối với các biểu mẫu báo cáo định kỳ do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật: Thực hiện cung cấp, cập nhật trong thời gian 30 ngày kể từ khi danh sách báo cáo được tích hợp trên Hệ thống được Bộ ban hành;

- Đối với các biểu mẫu báo cáo đột xuất: Thực hiện cung cấp theo yêu cầu của đơn vị giao nhiệm vụ nhưng không chậm hơn 05 ngày làm việc.

4. Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành, duy trì, bảo trì hệ thống theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

5. Thực hiện nội dung có liên quan theo quy định tại Quy chế này.

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị có biểu mẫu báo cáo được triển khai trên Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng

1. Cung cấp dữ liệu các kỳ báo cáo được giao đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu.

2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu cung cấp; dữ liệu trước khi gửi phải được ký số để đảm bảo tính pháp lý của dữ liệu điện tử.

3. Thực hiện nội dung có liên quan theo quy định tại Quy chế này.



Điều 14. Kinh phí đảm bảo tổ chức, hoạt động

Kinh phí đảm bảo duy trì, vận hành, an toàn an ninh thông tin cho hoạt động Hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng được Ban Giám hiệu bố trí phân bổ hàng năm từ các nguồn kinh phí của Nhà trường.

Hàng năm, Phòng Tổ chức - Hành chính, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí đảm bảo duy trì, vận hành, an toàn an ninh thông tin cho hoạt động Hệ thống trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

Điều 15. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu (qua Phòng Khảo thí – Kiểm định chất lượng) để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

