

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BẮC GIANG

o0o

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC ĐỐI
VỚI TRUNG TÂM GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

Mã hiệu: QT.KT - 79

(BAN HÀNH LẦN 4 - PHIÊN BẢN TIÊU CHUẨN TCVN ISO 9001:2015)

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG
GIÁO DỤC ĐỐI VỚI TRUNG TÂM GIÁO DỤC
THƯỜNG XUYÊN

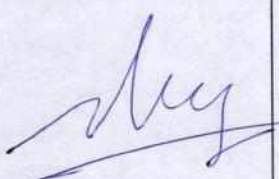

Mã hiệu: QT.KT - 79

Ngày ban hành: 15/9/2021

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẢN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Đức Huy	Ngô Văn Nhiệm	Nguyễn Văn Thêm
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Phó Giám đốc Sở

1. MỤC ĐÍCH

Kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục thường xuyên theo quy định và tiêu chuẩn của Bộ GD&ĐT.

Quy định việc tiếp nhận các hồ sơ đăng ký đánh giá ngoài, tổ chức đánh ngoài và công nhận cơ sở giáo dục thường xuyên đạt tiêu chuẩn qua kiểm định chất lượng giáo dục theo các tiêu chuẩn quy định của Bộ GD&ĐT.

2. PHẠM VI

Áp dụng trong công tác thụ lý và giải quyết các thủ tục đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục cơ sở giáo dục thường xuyên.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Thông tư số 42/2012/TT-BGD&ĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;
- Công văn số 8987/BGD&ĐT-KTKĐCLGD ngày 28/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, về việc Hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;
- Công văn 430/KTKĐCLGD-KĐPT ngày 04/5/2013 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, về việc Xác định yêu cầu, gợi ý tìm minh chứng theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Thông tư số 15/2012/TT- BGD&ĐT ngày 02/05/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT, ban hành quy định về Tiêu chuẩn đánh giá trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Quyết định số 593/2015/QĐ-UBND ngày 02/11/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 05/5/2017, Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của một số cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;
- Quyết định số 1401/QĐ-UBND ngày 08/7/2021 của UBND tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo Bắc Giang;
- Quyết định số 1608/QĐ-UBND ngày 29/7/2021 của UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.
- Quyết định số 442/QĐ-SGD&ĐT ngày 30/7/2021 của Sở GD&ĐT phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Quyết định số 3580/QĐ-SGD&ĐT ngày 16/10/2017 về việc ban hành thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của cơ quan Sở GD&ĐT;

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG
GIÁO DỤC ĐỐI VỚI TRUNG TÂM GIÁO DỤC
THƯỜNG XUYÊN

Mã hiệu: QT.KT - 79

Ngày ban hành: 15/9/2021

- Công văn 531/SGDĐT-KTKĐCLGD ngày 27/5/2019 của Sở GD&ĐT Bắc Giang về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài cơ sở giáo dục.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

GD&ĐT: Giáo dục và Đào tạo

QĐ: Quyết định

ĐGN: Đánh giá ngoài

TĐG: Tự đánh giá

PT: Phổ thông

CLGD: Chất lượng giáo dục

KT&KĐCLGD: Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý			
		Thông tư số 42/2012/TT- BGDDĐT ngày 23/11/2012 của Bộ trưởng Bộ GDĐT, về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục, quy trình, chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
5.2.1	- Công văn đăng ký đánh giá ngoài.	x		
5.2.2	- Báo cáo tự đánh giá (văn bản và file mềm).	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ.			
5.4	Thời gian xử lý			
	55 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Phòng KT&KĐCLGD - Sở GD&ĐT.			
5.6	Lệ phí			
	Không.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ đăng kí ĐGN của trường mầm	Phòng KT&KĐCLGD	1 ngày	Báo cáo tự đánh giá

	non từ phòng GDĐT			
B2	Xem xét hồ sơ, đối chiếu các quy định hiện hành	Phòng KT&KĐCLGD	4 ngày	
B3	QĐ thành lập đoàn ĐGN dung trong hồ sơ, báo cáo và gửi hồ sơ đến Hội đồng thẩm định.	Lãnh đạo Sở và phòng KTKĐCLGD	3 ngày	Quyết định
B4	Đoàn ĐGN nghiên cứu Hồ sơ TĐG và tổ chức đánh giá ngoài	Đoàn đánh giá ngoài	12 ngày	
B5	Dự thảo báo cáo ĐGN lấy ý kiến phản hồi của cơ sở giáo dục thường xuyên	Đoàn đánh giá ngoài	10 ngày	Báo cáo sơ bộ
B6	Hoàn thiện báo cáo ĐGN	Đoàn đánh giá ngoài	7 ngày	Báo cáo
B7	Tiếp nhận hồ sơ từ đoàn ĐGN	Phòng KT&KĐCLGD	1 ngày	Hồ sơ ĐGN
B8	Đăng tải báo cáo ĐGN trên Website của Sở. Ra QĐ công nhận (nếu đạt)	Lãnh đạo Sở và phòng KT&KĐCLGD	16 ngày	Quyết định
B9	Trả QĐ cấp giấy chứng nhận CLGD	Phòng KT&KĐCLGD	1 ngày	Giấy chứng nhận

5. BIỂU MẪU

Quy định tại Thông tư số 42/2012/TT- BGDĐT ngày 23/11/2012.

6. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Đơn vị lưu	Thời gian lưu
1.	Báo cáo TĐG của cơ sở giáo dục thường xuyên	Phòng KT&KĐCLGD	05 năm
2.	Công văn đăng ký đánh giá ngoài	Phòng KT&KĐCLGD	05 năm
3.	Phiếu đánh giá tiêu chí của đoàn ĐGN	Phòng KT&KĐCLGD	05 năm
4.	Báo cáo ĐGN	Phòng KT&KĐCLGD	05 năm
5.	Quyết định cấp giấy chứng nhận	Bộ phận Văn thư lưu trữ Sở	Vĩnh viễn

**SỞ GD&ĐT
BẮC GIANG**

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHẤT LƯỢNG
GIÁO DỤC ĐỐI VỚI TRUNG TÂM GIÁO DỤC
THƯỜNG XUYÊN

Mã hiệu: QT.KT - 79

Ngày ban hành: 15/9/2021

Sau thời gian lưu như trên, các bộ phận chuyển hồ sơ về bộ phận lưu trữ của Sở và thực hiện lưu trữ theo quy định quy định của Luật Lưu trữ.