



TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP CAO SU
Địa chỉ: 1428 Phú Riêng Đỏ – TX.Đồng Xoài – tỉnh Bình Phước
Điện thoại: 02713.879.787. Email: caodangcaosu@ric.edu.vn
Fax: 02713.870.291 . Website: www.ric.edu.vn

SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Ban hành lần: 01
Hiệu lực ngày: 20/10/2020



SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Mã số: STDBCL

Lần sửa đổi: 00

Ngày hiệu lực: 20/10/2020

Trang: 1/14

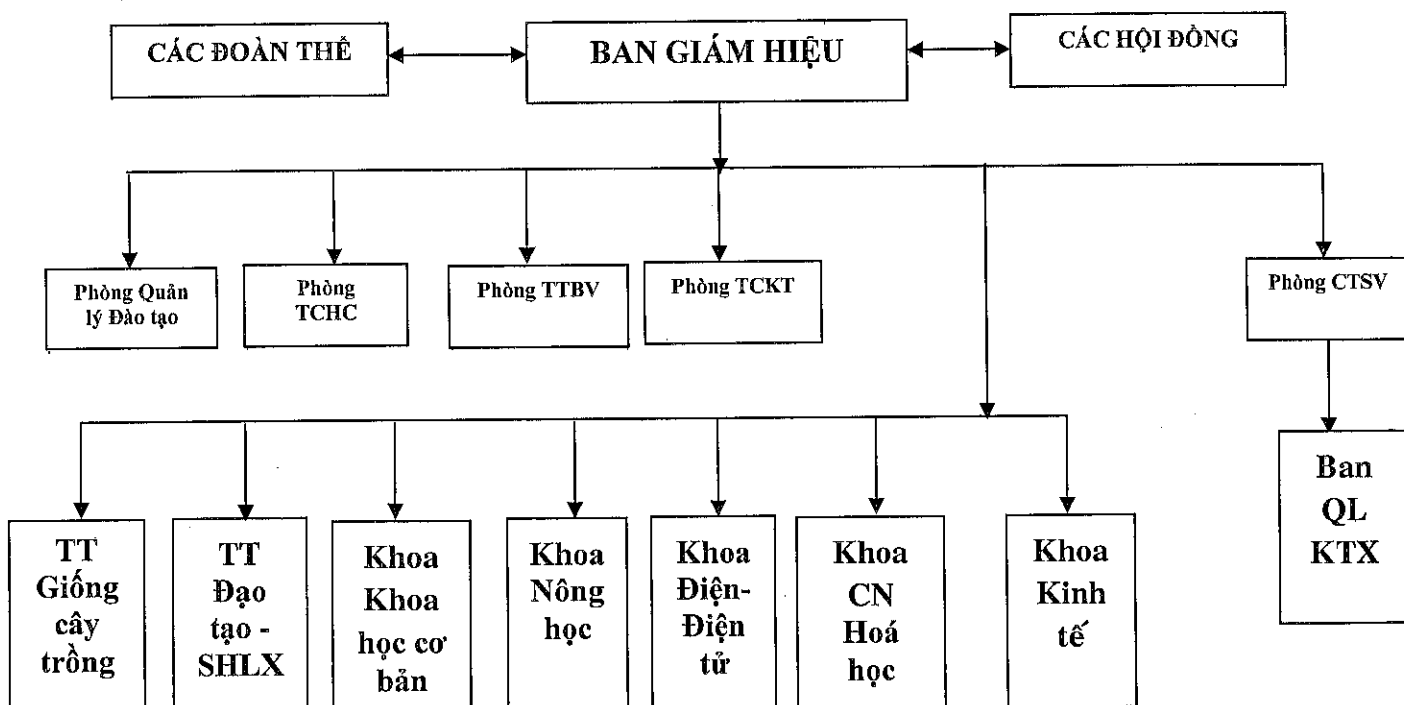
I. GIỚI THIỆU CHUNG:

1. Lịch sử phát triển

Trường Cao Đẳng Công Nghiệp Cao Su tiên thân là Trường Công Nhân Cơ Khí Cao su được thành lập năm 1978, năm 1997 trường đổi tên thành Trường Kỹ Thuật Nghiệp Vụ Cao Su và được nâng cấp lên trường Trường Trung học Kỹ thuật Nghiệp Vụ Cao Su vào năm 2000, đến tháng 1 năm 2008 Trường đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo trao quyết định chính thức công nhận nâng cấp trở thành Trường Cao đẳng Công nghiệp Cao su. Từ ngày 01 tháng 7 năm 2015 nhà trường hoạt động theo luật giáo dục nghề nghiệp, chịu sự quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Từ năm 2016 đến nay, nhà trường hoạt động theo mô hình tự chủ toàn bộ.

Từ ngày thành lập đến nay, Nhà trường đã từng bước khẳng định mình qua các thế hệ thầy và trò. Trường đã trở thành một trung tâm duy nhất trong cả nước đào tạo về lĩnh vực cao su. Ngoài ra còn đào tạo nhiều ngành nghề khác đáp ứng nhu cầu cho ngành cao su nói riêng và cả nước nói chung với tổng quy mô đào tạo hệ dài hạn và ngắn hạn trên 16.000 học viên, học sinh, sinh viên/năm. Cơ sở hạ tầng khá hiện đại cùng với lực lượng giáo viên có kỹ năng tay nghề cao. Hiện nay Trường đang liên kết với nhiều trường Đại học với quy mô bình quân là 500 sinh viên/năm.

2. Sơ đồ tổ chức:





SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Mã số: STDBCL

Lần sửa đổi: 00

Ngày hiệu lực: 20/10/2020

Trang: 2/14

3. Chức năng và nhiệm vụ:

1. Tổ chức đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và đào tạo thường xuyên theo quy định;

2. Tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn, phê duyệt và thực hiện các chương trình, giáo trình đào tạo đối với từng ngành, nghề được phép đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

3. Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

4. Tổ chức các hoạt động đào tạo; kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và in phôi văn bằng, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

5. Tuyển dụng, quản lý giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động của trường bảo đảm đủ về số lượng, phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo theo quy định của pháp luật;

6. Phối hợp với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, gia đình người học trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

7. Thực hiện dân chủ, công khai trong việc thực hiện các nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu, ứng dụng các kết quả nghiên cứu, chuyển giao công nghệ vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và hoạt động tài chính; có cơ chế để người học tham gia đánh giá hoạt động đào tạo, giảng viên tham gia đánh giá cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của nhà trường;

8. Quản lý, sử dụng đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị và tài chính của trường theo quy định của pháp luật;

9. Quyết định thành lập các tổ chức trực thuộc trường theo cơ cấu tổ chức được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức vụ từ cấp trưởng phòng, khoa và tương đương trở xuống theo quy định;

10. Phối hợp với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động đào tạo về lập kế hoạch đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập, đánh giá kết quả học tập của người học;

11. Liên doanh, liên kết với các tổ chức kinh tế, giáo dục, nghiên cứu khoa học trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động;

12. Sử dụng nguồn thu từ hoạt động đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh và dịch vụ để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của trường, chi cho các hoạt động đào tạo và bổ sung nguồn tài chính của trường theo quy định của pháp luật;

17/01/2021



SỔ TAY
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Mã số: STDBCL

Lần sửa đổi: 00

Ngày hiệu lực: 20/10/2020

Trang: 3/14

13. Được Nhà nước giao hoặc cho thuê đất, giao hoặc cho thuê cơ sở vật chất; được hỗ trợ ngân sách khi thực hiện nhiệm vụ Nhà nước giao theo hợp đồng đặt hàng; được hưởng các chính sách ưu đãi về thuế và tín dụng theo quy định của pháp luật.

4. Danh mục ngành/nghề đào tạo


STT	Tên ngành/nghề	Trình độ		Ghi chú
		Cao đẳng	Trung cấp	
1				
2	Khoa học cây trồng	X		
3	Công nghệ kỹ thuật hoá học	X		
4	Công nghệ kỹ thuật môi trường	X		
5	Công nghệ sản xuất sản phẩm từ cao su	X		
6	Kế toán	X		
7	Công nghệ thông tin	X		
8	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	X		
9	Kỹ thuật cây cao su		X	
10	Trồng trọt		X	
11	Bảo vệ thực vật		X	
12	Trồng trọt và Bảo vệ thực vật		X	
13	Công nghệ kỹ thuật chế biến mủ cao su		X	
14	Kế toán doanh nghiệp		X	
15	Kế toán tin học		X	
16	Tin học ứng dụng		X	
17	Điện công nghiệp và dân dụng		X	
18	Công nghệ ô tô		X	

5. Các thành tích đạt được

- Huân chương lao động hạng I, II, III.
- Cơ thi đua: Chính phủ, Bộ NN&PTNT, Tập đoàn công nghiệp Cao su Việt Nam, tỉnh Bình Phước
- Bằng khen: Chính phủ, Bộ NN&PTNT, Tập đoàn công nghiệp Cao su Việt Nam, UBND tỉnh Bình Phước.

II. PHẠM VI ỨNG DỤNG

1. Quy mô áp dụng

	SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG	Mã số: STDBCL
		Lần sửa đổi: 00
		Ngày hiệu lực: 20/10/2020
		Trang: 4/14

Trường Cao đẳng Công nghiệp Cao Su xây dựng và áp dụng hệ thống đảm bảo chất lượng cho các khoa, phòng, trung tâm cụ thể như sau:

- Phòng Quản lý Đào tạo.
- Phòng Tổ chức hành chính.
- Phòng Công tác sinh viên.
- Phòng Tài chính kế toán.
- Phòng Thanh tra bảo vệ.
- Khoa Kinh tế.
- Khoa Nông học.
- Khoa Công nghệ hóa học.
- Khoa Khoa học cơ bản.
- Khoa Điện – Điện tử.
- Trung tâm Đào tạo & Sát hạch lái xe.
- Trung tâm Giống cây trồng.

2. Lĩnh vực áp dụng

Trường Cao đẳng Công nghiệp Cao Su áp dụng hệ thống đảm bảo chất lượng trên các lãnh vực cụ thể như sau:

- Tổ chức, quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.
- Hoạt động đào tạo.
- Chương trình, giáo trình.
- Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo.
- Người học.
- Doanh nghiệp, người sử dụng lao động.

30
 (0)
 Đ)
 NG
 08
 *



SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

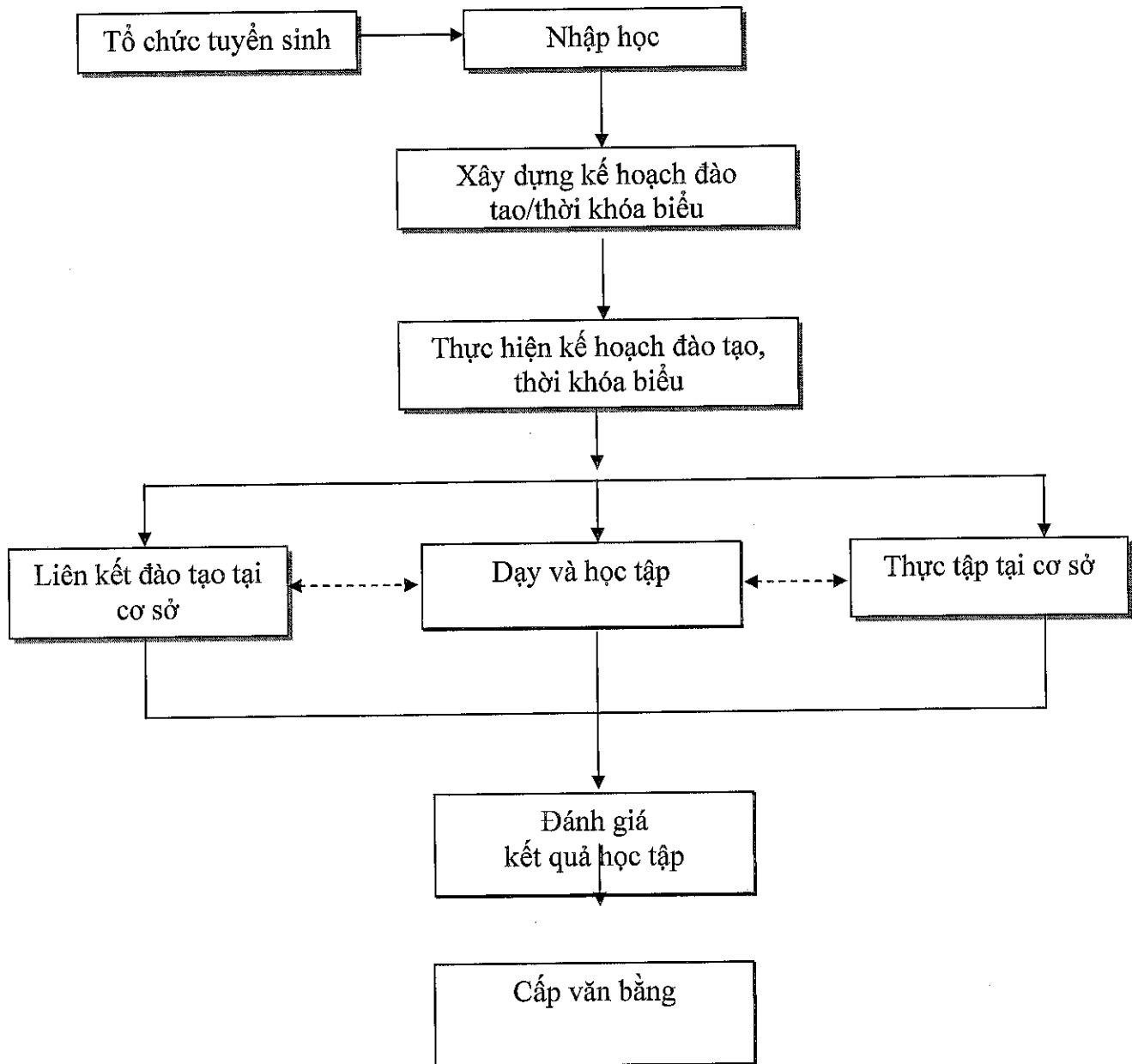
Mã số: STDBCL

Lần sửa đổi: 00

Ngày hiệu lực: 20/10/2020

Trang: 5/14

III. QUY TRÌNH VẬN HÀNH VÀ MÔ TẢ MỐI LIÊN HỆ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG DẠY VÀ HỌC



11/2020



**SỔ TAY
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG**

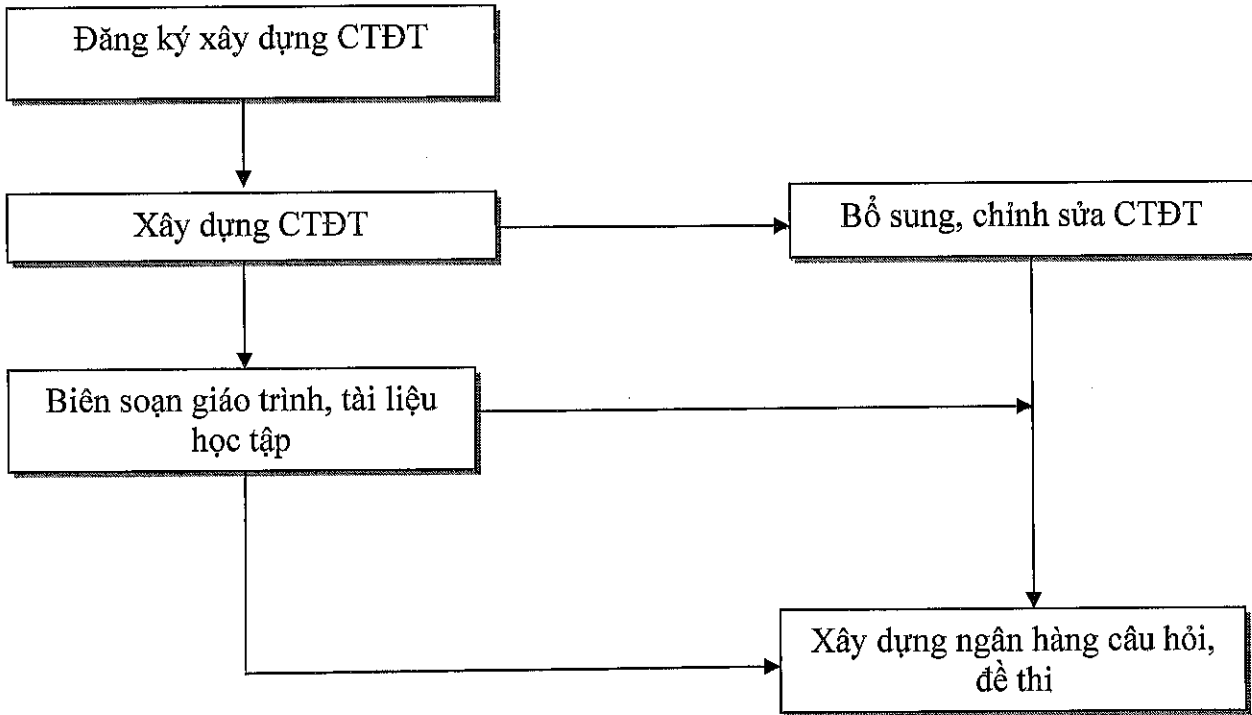
Mã số: STDBCL

Lần sửa đổi: 00

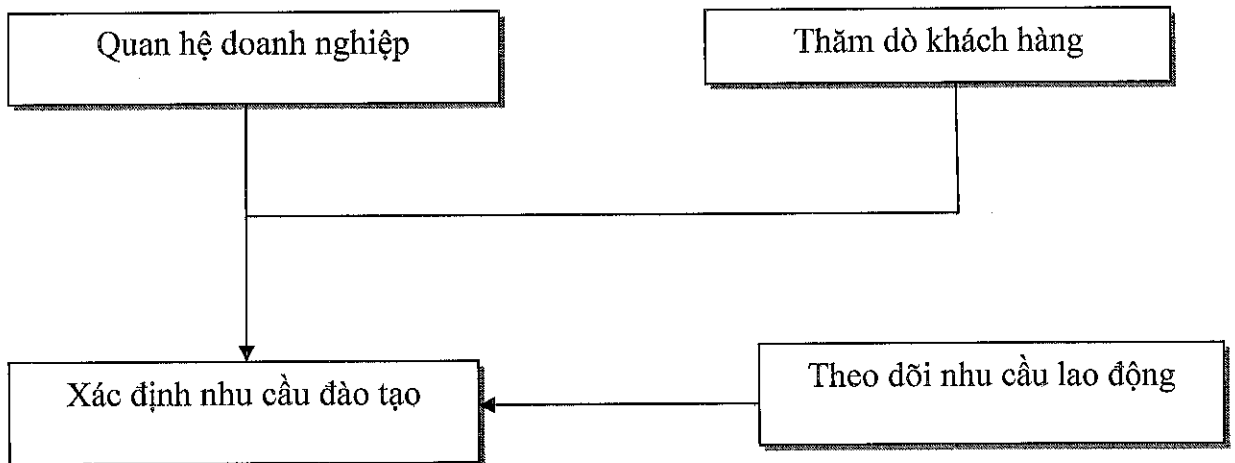
Ngày hiệu lực: 20/10/2020

Trang: 6/14

QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH, GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO



QUAN HỆ KHÁCH HÀNG - DOANH NGHIỆP





SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

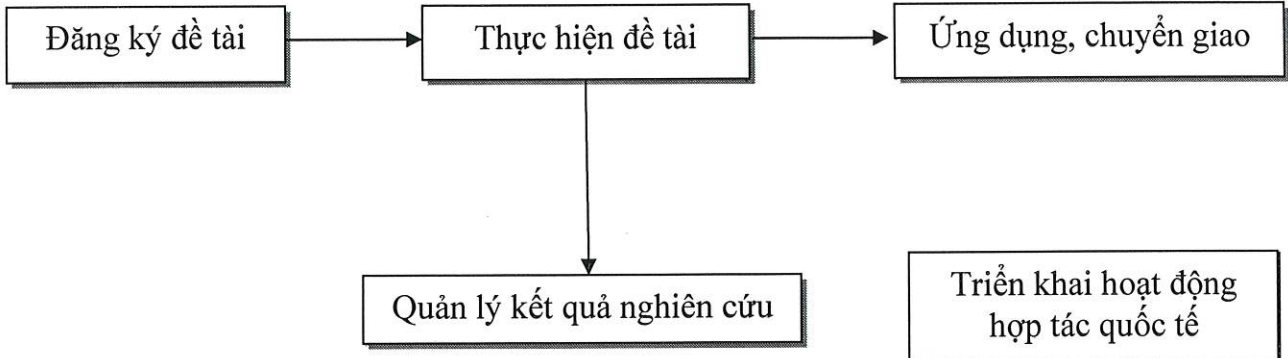
Mã số: STDBCL

Lần sửa đổi: 00

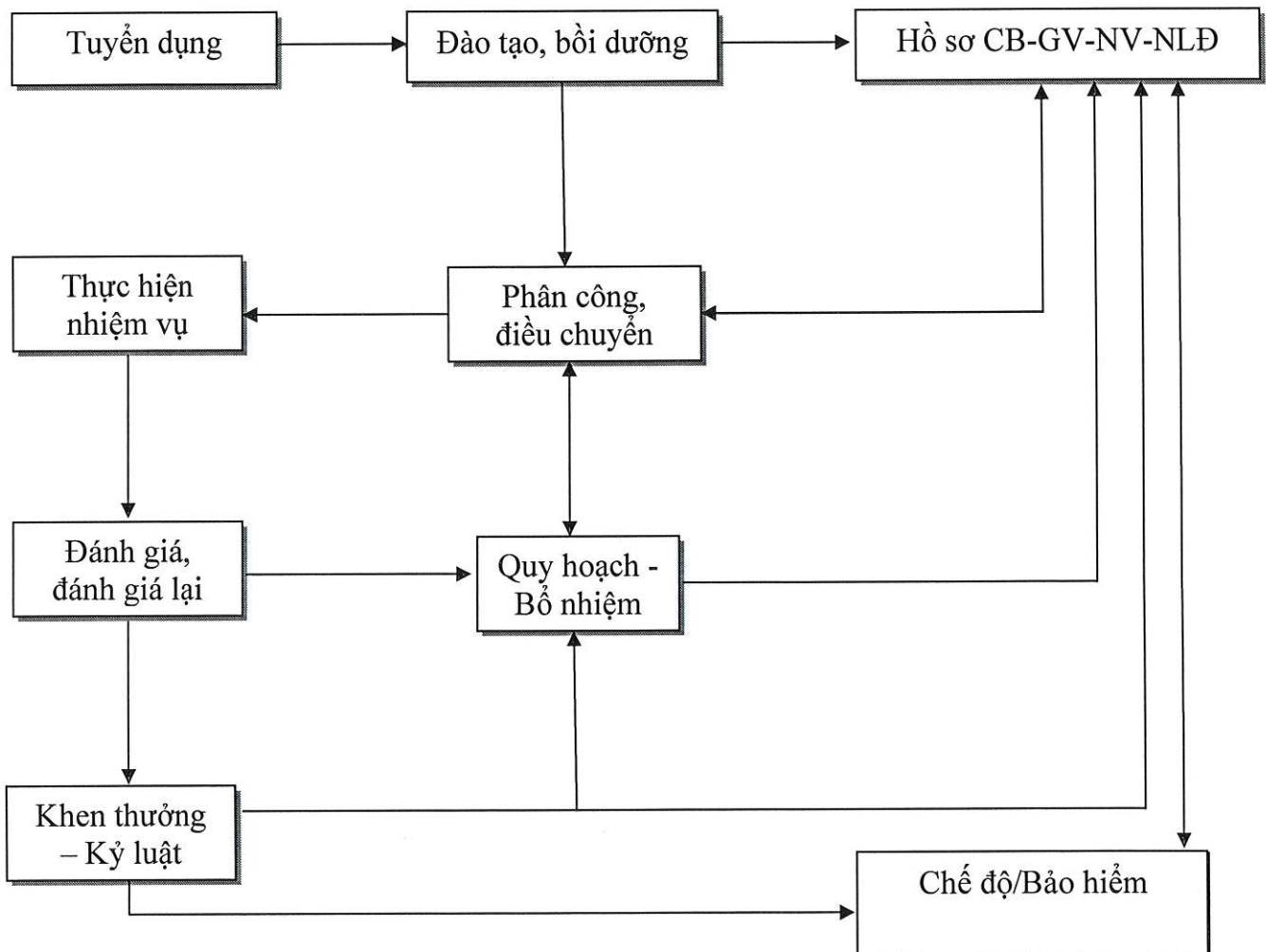
Ngày hiệu lực: 20/10/2020

Trang: 7/14

NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ



QUẢN LÝ CÁN BỘ - GIÁO VIÊN - NHÂN VIÊN - NGƯỜI LAO ĐỘNG



CÔNG TY CỔ PHẦN
CÔNG NGHỆ



SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

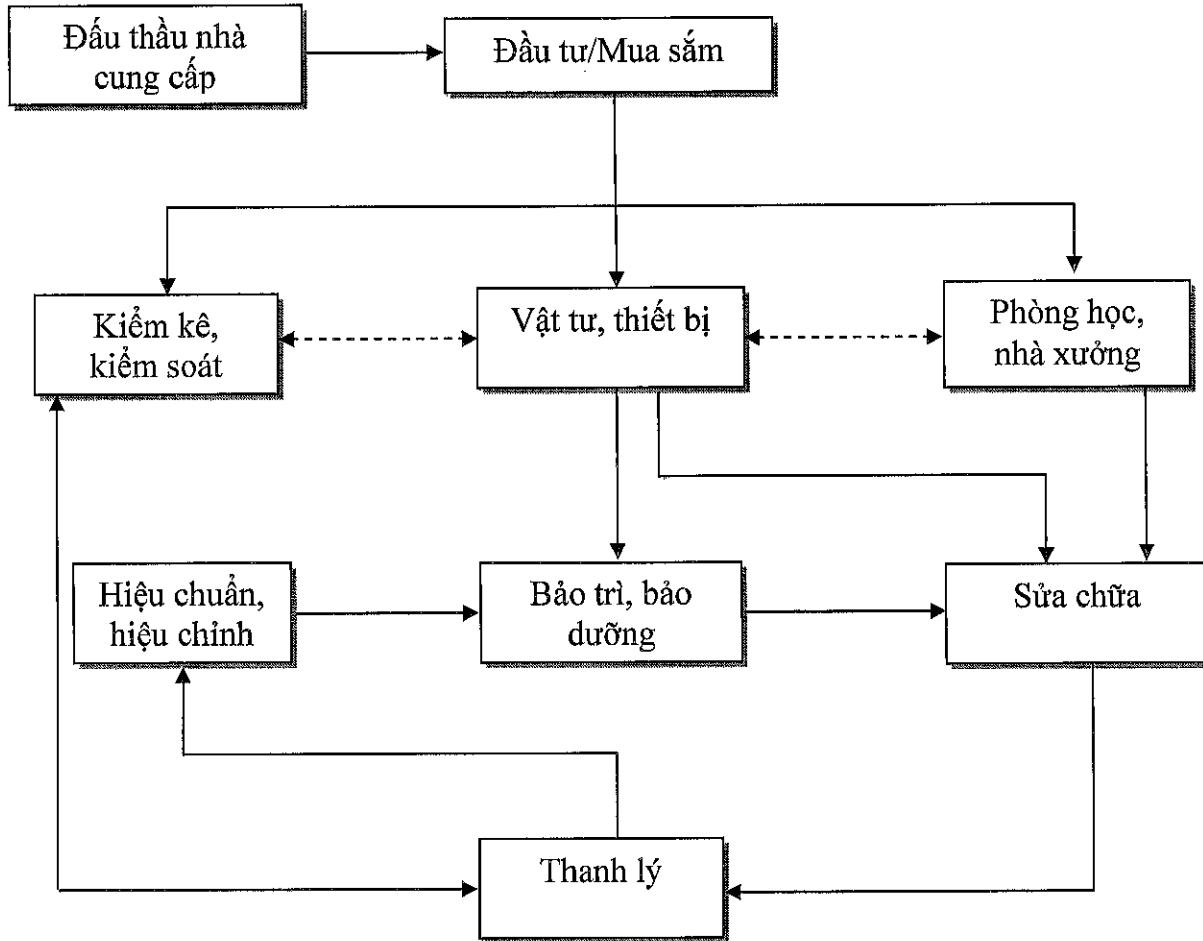
Mã số: STDBCL

Lần sửa đổi: 00

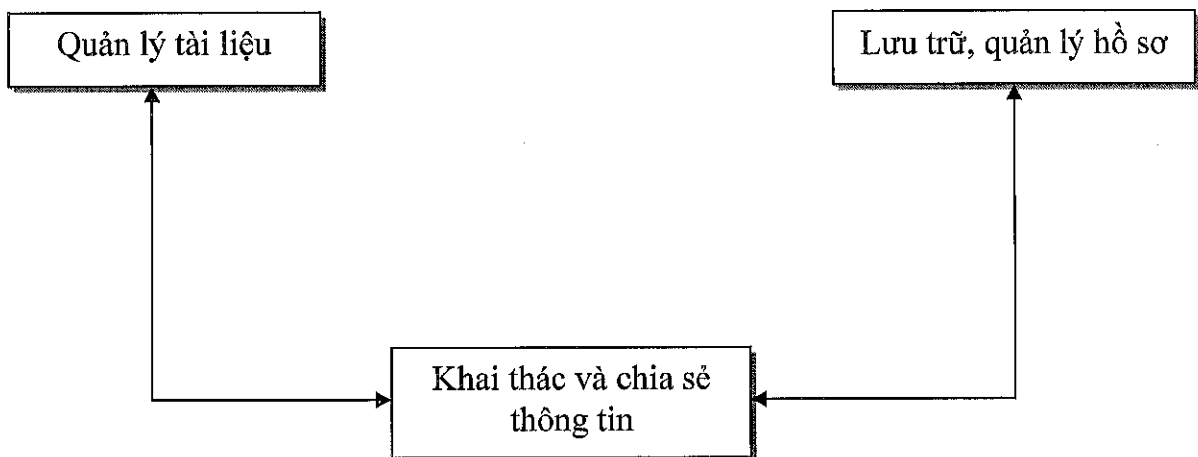
Ngày hiệu lực: 20/10/2020

Trang: 8/14

QUẢN LÝ VẬT TƯ – THIẾT BỊ



QUẢN LÝ TÀI LIỆU, HỒ SƠ





SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

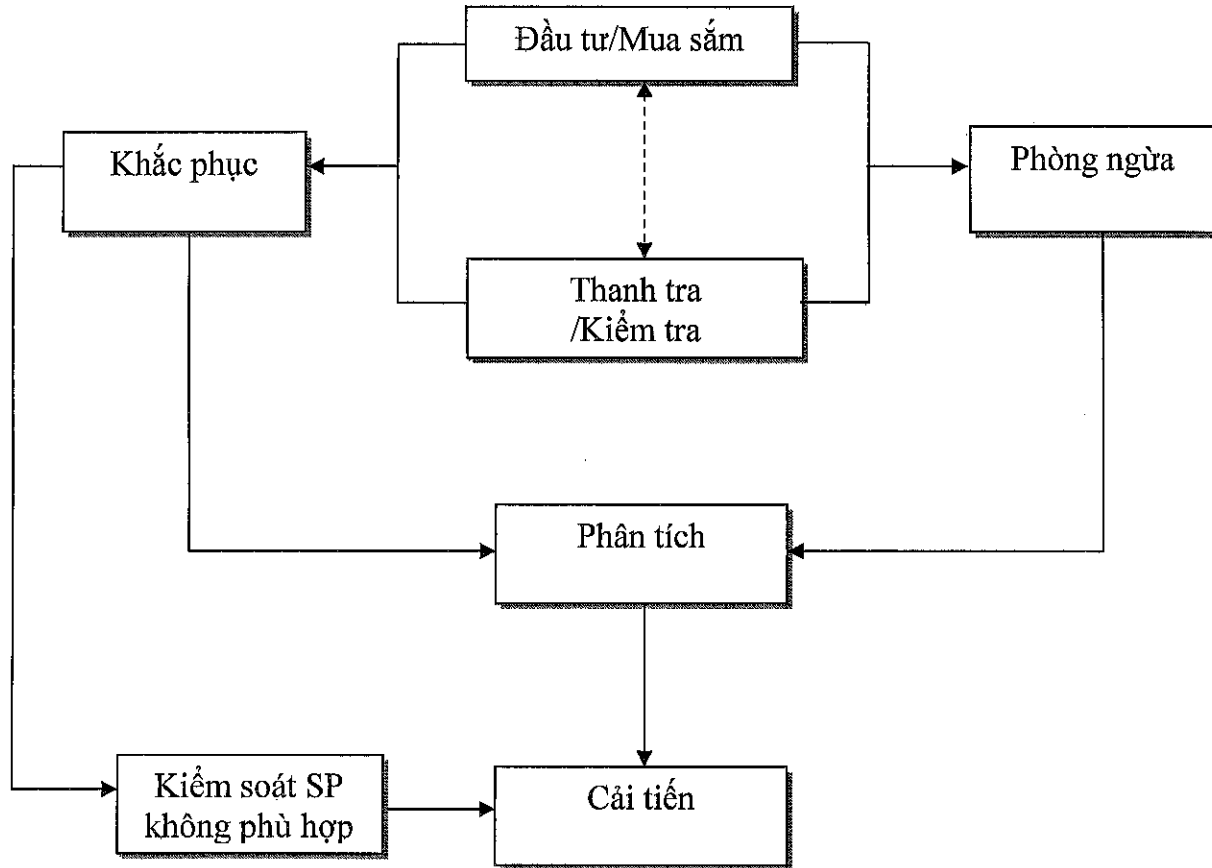
Mã số: STDBCL

Lần sửa đổi: 00

Ngày hiệu lực: 20/10/2020

Trang: 9/14

ĐÁNH GIÁ, PHÂN TÍCH, CẢI TIẾN



QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Thanh quyết toán

Lập kế hoạch tài chính

QUẢN LÝ MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC

An ninh, trật tự

Chăm sóc sức khỏe

Cảnh quan

Vệ sinh



SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

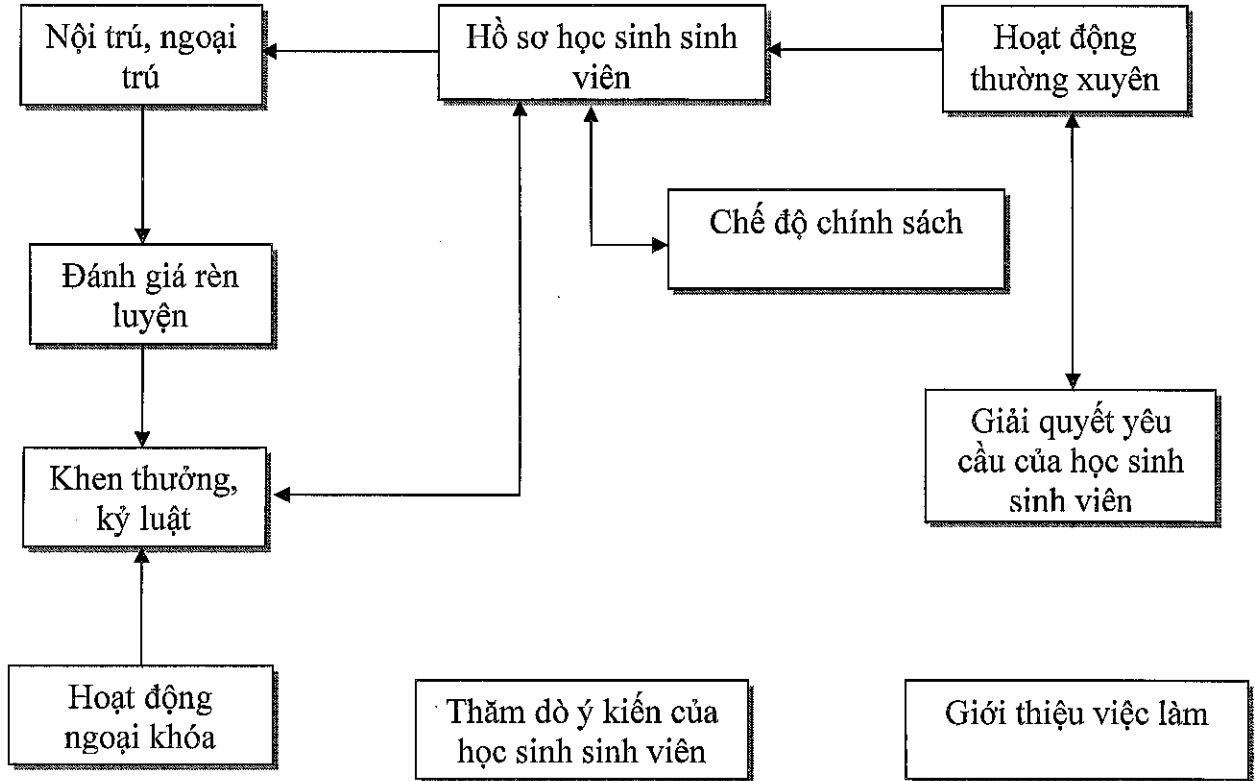
Mã số: STDBCL

Lần sửa đổi: 00

Ngày hiệu lực: 20/10/2020

Trang: 10/14

QUẢN LÝ HỌC SINH – SINH VIÊN



10/10/2020



SỔ TAY ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

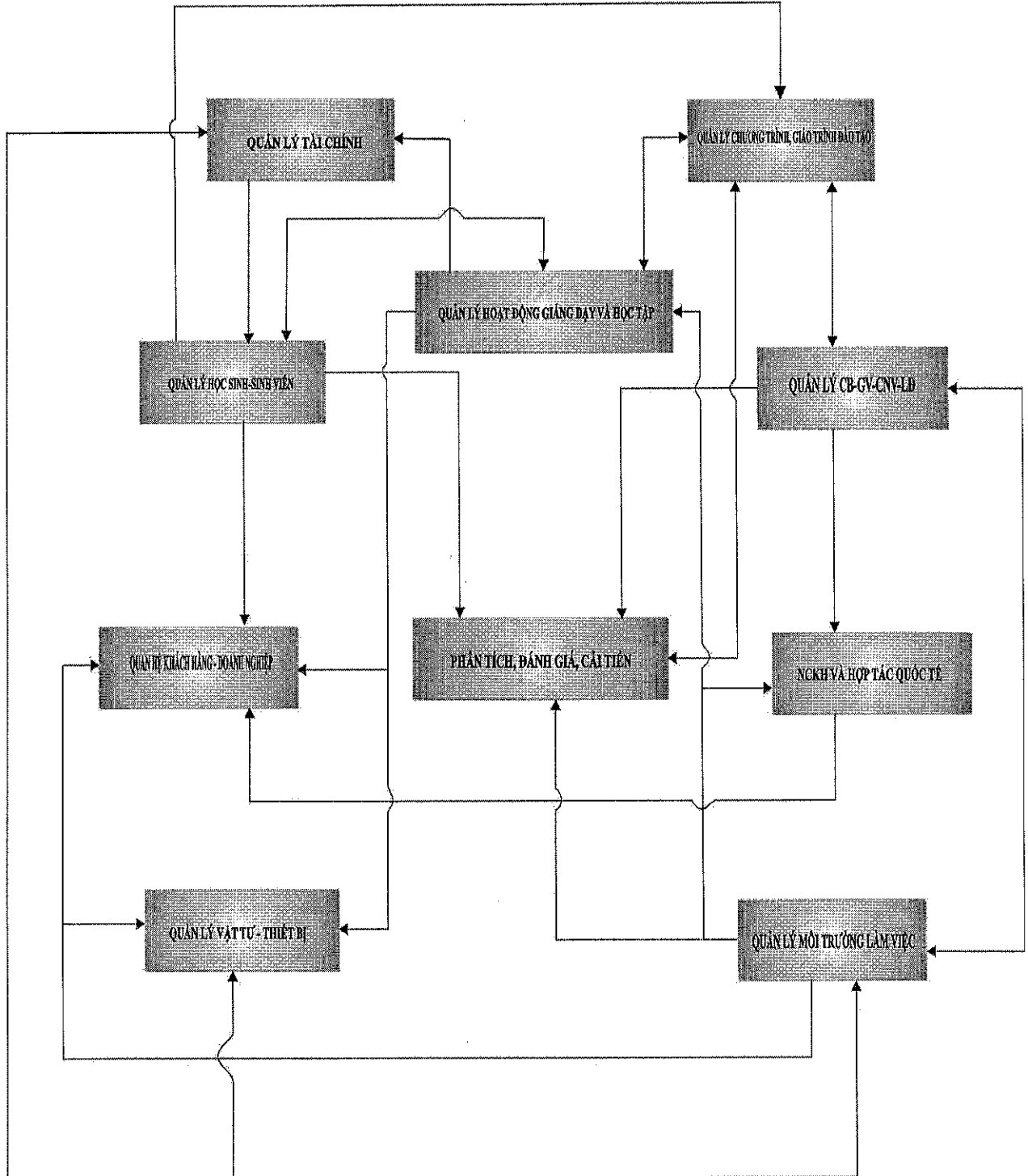
Mã số: STDBCL

Lần sửa đổi: 00

Ngày hiệu lực: 20/10/2020

Trang: 11/14

SƠ ĐỒ TỔNG THỂ MÔI LIÊN HỆ VỀ VẬN HÀNH ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG



11 0 2 0 2 0 1 1



**SỔ TAY
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG**

Mã số:

Lần sửa đổi: 00

Ngày hiệu lực:

Trang: 13/17

IV. DANH MỤC HỆ THỐNG TÀI LIỆU

4	3	2	1	Stt		
Quy trình xây dựng chương trình	Quy trình tuyển sinh	Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng	Sổ tay đảm bảo chất lượng	Tên tài liệu	Ký hiệu	
QT.02	QT.01	CSCL, MTCL	STDBCL			ĐƠN VỊ ÁP DỤNG
X	X	X	X	Phòng QLĐT		
	X	X	X	Phòng TCHC		
	X	X	X	Phòng CTSV		
	X	X	X	Phòng TC-KT		
X	X	X	X	Phòng TTBV		
X	X	X	X	Khoa Kinh tế		
X	X	X	X	Khoa Nông học		
X	X	X	X	Khoa Công nghệ Hóa học		
X	X	X	X	Khoa Điện - Điện tử		
	X	X	X	Khoa Khoa học cơ bản		
X	X	X	X	Trung tâm ĐT&SHLX		



SỔ TAY
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Mã số:

Lần sửa đổi: 00

Ngày hiệu lực:

Trang: 14/17

Stt	Tên tài liệu	Ký hiệu	ĐƠN VỊ ÁP DỤNG											
			Phòng QLĐT	Phòng TCHC	Phòng CTSV	Phòng TC-KT	Phòng TTBV	Khoa Kinh tế	Khoa Nông học	Khoa Công nghệ Hóa học	Khoa Điện - Điện tử	Khoa Khoa học cơ bản	Trung tâm ĐT&SHLX	
5	Quy trình chỉnh sửa, bổ sung chương trình	QT.03	X						X	X	X	X		X
6	Quy trình biên soạn giáo trình	QT.04	X						X	X	X	X		X
7	Quy trình lựa chọn giáo trình	QT.05	X						X	X	X	X		X
8	Quy trình chỉnh sửa, bổ sung giáo trình.	QT.06	X						X	X	X	X		X



**SỔ TAY
ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG**

Mã số:

Lần sửa đổi: 00

Ngày hiệu lực:

Trang: 16/17

Stt	Tên tài liệu	Ký hiệu	ĐƠN VỊ ÁP DỤNG													
			16	15	14	13	Phòng QLĐT	Phòng TCHC	Phòng CTSV	Phòng TC-KT	Phòng TTBV	Khoa Kinh tế	Khoa Nông học	Khoa Công nghệ Hóa học	Khoa Điện - Điện tử	Khoa Khoa học cơ bản
16	Quy trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ	QT.14	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Quy trình quy hoạch cán bộ	QT.13	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Quy trình tuyển dụng lao động	QT.12	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện	QT.11				X					X	X	X	X	X	X

