



**BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ DU LỊCH SÀI GÒN**

**BÁO CÁO  
KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG  
CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP  
NĂM 2018**

*Tp.Hồ Chí Minh, tháng 11 năm 2018*

## MỤC LỤC

		<b>Trang</b>
	<b>CÁC TỪ VIẾT TẮT</b>	3
<b>PHẦN I.</b>	<b>GIỚI THIỆU VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP</b>	
<b>1</b>	Thông tin chung về cơ sở giáo dục nghề nghiệp	5
<b>2</b>	Thông tin khái quát về lịch sử phát triển và thành tích nổi bật của cơ sở giáo dục nghề nghiệp	5
<b>3</b>	Cơ cấu tổ chức và nhân sự của cơ sở giáo dục nghề nghiệp	7
<b>4</b>	Các nghề đào tạo và quy mô đào tạo của cơ sở giáo dục nghề nghiệp	9
<b>5</b>	Cơ sở vật chất, thư viện, tài chính	10
<b>PHẦN II.</b>	<b>KẾT QUẢ TỰ KIỂM ĐỊNH CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP</b>	
<b>1</b>	<b>Đặt vấn đề</b>	11
<b>2</b>	<b>Tổng quan chung</b>	11
2.1	Căn cứ tự đánh giá	11
2.2	Mục đích tự đánh giá	12
2.3	Yêu cầu tự đánh giá	12
2.4	Phương pháp tự đánh giá	12
2.5	Các bước tiến hành tự đánh giá	13
<b>3</b>	<b>Tự đánh giá</b>	13
<b>3.1</b>	<b>Tổng hợp kết quả tự đánh giá</b>	13
<b>3.2</b>	<b>Tự đánh giá theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn</b>	
3.2.1	Tiêu chí 1. Mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý	22
3.2.2	Tiêu chí 2. Hoạt động đào tạo	32
3.2.3	Tiêu chí 3. Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động	42
3.2.4	Tiêu chí 4. Chương trình và giáo trình	52
3.2.5	Tiêu chí 5. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện	60
3.2.6	Tiêu chí 6. Nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế	68
3.2.7	Tiêu chí 7. Quản lý tài chính	72
3.2.8	Tiêu chí 8. Dịch vụ người học	76
3.2.9	Tiêu chí 9. Giám sát, đánh giá chất lượng	82
<b>PHẦN III.</b>	<b>TỔNG HỢP KẾ HOẠCH NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP</b>	
<b>PHẦN IV.</b>	<b>ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ</b>	110

## CÁC TỪ VIẾT TẮT

<b>STT</b>	<b>Từ viết tắt</b>	<b>Giải thích</b>
1	BCH	Ban chấp hành
2	BGH	Ban giám hiệu
3	CBNV	Cán bộ, nhân viên
4	CBQL	Cán bộ quản lý
5	CĐN	Cao đẳng nghề
6	DLSG	Du lịch Sài Gòn
7	GDNN	Giáo dục nghề nghiệp
8	GV	Giảng viên
9	GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
10	HDDL	Hướng dẫn du lịch
11	HĐQT	Hội đồng quản trị
12	HĐTS	Hội đồng tuyển sinh
13	HSSV	Học sinh, sinh viên
14	KĐCL	Kiểm định chất lượng
15	LĐTĐ & XH	Lao động Thương binh và Xã hội
16	LH	Lữ hành
17	MTCV	Mô tả công việc
18	NCKH	Nghiên cứu khoa học
19	P. CSVC	Phòng Quản trị thiết bị và Cơ sở vật chất
20	P.ĐT	Phòng Đào tạo
21	P.HCNS	Phòng Hành chính Nhân sự
22	P.TCKT	Phòng Tài Chính Kế toán
23	P.TVTS	Phòng Tư vấn tuyển sinh và truyền thông
24	PCCC	Phòng cháy chữa cháy

25	QĐ	Quyết định
26	TCDL	Tổng cục Du lịch
27	TCGDNN	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp
28	TDTT	Thể dục thể thao
29	TTB-DC	Trang thiết bị - dụng cụ
30	TW	Trung ương
31	VHNT	Văn hóa nghệ thuật
32	VHTT & DL	Văn hóa Thể thao và Du lịch
33	VTOS	Trung tâm thẩm định và Đào tạo cho Hệ thống tiêu chuẩn nghề Du lịch Việt Nam

Số: 06/BC-CĐNDLSG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 11 năm 2018

**BÁO CÁO**  
**KẾT QUẢ TỰ KIỂM ĐỊNH TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ DU LỊCH SÀI GÒN**

**PHẦN I: GIỚI THIỆU VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP**

**1. Thông tin chung về trường:**

- 1.1. Tên Tiếng Việt: **Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn**
- 1.2. Tên Tiếng Anh: Saigon Tourism Vocational College
- 1.3. Cơ quan chủ quản: Bộ Lao động Thương binh & Xã hội
- 1.4. Địa chỉ trường:  
*Trụ sở chính: 347A Nguyễn Thượng Hiền, P.11, Q.10, Tp.Hồ Chí Minh*  
*Cơ sở 1: 347 Nguyễn Thượng Hiền, P.11, Q.10, Tp.Hồ Chí Minh*  
*Cơ sở 2: TT 17 Tam Đảo, P.15, Q.10, Tp.Hồ Chí Minh*
- 1.5. Số điện thoại: (028) 38 344 856 – (028) 38 344916 - (028) 62 908923
- 1.6. Số Fax: (028) 38 344917
- 1.7. Email: saigon@dulichsaigon.edu.vn / truongdulichsaigon@gmail.com
- 1.8. Website: www.dulichsaigon.edu.vn
- 1.9. Năm thành lập trường:  
Năm thành lập đầu tiên : 1991  
Năm thành lập trường Trung cấp nghề : 2007  
Năm thành lập trường Cao đẳng nghề : 2010
- 1.10. Loại hình trường: Công lập:  ; Tư thực:

**2. Thông tin khái quát về lịch sử phát triển và thành tích nổi bật của nhà trường:**

**2.1. Tóm tắt các bước phát triển quan trọng của nhà trường:**

- Ngày 16/10/1991, Trung tâm đào tạo Nghiệp vụ Du lịch Sài Gòn được thành lập theo quyết định số 150/QĐ-DN của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh.
- Ngày 17/02/1994, Trung tâm Đào tạo Nghiệp vụ Du lịch Sài Gòn được đổi tên thành *Trường Đào tạo Nghiệp vụ Du lịch Sài Gòn*, căn cứ theo quyết định số 235/QĐ-DN của Sở Giáo Dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh.
- Năm 1997, được Ủy Ban Nhân Dân thành phố Hồ Chí Minh công nhận là *Trường Dạy nghề tư thực đào tạo nghiệp vụ Du lịch Sài Gòn* theo quyết định số 3831/QĐ-UB-NC ký ngày 23/07/1997.

- Năm 2006, Được “Dự án phát triển nguồn nhân lực du lịch Việt Nam” do Tổng cục du lịch Việt Nam và Ủy ban hợp tác Châu Âu (EU) công nhận trường là *Trung tâm thẩm định và Đào tạo cho Hệ thống tiêu chuẩn nghề Du lịch Việt Nam (VTOS)*.

- Năm 2007, được chuyển đổi thành *Trường Trung cấp nghề tư thực Du lịch Sài Gòn* theo quyết định số 4923/QĐ-UBND do Ủy ban Nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ký ngày 31/10/2007.

- Năm 2009, được Tổng cục Du lịch công nhận trường được *đào tạo các khóa ngắn hạn và cấp chứng chỉ nghiệp vụ hướng dẫn du lịch 1,2,3* tháng theo công văn số 563/TCDL-LH do Tổng cục Du lịch ký ngày 21/08/2009.

- Năm 2010, được công nhận là *Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn* trên cơ sở nâng cấp từ Trường Trung cấp nghề tư thực Du lịch Sài Gòn theo quyết định số 800/QĐ-BLĐTBXH của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ký ngày 28/06/2010.

## 2.2. Thành tích đạt được:

### 2.2.1. Danh hiệu thi đua: Cờ thi đua xuất sắc của Bộ Văn hóa thể thao và Du lịch

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày tháng, năm của quyết định thi đua; cơ quan ban hành quyết định
2016	Tập thể lao động xuất sắc chuyên ngành Đào tạo	QĐ số 4712/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2016 của Bộ Văn hóa Thể thao & Du lịch.
2014	Tập thể lao động xuất sắc chuyên ngành Đào tạo	QĐ số 4657/QĐ-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ Văn hóa Thể thao & Du lịch.
2002	Tập thể lao động xuất sắc	QĐ số 10/QĐ-TCDL ngày 21/01/2003 của Tổng cục Du lịch.
2000	Tập thể lao động xuất sắc	QĐ số 120/1999/QĐ-TCDL-TĐ ngày 14/05/2001 của Tổng cục Du lịch.
1999	Tập thể lao động xuất sắc	QĐ số 213/QĐ-TCDL-TĐ ngày 24/06/2000 1999 của Tổng cục Du lịch.
1998	Tập thể lao động xuất sắc	QĐ số 104/1999/QĐ-TCDL ngày 01/03/1999 của Tổng cục Du lịch

### 2.2.2. Danh hiệu thi đua: Cờ truyền thống của UBND Thành phố Hồ Chí Minh

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày tháng, năm của quyết định thi đua; cơ quan ban hành quyết định
2016	Cờ Truyền thống	QĐ số 5095/QĐ-UB ngày 28/09/2016.

### 2.2.3. Hình thức khen thưởng:

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định
<b>Bộ Lao động Thương binh và Xã hội</b>		
2016	Bằng khen	QĐ số 774/ QĐ-LĐTBXH ngày 23/06/2016

2003		QĐ số 1633/QĐ-LĐTBXH ngày 17/11/2004.
2002		QĐ số 382/QĐ-LĐTBXH ngày 8/04/2003.
2001		QĐ số 365/QĐ-LĐTBXH ngày 25/03/2002.
<b>Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch</b>		
2016	Bằng khen	QĐ số 2947/QĐ-BVHTTDL ngày 24/ 08/ 2016 (bằng khen cho tập thể và 03 cá nhân)
2007 - 2011		QĐ số 2809/QĐ-BVHTTDL ngày 09/ 09/ 2011 (01 cá nhân Hiệu trưởng và 01 của tập thể)
<b>Tổng cục Du lịch</b>		
1996	Bằng khen	QĐ số 24/TCDL-QĐ ngày 27/01/1997.
1997		QĐ số 48/TCDL-QĐ ngày 15/01/1998.
<b>Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh</b>		
2003	Bằng khen	QĐ số 803/QĐ-UB ngày 01/02/2004.
2000		QĐ số 2007/QĐ-UB ngày 9/04/2001.
1999		QĐ số 1345/QĐ-UB ngày 29/02/2000.
1997 - 1998		QĐ số 5879/QĐ-UBKT-NCVX ngày 5/11/1998.
1996 - 1997		QĐ số 6390/QĐ-UBKT-NCVX ngày 10/11/1997.
1995 - 1996		QĐ số 5255/QĐ-UBKT-NCVX ngày 12/11/1996.
1994 - 1995		QĐ số 3919/QĐ-UB ngày 26/12/1995.
<b>Hiệp hội Cao đẳng Cộng đồng Việt Nam</b>		
2010	Bằng khen	QĐ số 44/QĐ-HHCĐCĐ ngày 02/ 08/ 2010
<b>Sở Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh</b>		
2016	Giấy khen	QĐ số 715/QĐ-SDL ngày 25/10/2016 (Khen thưởng 15 cá nhân của trường CDN DLSG)
2005 2006	Bằng khen	Đoạt giải nhất 2 năm liên tục trong 2 cuộc thi “ Điểm đến ấn tượng” và “Cùng bay xa, cùng chấp cánh” do Sở Du lịch & Báo Sài Gòn Tiếp thị tổ chức, dành cho Hướng dẫn viên các trường đào tạo du lịch
2007	Bằng khen	Ngày 02/ 12/ 2007, v/v tham gia tích cực và đóng góp cho ngành
<b>Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh</b>		
1992-1993 1993-1994 2001-2002 2004	Bằng khen	QĐ số 17/QĐ-GDĐT ngày 06/06/ 2002

### 3. Cơ cấu tổ chức và nhân sự của nhà trường:

#### 3.1. Cơ cấu tổ chức:

TT	Đội ngũ cán bộ, nhân viên	Số lượng	Trình độ				
			Thạc sĩ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Khác
01	Ban Giám hiệu	03	03				

02	Phòng Đào tạo	03		02	01		
03	Phòng Hành Chính nhân sự	02		02			
04	Phòng Tài chính Kế toán	05	01	03	01		
05	Phòng Tư vấn tuyển sinh và Truyền thông	04		01	03		
06	Phòng Quản trị thiết bị và Cơ sở vật chất	09			01	02	06
07	Trung tâm hỗ trợ sinh viên	01		01			
08	Trung tâm hợp tác đào tạo	02	01	01			
09	Khoa Khách sạn - Nhà hàng	09	02	06		01	
10	Khoa Lữ hành	07	01	03	02	01	
	<b>Tổng cộng</b>	<b>45</b>	<b>08</b>	<b>19</b>	<b>08</b>	<b>04</b>	<b>06</b>

Bên cạnh đó, nhà trường đã thành lập các hội đồng như:

- Hội đồng tư vấn : 05 thành viên
- Hội đồng khoa học : 07 thành viên
- Hội đồng thẩm định : 07 thành viên

Được hiệu trưởng ra quyết định thành lập khi xây dựng các chương trình đào tạo và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ được giao.

### 3.2. Danh sách cán bộ lãnh đạo chủ chốt của nhà trường:

Đơn vị	Họ	Tên	Năm sinh	Học vị	Chức vụ
1. Ban giám hiệu	Ngô Thị Quỳnh	Xuân	1973	Th.S	Hiệu trưởng
	Phan Bửu	Toàn	1975	Th.S	P. Hiệu trưởng
	Nguyễn Trọng	Hoàng	1976	Th.S	P. Hiệu trưởng
2. Thư ký HĐQT	Lê Thị Bích	Đào	1970		Thư ký HĐQT
3. Tổ chức Công Đoàn, Đoàn Thanh niên:					
Công Đoàn	Trần Thị Lam	Giang	1984	CN	Chủ tịch
Đoàn Thanh niên	Nguyễn Thanh	Mộng	1986	CN	Bí thư
4. Phòng chức năng:					
P.TCKT	Nguyễn Ngọc	Trường	1976	Th.S	Kế toán trưởng
P. CSVC	Ngô Quang	Đông	1989	CN	Q.Trưởng phòng
P.TVTS	Nguyễn Hữu	Công	1986	CN	Trưởng phòng
P.Đào tạo	Nguyễn Thị Ánh	Nguyệt	1988	CN	P. Phòng Đào tạo
5. Khoa chuyên môn:					
Khoa KSNH	Nguyễn Văn	Định	1980	Th.S	TL. Trưởng Khoa
	Trần Thị Bích	Ngân	1987	CN	P. Trưởng Khoa



Khoa Lữ hành	Võ Thị Cẩm	Nhung	1959		P.Trưởng Khoa
	Nguyễn Bình Phương	Bna	1984	TC	TL. Trưởng Khoa
6. Các đơn vị trực thuộc:					
Trung tâm Lữ hành Sài Gòn	Võ Lê	Quyền	1976	CN	Giám đốc
Trung tâm HTĐT	Phạm Ngọc Liên	Thảo	1988	CN	P.Giám đốc
Thư viện	Đoàn Thị Hoàng	Uyên	1989	CN	Trưởng Thư viện

3. 3. Tổng số cán bộ, nhân viên của nhà trường (tính đến thời điểm đánh giá): 45 người.

3. 4. Đội ngũ giáo viên, giảng viên: 130

- Cơ hữu : 80

- Thịnh giảng : 50

#### 4. Các nghề đào tạo và quy mô đào tạo của nhà trường:

4.1. Các nghề đào tạo và quy mô tuyển sinh của trường:

TT	Tên ngành/ngành đào tạo	Mã nghề	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
1	Quản trị khách sạn	6810201	750	Cao đẳng
		5810201	50	Trung cấp
2	Hướng dẫn du lịch	6810103	180	Cao đẳng
3	Quản trị lữ hành	6810104	240	Cao đẳng
4	Kỹ thuật chế biến món ăn	5810207	105	Trung cấp
5	Nghiệp vụ Lễ tân		100	Sơ cấp
6	Kỹ thuật chế biến món ăn Việt Nam		90	Sơ cấp
7	Kỹ thuật chế biến món ăn Á - Âu		100	Sơ cấp
8	Nghiệp vụ Nhà hàng		100	Sơ cấp
9	Nghiệp vụ Phòng		70	Sơ cấp
10	Nghiệp vụ Pha chế thức uống		100	Sơ cấp
11	Quản lý khách sạn		100	Sơ cấp
12	Quản lý nhà hàng		100	Sơ cấp
13	Quản lý Bếp		60	Sơ cấp

## 5. Cơ sở vật chất, thư viện, tài chính:

5.1. Diện tích đất 49,791.46 m<sup>2</sup>, trong đó:

- Diện tích xây dựng: 9,791.46 m<sup>2</sup>

5.2. Diện tích hạng mục và công trình:

TT	Hạng mục, công trình	Đơn vị tính	Tổng số	Ghi chú
1	Khu hiệu bộ	m <sup>2</sup>	301.7	
2	Phòng họp	m <sup>2</sup>	61.15	
3	Phòng học, giảng đường	m <sup>2</sup>	1,327	
4	Xưởng thực hành	m <sup>2</sup>	1,523	
5	Căn tin	m <sup>2</sup>	120	
6	Thư viện	m <sup>2</sup>	85.5	

5.3. Tổng số đầu sách trong thư viện của nhà trường: 3.200

5.4. Tổng số máy tính của trường : 100 bộ

- Dùng cho văn phòng : 51 bộ (06 laptop)

- Dùng cho học sinh học tập : 49 bộ

5.5. Tổng kinh phí đào tạo trong 03 năm trở lại đây:

- Năm 2016: 11.238.416.867

- Năm 2017: 19.262.600.000

- Năm 2018: 24.482.000.000

5.6. Tổng thu học phí (chỉ tính hệ chính quy) trong 03 năm trở lại đây:

- Năm 2016: 18.500.000.000

- Năm 2017: 20.969.800.000

- Năm 2018: 26.497.500.000

## **PHẦN II: KẾT QUẢ TỰ KIỂM ĐỊNH CỦA TRƯỜNG**

### **1. Đặt vấn đề:**

#### **1.1. Sự cần thiết của hoạt động tự kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp:**

- Căn cứ vào chương VI, của luật giáo dục nghề nghiệp trong đó quy định rõ nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong việc thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp. Bên cạnh đó, chất lượng đào tạo (đặc biệt trong lĩnh vực GDNN) luôn là vấn đề then chốt, là trọng tâm. Vì vậy, việc kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp là hết sức cần thiết, giúp nhà trường xác định được vị trí và năng lực hiện có, từ đó xây dựng những mục tiêu, giải pháp thiết thực nhằm ngày càng hoàn thiện hơn đáp ứng với yêu cầu đặt ra và sự phát triển của xã hội hiện nay.

- Thực hiện tốt và thường xuyên công tác tự kiểm định chất lượng sẽ tạo điều kiện cho trường phát triển một cách vững chắc và khẳng định được vị thế trong hệ thống cơ sở giáo dục nghề nghiệp và trong xã hội.

#### **1.2. Vai trò của hoạt động tự kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp:**

- Tự kiểm định chất lượng có vai trò như là một động lực bên trong giúp nhà trường nâng cao năng lực hoạt động, danh tiếng, uy tín sẽ được xã hội biết đến và thừa nhận. Ngoài ra, còn có vai trò quan trọng trong việc nâng cao chất lượng đào tạo.

- Tự kiểm định chất lượng còn có vai trò nâng cao nhận thức của giáo viên, giảng viên trong công tác đào tạo, đó là đào tạo nghề trình độ cao, đào tạo được những lao động có kỹ năng nghề và có năng lực làm việc trong môi trường đa văn hóa.

### **2. Tổng quan chung:**

#### **2.1. Căn cứ tự đánh giá:**

- Về tiêu chí, tiêu chuẩn áp dụng khi triển khai tự kiểm định: thực hiện theo thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/06/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

- Về quy trình tự đánh giá: căn cứ theo Mục 2 thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh & Xã hội V/v Quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở GDNN.

- Căn cứ công văn số: 23/TCDN-KĐCL ngày 26/01/2018 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở GDNN đối với trường trường cấp, trường cao đẳng năm 2018.

- Căn cứ công văn số: 21062/SLĐTBXH-GDHH ngày 09/08/2018 của Sở LĐTBXH Tp.Hồ Chí Minh về việc thực hiện tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN trên địa bàn quản lý năm 2018.

- Các nội dung về tự kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp được Sở Lao động-Thương binh và Xã hội Tp. Hồ Chí Minh tổ chức hướng dẫn cho cán bộ, giáo viên của các cơ sở GDNN.

## **2.2. Mục đích tự đánh giá:**

- Trong quá trình tự kiểm định nhà trường sẽ tổ chức tự đánh giá, xác định mức độ thực hiện mục tiêu, chương trình, nội dung đào tạo, cơ sở vật chất, trang thiết bị thực hành, dịch vụ cho người học của nhà trường và các điều kiện, phương thức học tập của học sinh - sinh viên (HSSV), giảng dạy của giáo viên, giảng viên so với bộ tiêu chí. Xác định mức độ đạt được của nhà trường thông qua việc đối chiếu, so sánh với các yêu cầu của bộ tiêu chí (bao gồm các tiêu chuẩn và chỉ số) kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp. Đồng thời, phát hiện các điểm không phù hợp cần cải thiện trong thời gian ngắn, trung, dài hạn và qua đó giúp Trường xây dựng kế hoạch phát triển các nguồn lực trong từng giai đoạn đáp ứng với yêu cầu của công tác KĐCL và phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

## **2.3. Yêu cầu tự đánh giá:**

- Thể hiện sự bình đẳng, khách quan, trung thực và minh bạch trong quá trình tự kiểm định. Hợp tác, trao đổi, thảo luận công khai với tất cả các thành viên trong trường. Đảm bảo đúng thời gian theo kế hoạch.

- Đánh giá toàn diện các hoạt động, mức độ thực hiện mục tiêu, chương trình, nội dung đào tạo của Nhà trường.

- Các giải thích, nhận định, kết luận đưa ra trong quá trình tự kiểm định theo các tiêu chí, tiêu chuẩn phải dựa trên các minh chứng cụ thể, rõ ràng, đảm bảo độ tin cậy, phù hợp với nội hàm từng tiêu chuẩn.

- Các yêu cầu của bộ tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

## **2.4. Phương pháp tự đánh giá:**

Thực hiện tự đánh giá chất lượng GDNN của các đơn vị trong Trường:

1. Căn cứ vào từng tiêu chuẩn của 09 tiêu chí và điểm đánh giá trường trung cấp, trường cao đẳng, phòng Đào tạo và các phòng, khoa, trung tâm thực hiện công tác tự kiểm định, thu thập thông tin, minh chứng về từng hoạt động và kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng, khoa, trung tâm.

2. Đánh giá, xác định mức độ đạt được theo từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng GDNN có liên quan; phân tích, chỉ rõ các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân; đề xuất kế hoạch hành động nhằm nâng cao chất lượng hoạt động của phòng, khoa, trung tâm.

3. Viết báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng GDNN của phòng, khoa, trung tâm và gửi hội đồng tự đánh giá chất lượng của Trường.

4. Tổ chức quản lý, duy trì cơ sở dữ liệu, thông tin, minh chứng về các hoạt động của phòng, khoa, trung tâm.

Thực hiện tự đánh giá chất lượng GDNN của Hội đồng tự đánh giá:

1. Nghiên cứu báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng GDNN của các phòng, khoa, trung tâm trong trường.

2. Tổng hợp thông tin, minh chứng theo từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng GDNN.

3. Kiểm tra thực tế, thu thập thêm thông tin, minh chứng theo từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng GDNN.

4. Đối chiếu với hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng GDNN của thông tư số 15/2017/TT-LD9TBXH do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành, đánh giá, xác định mức độ đạt được của từng chỉ số, tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định chất lượng dạy nghề; chỉ rõ các điểm mạnh, tồn tại và nguyên nhân; đề xuất kế hoạch hành động nhằm nâng cao chất lượng GDNN.

5. Viết dự thảo báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng GDNN của Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn (theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư 28/2017).

6. Hoàn chỉnh báo cáo kết quả tự kiểm định chất lượng GDNN của trường.

### **2.5. Các bước tiến hành tự đánh giá:**

1. Thực hiện tự đánh giá chất lượng GDNN của phòng Đào tạo và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác, các khoa và bộ môn trực thuộc cơ sở GDNN, các đơn vị nghiên cứu, dịch vụ, phục vụ đào tạo, các đơn vị sản xuất, doanh nghiệp (gọi chung là đơn vị) trong trường.

2. Thực hiện tự đánh giá chất lượng GDNN của Hội đồng tự đánh giá chất lượng GDNN.

3. Thông qua và phê duyệt báo cáo tự đánh giá chất lượng.

4. Công bố báo cáo tự đánh giá chất lượng GDNN trong trường và gửi báo cáo kết quả tự kiểm định chất lượng GDNN về Cục kiểm định chất lượng GDNN.

## **3. Tự đánh giá:**

### **3.1. Tổng hợp kết quả tự đánh giá:**

<b>TT</b>	<b>Tiêu chí, tiêu chuẩn</b>	<b>Điểm chuẩn</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
	<b>Đề xuất kết quả đạt được</b>		Chưa đạt
	<b>Tổng điểm</b>	<b>100</b>	<b>81</b>
<b>1</b>	<b>Tiêu chí 1: Mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý</b>	<b>12</b>	<b>8</b>
1.1	Tiêu chuẩn 1.1: Mục tiêu và sứ mạng của trường được xác định cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thể hiện được vai trò của trường trong việc đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương, ngành và được công bố công khai	1	1
1.2	Tiêu chuẩn 1.2: Trường thực hiện phân tích, đánh giá nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương hoặc ngành để xác định các ngành, nghề đào tạo và quy mô đào tạo phù hợp.	1	1
1.3	Tiêu chuẩn 1.3: Trường ban hành văn bản quy định về tổ chức và quản lý theo hướng đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trong trường theo quy định.	1	1

1.4	Tiêu chuẩn 1.4: Hằng năm, các văn bản quy định về tổ chức và quản lý của trường được rà soát, thực hiện điều chỉnh nếu cần thiết.	1	1
1.5	Tiêu chuẩn 1.5: Các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường được phân công, phân cấp rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ, phù hợp với cơ cấu ngành nghề, quy mô đào tạo và mục tiêu của trường.	1	1
1.6	Tiêu chuẩn 1.6: Hội đồng trường hoặc hội đồng quản trị, các hội đồng tư vấn, các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ theo quy định và có hiệu quả.	1	1
1.7	Tiêu chuẩn 1.7: Trường xây dựng và vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng theo quy định.	1	0
1.8	Tiêu chuẩn 1.8: Trường có bộ phận phụ trách thực hiện công tác quản lý, đảm bảo chất lượng đào tạo và hằng năm hoàn thành nhiệm vụ được giao.	1	0
1.9	Tiêu chuẩn 1.9: Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường phát huy được vai trò lãnh đạo, hoạt động đúng điều lệ và theo quy định của Hiến pháp và pháp luật.	1	0
1.10	Tiêu chuẩn 1.10: Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường hoạt động theo đúng điều lệ của tổ chức mình và theo quy định của pháp luật, góp phần đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo của trường.	1	1
1.11	Tiêu chuẩn 1.11: Trường có quy định và thực hiện công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động của trường theo quy định nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo. Hằng năm rà soát, cải tiến phương pháp, công cụ kiểm tra, giám sát.	1	1
1.12	Tiêu chuẩn 1.12: Trường có văn bản và thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi của nhà nước cho các đối tượng được thụ hưởng; thực hiện chính sách bình đẳng giới theo quy định.	1	0
<b>2</b>	<b>Tiêu chí 2: Hoạt động đào tạo</b>	<b>17</b>	<b>15</b>
2.1	Tiêu chuẩn 2.1: Các ngành, nghề đào tạo của trường được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Trường ban hành chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo và công bố công khai để người học và xã hội biết.	1	1
2.2	Tiêu chuẩn 2.2: Trường xây dựng và ban hành quy chế tuyển sinh theo quy định.	1	1
2.3	Tiêu chuẩn 2.3: Hằng năm, trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh và thực hiện công tác tuyển sinh theo quy định, đảm bảo nghiêm túc, công bằng, khách quan.	1	1
2.4	Tiêu chuẩn 2.4: Thực hiện đa dạng hoá các phương thức tổ chức đào tạo đáp ứng yêu cầu học tập của người học.	1	0

2.5	Tiêu chuẩn 2.5: Trường xây dựng và phê duyệt kế hoạch, tiến độ đào tạo cho từng lớp, từng khóa học của mỗi ngành hoặc nghề, theo từng học kỳ, năm học. Kế hoạch đào tạo chi tiết đến từng mô đun, môn học, giờ học lý thuyết, thực hành, thực tập phù hợp với từng hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đúng quy định.	1	1
2.6	Tiêu chuẩn 2.6: Trường tổ chức thực hiện theo kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo đã được phê duyệt.	1	1
2.7	Tiêu chuẩn 2.7: Các hoạt động đào tạo được thực hiện theo mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo đã được phê duyệt; có sự phối hợp với đơn vị sử dụng lao động trong việc tổ chức, hướng dẫn cho người học thực hành, thực tập các ngành, nghề tại đơn vị sử dụng lao động; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	1	1
2.8	Tiêu chuẩn 2.8: Phương pháp đào tạo được thực hiện kết hợp rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn; phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập của người học, tổ chức làm việc theo nhóm.	1	1
2.9	Tiêu chuẩn 2.9: Trường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy và học.	1	1
2.10	Tiêu chuẩn 2.10: Hằng năm, trường có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học theo đúng kế hoạch.	1	1
2.11	Tiêu chuẩn 2.11: Hằng năm, trường có báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học; có đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học; kịp thời điều chỉnh các hoạt động dạy và học theo đề xuất nếu cần thiết.	1	1
2.12	Tiêu chuẩn 2.12: Trường ban hành đầy đủ các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định.	1	1
2.13	Tiêu chuẩn 2.13: Trong quá trình đánh giá kết quả học tập của người học có sự tham gia của đơn vị sử dụng lao động và theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	1	1
2.14	Tiêu chuẩn 2.14: Tổ chức thực hiện kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định đảm bảo nghiêm túc, khách quan.	1	1
2.15	Tiêu chuẩn 2.15: Hằng năm, trường thực hiện rà soát các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ và kịp thời điều chỉnh nếu cần thiết.	1	1
2.16	Tiêu chuẩn 2.16: Trường có hướng dẫn và tổ chức thực hiện về đào tạo liên thông theo quy định.	1	0

2.17	Tiêu chuẩn 2.17: Trường có cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo và tổ chức quản lý, sử dụng hiệu quả.	1	1
<b>3</b>	<b>Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động</b>	<b>15</b>	<b>13</b>
3.1	Tiêu chuẩn 3.1: Có quy định về việc tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định.	1	1
3.2	Tiêu chuẩn 3.2: Tổ chức thực hiện tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định, đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan; thực hiện đầy đủ chính sách, chế độ cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo quy định.	1	1
3.3	Tiêu chuẩn 3.3: Đội ngũ nhà giáo của trường tham gia giảng dạy đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ và các tiêu chuẩn hiện hành khác nếu có.	1	0
3.4	Tiêu chuẩn 3.4: Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định và không vi phạm quy chế, nội quy và quy định của trường.	1	1
3.5	Tiêu chuẩn 3.5: Trường có đội ngũ nhà giáo đảm bảo tỷ lệ quy đổi; số lượng nhà giáo cơ hữu đảm nhận khối lượng chương trình mỗi ngành, nghề đào tạo theo quy định; trường đảm bảo tỷ lệ nhà giáo có trình độ sau đại học theo quy định.	1	1
3.6	Tiêu chuẩn 3.6: Nhà giáo giảng dạy theo nội dung, mục tiêu của chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ các yêu cầu của chương trình đào tạo.	1	1
3.7	Tiêu chuẩn 3.7: Trường có chính sách, biện pháp và thực hiện các chính sách, biện pháp khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy.	1	1
3.8	Tiêu chuẩn 3.8: Hằng năm, trường có kế hoạch và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy cho đội ngũ nhà giáo.	1	1
3.9	Tiêu chuẩn 3.9: Nhà giáo được bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động để cập nhật kiến thức, công nghệ, phương pháp tổ chức quản lý sản xuất theo quy định và thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	1	1
3.10	Tiêu chuẩn 3.10: Hằng năm, trường thực hiện tổng kết, đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ nhà giáo.	1	0
3.11	Tiêu chuẩn 3.11: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của trường đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định và thực hiện đúng quyền hạn, trách nhiệm được giao.	1	1



3.12	Tiêu chuẩn 3.12: Đội ngũ cán bộ quản lý của các đơn vị thuộc trường được bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.	1	1
3.13	Tiêu chuẩn 3.13: Đội ngũ cán bộ quản lý của trường đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện đúng quyền hạn và nhiệm vụ được giao.	1	1
3.14	Tiêu chuẩn 3.14: Hằng năm, trường có kế hoạch và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý.	1	1
3.15	Tiêu chuẩn 3.15: Đội ngũ viên chức, người lao động của trường đủ số lượng, có năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu công việc được giao, được định kỳ bồi dưỡng nâng cao trình độ.	1	1
<b>4</b>	<b>Tiêu chí 4 - Chương trình, giáo trình</b>	<b>15</b>	<b>11</b>
4.1	Tiêu chuẩn 4.1: Có đầy đủ chương trình đào tạo các chuyên ngành hoặc nghề mà trường đào tạo.	1	1
4.2	Tiêu chuẩn 4.2: 100% chương trình đào tạo được xây dựng hoặc lựa chọn theo quy định.	1	1
4.3	Tiêu chuẩn 4.3: Chương trình đào tạo của trường thể hiện được mục tiêu đào tạo của trình độ tương ứng; quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học đạt được sau tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung, phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập đối với từng mô đun, môn học, từng chuyên ngành hoặc nghề và từng trình độ theo quy định.	1	1
4.4	Tiêu chuẩn 4.4: Chương trình đào tạo được xây dựng có sự tham gia của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	1	1
4.5	Tiêu chuẩn 4.5: Chương trình đào tạo đảm bảo tính thực tiễn và đáp ứng sự thay đổi của thị trường lao động.	1	1
4.6	Tiêu chuẩn 4.6: Chương trình đào tạo được xây dựng bảo đảm việc liên thông giữa các trình độ giáo dục nghề nghiệp với các trình độ đào tạo khác trong hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định.	1	0
4.7	Tiêu chuẩn 4.7: Ít nhất 3 năm 1 lần trường thực hiện đánh giá, cập nhật và điều chỉnh nếu có đối với chương trình đào tạo đã ban hành.	1	1
4.8	Tiêu chuẩn 4.8: Chính sửa, bổ sung chương trình đào tạo có cập nhật những thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến liên quan đến ngành, nghề đào tạo hoặc tham khảo các chương trình đào tạo tương ứng của nước ngoài.	1	1
4.9	Tiêu chuẩn 4.9: Trước khi tổ chức đào tạo liên thông, trường căn cứ chương trình đào tạo, thực hiện rà soát các mô đun, tín chỉ, môn học và có quyết định đối với các mô đun, tín chỉ, môn học mà người học không phải học để đảm	1	1

	bảo quyền lợi của người học.		
4.10	Tiêu chuẩn 4.10: Có đủ giáo trình cho các mô đun, môn học của từng chương trình đào tạo.	1	0
4.11	Tiêu chuẩn 4.11: 100% giáo trình đào tạo được xây dựng hoặc lựa chọn theo quy định để làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức.	1	0
4.12	Tiêu chuẩn 4.12: Giáo trình đào tạo cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô đun, môn học trong chương trình đào tạo.	1	1
4.13	Tiêu chuẩn 4.13: Giáo trình đào tạo tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.	1	1
4.14	Tiêu chuẩn 4.14: Hằng năm, trường thực hiện việc lấy ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động, người tốt nghiệp về mức độ phù hợp của giáo trình đào tạo; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	1	0
4.15	Tiêu chuẩn 4.15: Khi có sự thay đổi về chương trình đào tạo, trường thực hiện đánh giá, cập nhật và điều chỉnh nếu có đổi với giáo trình đào tạo đảm bảo yêu cầu theo quy định.	1	1
<b>5</b>	<b>Tiêu chí 5 - Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện</b>	<b>15</b>	<b>11</b>
5.1	Tiêu chuẩn 5.1: Địa điểm xây dựng trường phù hợp với quy hoạch chung của khu vực và mạng lưới các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, khu đất xây dựng cần đảm bảo yên tĩnh cho việc giảng dạy và học tập; giao thông thuận tiện và an toàn; thuận tiện cho việc cung cấp điện, nước, đảm bảo khoảng cách đối với các xí nghiệp công nghiệp thải ra chất độc hại; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.	1	1
5.2	Tiêu chuẩn 5.2: Quy hoạch tổng thể mặt bằng khuôn viên hợp lý, phù hợp với công năng và các yêu cầu giao thông nội bộ, kiến trúc và môi trường sư phạm; diện tích đất sử dụng, diện tích cây xanh đảm bảo theo quy định.	1	1
5.3	Tiêu chuẩn 5.3: Có đủ các khu vực phục vụ hoạt động của trường theo tiêu chuẩn: khu học tập và nghiên cứu khoa học (phòng học lý thuyết, phòng học thực hành, phòng thí nghiệm và phòng học chuyên môn); khu thực hành (xưởng thực hành, thực tập, trại trường, vườn thí nghiệm); khu vực rèn luyện thể chất; khu hành chính quản trị, phụ trợ và khu phục vụ sinh hoạt cho người học và nhà giáo.	1	0
5.4	Tiêu chuẩn 5.4: Hệ thống hạ tầng kỹ thuật của trường (đường giao thông nội bộ; hệ thống điện; cấp thoát nước, xử lý nước thải, chất thải; thông gió; phòng cháy chữa cháy) theo quy chuẩn và đáp ứng nhu cầu đào tạo, sản xuất, dịch vụ, sinh hoạt; được bảo trì, bảo dưỡng theo quy định.	1	1
5.5	Tiêu chuẩn 5.5: Phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa bảo đảm quy chuẩn xây	1	1

	dụng, tiêu chuẩn cơ sở vật chất hiện hành và các yêu cầu công nghệ của thiết bị đào tạo.		
5.6	Tiêu chuẩn 5.6: Trường có quy định về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo.	1	1
5.7	Tiêu chuẩn 5.7: Phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa được sử dụng theo quy định hiện hành.	1	1
5.8	Tiêu chuẩn 5.8: Thiết bị đào tạo đáp ứng danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu theo yêu cầu đào tạo của từng trình độ đào tạo theo chuyên ngành hoặc nghề do cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương quy định. Đối với các chuyên ngành hoặc nghề mà cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương chưa ban hành danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu thì trường đảm bảo thiết bị đào tạo đáp ứng yêu cầu chương trình đào tạo, tương ứng quy mô đào tạo của chuyên ngành hoặc nghề đó.	1	1
5.9	Tiêu chuẩn 5.9: Thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo được bố trí hợp lý, an toàn, thuận tiện cho việc đi lại, vận hành, bảo dưỡng và tổ chức hướng dẫn thực hành; đảm bảo các yêu cầu sư phạm, an toàn vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường.	1	1
5.10	Tiêu chuẩn 5.10: Trường có quy định về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo, trong đó có quy định về việc định kỳ đánh giá và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị đào tạo.	1	1
5.11	Tiêu chuẩn 5.11: Thiết bị đào tạo có hồ sơ quản lý rõ ràng, được sử dụng đúng công năng, quản lý, bảo trì, bảo dưỡng theo quy định của trường và nhà sản xuất; hằng năm đánh giá và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng theo quy định.	1	1
5.12	Tiêu chuẩn 5.12: Trường có định mức tiêu hao vật tư hoặc định mức kinh tế - kỹ thuật trong đào tạo và có quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo; tổ chức thực hiện theo quy định đảm bảo kịp thời, đáp ứng kế hoạch và tiến độ đào tạo; vật tư được bố trí sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp thuận tiện cho việc bảo quản và sử dụng.	1	0
5.13	Tiêu chuẩn 5.13: Trường có thư viện bao gồm phòng đọc, phòng lưu trữ bảo đảm theo tiêu chuẩn thiết kế. Thư viện có đủ chương trình, giáo trình đã được trường phê duyệt, mỗi loại giáo trình đảm bảo tối thiểu 05 bản in.	1	0
5.14	Tiêu chuẩn 5.14: Tổ chức hoạt động, hình thức phục vụ của thư viện trường phù hợp với nhu cầu tra cứu của cán bộ quản lý, nhà giáo và người học.	1	1
5.15	Tiêu chuẩn 5.15: Trường có thư viện điện tử, có phòng máy tính đáp ứng nhu cầu tra cứu, truy cập thông tin của nhà giáo và người học; các giáo trình, tài liệu tham khảo của trường được số hóa và tích hợp với thư viện điện tử phục vụ	1	0

	hiệu quả cho hoạt động đào tạo.		
<b>6</b>	<b>Tiêu chí 6 – Nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
6.1	Tiêu chuẩn 6.1: Trường có chính sách và thực hiện các chính sách khuyến khích cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến và chuyển giao công nghệ nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo.	1	1
6.2	Tiêu chuẩn 6.2: Hằng năm, trường có đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến từ cấp trường trở lên phục vụ thiết thực công tác đào tạo của trường (ít nhất 01 đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến đối với trường trung cấp, ít nhất 02 đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến đối với trường cao đẳng).	1	0
6.3	Tiêu chuẩn 6.3: Hằng năm, trường có các bài báo, ấn phẩm của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động đăng trên các báo, tạp chí khoa học ở trong nước hoặc quốc tế.	1	0
6.4	Tiêu chuẩn 6.4: Các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến của trường được ứng dụng thực tiễn.	1	0
6.5	Tiêu chuẩn 6.5: Có liên kết đào tạo hoặc triển khai các hoạt động hợp tác với các trường nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế; các hoạt động hợp tác quốc tế góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của trường.	1	1
<b>7</b>	<b>Tiêu chí 7 - Quản lý tài chính</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
7.1	Tiêu chuẩn 7.1: Trường có quy định về quản lý, sử dụng, thanh quyết toán về tài chính theo quy định và công bố công khai.	1	1
7.2	Tiêu chuẩn 7.2: Quản lý, sử dụng các nguồn thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo; tham gia sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đúng theo quy định.	1	1
7.3	Tiêu chuẩn 7.3: Trường có các nguồn lực về tài chính đảm bảo đủ kinh phí phục vụ các hoạt động của trường.	1	1
7.4	Tiêu chuẩn 7.4: Thực hiện việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán đúng quy định.	1	1
7.5	Tiêu chuẩn 7.5: Thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán; thực hiện kiểm toán theo quy định; xử lý, khắc phục kịp thời các vấn đề còn vướng mắc trong việc thực hiện các quy định về quản lý và sử dụng tài chính khi có kết luận của các cơ quan có thẩm quyền; thực hiện công khai tài chính theo quy định.	1	0
7.6	Tiêu chuẩn 7.6: Hằng năm, trường có đánh giá hiệu quả sử dụng nguồn tài chính của trường; có các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng tài chính nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động của trường.	1	1

<b>8</b>	<b>Tiêu chí 8 – Dịch vụ người học</b>	<b>9</b>	<b>8</b>
8.1	Tiêu chuẩn 8.1: Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về mục tiêu, chương trình đào tạo; quy chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp; nội quy, quy chế của trường; các chế độ, chính sách hiện hành đối với người học; các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy và học theo quy định.	1	1
8.2	Tiêu chuẩn 8.2: Người học được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định.	1	1
8.3	Tiêu chuẩn 8.3: Có chính sách và thực hiện chính sách khen thưởng, khuyến khích kịp thời đối với người học đạt kết quả cao trong học tập, rèn luyện. Người học được hỗ trợ kịp thời trong quá trình học tập tại trường để hoàn thành nhiệm vụ học tập.	1	1
8.4	Tiêu chuẩn 8.4: Người học được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt giới tính, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân.	1	1
8.5	Tiêu chuẩn 8.5: Ký túc xá đảm bảo đủ diện tích nhà ở và các điều kiện tối thiểu (chỗ ở, điện, nước, vệ sinh, các tiện nghi khác) cho sinh hoạt và học tập của người học.	1	0
8.6	Tiêu chuẩn 8.6: Có dịch vụ y tế chăm sóc và bảo vệ sức khỏe; dịch vụ ăn uống của trường đáp ứng nhu cầu của người học và đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.	1	1
8.7	Tiêu chuẩn 8.7: Người học được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao, tham gia các hoạt động xã hội; được đảm bảo an toàn trong khuôn viên trường.	1	1
8.8	Tiêu chuẩn 8.8: Trường thực hiện việc tư vấn việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp.	1	1
8.9	Tiêu chuẩn 8.9: Hằng năm, trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với các nhà tuyển dụng.	1	1
<b>9</b>	<b>Tiêu chí 9 – Giám sát, đánh giá chất lượng</b>	<b>9</b>	<b>8</b>
9.1	Tiêu chuẩn 9.1: Hằng năm, thu thập ý kiến tối thiểu 10 đơn vị sử dụng lao động về mức độ đáp ứng của người tốt nghiệp làm việc tại đơn vị sử dụng lao động.	1	1
9.2	Tiêu chuẩn 9.2: Hằng năm, thu thập ý kiến đánh giá tối thiểu 50% cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động.	1	1
9.3	Tiêu chuẩn 9.3: Hằng năm, thu thập ý kiến đánh giá tối thiểu 30% người học đại diện các ngành, nghề đào tạo về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo; chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của trường.	1	1

9.4	Tiêu chuẩn 9.4: Trường thực hiện hoạt động tự đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng theo quy định.	1	1
9.5	Tiêu chuẩn 9.5: Hằng năm, trường có kế hoạch cụ thể và các biện pháp thực hiện việc cải thiện, nâng cao chất lượng đào tạo trên cơ sở kết quả tự đánh giá và kết quả đánh giá ngoài nếu có.	1	0
9.6	Tiêu chuẩn 9.6: Trường có tỷ lệ 80% người học có việc làm phù hợp với chuyên ngành hoặc nghề đào tạo sau 6 tháng kể từ khi tốt nghiệp.	1	1

### 3.2. Tự đánh giá theo từng tiêu chí, tiêu chuẩn:

#### 3.2.1. TIÊU CHÍ 1: Mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý

##### Đánh giá tổng quát tiêu chí 1:

**Mở đầu:** Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn (trước đây trung tâm đào tạo nghiệp vụ Du lịch Sài Gòn) được thành lập vào ngày 16/ 10/ 1991. Năm 1997, được Ủy Ban Nhân Dân thành phố Hồ Chí Minh công nhận là Trường Dạy nghề tự thực đào tạo nghiệp vụ Du lịch Sài Gòn. Năm 2007, được chuyển đổi thành Trường Trung cấp nghề tự thực Du lịch Sài Gòn. Đến ngày 28/06/2010, được công nhận là Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn trên cơ sở nâng cấp từ Trường Trung cấp nghề tự thực Du lịch Sài Gòn theo quyết định số 800/QĐ-BLĐT BXH của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh & Xã hội.

Từ khi được nâng cấp lên trường cao đẳng nghề, trường là một địa chỉ tin cậy về đào tạo nghề có chất lượng, có uy tín, cung cấp nguồn nhân lực phục vụ trong lĩnh vực du lịch của Tp. Hồ Chí Minh và các tỉnh lân cận.

Việc xác định rõ mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý của trường được xác định tại đề án thành lập trường CĐN Du lịch Sài Gòn và được các cấp có thẩm quyền thông qua các quyết định thành lập trường, quy chế tổ chức và hoạt động trường được cập nhật và ban hành kèm theo Quyết định số 125/QĐ-CĐNDLSG ngày 24 tháng 07 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn, là cơ sở pháp lý để trường thực hiện nhiệm vụ của mình.

##### *\* Những điểm mạnh:*

Mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý của trường được xác định rõ ràng cụ thể tại các văn bản quan trọng của trường (Đề án thành lập trường, quy chế tổ chức hoạt động của trường ...) được cơ quan chủ quản phê duyệt, đồng thời, được công bố công khai bằng nhiều hình thức khác nhau trên các phương tiện thông tin đại chúng đến được với nhiều đối tượng như: cán bộ, giáo viên, giảng viên, nhân viên, người học và xã hội.

Quy chế tổ chức hoạt động Trường được xây dựng dựa trên các quy định pháp luật và phù hợp với điều kiện thực tế tại trường (Thông tư số 46/2016/TT-BLĐT BXH ngày 28/12/2016 quy định về Điều lệ trường cao đẳng).

Được sự quan tâm và hỗ trợ của lãnh đạo Sở Du lịch và Sở Lao động Thương Binh và Xã hội thành phố Hồ Chí Minh. Trường có điều kiện tiếp cận được với các

chủ trương chính sách, chiến lược phát triển kinh tế xã hội của thành phố. Thông qua đó làm cơ sở cho công tác xây dựng chiến lược phát triển của trường cũng như hoạch định mục tiêu, nhiệm vụ phù hợp với nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của thành phố Hồ Chí Minh.

*\* Những tồn tại:*

Việc báo cáo đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu và nhiệm vụ của trường được lồng ghép vào các văn bản báo cáo, kế hoạch của trường, chưa tách riêng thành văn bản độc lập.

*\* Kế hoạch nâng cao chất lượng:*

Duy trì công tác phổ biến mục tiêu, nhiệm vụ của trường chú trọng đến chất lượng đào tạo, hiệu quả của người học, đáp ứng với nhu cầu của doanh nghiệp và xã hội sẽ quảng bá hình ảnh của trường một cách hiệu quả nhất.

**Điểm đánh giá tiêu chí 1:**

<b>Tiêu chí, tiêu chuẩn</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
<b>Tiêu chí 1</b>	<b>8</b>
Tiêu chuẩn 1	1
Tiêu chuẩn 2	1
Tiêu chuẩn 3	1
Tiêu chuẩn 4	1
Tiêu chuẩn 5	1
Tiêu chuẩn 6	1
Tiêu chuẩn 7	0
Tiêu chuẩn 8	0
Tiêu chuẩn 9	0
Tiêu chuẩn 10	1
Tiêu chuẩn 11	1
Tiêu chuẩn 12	0

**Tiêu chuẩn 1:** Mục tiêu và sứ mạng của trường được xác định cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thể hiện được vai trò của trường trong việc đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương, ngành và được công bố công khai.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Năm 2010, được công nhận là Trường Cao Đẳng nghề Du lịch Sài Gòn trên cơ sở nâng cấp từ Trường Trung cấp nghề tư thục Du lịch Sài Gòn theo quyết định số 800/QĐ-BLĐTBXH của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh & Xã hội ký ngày 28/06/2010 (***1.1.01 - Quyết định số 800/QĐ-BLĐTBXH của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh & Xã hội ký ngày 28/06/2010***).

- Ngày 26 tháng 08 năm 2010 điều lệ Trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn được Tổng cục Dạy nghề thuộc Bộ Lao động- Thương binh & Xã hội ký phê duyệt quyết định số 305/QĐ-TCDN-BLĐTBXH về việc phê duyệt Điều lệ trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn (**1.1.02- Quyết định số 305/QĐ-TCDN-BLĐTBXH về việc phê duyệt Điều lệ Trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn**) bao gồm 10 chương, 46 điều quy định cụ thể quyền hạn và nhiệm vụ của trường trong việc đào tạo nghề đáp ứng nguồn nhân lực cho xã hội.

- Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường Cao đẳng, ngày 24/07/2017, Hiệu trưởng Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn ký ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường (**1.1.03- Quyết định số 125/QĐ-CĐNDLSG về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn**);

- Mục tiêu, sứ mạng của trường được cụ thể dài hạn, ngắn hạn theo từng giai đoạn, từng năm và phù hợp với việc đáp ứng nhu cầu nhân lực của địa phương, ngành (**1.1.04 - Kế hoạch hoạt động hàng năm của trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn**);

- Căn cứ theo Quy hoạch tổng thể phát triển du lịch Việt Nam đến năm 2020, tầm nhìn đến 2030 như sau: Đóng góp của du lịch năm 2020 chiếm 7%; năm 2025 chiếm 7,2% và năm 2030 chiếm 7,5%; Số lượng cơ sở lưu trú: năm 2020 có 580.000 phòng; năm 2025 có 754.000 phòng; năm 2030 có 900.00 phòng. Chỉ tiêu việc làm: năm 2020 là 2,9 triệu (trong đó có 870 ngàn lao động trực tiếp); năm 2025 là 3,5 triệu (trong đó có 1,05 triệu lao động trực tiếp); năm 2030 là 4,7 triệu (trong đó có 1,4 triệu lao động trực tiếp). Nhu cầu đầu tư: Nhu cầu vốn đầu tư cho giai đoạn 2015 - 2020 là 24 tỷ USD; giai đoạn 2020 - 2025 là 25,2 tỷ USD và 2020 - 2030 là 26,5 tỷ USD. (**1.1.05- Quy hoạch tổng thể phát triển du lịch Việt Nam đến năm 2020, tầm nhìn đến 2030**).

- Căn cứ theo Quy hoạch phát triển dạy nghề thành phố Hồ Chí Minh đến 2025, trong đó bảng nhu cầu nhân lực 09 nhóm ngành dịch vụ tại thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2016 - 2020 và đến 2025 thì du lịch được đánh giá nhu cầu như sau: Tỷ lệ ngành nghề so với tổng số việc làm (%): 8; Số chỗ việc làm (người/năm): 21.600 (**1.1.06- Quy hoạch phát triển dạy nghề thành phố Hồ Chí Minh đến 2025**).

- Mặt khác năm 2006, Được “Dự án phát triển nguồn nhân lực du lịch Việt Nam” do Tổng cục du lịch Việt Nam và Ủy ban hợp tác Châu Âu (EU) công nhận trường là Trung tâm thẩm định và Đào tạo cho Hệ thống tiêu chuẩn nghề Du lịch Việt Nam (VTOS) (**1.1.07- Phiếu đánh giá công nhận trung tâm thẩm định ký ngày 10/11/2007**). Là 01 trong 14 trung tâm thẩm định nghiệp vụ du lịch của cả nước nói chung và 01 trong 02 trung tâm thẩm định tại khu vực thành phố Hồ Chí Minh nói riêng.

- Hàng năm, các mục tiêu, sứ mạng và nhiệm vụ của trường được công bố rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng như: đăng quảng cáo tuyển sinh trên báo tuổi trẻ, báo giáo dục.... tham gia với báo Giáo dục về việc tuyển sinh và hướng nghiệp tại các trường phổ thông trung học nội, ngoại thành, tham gia phát tờ rơi tại các đợt tuyển sinh cao đẳng, đại học và tại các hội chợ việc làm, tư vấn trực tuyến tại trang web của trường, đồng thời trong công tác tuyển sinh được nhà trường niêm yết công khai tại trường. (**1.1.08- Các hợp đồng đăng tin chuyên trang với báo Tuổi trẻ, báo Giáo dục**), (**1.1.09- hợp đồng tham gia tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp với báo Giáo dục**), (**1.1.10- Trang web của trường, Mạng xã hội (facebook) của trường**).



## ***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1 tiêu chí 1: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 2:** Trường thực hiện phân tích, đánh giá nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương hoặc ngành để xác định các ngành, nghề đào tạo và quy mô đào tạo phù hợp.

### ***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Căn cứ theo Quy hoạch tổng thể phát triển du lịch Việt Nam đến năm 2020, tầm nhìn đến 2030. Đồng thời, theo nguồn thống kê từ Sở Du lịch Tp.HCM đến năm 2020 nguồn nhân lực du lịch của Việt Nam phải đạt chuẩn khu vực và quốc tế. ***(1.2.01- Quy hoạch tổng thể phát triển du lịch Việt Nam đến năm 2020, tầm nhìn đến 2030).***

- Căn cứ quy hoạch phát triển đào tạo nghề Thành phố Hồ Chí Minh đến 2025, trong đó quy hoạch ngành nghề ưu tiên đào tạo, điển hình như : Hướng dẫn du lịch (nghề cần ưu tiên đào tạo giai đoạn 2016 - 2020 theo khảo sát thực tế trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, Kỹ thuật chế biến món ăn, thức uống, Phục vụ nhà hàng, khách sạn (nằm trong hệ thống nghề trọng điểm của quốc tế, khu vực, quốc gia; Lĩnh vực ngành nghề được tự do dịch chuyển theo thỏa thuận trong khuôn khổ của AEC). ***(1.2.02- Quy hoạch phát triển dạy nghề thành phố Hồ Chí Minh đến 2025).***

- Căn cứ báo cáo số 2403/BC-SDL ngày 23/11/2017 của Sở Du lịch Tp.Hồ Chí Minh về tình hình hoạt động du lịch năm 2017 và các nhiệm vụ trọng tâm năm 2018 ***(1.2.03- Báo cáo tình hình hoạt động du lịch năm 2017 và các nhiệm vụ trọng tâm năm 2018).***

- Nhà trường đã tổ chức tư vấn nghề nghiệp thường xuyên, định kỳ cho đối tượng là học sinh trong các trường THPT trên địa bàn thành phố và các tỉnh lân cận về nhu cầu các ngành nghề mà doanh nghiệp đang cần. Đồng thời, nhà trường thường xuyên tư vấn, setup, đào tạo và tái đào tạo nhằm chuẩn hóa và nâng cao chất lượng tay nghề cho các doanh nghiệp du lịch tại khu vực Tp.Hồ Chí Minh và các tỉnh lân cận. ***(1.2.04- Các kế hoạch tư vấn hướng nghiệp; Các hợp đồng tư vấn, đào tạo cho doanh nghiệp tại địa phương; Các đề án xây dựng phát triển du lịch theo yêu cầu của địa phương do nhà trường đảm nhận).***

- Bên cạnh đó, nhà trường Phối hợp với Sở Du lịch Tp.Hồ Chí Minh tổ chức các lớp bồi dưỡng: nghiệp vụ Quản lý khách sạn vừa và nhỏ, quản lý cơ sở lưu trú nhỏ, nghiệp vụ Phòng, nghiệp vụ Lễ tân... dành cho các đối tượng là cán bộ quản lý, nhân viên của các doanh nghiệp lưu trú trên địa bàn thành phố, căn cứ theo thông tư 88/2008/TT – BVHTTDL ban hành 31/12/2008 về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 92/2007/NĐ-CP ngày 01/06/2007 của chính phủ quy định về tiêu chuẩn của các cơ sở lưu trú kinh doanh du lịch. Các khoá bồi dưỡng nghiệp vụ du lịch dành cho cho lực lượng bảo vệ khách du lịch; bồi dưỡng về nghiệp vụ du lịch theo thông tư liên bộ (Bộ Giao thông Vận tải - Bộ Văn hóa Thể thao Du lịch) cho trên 1.000 tài xế du lịch tại Tp.Hồ Chí Minh. Đồng thời, thực hiện công văn số 359/TCDL- LH của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch, nhà trường đã phối hợp với Sở Du lịch Tp.Hồ Chí Minh tổ chức các khóa Bồi dưỡng kiến thức định kỳ cho 1.200 hướng dẫn viên đang là đối tượng đối thế. ***(1.2.05- Các kế hoạch, thông báo của trường về việc tổ chức bồi dưỡng các khóa ngắn hạn dành cho các đối tượng nêu trên).***

- Căn cứ vào kết quả tuyển sinh trong 03 năm vừa qua, từng năm luôn đạt chỉ tiêu đặt ra. Lưu lượng tuyển sinh hàng năm riêng đối với hệ cao đẳng nghề của trường đạt trên **1.400** SV. Điều này chứng tỏ, xã hội đã công nhận và quan tâm đến chất lượng

đào tạo, và việc đáp ứng được nhu cầu thực tế của doanh nghiệp của trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn là phù hợp với nhu cầu nhân lực của thị trường lao động, nhu cầu của người học, và nhu cầu của xã hội.

- Từ những căn cứ trên là cơ sở để nhà trường đề ra mục tiêu và nhiệm vụ cụ thể cũng như phương hướng hoạt động hàng năm. Như vậy, khi đối chiếu với mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể trong từng năm học của Trường và mục tiêu chung tại đề án thành lập trường, thì các ngành nghề đào tạo của trường đảm bảo tính đa dạng, đáp ứng được một phần nhu cầu lao động của các ngành kinh tế mũi nhọn của thành phố. **(1.2.06- Đề án thành lập trường), (1.2.07- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN).**

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 2, tiêu chí 1: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 3:** Trường ban hành văn bản quy định về tổ chức và quản lý theo hướng đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trong trường theo quy định.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn được thành lập trên cơ sở nâng cấp từ Trường Trung cấp nghề tư thực Du lịch Sài Gòn theo quyết định số 800/QĐ-BLĐTBXH của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội ký ngày 28/06/2010. **(1.3.01- Quyết định số 800/QĐ-BLĐTBXH của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.)**

- Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường Cao đẳng, ngày 24/07/2017, Hiệu trưởng Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn ký ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường **(1.3.02- Quyết định số 125/QĐ-CĐNDLSG về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn).**

- Căn cứ vào quy chế tổ chức hoạt động trường, nhà trường ban hành quyết định thành lập Phòng, Khoa, Trung tâm có quy định cụ thể nhiệm vụ và chức năng theo hướng đảm bảo quyền tự chủ và chịu trách nhiệm của các đơn vị **(1.3.03- Quyết định thành lập Phòng, Khoa, Trung tâm; Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, khoa, trung tâm).**

- Bên cạnh đó, nhà trường còn ban hành một số quy định khác như: Quy chế chi tiêu nội bộ **(1.3.04- Quy chế chi tiêu nội bộ);** Quy định về quản lý hành chính nhân sự **(1.3.05- Một số quy định về quản lý hành chính nhân sự),** Quy định tài chính kế toán **(1.3.06- Quy định tài chính kế toán).**

Nội dung các văn bản nêu trên thể hiện quyền tự chủ và chịu trách nhiệm của các đơn vị trong trường.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 3, tiêu chí 1: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 4:** Hằng năm, các văn bản quy định về tổ chức và quản lý của trường được rà soát, thực hiện điều chỉnh nếu cần thiết.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Trường có hệ thống văn bản quy định về tổ chức, cơ chế quản lý và được thường xuyên rà soát, đánh giá, bổ sung, điều chỉnh theo hướng đảm bảo quyền tự chủ và chịu trách nhiệm, phù hợp với điều kiện thực tế của Trường:

- Quy chế chi tiêu nội bộ được sửa đổi, bổ sung định kỳ hàng năm phù hợp với thu chi của Trường và tình hình giá cả thị trường (**1.4.01 - Quy chế chi tiêu nội bộ qua các lần ban hành và sửa đổi, bổ sung**).

- Quy chế tổ chức hoạt động trường cũng đã được cập nhật, ban hành căn cứ theo TT46/2017 của Bộ LĐTĐ, thay thế cho Điều lệ của trường trước đây.

- Hàng năm, P.HCNS, P.TCKT chịu trách nhiệm rà soát, cập nhật các bộ quy định về tổ chức quản lý và tài chính của nhà trường, đồng thời ban hành thông báo đến các phòng, khoa, trung tâm triển khai thực hiện sau khi đã điều chỉnh và được hiệu trưởng xét duyệt; (**1.4.02- Thông báo về việc cập nhật các Bộ Quy định, văn bản tài liệu đã ban hành**).

- Đồng thời, quý 1 hàng năm, P.HCNS cũng ban hành thông báo đến các phòng, khoa, trung tâm vv thực hiện việc rà soát bổ sung các bộ quy định về lưu trữ hồ sơ, bản mô tả công việc và cẩm nang hoạt động của các Phòng, khoa, trung tâm (**1.4.03- thông báo về việc Cập nhật Bộ Quy định Lưu trữ hồ sơ đặc thù từng phòng khoa; 1.4.04- Thông báo về việc cập nhật bản mô tả công việc của cán bộ nhân viên trường**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 4, tiêu chí 1: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 5:** Các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường được phân công, phân cấp rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ, phù hợp với cơ cấu ngành nghề, quy mô đào tạo và mục tiêu của trường.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Quy định chức năng, nhiệm vụ của Phòng Đào tạo, các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường được thể hiện tại các văn bản:

- Quy chế tổ chức, hoạt động của trường (**1.5.01- Quyết định số 125/QĐ-CĐNDLSG về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn**).

- Bộ quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, khoa, trung tâm (**1.5.02- Quy định chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, khoa, trung tâm**).

Trên cơ sở kế hoạch hoạt động của trường, các phòng, khoa triển khai xây dựng các kế hoạch của phòng, khoa hàng năm và phân bổ thành các kế hoạch quý. Định kỳ vào ngày 5 của các tháng 4, 7, 10 và 1 các phòng, khoa, trung tâm nộp báo cáo hoạt động của quý trên cơ sở đánh giá những mặt đạt được và chưa được, những khó khăn, hạn chế và những kiến nghị, đề xuất trong quá trình thực hiện. P.HCNS chịu trách nhiệm tổng hợp tất cả các báo cáo của các phòng, khoa về chuyên BGH xem xét đánh giá và bổ sung điều chỉnh cho kế hoạch hoạt động của phòng, khoa, trung tâm và của toàn trường cho năm kế tiếp. (**1.5.03- Báo cáo kết quả hoạt động theo quý, năm của các phòng, khoa**); (**1.5.04- Bảng tổng hợp đánh giá kết quả hoạt động của các phòng, khoa**)

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 5, tiêu chí 1: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 6:** Hội đồng trường hoặc hội đồng quản trị, các hội đồng tư vấn, các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị trực thuộc trường hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ theo quy định và có hiệu quả.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Hội đồng quản trị trường được thành lập thông qua các quyết định: Quyết định số 1083/QĐ-LĐTBOXH ký ngày 07/09/2010 về việc công nhận hội đồng quản trị trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Chương III Điều 10 Điều lệ Trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn; Quyết định số 660/QĐ-LĐTBOXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ký ngày 26/05/2016 về việc công nhận hội đồng quản trị trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn nhiệm kỳ 2016 - 2020; Quyết định số 366/QĐ-TCDN ngày 29/06/2017 của Tổng cục Dạy nghề về việc kiện toàn hội đồng quản trị trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn nhiệm kỳ 2016 - 2020 ***(1.6.01- Quyết định số 1083/QĐ-LĐTBOXH ký ngày 07/09/2010 về việc công nhận hội đồng quản trị trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn); (1.6.02- QĐ số 660/QĐ-LĐTBOXH ký ngày 26/05/2016 về việc công nhận hội đồng quản trị trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn nhiệm kỳ 2016 – 2020); (1.6.03- Quyết định số 366/QĐ-TCDN ngày 29/06/2017 của Tổng cục Dạy nghề về việc kiện toàn hội đồng quản trị trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn nhiệm kỳ 2016 - 2020).***

- Để đảm bảo các hoạt động của trường, Hiệu trưởng đã ký các Quyết định thành lập các hội đồng và tư giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ như: Hội đồng khoa học, Hội đồng Tuyển sinh; Hội đồng thi tốt nghiệp; Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình dạy nghề... ***(1.6.04- Các Quyết định thành lập các Hội đồng).***

- Việc thành lập các phòng chức năng, các khoa chuyên môn, các tổ bộ môn, các trung tâm dịch vụ đều thực hiện theo trình tự quy định của điều lệ và quy chế tổ chức hoạt động của Trường CĐN Du lịch Sài Gòn, có đầy đủ các quyết định thành lập và quy định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị. ***(1.6.05- Quyết định thành lập các phòng, khoa, trung tâm); (1.6.06- Quy định chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, khoa, trung tâm).***

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 6, tiêu chí 1: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 7:** Trường xây dựng và vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng theo quy định.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Ngày 10/02/2018, Hiệu trưởng đã ban hành quyết định số 38/QĐ -CĐNDLSG về việc thành lập Tổ Đảm bảo chất lượng. ***(1.7.01- Quyết định số 38/QĐ - CĐNDLSG ngày 10/02/2018 về việc thành lập Tổ Đảm bảo chất lượng).***

- Tháng 6/2018, nhà trường đã ban hành Kế hoạch số 10/KH-CĐNDLSG ngày 07/06/2018 về việc triển khai xây dựng quy trình hệ thống đảm bảo chất lượng (Căn cứ theo Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBOXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo yêu cầu của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và Sở Lao động thương binh xã hội và Công văn số 8642/SLĐTBOXH-GDNN ngày 11/04/2018 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về Quy định hệ thống đảm bảo

chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp), hiện nay đang triển khai hoàn thiện 10 quy trình đảm bảo chất lượng. **(1.7.02- Kế hoạch số 10/KH-CĐNDLSG ngày 07/06/2018 về việc triển khai xây dựng quy trình hệ thống đảm bảo chất lượng).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 7, tiêu chí 1: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 8:** Trường có bộ phận phụ trách thực hiện công tác quản lý, đảm bảo chất lượng đào tạo và hằng năm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Ngày 10/02/2018, Hiệu trưởng đã ban hành quyết định số 38/QĐ -CĐNDLSG về việc thành lập Tổ Đảm bảo chất lượng. **(1.8.01- Quyết định số 38/QĐ - CĐNDLSG ngày 10/02/2018 về việc thành lập Tổ Đảm bảo chất lượng).** Hiện nay đang triển khai hoàn thiện các quy trình đảm bảo chất lượng căn cứ theo thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 8, tiêu chí 1: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 9:** Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường phát huy được vai trò lãnh đạo, hoạt động đúng điều lệ và theo quy định của Hiến pháp và pháp luật.

**Mô tả, phân tích, nhận định: Không đạt**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 9, tiêu chí 1: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 10:** Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường hoạt động theo đúng điều lệ của tổ chức mình và theo quy định của pháp luật, góp phần đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo của trường.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Mối quan hệ giữa các tổ chức Công Đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và Chính quyền luôn gắn bó mật thiết và hoạt động trên cơ sở các kế hoạch đã thống nhất. Tổ chức Công Đoàn hoạt động hiệu quả, phát huy vai trò làm chủ tập thể của người lao động, tham gia tích cực vào việc thực hiện quy chế dân chủ, tổ chức hoạt động phong trào nhằm thúc đẩy công tác dạy và học góp phần hoàn thành nhiệm vụ chính trị tại đơn vị. Công Đoàn thực hiện phong trào thi đua sôi nổi có hiệu quả. Đời sống CBNV ổn định. **(1.10.01- QĐ về việc công nhận BCH Công đoàn trường, Báo cáo tổng kết hoạt động hàng năm của Công đoàn).**

- Từ khi thành lập đến nay, Công đoàn, Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên đã hoàn thành tốt, luôn quan tâm và thực hiện tốt vai trò của mình, thường xuyên phát động các phong trào văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao và nhiều hoạt động xã hội có ý nghĩa, hữu ích khác trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và sinh viên nhà trường. Đoàn thể trong nhà trường trong những năm vừa qua đã phát huy được vai trò tích cực, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và xây dựng nhà trường ngày càng vững mạnh **(1.10.02- Kế hoạch và Báo cáo hoạt động của Công đoàn, Đoàn Thanh niên, hội sinh viên qua các năm); (1.10.03- Giấy khen và các Quyết định khen thưởng); (1.10.04 - Các hình ảnh minh chứng).**

- Trong 03 năm qua, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên của trường hoạt động đúng pháp luật và điều lệ của tổ chức đoàn thể và chỉ đạo của cấp trên.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 10, tiêu chí 1: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 11:** Trường có quy định và thực hiện công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động của trường theo quy định nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo. Hàng năm rà soát, cải tiến phương pháp, công cụ kiểm tra, giám sát.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Hàng năm, Ban giám hiệu nhà trường đã chỉ đạo các phòng, khoa, trung tâm về việc triển khai thực hiện theo kế hoạch và thông báo tự kiểm tra. Công tác này được thực hiện định kỳ hàng năm theo kế hoạch và đột xuất khi có yêu cầu.

***(1.11.01- Quyết định về việc kiểm tra công tác hành chính liên quan đến hoạt động giáo dục nghề nghiệp của phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn phụ trách theo định kỳ hàng năm; Thông báo V/v kiểm tra hoạt động của các phòng, Khoa, trung tâm định kỳ hàng năm; Biên bản V/v kiểm tra hoạt động của các phòng, Khoa, trung tâm định kỳ hàng năm);***

- Giao cho P.TCKT phối hợp với các Phòng, khoa, trung tâm tiến hành kiểm kê tài sản, thiết bị trong toàn trường theo định kỳ tháng, quý, năm ***(1.11.02- Thông báo V/v kiểm kê tài sản, TTB-DC theo định kỳ hàng năm; Biên bản kiểm kê tài sản, TTB - DC).***

- Công tác kiểm tra luôn được chú trọng và thực hiện nghiêm túc. Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa chuyên môn theo dõi và quản lý quá trình giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên qua việc theo dõi Thời khóa biểu, Phiếu dự giờ giảng viên. ***(1.11.03- Thông báo dự giờ giảng viên; Phiếu dự giờ giảng viên).***

- Các hoạt động tự kiểm tra khác cũng được tiến hành định kỳ, ví dụ như: kiểm quỹ tiền mặt hàng tháng, báo cáo tài chính hàng năm và đột xuất, Kiểm tra vệ sinh, PCCC ***(1.11.04- Các biên bản kiểm quỹ hàng tháng); (1.11.05- Các biên bản tự kiểm tra PCCC).***

- Qua báo cáo kiểm tra, các đơn vị liên quan đưa ra những đề xuất, giải pháp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và hiệu quả của các hoạt động trong nhà trường. Trên cơ sở đó, Ban giám hiệu xem xét và ban hành những thông báo, quy định mới để có biện pháp khắc phục những tồn tại và phát huy những ưu điểm.... Điển hình như: Qua kiểm kê tài sản, hoạt động nhập xuất kho được chấn chỉnh bằng việc sử dụng các mẫu phiếu nhập-xuất-bàn giao. Tài sản trong nhà trường cũng được khai thác và sử dụng hiệu quả hơn với việc ban hành các quy định về: nhập xuất thiết bị, quy định mua sắm, sửa chữa, bảo trì thiết bị ***(1.11.06- Các biểu mẫu nhập-xuất-bàn giao); (1.11.07- Quy định mua sắm, sửa chữa - Điều chuyển - Thanh lý tài sản);(1.11.08 - Quy định quản lý các Phòng thực hành).***

- Qua việc kiểm tra trật tự an ninh trong nhà trường, hàng năm, P.CSVC xây dựng kế hoạch và thực hiện việc tổ chức diễn tập PCCC cho toàn bộ CBNV và các thành viên đội PCCC của trường ***(1.11.09- Kế hoạch và biên bản tự diễn tập phòng cháy, chữa cháy của trường)***. Chính vì vậy, công tác đào tạo được đảm bảo, việc thực hiện nội quy được tốt hơn, tài sản trong nhà trường không có thất thoát và công tác PCCC cũng được chú trọng.

- Công tác thanh tra, kiểm tra được nhà trường xác định là công tác cần thiết và quan trọng góp phần nâng cao chất lượng đào tạo. Chính vì vậy trong quá trình hoạt động, các hình thức thanh tra, kiểm tra luôn được đổi mới, cải tiến để mang lại hiệu quả cao hơn, cụ thể:

- Ngoài việc cải tiến các phương pháp và hình thức kiểm tra như trên, công tác thanh tra, kiểm tra còn được sự hỗ trợ của các phương tiện tiên tiến như Camera được trang bị trong năm 2015 và được nâng cấp 2017. Các công cụ hỗ trợ này giúp cho việc kiểm tra được toàn diện hơn và đảm bảo an toàn, trật tự trong nhà trường (**1.11.10- Hợp đồng gắn Camera; Hình chụp camera; Phiếu thanh toán khi lắp đặt bổ sung**). Xây dựng, cập nhật, bổ sung các checklist của phòng CSVC v/v kiểm tra toàn bộ vệ sinh, an toàn, an ninh, kiểm tra TTB- DC nhà trường (**1.11.11- Các Checklist kiểm tra công tác an toàn, an ninh, vệ sinh và TTB - DC; Các checklist kiểm tra các Phòng thực hành; Quy trình quản lý, kiểm soát chìa khóa**).

- Xây dựng mới và cập nhật phần mềm quản lý đào tạo, giúp việc theo dõi, kiểm soát kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo, quản lý giảng viên một cách hiệu quả và tiết kiệm thời gian. Đồng thời, cải tiến hình thức thi một số môn (thi trên máy tính) để giảm thiểu các văn bản, biểu mẫu không cần thiết (**1.11.12- Hợp đồng xây dựng phần mềm quản lý đào tạo, quản lý thi; Biên bản nghiệm thu; Biên bản bổ sung các tính năng của phần mềm**).

- Điều chỉnh nội dung và triển khai thực hiện Phiếu dự giờ giảng viên phù hợp với yêu cầu và mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo của các khoa chuyên môn nói riêng và của nhà trường nói chung (**1.11.13- Phiếu dự giờ giảng viên**).

- Nhà trường chưa thực hiện thường xuyên việc tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra hàng năm.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 11, tiêu chí 1: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 12:** Trường có văn bản và thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi của nhà nước cho các đối tượng được thụ hưởng; thực hiện chính sách bình đẳng giới theo quy định.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trường đã xây dựng các văn bản hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi của nhà nước đối với các đối tượng được thụ hưởng và các văn bản của trường có liên quan đến người học như: thông báo tuyển sinh, Quy chế công tác HSSV, Sổ tay HSSV ....

- Hiện nay, chưa thực hiện việc báo cáo và tổng hợp báo cáo đối tượng được thụ hưởng; thực hiện chính sách bình đẳng giới theo quy định.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 12, tiêu chí 1: 0 điểm***

### 3.2.2. TIÊU CHÍ 2. Hoạt động đào tạo

#### **Đánh giá tổng quát tiêu chí 2:**

##### *Mở đầu:*

Hiện nay, Trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn đào tạo 03 cấp độ: Cao đẳng, Trung cấp và Sơ cấp. Trong quá trình tuyển sinh nhà trường luôn thực hiện theo Luật giáo dục nghề nghiệp, Quy chế tuyển sinh của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và đã ban hành Quy chế tuyển sinh riêng phù hợp với điều kiện của trường

Đối với hoạt động đào tạo được BGH nhà trường rất quan tâm, từ công tác tuyển sinh đến kế hoạch đào tạo, cũng như các hình thức đa dạng hóa phương pháp tổ chức, đào tạo đáp ứng nhu cầu của người học cũng như nhu cầu của thị trường lao động. Đào tạo gắn với thực tế sản xuất, đảm bảo HSSV có việc làm ngay sau khi ra trường..

Để đảm bảo chất lượng của các cấp độ, nhà trường đặc biệt chú trọng đến công tác quản lý và nâng cao chất lượng giảng dạy tại các Phòng, khoa, bộ môn. Với những nỗ lực của Ban giám hiệu và đội ngũ giáo viên, cán bộ công nhân viên đã mang lại hiệu quả cao trong hoạt động dạy và học.

##### *\* Những điểm mạnh:*

Hàng năm trường có hướng dẫn riêng về công tác tuyển sinh, cụ thể hóa thông tư, quy định tuyển sinh của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong quá trình thực hiện công tác tuyển sinh luôn đảm bảo nghiêm túc, công bằng, khách quan.

Nhà trường đã thực hiện đa dạng hóa các phương thức tổ chức đào tạo, với phương thức dài hạn tập trung, đào tạo theo địa chỉ để đáp ứng yêu cầu của người học, người sử dụng lao động.

Để đảm bảo chất lượng trong quá trình đào tạo, kế hoạch đào tạo được nhà trường xây dựng và thực hiện nghiêm túc, phù hợp với các yêu cầu của thực tiễn. Nhà trường đã có chủ trương và thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới phương pháp và quy trình kiểm tra, đánh giá phù hợp với phương thức đào tạo, hình thức học tập và đặc thù của môn học, môn đụn.

Chất lượng đào tạo từng bước được nâng cao, phù hợp với sự phát triển của xã hội, từng bước tiếp cận với phát triển của khu vực.

##### *\* Những tồn tại:*

Sáng kiến kinh nghiệm trong giảng dạy chưa phát triển mạnh. Để khắc phục, nhà trường sẽ thường xuyên nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn tại các Khoa, Bộ môn và tổ chức các lớp bồi dưỡng, các cuộc hội thảo về đổi mới phương pháp giảng dạy cho Cán bộ, giảng viên; mỗi năm các Phòng, Khoa, Bộ môn phải có sáng kiến kinh nghiệm và ít nhất đúc kết được một đề tài.

##### *\* Kế hoạch nâng cao chất lượng:*

Tiếp tục triển khai áp dụng phương pháp dạy học theo hướng tích cực hóa người học, thiết kế nội dung bài học theo hướng tích hợp và sát với thực tế.

#### **Điểm đánh giá tiêu chí 2:**

Tiêu chí, tiêu chuẩn	Điểm tự đánh giá
Tiêu chí 2	15



Tiêu chuẩn 1	1
Tiêu chuẩn 2	1
Tiêu chuẩn 3	1
Tiêu chuẩn 4	0
Tiêu chuẩn 5	1
Tiêu chuẩn 6	1
Tiêu chuẩn 7	1
Tiêu chuẩn 8	1
Tiêu chuẩn 9	1
Tiêu chuẩn 10	1
Tiêu chuẩn 11	1
Tiêu chuẩn 12	1
Tiêu chuẩn 13	1
Tiêu chuẩn 14	1
Tiêu chuẩn 15	1
Tiêu chuẩn 16	0
Tiêu chuẩn 17	1

**Tiêu chuẩn 1:** Các ngành, nghề đào tạo của trường được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Trường ban hành chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo và công bố công khai để người học và xã hội biết.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn tuyển sinh và đào tạo theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp được Bộ Lao động Thương binh và Xã hội phê duyệt (2.1.01- GCN đăng ký HDGDNN số 56/2018/GCNDKHD-TCGDNN, ngày 28/06/2018).

- 100% chương trình đào tạo của trường đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Danh sách chương trình đào tạo các ngành, nghề đào tạo của trường và chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo và được công bố website của trường (2.1.02- QĐ số 86 ngày 15/05/2017 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng; Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng); (2.1.03- QĐ số 81 ngày 01/06/2016 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp).

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí 2: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 2:** Trường xây dựng và ban hành quy chế tuyển sinh theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Trường đã ban hành Quy định tuyển sinh của trường đúng với Luật giáo dục nghề nghiệp và thông tư số 05/2017/TT - BLĐT BXH ngày 02/3/2017 về việc quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng. Theo đó, có quy định cụ thể hình thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, chính sách ưu tiên tuyển sinh đối với từng loại đối tượng và khu vực; trình tự, thủ tục tuyển sinh đối với từng trình độ và kế hoạch tuyển sinh để hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện **(2.2.01- QĐ số 91/QĐ-CĐNDLSG ngày 16/05/2017 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh); (2.2.02 Kế hoạch tuyển sinh hàng năm)**. Phương thức và tiêu chí tuyển sinh, tất cả được cụ thể hóa qua thông báo tuyển sinh đối với từng năm học **(2.2.03- Thông báo tuyển sinh)**.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 2, tiêu chí 2: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 3:** Hàng năm, trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh và thực hiện công tác tuyển sinh theo quy định, đảm bảo nghiêm túc, công bằng, khách quan.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Căn cứ quy mô tuyển sinh theo GCN đăng ký hoạt động GDNN đã được Tổng cục GDNN phê duyệt, Phục lục 02 của thông tư số 05/2017, ngày 02/3/2017 về việc quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng, và chỉ tiêu tuyển sinh của Ủy ban nhân dân thành phố duyệt hàng năm **(2.3.01 - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; Phục lục 02 của TT05/2017, bản đăng ký chỉ tiêu hàng năm )**, Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) đã tổ chức thực hiện tuyển sinh qua nhiều hình thức (đăng báo, tư vấn trực tuyến, truyền hình, đăng ký online, internet, đến các tỉnh, quận, huyện...) **(2.3.02- Quyết định thành lập HĐTS hàng năm; Biên bản họp HĐTS hàng năm); (2.3.03- Kế hoạch tuyển sinh; Thông báo tuyển sinh; Báo cáo công tác tuyển sinh hàng năm)**. Bên cạnh đó, nhà trường ban hành quy trình phối hợp tuyển sinh giữa P.ĐT và Phòng Tư vấn Tuyển sinh và Truyền thông hàng năm, đảm bảo các quy trình và các bước thực hiện được chặt chẽ, chính xác, nhanh chóng và hiệu quả. **(2.3.04- Quy trình xét tuyển sinh trong mùa cao điểm)**

- Thông báo tuyển sinh được nhà trường niêm yết công khai tại trường, các Trường phổ thông trung học, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm dạy nghề tại thành phố Hồ Chí Minh, các tỉnh lân cận và trên Website của trường **(2.3.05 - Tờ rơi quảng cáo; Các hợp đồng đăng tin trên báo, các hợp đồng quảng cáo với Đài phát thanh truyền hình; Trang web của trường)**.

- Công tác tuyển sinh luôn được giám sát chặt chẽ, thực hiện đúng quy chế, đảm bảo nghiêm túc, công bằng, khách quan, minh bạch từ xây dựng kế hoạch cho đến tổ chức thực hiện như: thu nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển, danh sách trúng tuyển được niêm yết công khai tại trường, trên trang Web của trường. HSSV nhận giấy báo trúng tuyển trực tiếp tại trường hoặc qua đường bưu điện. **(2.3.06- Danh sách thí sinh trúng tuyển hàng năm; Giấy báo trúng tuyển)**. Bên cạnh đó, Nhà trường đã ban hành quy trình hướng dẫn cho nhân sự phụ trách tuyển sinh thực hiện việc xét tuyển đảm bảo tính chính xác và kịp thời, giảm thiểu tối đa các trường hợp sai sót **(2.3.07- Cẩm nang Phòng Đào tạo)**.

- Hội đồng tuyển sinh đã chỉ đạo thực hiện qua việc kiểm tra, giám sát chặt chẽ, đảm bảo nghiêm túc, công bằng, khách quan (**2.3.08 - Biên bản họp xét tuyển của hội đồng tuyển sinh**); (**2.3.09- Quyết định công nhận trúng tuyển**); (**2.3.10- Giấy báo nhập học**). Vì vậy trong thời gian qua không có học sinh hay bất kỳ trường hợp nào khiếu nại về công tác tuyển sinh của trường.

- Theo định kỳ hàng năm, trường luôn thực hiện báo cáo kết quả tuyển sinh cho Sở Lao động, Thương binh và Xã hội theo các biểu mẫu quy định (**2.3.11- Báo cáo công tác tuyển sinh năm**).

Thông qua các minh chứng trên, các hoạt động tuyển sinh của trường được thực hiện một cách công bằng, nghiêm túc và khách quan.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 3, tiêu chí 2: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 4:** Thực hiện đa dạng hoá các phương thức tổ chức đào tạo đáp ứng yêu cầu học tập của người học.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Nhà trường đã tổ chức thực hiện đa dạng hóa với nhiều phương thức đào tạo như: đào tạo chính quy, đào tạo liên thông đáp ứng yêu cầu của người học (**2.4.01- Chương trình đào tạo; Kế hoạch đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên cao đẳng**). Ngoài chương trình đào tạo tập trung tại trường, nhà trường thường xuyên hợp tác đào tạo chuẩn hóa và nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho các cán bộ, nhân viên tại các doanh nghiệp, dịch vụ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh và các tỉnh lân cận với chương trình và thời lượng đào tạo sát với nhu cầu và tình hình thực tế, được tổ chức đào tạo theo hình thức học tập trung, bán tập trung ngay tại doanh nghiệp (**2.4.02 - Chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo các lớp ngắn hạn theo nhu cầu của địa phương và doanh nghiệp**).

- Hàng năm, các khoa chuyên môn đã xây dựng và đưa vào giảng dạy nhiều chuyên đề mới, đáp ứng mọi nhu cầu của người học (**2.4.03 - Kế hoạch tổ chức các chuyên đề, kỹ năng cho sinh viên**).

- Tuy nhiên hiện nay, nhà trường chỉ áp dụng phương thức đào tạo theo niên chế đối với các khóa đào tạo dài hạn trình độ trung cấp và cao đẳng, chưa triển khai tối thiểu 30% ngành/ngành trình độ TC,CD thực hiện theo phương thức tích lũy môđun, tín chỉ.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 4, tiêu chí 2: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 5:** Trường xây dựng và phê duyệt kế hoạch, tiến độ đào tạo cho từng lớp, từng khóa học của mỗi ngành hoặc nghề, theo từng học kỳ, năm học. Kế hoạch đào tạo chi tiết đến từng môđun, môn học, giờ học lý thuyết, thực hành, thực tập phù hợp với từng hình thức, phương thức tổ chức đào tạo và đúng quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Căn cứ vào chương trình đào tạo đã được hiệu trưởng phê duyệt (**2.5.01- QĐ số 86 ngày 15/05/2017 về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng**); (**2.5.02- QĐ số 81 ngày 01/06/2016 Về việc Ban hành chương trình**

*đào tạo trình độ sơ cấp*); (2.5.03- *Danh sách các lớp, khóa học hàng năm*), trên cơ sở đó các khoa chuyên môn đã xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa học cho từng nghề và xây dựng tiến độ đào tạo theo năm học, học kỳ, cụ thể hóa thời gian học lý thuyết, thời gian thực hành, thời gian thực tập theo đúng mẫu quy định, đồng thời, triển khai quản lý trên phần mềm Quản lý Đào tạo. Trong kế hoạch đào tạo có chi tiết đến từng modun, môn học và nêu rõ số giờ lý thuyết và thực hành của từng môn (2.5.04 - *Kế hoạch đào tạo hàng năm cho từng lớp học, khóa học, từng nghề do Hiệu trưởng phê duyệt*).

Trên cơ sở kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt các khoa, bộ môn xây dựng kế hoạch giảng dạy cho từng học kỳ trong năm, và lập thời khóa biểu ổn định cho từng học kỳ của năm học đảm bảo đúng tiến độ đào tạo. (2.5.05- *Tiến độ đào tạo*).

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 5, tiêu chí 2: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 6:** Trường tổ chức thực hiện theo kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo đã được phê duyệt.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Căn cứ theo kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo, kế hoạch nhà giáo cho từng khóa học theo từng học kỳ, năm học đã được nhà trường xây dựng bằng văn bản và trên phần mềm quản lý đào tạo (2.6.01- *Kế hoạch đào tạo; tiến độ đào tạo; Kế hoạch giáo viên; Thời khóa biểu; Sổ lên lớp; Sổ tay giáo viên*). Để công tác giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch đào tạo đúng kế hoạch, có chất lượng và hiệu quả, phòng Đào tạo nhà trường đã thực hiện nghiêm túc Quy trình quản lý hoạt động giảng dạy. Quy trình này nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo theo đúng chương trình, tiến độ và mục tiêu đào tạo đã được phê duyệt. Đồng thời, ban hành quyết định về việc kiểm tra công tác hành chính liên quan đến hoạt động giáo dục nghề nghiệp (2.6.02- *Quyết định về việc kiểm tra công tác hành chính liên quan đến hoạt động giáo dục nghề nghiệp; Biên bản kiểm tra; báo cáo kết quả kiểm tra*).

- Định hàng năm Trung tâm hỗ trợ sinh viên và các phòng khoa chuyên môn phụ trách triển khai phiếu thu thập ý kiến đánh giá của người học (2.6.03- *Phiếu khảo sát thu thập ý kiến đánh giá của người học về tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo năm*). Trên cơ sở đó, Phòng và Khoa tổ chức họp xem xét và góp ý cải tiến việc thực hiện kế hoạch đào tạo, nâng cao chất lượng đào tạo.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 6, tiêu chí 2: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 7:** Các hoạt động đào tạo được thực hiện theo mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo đã được phê duyệt; có sự phối hợp với đơn vị sử dụng lao động trong việc tổ chức, hướng dẫn cho người học thực hành, thực tập các ngành, nghề tại đơn vị sử dụng lao động; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Thực hiện theo mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo đã được Bộ Lao động Thương binh và Xã hội phê duyệt, trường đã có kế hoạch đào tạo cho từng năm học (2.7.01 - *Kế hoạch đào tạo hàng năm*). Sau khi kế hoạch được phê duyệt, các phòng ban, khoa, bộ môn tiến hành thực hiện theo đúng kế hoạch đã đề ra để đảm bảo mục tiêu, nội dung chương trình dạy nghề. Đặc biệt, nhà trường lấy ý kiến công tác đào tạo

nghề có phù hợp với yêu cầu đào tạo từ khoa, tổ bộ môn và HSSV của các khoa (**2.7.02 - Biên bản họp điều chỉnh chương trình môn học của các khoa**).

- Từ kết quả của công tác rà soát, đánh giá mức độ phù hợp giữa hoạt động tổ chức dạy nghề với mục tiêu, nội dung chương trình dạy nghề hàng năm rà soát. Trong quá trình tổ chức đào tạo, nhà trường đã sử dụng kết quả đó để điều chỉnh các hoạt động dạy nghề cho phù hợp với kế hoạch và chương trình đào tạo đã được phê duyệt, những nội dung cần điều chỉnh trong chương trình đào tạo nhằm phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

- Nhà trường đã ký kết các biên bản ghi nhớ, hợp đồng hợp tác với các doanh nghiệp du lịch tạo cơ hội thực tập và việc làm cho HSSV, tạo điều kiện HSSV vận dụng các kiến thức và kỹ năng đã được đào tạo vào môi trường thực tế tại doanh nghiệp. (**2.7.04 - Biên bản ghi nhớ giữa nhà trường và doanh nghiệp**); (**2.7.05 - Công văn gửi HSSV đi thực tập tại các doanh nghiệp**); (**2.7.06 - Kế hoạch, Thông báo HSSV về các quy định khi đi thực tập tại các doanh nghiệp, DS HSSV thực tập tại doanh nghiệp**). Vì vậy học sinh sinh viên đến thực tập và thực tập tốt nghiệp tại các doanh nghiệp đều được tiếp nhận thực tập và đánh giá cao, nhiều em đã được ngay sau khi tốt nghiệp, (**2.7.07- Phiếu đánh giá kết quả thực tập**), (**2.7.08 - báo cáo kết quả thực tập của HSSV tại doanh nghiệp; Hình ảnh minh chứng**). Bên cạnh đó, doanh nghiệp cũng thường xuyên liên hệ với nhà trường để tuyển dụng nhân sự thời vụ, bán thời gian và nhân viên chính thức (**2.7.09- Các thông báo tuyển dụng của doanh nghiệp**).

- Nhà trường đã thực hiện tốt việc hợp tác với doanh nghiệp tham gia vào quá trình đào tạo. Đồng thời, thu thập ý kiến từ cán bộ quản lý, giáo viên dạy nghề, người học nghề và doanh nghiệp để từ đó hoàn thiện hơn nữa chất lượng dạy và học.

#### ***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 7, tiêu chí 2: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 8:** Phương pháp đào tạo được thực hiện kết hợp rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn; phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập của người học, tổ chức làm việc theo nhóm.

#### ***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trường đã thực hiện đúng thời lượng thực hành, thực tập của người học đảm bảo kết hợp rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn theo quy định.

- Nhằm phát triển tư duy sáng tạo và năng lực thực hiện của người học, trong giảng dạy giảng viên các khoa áp dụng phương pháp giảng dạy chủ động hướng tới việc hoạt động hóa, chủ động hóa hoạt động nhận thức của người học và được thể hiện qua việc thực hiện phương pháp dạy học tích cực đang áp dụng ở trường như phân nhóm, tự nghiên cứu, giảng dạy trên các mô hình ... (**2.8.01- Danh sách giáo viên, giảng viên đang áp dụng hình thức và phương pháp dạy học tích cực của các khoa**). Các phương pháp dạy học nhằm tích cực hóa người học đã thể hiện rõ trong giáo án của từng giảng viên, giáo viên. (**2.8.02- Sổ lên lớp**); (**2.8.03- Giáo án lý thuyết, thực hành có thể hiện phương pháp dạy học nhằm tích cực hóa người học**); (**2.8.04- Sổ tay giáo viên**).

- Có biên bản dự giờ của các ngành/ngành thể hiện phương pháp đào tạo phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập của người học, tổ chức làm việc theo nhóm (2.8.05- *Phiếu dự giờ giảng viên*). Bên cạnh đó, trường thực hiện phiếu khảo sát đối với giảng viên, giáo viên và người học nhằm tổng kết, đánh giá, phổ biến kinh nghiệm đổi mới phương pháp giảng dạy (2.8.06- *Phiếu khảo sát và Bảng tổng hợp ý kiến của giảng viên nhằm tổng kết, đánh giá phương pháp giảng dạy*); (2.8.07- *Phiếu khảo sát và Bảng tổng hợp ý kiến của người học nhằm tổng kết, đánh giá đổi mới phương pháp dạy và học*).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 8, tiêu chí 2: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 9:** Trường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy và học.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Tiếp tục trong năm 2018, nhà trường đã nâng cấp phần mềm quản lý đào tạo (CcsTrain) với các tiện ích và tính năng “thông minh” giúp cho cán bộ, nhân viên tăng cường khả năng quản lý quá trình đào tạo từ giai đoạn khai giảng cho đến khi kết thúc khóa học. Đồng thời, tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên có thể theo dõi và truy cập thông tin cá nhân về điểm danh môn học, kết quả học tập, học phí .....trên website của trường (2.9.01- *Hợp đồng xây dựng phần mềm Quản lý đào tạo; Hướng dẫn sử dụng; Biên bản nghiệm thu*).

- Hầu hết tất cả các môn học, môn đụn hiện nay đều được xây dựng bài giảng điện tử (PowerPoint) theo mẫu quy định của nhà trường (2.9.02- *Biểu mẫu bài giảng điện tử*); (2.9.03- *Bài giảng điện tử các môn học, môn đụn*).

- Chung loại, số lượng cơ sở vật chất, trang thiết bị chủ yếu so với nhu cầu đào tạo nhìn chung được nhà trường đánh giá tốt và đáp ứng nhu cầu đào tạo trong giai đoạn hiện nay. Cụ thể: Toàn bộ các phòng học lý thuyết, thực hành được đầu tư trang thiết bị giảng dạy để giờ học được sinh động và học sinh, sinh viên được tiếp xúc với phương pháp dạy và học hiện đại (máy chiếu, màn chiếu, Tivi, hệ thống loa, amply, .....), (2.9.04- *Danh mục trang thiết bị phòng học*); (2.9.05- *Hình ảnh minh họa*).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 9, tiêu chí 2: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 10:** Hàng năm, trường có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học theo đúng kế hoạch.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Hàng năm, Ban giám hiệu nhà trường đã chỉ đạo các phòng, khoa, trung tâm về việc triển khai thực hiện theo kế hoạch và thông báo tự thanh tra, kiểm tra. Công tác này được thực hiện định kỳ hàng năm theo kế hoạch và đột xuất khi có yêu cầu. (2.10.01- *Thông báo V/v kiểm tra hoạt động của các phòng, Khoa, trung tâm hàng năm*.); (2.10.02- *Quyết định về việc kiểm tra công tác hành chính liên quan đến hoạt động giáo dục nghề nghiệp*); (2.10.03- *Biên bản kiểm tra*); (2.10.04- *Tổng hợp kết quả kiểm tra*).

- Công tác thanh tra, kiểm tra luôn được chú trọng và thực hiện thường xuyên, nghiêm túc. Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa chuyên môn theo dõi và quản lý

quá trình giảng dạy và học tập của giảng viên, sinh viên qua việc theo dõi Thời khóa biểu, Sổ ghi nhận tình hình giảng dạy đối với giảng viên, Phiếu dự giờ giảng viên. Công tác kiểm tra, giám sát được thực hiện hàng ngày căn cứ vào giờ lên lớp của giảng viên và giờ học của sinh viên do các Khoa chuyên môn và P.ĐT cử người chịu trách nhiệm thực hiện. **(2.10.05- Sổ theo lên lớp); (2.10.06- Phiếu dự giờ giảng viên).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 10, tiêu chí 2: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 11:** Hàng năm, trường có báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học; có đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học; kịp thời điều chỉnh các hoạt động dạy và học theo đề xuất nếu cần thiết.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Hàng năm, Ban giám hiệu nhà trường đã chỉ đạo các phòng, khoa, trung tâm về việc triển khai thực hiện theo kế hoạch và thông báo tự thanh tra, kiểm tra. Công tác này được thực hiện định kỳ hàng năm theo kế hoạch và đột xuất khi có yêu cầu. **(2.11.01- Thông báo V/v kiểm tra hoạt động của các phòng, khoa, trung tâm hàng năm.); (2.11.02- Biên bản kiểm tra); (2.11.03- Tổng hợp kết quả kiểm tra).**

- Việc nâng cao chất lượng đào tạo luôn được nhà trường chú trọng và quan tâm, được thể hiện trong các kế hoạch hoạt động của trường và triển khai đến các kế hoạch hoạt động và báo cáo kết quả hoạt động của từng phòng, khoa chuyên môn, đồng thời cũng được thể hiện tại các biên bản họp tổ bộ môn, các đề xuất của khoa chuyên môn để làm cơ sở Ban giám hiệu nhà trường quyết định kịp thời điều chỉnh các hoạt động dạy và học khi cần thiết. **(2.11.04- Biên bản họp tổ bộ môn); (2.11.05- Đề xuất của Khoa chuyên môn về việc điều chỉnh nội dung chương trình môn học, môn đun); (2.11.06- Biên bản họp hội đồng thẩm định); (2.11.07- Quyết định điều chỉnh CTĐT, chương trình môn học, môn đun).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 11, tiêu chí 2: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 12:** Trường ban hành đầy đủ các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐT BXH ngày 13/3/2017, Thông tư 10/2017/TT-BLĐT BXH ngày 13/3/2017 và thông tư 17/2017/TT-BLĐT BXH, Trường đã xây dựng và ban hành Quy chế học vụ, Quy chế công tác HSSV, Sổ tay sinh viên phù hợp với quy chế đào tạo của trường và theo đúng quy định của các thông tư nêu trên. **(2.12.01- QĐ số: 98/QĐ-CĐNDLSG ngày 01/06/2017 v/v ban hành quy chế đào tạo của Trường CĐN DLSG); (2.12.02- QĐ số: 142/QĐ-CĐNDLSG ngày 30/08/2017 v/v ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên và Quy định đánh giá công tác học sinh, sinh viên của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn); (2.12.03- Sổ tay sinh viên).**

- Đồng thời, Trường cũng đã xây dựng và ban hành Quy chế kiểm tra, thi trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp. Giao cho Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện công tác trên, đảm bảo đúng quy định và phù hợp điều kiện thực tế của trường. **(2.12.04- QĐ số: 99/QĐ-CĐNDLSG ngày 01/06/2017 V/v ban hành Quy chế kiểm tra, thi trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn).**

Nội dung Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp của trường có biện pháp đánh giá kết quả học tập đảm bảo nghiêm túc, khách quan, phù hợp với phương thức đào tạo, hình thức học tập và đặc thù mô-đun, môn học. Đối với thi tốt nghiệp trường thành lập Hội đồng thi, ban thư ký, ban coi và chấm thi, quy trình thi, kiểm tra được tổ chức chặt chẽ nghiêm túc, khách quan từ việc ra đề thi, coi thi, chấm thi đến tổng hợp kết quả ... **(2.12.05- Cẩm nang Phòng Đào tạo).**

- Việc thực hiện công tác tổ chức thi, kiểm tra kết thúc môn học/môđun, học kỳ, thi tốt nghiệp của trường đúng theo Quy chế học vụ và của trường và Quy chế kiểm tra, thi trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp của trường.

- Bên cạnh đó, căn cứ theo thông tư số 10/2017/TT-BLĐTĐ ngày 13/03/2017, nhà trường đã ban hành quy định quản lý cấp phát bằng, chứng chỉ **(2.12.06- QĐ số 196/QĐ-CĐNDLSG ngày 01/02/2017 V/v quy định công tác quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng, chứng chỉ).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 12, tiêu chí 2: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 13:** Trong quá trình đánh giá kết quả học tập của người học có sự tham gia của đơn vị sử dụng lao động và theo quy định đặc thù của ngành nếu có.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Nhà trường thường xuyên mời doanh nghiệp tham gia giảng dạy, báo cáo các chuyên đề bổ sung kiến thức cho HSSV, tham gia xây dựng đề cương, xây dựng các chương trình đào tạo ngắn hạn nhằm mục tiêu chuẩn hóa và nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ CBNV công tác trong ngành tại thành phố Hồ Chí Minh và các tỉnh lân cận. Đồng thời, mời đại diện của doanh nghiệp tham gia coi - chấm thi tốt nghiệp, tham gia Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình đào tạo, tham gia soạn thảo ngân hàng đề thi tốt nghiệp, đề kiểm tra kết thúc môđun/môn học **(2.13.01 - Thư mời doanh nghiệp tham gia chấm thi tốt nghiệp; tham gia Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo; Danh sách doanh nghiệp tham gia chấm thi TN); (2.13.02- Hợp đồng giảng dạy; Danh sách các giảng viên, chuyên gia của các doanh nghiệp tham gia giảng dạy tại trường; Giấy xác nhận công tác trong ngành).**

- Bên cạnh đó, Trường đã ký kết các biên bản ghi nhớ, hợp đồng hợp tác với các doanh nghiệp du lịch về việc thực tập và tuyển dụng HSSV, tạo điều kiện HSSV vận dụng các kiến thức và kỹ năng đã được đào tạo vào môi trường thực tế tại doanh nghiệp. **(2.13.03- Công văn gửi HSSV đi thực tập tại các doanh nghiệp);** Vì vậy HSSV đến thực tập tại các doanh nghiệp đều được doanh nghiệp tiếp nhận và đánh giá cao, nhiều em đã được ngay sau khi tốt nghiệp, **(2.13.04- Phiếu đánh giá kết quả thực tập), (2.13.05 -Báo cáo kết quả thực tập của học sinh sinh viên tại doanh nghiệp).**

- Các minh chứng trên cho thấy, nhà trường có hợp tác đào tạo, gắn nhà trường với doanh nghiệp để giúp sinh viên nâng cao ý thức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và môi trường doanh nghiệp.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 13, tiêu chí 2: 01 điểm**



**Tiêu chuẩn 14:** Tổ chức thực hiện kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định đảm bảo nghiêm túc, khách quan.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trường đã ban hành đầy đủ các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định. Cụ thể:

- Quy trình tổ chức thi, kiểm tra kết thúc môn học, môn đôn được thực hiện theo các văn bản hướng dẫn từ phòng Đào tạo và trong cẩm nang thư ký khoa của các Khoa chuyên môn, **(2.14.01- Cẩm nang thư ký Khoa); (2.14.02- Bộ văn bản, tài liệu về công tác tổ chức thi, kiểm tra kết thúc môn).**

- Việc tổ chức thi tốt nghiệp được nhà trường thực hiện nghiêm túc, khách quan từ việc tổ chức ra đề thi đến công tác bảo mật, tổ chức coi thi, chấm thi, thông báo kết quả ); **(2.14.03- QĐ số: 99/QĐ-CDNDLSG ngày 01/06/2017 V/v ban hành Quy chế kiểm tra, thi trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn); (2.14.04- Cẩm nang phòng Đào tạo).**

- Sau mỗi đợt thi tốt nghiệp Phòng Đào tạo lập báo cáo cho lãnh đạo nhà trường theo đúng quy định. **(2.14.05 - Báo cáo kết quả công tác tổ chức thi tốt nghiệp hàng năm).**

- Việc thực hiện công tác tổ chức thi, kiểm tra kết thúc môn học/môđun, học kỳ, thi tốt nghiệp của trường đúng theo Quy chế của trường đảm bảo nghiêm túc, khách quan, phù hợp với phương thức đào tạo, hình thức học tập và đặc thù mô-đun, môn học nên trong thời gian qua không có trường hợp phản ánh hay khiếu nại từ HSSV.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 14, tiêu chí 2: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 15:** Hàng năm, trường thực hiện rà soát các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ và kịp thời điều chỉnh nếu cần thiết.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Hiện nay, BGH nhà trường giao cho Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm về việc lập kế hoạch rà soát các quy định kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo định kỳ hàng năm **(2.15.01- Kế hoạch rà soát và cập nhật các quy định tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp)**. Đồng thời, cũng được cập nhật, bổ sung và thể hiện trong cẩm nang hoạt động của Phòng Đào tạo **(2.15.02- Cẩm nang Phòng Đào tạo).**

Trong quý 1 hàng năm, Phòng Đào tạo tổng hợp các ý kiến, báo cáo của các khoa chuyên môn và hội đồng thi tốt nghiệp lập báo cáo hoặc đề xuất trình hiệu trưởng xét duyệt **(2.15.03- Báo cáo công tác rà soát các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ).**

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 15, tiêu chí 2: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 16:** Trường có hướng dẫn và tổ chức thực hiện về đào tạo liên thông theo quy định.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Chương trình đào tạo liên thông được xây dựng theo quy định tại Quyết định số 53/2008/QĐ- BLĐT BXH Ngày 6/5/2008. **(2.16.01- Chương trình đào tạo liên thông).** Đối với các nghề có liên thông trường đều có xây dựng kế hoạch đào tạo chi tiết cho từng nghề, từng học kỳ và chi tiết đến từng mô đun, môn học, cụ thể cho các giờ học lý thuyết thực hành và thực tập. **(2.16.02- Kế hoạch, Tiến độ và Chương trình đào tạo liên thông).**

- Do từ năm học 2014- 2015, trường không Tuyển sinh đào tạo liên thông được.

- Trong năm 2017, căn cứ theo thông tư số 27/2017/TT-LĐT BXH của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành vào ngày 21/09/2017, Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong GDNV và có hiệu lực bắt đầu từ tháng 11/2017. Nhà trường đã tiến hành rà soát, xây dựng chương trình đào tạo liên thông các ngành Quản trị khách sạn và Hướng dẫn du lịch theo quy định của thông tư nêu trên. **(2.16.03- QĐ số 86 ngày 15/05/2017 về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng).**

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 16, tiêu chí 2: 0 điểm***

**Tiêu chuẩn 17:** Trường có cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo và tổ chức quản lý, sử dụng hiệu quả.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Các văn bản quy định về quản lý, sử dụng dữ liệu về các hoạt động đào tạo thông tin người học, kết quả học tập.....) được xây dựng cụ thể và cập nhật hàng năm trong Cẩm nang của Phòng Đào tạo và các Khoa chuyên môn, **(2.17.01- Cẩm nang Phòng Đào tạo, Cẩm nang thư ký Khoa); (2.17.02- Quy định về việc lưu trữ hồ sơ của Phòng Đào tạo và các phòng khoa, chuyên môn).**

- Bên cạnh đó, việc quản lý quá trình đào tạo, thông tin người học, kết quả học tập được triển khai thực hiện trên phần mềm quản lý đào tạo, có hướng dẫn chặt chẽ giúp cho cán bộ, nhân viên và HSSV của trường có thể truy cập dữ liệu thông tin về kết quả đào tạo và học tập một cách thuận lợi, nhanh chóng và hiệu quả nhất. **(2.17.03- Phần mềm quản lý Đào tạo).**

- Việc đánh giá tổ chức quản lý và sử dụng hiệu quả các dữ liệu hoạt động đào tạo được thể hiện tại các Biên bản họp giao ban, biên bản họp giữa các phòng khoa trong việc phối hợp tổ chức hoạt động đào tạo **(2.17.04- Biên bản họp)**

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 17, tiêu chí 2: 0 điểm***

### **3.2.3. TIÊU CHÍ 3: Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động**

#### **Đánh giá tổng quát tiêu chí 3:**

**Mở đầu:** Nhà trường có một số chính sách đào tạo bồi dưỡng cán bộ, nhân viên và giảng viên, hỗ trợ cả về thời gian và kinh phí cho cán bộ, nhân viên, giảng viên đi học tập bồi dưỡng chuyên môn, nâng cao trình độ.

*\* Những điểm mạnh:*

- Lực lượng giảng viên của trường đa phần đã có nhiều năm trong công tác giảng dạy và có nhiều kinh nghiệm thực tế trong ngành du lịch lữ hành và khách sạn - nhà hàng, trong đó có một số là cựu học sinh sinh viên của trường.

- Tỷ lệ giảng viên đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm chiếm 90%. Hiện trường vẫn tiếp tục triển khai tiến hành bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giảng viên.

- Với kinh nghiệm nghề nghiệp và đặc biệt là sự nhiệt tình, luôn quan tâm đến lợi ích chính đáng của sinh viên, đội ngũ giảng viên của trường đã đóng góp nhiều công lao to lớn đến sự phát triển của nhà trường ngày hôm nay. Có khoảng 65% dạy cả lý thuyết và thực hành trên tổng số giảng viên nhà trường.

- Hầu hết giảng viên dạy nghề tận tụy với nghề, có phẩm chất, đạo đức tốt, tích cực tham gia hội giảng và các hoạt động chuyên môn.

- Đội ngũ cán bộ, nhân viên của trường đủ về số lượng và cơ cấu chuyên môn, nghiệp vụ, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

*\* Những tồn tại:*

- Tỷ lệ giảng viên, giáo viên cơ hữu chưa đồng đều trong các khoa, tổ bộ môn.

- Chưa đảm bảo 100% giáo viên đạt chuẩn về ngoại ngữ, tin học đối với giảng viên cao đẳng nghề theo quy định hiện hành của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

*\* Kế hoạch nâng cao chất lượng:*

Trong năm 2019, tiếp tục khuyến khích, cử cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên, nhân viên học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao tay nghề, ngoại ngữ và tin học, nghiệp vụ sư phạm để phục vụ hoạt động của nhà trường tốt hơn.

**Điểm đánh giá tiêu chí 3:**

<b>Tiêu chí, Tiêu chuẩn</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
<b>Tiêu chí 3</b>	<b>13</b>
Tiêu chuẩn 1	1
Tiêu chuẩn 2	1
Tiêu chuẩn 3	0
Tiêu chuẩn 4	1
Tiêu chuẩn 5	1
Tiêu chuẩn 6	1
Tiêu chuẩn 7	1
Tiêu chuẩn 8	1
Tiêu chuẩn 9	1
Tiêu chuẩn 10	0
Tiêu chuẩn 11	1

Tiêu chuẩn 12	1
Tiêu chuẩn 13	1
Tiêu chuẩn 14	1
Tiêu chuẩn 15	1

**Tiêu chuẩn 1:** Có quy định về việc tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTĐBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 quy định về Điều lệ trường cao đẳng và Thông tư số 06/2017/TTBLĐTĐBXH Quy định về tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, trường CĐN DLSG đã xây dựng và ban hành quy chế tổ chức hoạt động nhà trường (**3.1.01- Quyết định số 125/QĐ-CĐNDLSG về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn**); (**3.1.02- Kế hoạch số 03/KH-CĐNDLSG về việc Đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hóa, nâng cao trình độ đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên nhà trường giai đoạn 2018 - 2020**).

- Nhà trường đã thường xuyên cập nhật và ban hành các quyết định, quy định đề chủ động và khách quan trong công tác tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch và bồi dưỡng CBNV, giảng viên, đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định tuyển dụng CBNV và giảng viên, giáo viên của trường. (**3.1.03- Quyết định số 133/QĐ-CĐNDLSG, ngày 14/08/2017 Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên**), (**3.1.04- Quyết định số 26/QĐ-CĐNDLSG ngày 23/02/2016 Về việc ban hành Quy trình tuyển dụng nhân sự**). Xây dựng các bản mô tả công việc của cán bộ quản lý, giảng viên cơ hữu (**3.1.05- Bản mô tả công việc của cán bộ, giảng viên**); (**3.1.06- Hướng dẫn quy hoạch CBQL**); (**3.1.07- Quy trình quy hoạch, bổ nhiệm nhân sự**).

- Việc đánh giá, phân loại CBNV, giảng viên được Phòng Đào tạo, các khoa chuyên môn và GV triển khai thực hiện căn cứ theo quy định mà trường đã xây dựng và ban hành như: Đối với CBNV việc đánh giá được triển khai định kỳ 06 tháng/1 lần thông qua kế hoạch thực hiện đánh giá cán bộ, nhân viên hàng năm cùng với các tiêu chí đánh giá CBNV được các phòng, khoa, trung tâm đề xuất phù hợp với từng cá nhân và phù hợp với đặc thù công việc của các Phòng, Khoa trung tâm (**3.1.08- Kế hoạch thực hiện đánh giá cán bộ, nhân viên hàng năm; Tiêu chí đánh giá CBNV**)... Đối với lực lượng giảng viên, giáo viên việc đánh giá được áp dụng căn cứ vào vai trò, trách nhiệm của các khoa chuyên môn trong công tác quản lý, đánh giá chất lượng đội ngũ giảng viên và được thực hiện trên cơ sở của quy định đánh giá, xếp loại giáo viên, giảng viên tại trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn (**3.1.09- QĐ số: 117/QĐ-CĐNDLSG ngày 10/07/2017 V/v ban hành Quy định đánh giá, xếp loại giáo viên, giảng viên**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí 3: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 2:** Tổ chức thực hiện tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định, đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan; thực hiện đầy đủ chính sách, chế độ cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo quy định.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Việc tổ chức thực hiện tuyển dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại GV, cán bộ quản lý, người lao động theo quy định và đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan (3.2.01- ***Quyết định số 133/QĐ-CĐNDLSG, ngày 14/08/2017 Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên***), (3.2.02- ***QĐ số 26/QĐ-CĐNDLSG ngày 23/02/2016 Về việc ban hành Quy trình tuyển dụng nhân sự***); (3.2.03- ***Hướng dẫn quy hoạch CBQL***); (3.2.04- ***Quy trình quy hoạch, bổ nhiệm nhân sự***); (3.2.05- ***Quyết định tuyển dụng CBNV, GV; Quyết định bổ nhiệm CBNV, GV***).

- Việc tổ chức đánh giá, phân loại CBNV, GV được các phòng/khoa chuyên môn thực hiện căn cứ theo quy định mà trường đã xây dựng và ban hành (3.2.06- ***Tổng hợp kết quả đánh giá CBNV hàng năm***); (3.2.07- ***Phiếu tổng hợp đánh giá, xếp loại giáo viên, giảng viên***); (3.2.08- ***Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên, giảng viên***).

- Các chính sách, chế độ cho GV, CBNV được thể hiện tại các văn bản minh chứng như: Quy chế chi tiêu nội bộ của trường, bảng xác định các chế độ dành cho GV cơ hữu, thỉnh giảng; Bảng MTCV của CBNV, GV. (3.2.09- ***Quy chế chi tiêu nội bộ***); (3.2.10- ***Bảng xác định các chế độ, phúc lợi dành cho giáo viên, giảng viên***); (3.2.11- ***Danh sách CBNV, GV được hưởng chế độ chính sách theo quy định hàng năm***).

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 2, tiêu chí 3: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 3:** Đội ngũ nhà giáo của trường tham gia giảng dạy đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ và các tiêu chuẩn hiện hành khác nêu có.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trong công tác tuyển dụng, sử dụng giảng viên, nhà trường đã có quy định nhằm tuyển dụng và sử dụng giảng viên phù hợp với chuyên ngành đào tạo của trường. Với những giảng viên chưa đạt chuẩn được nhà trường tạo điều kiện để đi học bổ sung. (3.3.01- ***Danh sách trích ngang giảng viên: họ tên, trình độ đào tạo, môn-đun/môn học giảng dạy, nghiệp vụ sư phạm, trình độ tin học, trình độ ngoại ngữ***); (3.3.02- ***Hồ sơ giảng viên***).

- Ban Giám hiệu trường luôn quan tâm đến công tác đào tạo nâng trình độ giảng viên của trường. Đối với giảng viên chưa đạt chuẩn về tin học, ngoại ngữ, nghiệp vụ sư phạm nhà trường tạo điều kiện để đi học bổ sung. Đồng thời, phối hợp với các cơ sở GDNN, các trung tâm tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tin học, ngoại ngữ, nghiệp vụ sư phạm theo quy định của Bộ LĐTĐ cho toàn bộ lực lượng CBNV và giảng viên nhà trường (3.3.03- ***Hợp đồng bồi dưỡng Tin học - Ngoại ngữ - Nghiệp vụ sư phạm dành cho giảng viên***).

- Số giảng viên đạt chuẩn trở lên về trình độ được đào tạo và nghiệp vụ sư phạm theo quy định, giảng viên dạy thực hành đạt chuẩn về kỹ năng thực hành nghề theo quy định, dạy cả lý thuyết và thực hành nghề hiện nay chiếm tỷ lệ ít nhất hơn 60 %

tổng số giảng viên toàn trường. (3.3.04- *Danh sách giảng viên dạy lý thuyết, thực hành, tích hợp*).

- Tuy nhiên, mặc dù có các chính sách và tạo điều kiện, khuyến khích, động viên nhưng nhà trường chưa đảm bảo 100% giảng viên đạt chuẩn về ngoại ngữ, tin học theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, chủ yếu tập trung đối với một số giảng viên thỉnh giảng hiện nay.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 3, tiêu chí 3: 0 điểm***

**Tiêu chuẩn 4:** Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định và không vi phạm quy chế, nội quy và quy định của trường.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Tập thể cán bộ, nhân viên và giảng viên của trường đã thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và quyền hạn được phân công căn cứ theo các văn bản như: Quy chế tổ chức hoạt động trường, các nội quy, hướng dẫn, thông báo (3.4.01- *Quy chế tổ chức hoạt động trường*); (3.4.02- *Nội quy, quy định của trường*).

- Việc quản lý hồ sơ cán bộ, nhân viên và giảng viên đã được bổ sung cập nhật trong năm 2017 - 2018; (3.4.03- *Danh sách cán bộ, nhân viên, giảng viên*); (3.4.03- *Hồ sơ cán bộ, nhân viên, giảng viên*); (3.4.04- *Bản mô tả công việc cán bộ, nhân viên, giảng viên*).

- Việc tổ chức đánh giá, phân loại CBNV, GV được các phòng, khoa, trung tâm được thực hiện căn cứ theo quy định của nhà trường (3.2.05- *Bảng tổng hợp kết quả đánh giá CBNV hàng năm*); (3.2.06- *Phiếu tổng hợp đánh giá, xếp loại giáo viên, giảng viên*); (3.2.07- *Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, nhân viên và giảng viên*).

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 4, tiêu chí 3: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 5:** Trường có đội ngũ nhà giáo đảm bảo tỷ lệ quy đổi; số lượng nhà giáo cơ hữu đảm nhận khối lượng chương trình mỗi ngành, nghề đào tạo theo quy định; trường đảm bảo tỷ lệ nhà giáo có trình độ sau đại học theo quy định.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Hàng năm các Khoa đều có lên kế hoạch đào tạo theo từng ngành nghề cụ thể. (3.5.01- *Kế hoạch đào tạo*).

- Hiện nay, nhà trường đủ số lượng giảng viên cơ hữu, thỉnh giảng đảm bảo việc giảng dạy cho tất cả môn học, mô-đun, nghề trình độ trung cấp và cao đẳng. Tỷ lệ giáo viên, giảng viên có trình độ sau đại học không ít hơn 15% tổng số giáo viên, giảng viên của trường trung cấp và không ít hơn 30% tổng số giáo viên, giảng viên của trường cao đẳng. Bảo đảm mỗi ngành, nghề giảng dạy trình độ cao đẳng có giảng viên trình độ thạc sỹ trở lên. (3.5.02- *Danh sách trích ngang giảng viên cơ hữu, thỉnh giảng*).

- Giảng viên tại các khoa/bộ môn nghề của trường được đào tạo đúng chuyên ngành, do đó mỗi giáo viên đều giảng dạy được từ 2 đến 3 mô-đun/ môn học được bố

trí ở 2 học kỳ khác nhau (**3.5.03 - Kế hoạch phân công giáo viên theo học kỳ trong trong năm**). Vì vậy trường đảm bảo được tất cả các môn học, mô-đun, nghề có đủ số lượng giáo viên đứng lớp.

- Tỷ lệ học sinh/ giáo viên được quy định theo nghị định số 143/2016/NĐ-CP Quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực GDNN ngày 14 tháng 10 năm 2016 quy định tỷ lệ học sinh/ giảng viên là 25/1; Số lượng giảng viên cơ hữu, thỉnh giảng là 128, so sánh với tiêu chuẩn Trường đảm bảo tỷ lệ học sinh/giáo viên theo quy định. (**3.5.04- Thống kê số lượng giáo viên, sinh viên quy đổi**).

- Căn cứ theo thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH và điều kiện thực tế của trường, nhằm đảm bảo việc thực hiện đúng các chế độ làm việc dành cho giảng viên, giáo viên, nhà trường đã ban hành quy định để hướng dẫn các khoa thực hiện (**3.5.05- Quyết định số 133/QĐ-CĐNDLSG, ngày 14/08/2017 Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên**); (**3.5.06- Bảng thống kê giờ giảng hàng năm**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 5, tiêu chí 3: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 6:** Nhà giáo giảng dạy theo nội dung, mục tiêu của chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ các yêu cầu của chương trình đào tạo.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Nhằm đảm bảo yêu cầu chất lượng đào tạo, tập thể giáo viên, giảng viên của trường đã thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ giảng dạy theo thời khóa biểu và được thể hiện cụ thể như: Trước khi giảng dạy giáo viên đều phải thực hiện đầy đủ các biểu mẫu theo quy định. (**3.6.01- Kế hoạch đào tạo cho từng nghề theo học kỳ, năm học**); (**3.6.02- Danh sách giáo viên, giảng viên dạy mô đun, môn học theo học kỳ, năm học**); (**3.6.03- Thời khóa biểu**); (**3.6.04- Giáo án**); (**3.6.05- Sổ lên lớp**); (**3.6.06- Sổ tay giáo viên**).

- Ngoài ra, trường cũng có tổ dự giờ thường xuyên dự giờ các giáo viên, giảng viên lên lớp. Chính vì thế mà chất lượng giờ giảng của giáo viên, giảng viên luôn đảm bảo được yêu cầu chất lượng (**3.6.07- Phiếu đánh giá dự giờ**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 6, tiêu chí 3: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 3.7:** Trường có chính sách, biện pháp và thực hiện các chính sách, biện pháp khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ, căn cứ vào quỹ dự chi và đề xuất dự chi hoạt động bồi dưỡng GV hàng năm của Phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn. Sau khi được hội đồng quản trị thông qua và hiệu trưởng ký duyệt, phòng Đào tạo cùng các khoa chuyên môn lập kế hoạch tổ chức các khóa bồi dưỡng, các chuyên đề năm bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ CBNV và giảng viên (**3.7.01- Quy chế chi tiêu nội bộ**); (**3.7.02- Kế hoạch dự chi**); (**3.7.03- Đề xuất của Phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn**).

- Tại điều 19 của quy chế chi tiêu nội bộ của trường được cập nhật hàng năm quy định cụ thể như sau:

1. Chi hỗ trợ kinh phí đào tạo cho cán bộ, nhân viên, giảng viên:

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, nhân viên, giảng viên nhà trường được thực hiện theo kế hoạch hằng năm dựa trên đề xuất từ các phòng, khoa, trung tâm.

- Chế độ hỗ trợ, miễn giảm học phí đối với cán bộ, nhân viên, giảng viên của trường được cử đi học được thực hiện theo bộ *Quy định Quản lý nhân sự* được cập nhật và ban hành hằng năm. Chế độ này sẽ được điều chỉnh và cập nhật khi có quy định mới thay thế.

- Đối với các lớp bồi dưỡng lấy chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm cho cán bộ, nhân viên giảng viên cơ hữu, sau khi hoàn tất khóa học và được cấp chứng chỉ, nhà trường sẽ hỗ trợ 50% học phí căn cứ theo từng trường hợp cụ thể.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 7, tiêu chí 3: 01 điểm***

**Tiêu chuẩn 8:** Hằng năm, trường có kế hoạch và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy cho đội ngũ nhà giáo.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đối với đội ngũ giảng viên, giáo viên của trường luôn được lãnh đạo nhà trường quan tâm, đầu tư. căn cứ vào bảng dự trù kinh phí hàng năm đã được phê duyệt, Nhà trường xây dựng kế hoạch, lập danh sách cử CBNV, giảng viên tham dự các khóa đào tạo để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ theo các hướng: đào tạo dài hạn bồi dưỡng ngắn hạn, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, tin học (3.8.01- *Danh sách CBNV, giảng viên tham gia các khóa học bồi dưỡng hàng năm*); (3.8.02- *Các hợp đồng hợp tác đào tạo bồi dưỡng tin học - ngoại ngữ, NVSP cho CBNV, giảng viên nhà trường*); (3.8.03- *Thông báo về địa điểm Bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm/ Sư phạm nghề và chứng chỉ Tin học dành cho giảng viên*).

- Căn cứ theo theo bộ tiêu chuẩn kỹ năng nghề của dự án EU (phiên bản năm 2013), đồng thời qua các cuộc họp, các buổi sinh hoạt chuyên đề với các giảng viên đã được tham dự các khóa đào tạo của dự án về T.D.P (Trainer developing program - Chương trình phát triển đào tạo viên), T.O.T (Trainer of trainer), Master of trainer (Tập huấn kỹ năng đào tạo) ... qua đó, Nhà trường đã và tiếp tục triển khai tổ chức các khóa bồi dưỡng phương pháp giảng dạy, xây dựng chương trình đào tạo và chương trình môn học theo *chuẩn năng lực thực hiện* chú trọng ở các nội dung kiến thức, kỹ năng và thái độ của người học. (3.8.04- *Kế hoạch tổ chức bồi dưỡng Phương pháp giảng dạy theo chuẩn T.O.T; Hình ảnh minh chứng*);

- Đồng thời, thường xuyên tổ chức các chuyên đề cho giảng viên nhà trường (3.8.05- *Kế hoạch tổ chức chuyên đề; Hình ảnh minh chứng*).

- Hằng năm nhà trường luôn tạo điều kiện về thời gian, kinh phí cho đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, hỗ trợ 50% học phí (3.8.06- *Danh sách giảng viên học Nghiệp vụ sư phạm*); (3.8.07 - *Đề xuất hỗ trợ 50% học phí khi cán bộ nhân viên, giảng viên cơ hữu hoàn tất khóa học nghiệp vụ sư phạm*).

- Nhà trường luôn động viên việc tự học, tự bồi dưỡng đối với đội ngũ giảng viên, giáo viên để nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, nhận thức xã hội, kỹ



năng giao tiếp, xử lý tình huống sư phạm ... là việc hết quan trọng và cần thiết để đáp ứng yêu cầu phát triển hiện nay. Chính vì thế mà đa số giảng viên, giáo viên của trường đã có kế hoạch học tập cho chính bản thân (**3.8.08 - Danh sách giảng viên đăng ký học Thạc sĩ, Tiến sĩ**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 8, tiêu chí 3: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 9:** Nhà giáo được bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động để cập nhật kiến thức, công nghệ, phương pháp tổ chức quản lý sản xuất theo quy định và thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Lực lượng giảng viên của trường đa phần đã có nhiều năm trong công tác giảng dạy và có nhiều kinh nghiệm thực tế trong ngành lễ hành và khách sạn - nhà hàng, trong đó có một số là cựu học sinh sinh viên của trường. Đây cũng là cầu nối giúp đưa các hoạt động đào tạo của trường đến gần và kết nối chặt chẽ với các doanh nghiệp (**3.9.01- Danh sách giảng viên công tác trong ngành; Giấy xác nhận đã và đang công tác tại doanh nghiệp du lịch**). Đồng thời, lực lượng này cũng là nguồn hỗ trợ đặc lực của nhà trường trong việc phối hợp đưa lực lượng giảng viên đến tham quan, học tập và chia sẻ kinh nghiệm tại các doanh nghiệp.

- Hàng năm, các khoa chuyên môn đều có kế hoạch đề cử giảng viên, giáo viên tham gia thực tập thực tế tại doanh nghiệp nhằm tiếp cận công nghệ mới, bổ sung kiến thức và kinh nghiệm nghề nghiệp đáp ứng yêu cầu giảng dạy (**3.9.02- Kế hoạch thực tập**); (**3.9.03- Quyết định, và danh sách các giảng viên tham gia thực tập**); (**3.9.04- Báo cáo kết quả thực tập**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 9, tiêu chí 3: 01 điểm**

**Tiêu chuẩn 10:** Hàng năm, trường thực hiện tổng kết, đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ nhà giáo.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Việc tổng kết, đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ giảng viên, giáo viên hiện nay được nhà trường thể hiện trong các biên bản họp giao ban, họp khoa chuyên môn, họp tổng kết 06 đầu năm và họp tổng kết cuối năm. (**3.10.01- Biên bản họp giao ban**); (**3.11.02- Biên bản họp tổ bộ môn**); (**3.11.03- Biên bản họp Tổng kết**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 10, tiêu chí 3: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 11:** Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng của trường đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định và thực hiện đúng quyền hạn, trách nhiệm được giao.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTĐ ngày 28 tháng 12 năm 2016 quy định về Điều lệ trường cao đẳng; căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật giáo dục nghề nghiệp và quyết định số 1305/QĐ-LĐTĐ của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ký ngày 11/09/2015 về việc công nhận lại chức danh Hiệu trưởng

trường CDN DLSG. Theo các điều, khoản này thì Hiệu trưởng và các phó Hiệu trưởng đảm bảo các yêu cầu về tiêu chuẩn và điều kiện **(3.11.01- Danh sách trích ngang của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng)**.

- Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng của trường đảm bảo đúng yêu cầu về trình độ được đào tạo, thâm niên công tác, và độ tuổi theo quy định của điều lệ trường cao đẳng nghề. **(3.11.02- Hồ sơ của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng)**.

- Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng có phẩm chất đạo đức, có năng lực chuyên môn và nghiệp vụ quản lý, thực hiện tốt quyền hạn và trách nhiệm trong quản lý nhà trường. Trong thời gian làm lãnh đạo, Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng được tặng thưởng những bằng khen, danh hiệu về cá nhân đã có thành tích xuất sắc trong quá trình xây dựng và phát triển trường **(3.11.03- Báo cáo thành tích cá nhân, Bằng khen, danh hiệu của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng)**.

- Ban Giám Hiệu được đại đa số CBGV của nhà trường tín nhiệm và đạt 100% số phiếu tín nhiệm của đảng viên và CBGV của trường **(3.11.04 - Kết quả thu thập, lấy tín nhiệm của cán bộ, giáo viên đối với Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng)**.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 11, tiêu chí 3: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 12:** Đội ngũ cán bộ quản lý của các đơn vị thuộc trường được bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Trường có đủ đội ngũ cán bộ quản lý đáp ứng mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ và phù hợp với điều kiện cụ thể của trường **(3.12.01- Quy chế tổ chức hoạt động trường)**. Tất cả các cán bộ quản lý đều được bổ nhiệm đúng theo quy trình quy định và đúng tiêu chuẩn **(3.12.02 - Các quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý)**.

- Đội ngũ CBQL của trường luôn được nhà trường quan tâm tạo điều kiện học tập bồi dưỡng kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ. Hiện tại các cán bộ quản lý của trường được bổ nhiệm từ chính các bộ phận mà cán bộ đã công tác, nên nắm chắc được nhiệm vụ chuyên môn của bộ phận mình quản lý. **(3.12.03- Danh sách trích ngang của cán bộ quản lý)**.

- Việc hướng dẫn đào tạo cho cán bộ trẻ tiếp nối những công việc về lâu về dài đã được đặt biệt chú tâm, trường đã có kế hoạch quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý kế cận. **(3.12.04- Quy hoạch cán bộ quản lý của trường đến 2020); (3.12.05- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý)**.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 12, tiêu chí 3: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 13:** Đội ngũ cán bộ quản lý của trường đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ; thực hiện đúng quyền hạn và nhiệm vụ được giao.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Tất cả đội ngũ cán bộ quản lý của trường có phẩm chất, trình độ đạt chuẩn chức danh theo quy định **(3.13.01- Danh sách trích ngang đội ngũ cán bộ quản lý); (3.13.02 - Hồ sơ cán bộ của Trường/Phó các đơn vị trong trường); (3.13.03- Các Quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý)**.

- Đội ngũ cán bộ quản lý của trường có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ quản lý đáp ứng được yêu cầu công tác và các đơn vị trong trường đều hoàn thành nhiệm vụ được giao trong các năm qua (**3.13.04 - Báo cáo công tác của các đơn vị hàng năm**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 13, tiêu chí 3: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 14:** Hàng năm, trường có kế hoạch và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ quản lý.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Tại điều 19 của quy chế chi tiêu nội bộ của trường được cập nhật hàng năm quy định cụ thể như sau:

1. Chi hỗ trợ kinh phí đào tạo cho cán bộ, nhân viên, giảng viên:

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, nhân viên, giảng viên nhà trường được thực hiện theo kế hoạch hàng năm dựa trên đề xuất từ các phòng, khoa, trung tâm.

- Chế độ hỗ trợ, miễn giảm học phí đối với cán bộ, nhân viên, giảng viên của trường được cử đi học được thực hiện theo bộ *Quy định Quản lý nhân sự* được cập nhật và ban hành hàng năm. Chế độ này sẽ được điều chỉnh và cập nhật khi có quy định mới thay thế.

- Đối với các lớp bồi dưỡng lấy chứng chỉ Nghiệp vụ sư phạm cho cán bộ, nhân viên giảng viên cơ hữu, sau khi hoàn tất khóa học và được cấp chứng chỉ, nhà trường sẽ hỗ trợ 50% học phí căn cứ theo từng trường hợp cụ thể.

Vì vậy, Nhà trường luôn có kế hoạch tổ chức và tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ quản lý học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ như: học cao học, học các lớp quản lý CS GDNN do Tổng cục GDNN tổ chức, các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ bên ngoài hoặc do nhà trường tổ chức... (**3.14.01- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý**); (**3.14.02 - Danh sách các khóa bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, quản lý**); (**3.14.03 - Báo cáo kết quả học tập bồi dưỡng của cán bộ được cử đi học**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 14, tiêu chí 3: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 15:** Đội ngũ viên chức, người lao động của trường đủ số lượng, có năng lực chuyên môn đáp ứng yêu cầu công việc được giao, được định kỳ bồi dưỡng nâng cao trình độ.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Để đảm bảo công tác đào tạo đạt hiệu quả và chất lượng ngoài yếu tố giảng viên, cơ sở vật chất, đội ngũ nhân viên, người lao động đã góp phần không nhỏ trong sự thành công của trường, vì vậy tất cả đội ngũ nhân viên của trường đủ về số lượng và cơ cấu chuyên môn, có năng lực phù hợp với các vị trí làm việc (**3.15.01- Danh sách trích ngang nhân viên của trường**); (**3.15.02- Bản mô tả công việc**); (**3.15.03- Báo cáo tổng kết của trường hàng năm**).

- Trường có đủ số lượng nhân viên có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với các vị trí làm việc... Đối với đội ngũ kỹ thuật viên, nhân viên của trường luôn được nhà trường khuyến khích học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và nghiệp vụ.

(3.15.04- Danh sách nhân viên đã tham gia bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ chuyên môn); (3.15.05- Kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên); (3.15.06- Báo cáo kết quả học tập bồi dưỡng của nhân viên được cử đi học).

*Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 15, tiêu chí 3: 1 điểm*

### **3.2.4. TIÊU CHÍ 4. Chương trình, giáo trình**

#### **Đánh giá tổng quát tiêu chí 4:**

##### *Mở đầu:*

Chương trình, giáo trình của các khoa được xây dựng hoàn toàn phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng ngành, nghề cũng như phù hợp với nhu cầu phát triển nguồn nhân lực, nhu cầu học tập của người học và với thị trường lao động.

Các chương trình và giáo trình đào tạo của các khoa đều được điều chỉnh, bổ sung để cho phù hợp với tình hình thực tế nhu cầu của xã hội cũng như trang thiết bị máy móc và đội ngũ giảng viên, giáo viên của nhà trường.

##### *\* Những điểm mạnh:*

Trường có các văn bản về tổ chức xây dựng, biên soạn, nghiệm thu, phê duyệt chương trình, giáo trình theo quy định.

Chương trình, giáo trình định được rà soát để điều chỉnh và bổ sung trên cơ sở tham khảo tiếp thu ý kiến đóng góp của các nhà tuyển dụng, người tốt nghiệp ...

Trường có đầy đủ các chương trình đào tạo đáp ứng được mục tiêu đào tạo của từng ngành, nghề.

##### *\* Những tồn tại và kế hoạch nâng cao chất lượng:*

Tiếp tục cập nhật các tiến bộ công nghệ để điều chỉnh, bổ sung nội dung của chương trình và giáo trình của từng ngành, nghề.

Tiếp tục cập nhật và tham khảo ý kiến của các giảng viên, các chuyên gia và các doanh nghiệp nhằm xây dựng một chương trình dạy nghề đáp ứng được nhu cầu của xã hội.

Từ nay đến 2020, Trường tiếp tục lập kế hoạch triển khai đến các Khoa, Tổ Bộ môn tổ chức biên soạn giáo trình cho tất cả các mô-đun, môn học thay thế các giáo trình bên ngoài đang sử dụng hiện nay.

#### **Điểm đánh giá tiêu chí 4:**

<b>Tiêu chí, tiêu chuẩn</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
<b>Tiêu chí 4</b>	<b>12</b>
Tiêu chuẩn 1	1
Tiêu chuẩn 2	1
Tiêu chuẩn 3	1
Tiêu chuẩn 4	1

Tiêu chuẩn 5	1
Tiêu chuẩn 6	1
Tiêu chuẩn 7	1
Tiêu chuẩn 8	1
Tiêu chuẩn 9	0
Tiêu chuẩn 10	0
Tiêu chuẩn 11	1
Tiêu chuẩn 12	1
Tiêu chuẩn 13	1
Tiêu chuẩn 14	0
Tiêu chuẩn 15	1

**Tiêu chuẩn 1:** Có đầy đủ chương trình đào tạo các chuyên ngành hoặc nghề mà trường đào tạo.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trường có đầy đủ chương trình đào tạo chi tiết cho tất cả các nghề được phép đào tạo đúng theo Thông tư số 04/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội:

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (**4.1.01- GCN đăng ký HDGDNN số 56, ngày 28/06/2018**).

- Các chương trình dạy nghề đã được Trường ra quyết định phê duyệt, ban hành (**4.1.02- QĐ số 86 ngày 15/05/2017 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng; Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng**); (**4.1.03- QĐ số 81 ngày 01/06/2016 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp**);

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí 4: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 2:** 100% chương trình đào tạo được xây dựng hoặc lựa chọn theo quy định.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Toàn bộ chương trình đào tạo của trường (theo giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN) đều đã được Hiệu trưởng nhà trường ra Quyết định phê duyệt và ban hành đáp ứng yêu cầu quy định tại Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH đối với Chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH đối với Chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng (**4.2.01- QĐ số 86 ngày 15/05/2017 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng; Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng**); (**4.2.02- QĐ số 81 ngày 01/06/2016 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp**);

- Trường đã tổ chức xây dựng, biên soạn, nghiệm thu, ban hành chương trình đào tạo theo đúng quy định của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, cụ thể: có Quyết định thành lập Tổ biên soạn/lựa chọn chương trình đào tạo. (**4.2.03- QĐ số 82/QĐ-CĐNDLSG ngày 08/05/2017 Về việc thành lập Tổ biên soạn Chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng**); Có Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo (**4.2.04- 84/QĐ-CĐNDLSG ngày 10/05/2017 Về việc thành lập Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng**); Có các biên bản trong quá trình biên soạn/lựa chọn, thẩm định chương trình đào tạo (**4.2.05- Biên bản kiểm phiếu chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng**); (**4.2.06- Biên bản Hội đồng thẩm định định chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 2, tiêu chí 4: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 3:** Chương trình đào tạo của trường thể hiện được mục tiêu đào tạo của trình độ tương ứng; quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học đạt được sau tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung, phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập đối với từng mô đun, môn học, từng chuyên ngành hoặc nghề và từng trình độ theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Chương trình đào tạo của trường xây dựng đều có mục tiêu tổng quát của nghề thể hiện rõ những mức độ kiến thức chuyên môn cần phải đạt; kỹ năng thực hành nghề nghiệp cần phải rèn luyện trong lúc thực hành cũng như thực tế làm việc. Cấu trúc chương trình hợp lý, được thiết kế một cách có hệ thống trên cơ sở khung chương trình do Bộ LĐ-TB&XH ban hành theo thông tư số 16/2009/BLĐTBXH trước đây và thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH hiện nay (**4.3.01- Chương trình đào tạo chi tiết và quyết định ban hành chương trình đào tạo**); (**4.3.02- Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng**).

- Nhà trường cũng đã xây dựng quy chế thi, kiểm tra trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp là công cụ để đánh giá khách quan kết quả học tập của HSSV theo từng trình độ (**4.3.03- QĐ số: 99/QĐ-CĐNDLSG ngày 01/06/2017 V/v ban hành Quy chế kiểm tra, thi trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 3, tiêu chí 4: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 4:** Chương trình đào tạo được xây dựng có sự tham gia của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Công tác xây dựng, biên soạn chương trình dạy nghề đều được sự tham gia, đóng góp ý kiến từ các giảng viên, giáo viên, các bộ quản lý của các phòng khoa, bộ môn nhằm phát huy tính thực tế của chương trình, với hơn 50% thành viên là đối tượng nêu trên cùng tham gia xây dựng.

- Nhà trường cũng thường xuyên mời doanh nghiệp tham gia báo cáo các chuyên đề bổ sung kiến thức cho học sinh sinh viên. Doanh nghiệp tham gia xây dựng đề cương thực tập, xây dựng các chương trình đào tạo dài hạn, ngắn hạn nhằm mục tiêu chuẩn hóa và nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ cán bộ nhân viên công tác trong ngành tại thành phố Hồ Chí Minh và các tỉnh lân cận. Với trên 50% lực lượng giảng viên đã và đang công tác trong ngành du lịch. Vì vậy, các giảng viên đã cung cấp kiến thức cập nhật và kinh nghiệm thực tế quý báu cho học sinh sinh viên, đưa công tác đào tạo gắn liền vào thực tiễn hoạt động tại các doanh nghiệp hiện nay.

*(4.4.01- Danh sách cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên dạy nghề, chuyên gia tham gia từ các doanh nghiệp xây dựng chương trình); (4.4.02- Quyết định thành lập tổ biên soạn chương trình); (4.4.03- Biên bản họp của tổ biên soạn chương trình); (4.4.04 - Quyết định thành lập hội đồng thẩm định chương trình); (4.4.05 - Biên bản họp hội đồng thẩm định chương trình).*

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 4, tiêu chí 4: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 4.5:** Chương trình đào tạo đảm bảo tính thực tiễn và đáp ứng sự thay đổi của thị trường lao động.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Nhà trường đã thực hiện tốt việc hợp tác với doanh nghiệp tham gia vào quá trình đào tạo. Đồng thời, thu thập ý kiến từ cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên dạy nghề, HSSV và doanh nghiệp để từ đó hoàn thiện hơn nữa chất lượng dạy và học. Chính vì vậy: 100% chương trình đào tạo được xây dựng theo quy định và có quyết định ban hành chương trình đào tạo, trong đó bao gồm chương trình chi tiết các mô-đun, môn học. *(4.5.01- Chương trình đào tạo chi tiết và quyết định ban hành chương trình); (4.5.02- Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng); (4.5.03- Phiếu khảo sát ý kiến của doanh nghiệp về chương trình đào tạo); (4.5.04- Phiếu khảo sát ý kiến của sinh viên tốt nghiệp về chương trình đào tạo).*

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 5, tiêu chí 4: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 6:** Chương trình đào tạo được xây dựng bảo đảm việc liên thông giữa các trình độ giáo dục nghề nghiệp với các trình độ đào tạo khác trong hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Tất cả các chương trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng của trường đều được xây dựng, điều chỉnh theo chương trình khung của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành trước đây và theo hướng dẫn của thông tư 03/2017/TT- LĐTBXH hiện nay, bảo đảm tính khoa học, hệ thống, thiết kế linh hoạt, phân khúc các khối kiến thức, kỹ năng nghề theo trình tự hợp lý, nội dung của chương trình đảm bảo tính liên thông trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp *(4.6.01- Quyết định ban hành chương trình đào tạo); (4.6.02- Danh mục các chương trình đào tạo).*

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 6, tiêu chí 4: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 7:** Ít nhất 3 năm 1 lần trường thực hiện đánh giá, cập nhật và điều chỉnh nếu có đổi với chương trình đào tạo đã ban hành.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Để phù hợp, đáp ứng với yêu cầu, điều kiện của doanh nghiệp và xã hội, căn cứ theo luật GDNN trong năm 2015, trường đã tổ chức thực hiện việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung một số môn học, môn đụn trong chương trình đào tạo các ngành từ trung cấp đến cao đẳng.

- Trong năm 2017, căn cứ theo Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, Trường tiếp tục tiến hành điều chỉnh, xây dựng và bổ sung hoàn thiện chương trình đào tạo, chương trình mô đụn, môn học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng (**4.7.01- Biên bản họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo**); (**4.7.02- Danh mục các chương trình đào tạo đã được cập nhật, điều chỉnh**); (**4.7.03- Quyết định ban hành chương trình đào tạo**).

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 7, tiêu chí 4: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 8:** Chính sửa, bổ sung chương trình đào tạo có cập nhật những thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến liên quan đến ngành, nghề đào tạo hoặc tham khảo các chương trình đào tạo tương ứng của nước ngoài.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Nhà trường định kỳ rà soát bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo thông qua các lần chuyển đổi từ chương trình dạy nghề dài hạn sang chương trình dạy nghề trung cấp, cao đẳng. Từ năm 2009, một số nghề được xây dựng, điều chỉnh theo khung của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội ban hành. Đến năm 2010, tất cả các nghề đào tạo tại trường đều có chương trình khung theo chương trình của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

- Năm 2015, căn cứ theo luật GDNN, trường đã thực hiện việc tổ chức rà soát, điều chỉnh, bổ sung một số môn học, môn đụn trong chương trình đào tạo.

- Tiếp tục trong năm 2017, căn cứ theo thông tư 03/2017/TT- LĐTBXH, trường đã tiến hành xây dựng và hoàn thiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng các ngành.

- Khi điều chỉnh, bổ sung chương trình đào tạo, nhà trường chưa tham khảo chương trình đào tạo của nước ngoài liên quan đến nghề đào tạo. Tuy nhiên, do nhà trường được tham gia Dự án phát triển nguồn nhân lực Du lịch Việt Nam (trong cả 02 giai đoạn 2006-2010, 2010-2015), nên được tài trợ các bộ tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên ngành khách sạn, nhà hàng, nghiệp vụ lễ hành và hướng dẫn du lịch và giảng viên của trường được tham dự các khóa bồi dưỡng về nghiệp vụ chuyên môn với các chuyên gia đến từ Châu Âu. Vì vậy, nhà trường cũng linh hoạt vận dụng các nội dung của các bộ tiêu chuẩn này vào chương trình đào tạo các ngành, nghề và các môn học tại trường. Năm 2015, nhà trường tiếp tục được nhận 15 bộ giáo trình về các chuyên ngành kế toán, lễ hành, khách sạn, nhà hàng và tiếng Anh ... do Dự án "Tăng cường năng lực nguồn nhân lực ngành Du lịch và Khách sạn Việt Nam" (là dự án thứ tư mà Luxembourg tài trợ không hoàn lại cho Việt Nam). Qua đó, nhà trường cũng triển khai



cho các khoa chuyên môn và tổ bộ môn sử dụng bộ giáo trình này làm tài liệu tham khảo và giảng dạy cho sinh viên các ngành.

- Nhà trường đã tiến hành tổ chức các họp mặt, các buổi tọa đàm để tham khảo ý kiến với giảng viên bộ môn, các công ty du lịch, các khách sạn, nhà hàng (những đơn vị đón nhận sản phẩm của nhà trường) để cập nhật, nâng cao chất lượng tài liệu, bổ sung một số môn học cần thiết, xây dựng nên chương trình học hiệu quả, sát với thực tế để đáp ứng sản phẩm đào tạo phù hợp với nhu cầu thị trường.

- Ngoài ra, nhà trường cũng căn cứ bộ tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và tiêu chuẩn kỹ năng nghề ASEAN, làm cơ sở cho việc cập nhật các chương trình đào tạo, xác định chuẩn đầu ra cho từng ngành, nghề cụ thể. **(4.8.01- Chương trình đào tạo chi tiết và Quyết định ban hành chương trình); (4.8.02- Danh sách các chương trình đào tạo đã ban hành); (4.8.03- Danh mục các giáo trình - Dự án EU)**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 8, tiêu chí 4: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 9:** Trước khi tổ chức đào tạo liên thông, trường căn cứ chương trình đào tạo, thực hiện rà soát các mô đun, tín chỉ, môn học và có quyết định đối với các mô đun, tín chỉ, môn học mà người học không phải học để đảm bảo quyền lợi của người học.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Trước đây, Nhà trường đã có quyết định ban hành quy định đào tạo liên thông giữa các cấp trình độ dạy nghề, được cụ thể hoá theo Quyết định số 53/2008 của Bộ LĐ-TB&XH ngày 6/5/2008 về đào tạo liên thông, trong đó có quy định về định kỳ đánh giá công tác tổ chức đào tạo liên thông, quy định rõ điều kiện, đối tượng được liên thông giữa 03 cấp trình độ phù hợp với quy định của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội. **(4.9.01- Chương trình đào tạo liên thông); (4.9.02- Quy định tổ chức đào tạo liên thông); (4.9.03- Biên bản họp hội đồng thẩm định chương trình đào tạo liên thông).**

- Từ năm học 2014- 2015, trường không Tuyển sinh đào tạo liên thông.

- Đồng thời, trong năm 2017, căn cứ theo thông tư số 27/2017/TT-LĐTBXH của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành vào ngày 21/09/2017 Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong GDNN và có hiệu lực bắt đầu từ tháng 11/2017. Vì vậy, Trường đã tiến hành rà soát, xây dựng và điều chỉnh lại quy định đào tạo liên thông và chương trình đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, trung cấp nghề lên trình độ cao đẳng các ngành/ngành của trường như: Quản trị khách sạn và Hướng dẫn du lịch theo quy định của thông tư nêu trên. **(4.9.04- QĐ số 86 ngày 15/05/2017 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng; Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 9, tiêu chí 4: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 10:** Có đủ giáo trình cho các mô đun, môn học của từng chương trình đào tạo.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Trên cơ sở các tài liệu, giáo trình của Bộ Văn hóa thể thao và Du lịch, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Tổng cục Dạy nghề biên soạn và các nguồn tài liệu tham

khảo khác phục vụ cho công tác giảng dạy, trên cơ sở đề xuất của Khoa và tổ bộ môn, Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng các nguồn giáo trình, tài liệu phù hợp cho công tác giảng dạy cho từng môn học cụ thể. Thông qua đó, giảng viên xây dựng bài giảng theo quy định. Bên cạnh đó, do nhà trường được tham gia Dự án phát triển nguồn nhân lực Du lịch Việt Nam trong cả 02 giai đoạn (2006 - 2010 và 2010 - 2015), nên được tài trợ các bộ tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên ngành khách sạn, nhà hàng, nghiệp vụ lữ hành và hướng dẫn du lịch. Vậy nên, nhà trường cũng linh hoạt vận dụng các nội dung của các bộ tiêu chuẩn này vào chương trình đào tạo các nghề và các môn học tại trường.

- Năm 2015, nhà trường tiếp tục được nhận 15 bộ giáo trình về các chuyên ngành kế toán, lữ hành, khách sạn, nhà hàng và tiếng Anh ... do Dự án "Tăng cường năng lực nguồn nhân lực ngành Du lịch và Khách sạn Việt Nam" (là dự án thứ tư mà Luxembourg tài trợ không hoàn lại cho Việt Nam). Qua đó, nhà trường cũng triển khai cho các khoa chuyên môn và tổ bộ môn sử dụng bộ giáo trình này làm tài liệu tham khảo và giảng dạy cho sinh viên các ngành. Đồng thời, nhà trường đã tiến hành tổ chức các họp mặt, các buổi tọa đàm để tham khảo ý kiến với giảng viên bộ môn, các công ty du lịch, các khách sạn, nhà hàng (những đơn vị đón nhận sản phẩm của nhà trường) để cập nhật, nâng cao chất lượng tài liệu, bổ sung một số môn học cần thiết, xây dựng nên chương trình học hiệu quả, sát với thực tế để đáp ứng sản phẩm đào tạo phù hợp với nhu cầu thị trường. **(4.10.01- GCN đăng ký HĐGDNN số 56, ngày 28/06/2018); (4.10.02- QĐ ban hành danh mục tài liệu, giáo trình giảng dạy; Phụ lục danh mục tài liệu, giáo trình giảng dạy).**

- Tuy nhiên, nếu xét theo từng môn học, môn đôn của từng chương trình đào tạo thì hiện nay trường chưa có đầy đủ **bản in** các giáo trình của các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo của từng ngành, nghề cụ thể.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 10, tiêu chí 4: 0 điểm***

**Tiêu chuẩn 11:** 100% giáo trình đào tạo được xây dựng hoặc lựa chọn theo quy định để làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Căn cứ vào thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương Binh & Xã hội ký ngày 01/03/2017 v/v quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; Căn cứ quyết định số 86/QĐ-CĐNDLSG ngày 15/05/2017 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn về việc ban hành chương trình đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng các ngành: Quản trị khách sạn, Quản trị lữ hành, Hướng dẫn du lịch và Kỹ thuật chế biến món ăn; Căn cứ quyết định số 11/QĐ-CĐNDLSG ngày 19/01/2016 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn về việc Ban hành danh mục tài liệu giảng dạy.

- Trên cơ sở đó, nhà trường thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, các nghề: Quản trị khách sạn; Quản trị lữ hành, Hướng dẫn du lịch và Kỹ thuật chế biến món ăn **(4.11.01- QĐ số 146/QĐ-CĐNDLSG, ngày 01/09/2017 của trường CDN DLSG về việc thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng).**

- Hội đồng cho ý kiến nhận xét, đánh giá về chất lượng các giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học đã được ban hành trước đây, cùng với các giáo trình, tài liệu, tham khảo bổ sung trong chương trình đào tạo được xây dựng trong năm 2016 - 2017, báo cáo kết quả đề Hiệu trưởng xem xét, làm căn cứ ra quyết định phê duyệt, sử dụng. **(4.11.02- QĐ số 147/QĐ-CĐNDLSG, ngày 05/09/2017 của trường CĐN DLSG về việc Phê duyệt và ban hành danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng); (4.11.03- Biên bản kết luận hội đồng thẩm định giáo trình, tài liệu giảng dạy).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 11, tiêu chí 4: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 12:** Giáo trình đào tạo cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô đun, môn học trong chương trình đào tạo.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Tất cả các chương trình đào tạo hệ trung cấp và cao đẳng của nhà trường được xây dựng và điều chỉnh trên cơ sở chương trình khung của Bộ LĐTB&XH trước đây và thông tư số 03/2017/TT-LĐTBXH hiện nay, nên trong quá trình tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình, nhà trường đã cụ thể hóa các yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ của từng mô đun, môn học trong chương trình đào tạo, tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực, thể hiện trong các biên bản nghiệm thu giáo trình của nhà trường **(4.12.01- Biên bản hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình); (4.12.02- Quyết định ban hành chương trình đào tạo, trong đó bao gồm chương trình chi tiết các mô-đun, môn học); (4.12.03- QĐ số 147/QĐ-CĐNDLSG, ngày 05/09/2017 của trường CĐN DLSG về việc Phê duyệt và ban hành danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng); (4.12.04- Danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 12, tiêu chí 4: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 13:** Giáo trình đào tạo tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Trong quá trình tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình, tài liệu giảng dạy, nhà trường đã cụ thể hóa các yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng, của từng mô đun, môn học trong chương trình đào tạo, tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực, thể hiện trong các biên bản nghiệm thu giáo trình của nhà trường **(4.13.01- Biên bản hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình); (4.13.02- Quyết định ban hành chương trình đào tạo, trong đó bao gồm chương trình chi tiết các mô-đun, môn học); (4.13.03- QĐ Phê duyệt và ban hành danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học trình độ trung cấp, cao đẳng); (4.13.04- Danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 13, tiêu chí 4: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 14:** Hằng năm, trường thực hiện việc lấy ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động, người tốt nghiệp về mức độ phù hợp của giáo trình đào tạo; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Nhà trường đã thực hiện việc thu thập những ý kiến nhận xét, đánh giá của cán bộ, giáo viên, người học về chất lượng tài liệu giảng dạy đáp ứng các yêu cầu cụ thể hoá về nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ cần đạt trong chương trình đào tạo thể hiện qua phiếu góp ý của HSSV tốt nghiệp về chất lượng giáo trình giảng dạy, nhận xét đánh giá của cán bộ, giáo viên về mức độ phù hợp của giáo trình đào tạo thông qua bảng hỏi khảo sát (4.14.01- *Phiếu khảo sát đánh giá của HSSV tốt nghiệp về chất lượng chương trình, giáo trình*); (4.14.02 - *Phiếu khảo sát đánh giá của cán bộ quản lý về chất lượng chương trình, giáo trình*); (4.14.03 - *Phiếu khảo sát đánh giá của giáo viên, giảng viên về chất lượng chương trình, giáo trình*); (4.14.04- *Phiếu khảo sát đánh giá của doanh nghiệp về chất lượng chương trình, giáo trình*); (4.14.05 - *Bảng tổng hợp kết quả khảo sát ý kiến đánh giá của cán bộ, giáo viên, giảng viên, HSSV và doanh nghiệp về chất lượng chương trình, giáo trình*).

- Tuy nhiên, việc thực hiện thu thập ý kiến của các đối tượng nêu trên chưa được triển khai thực hiện đồng bộ và thường xuyên hàng năm.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 14, tiêu chí 4: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 15:** Khi có sự thay đổi về chương trình đào tạo, trường thực hiện đánh giá, cập nhật và điều chỉnh nếu có đối với giáo trình đào tạo đảm bảo yêu cầu theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Khi có sự cập nhật, điều chỉnh CTĐT, Hội đồng thẩm định nhà trường chịu trách nhiệm xem xét, đánh giá nội dung của từng chương trình môn học, mô đun, đảm bảo nguồn tài liệu, giáo trình đạt yêu cầu theo quy định, được thể hiện qua các biên bản nghiệm thu giáo trình, tập bài giảng, giáo án điện tử hoặc biên bản về việc lựa chọn giáo trình đã được biên soạn và ban hành trong và ngoài nước (4.15.01- *Danh sách chương trình đào tạo khi có sự thay đổi*); (4.15.02- *Biên bản họp hội đồng thẩm định*); (4.15.03- *QĐ ban hành danh mục tài liệu, giáo trình giảng dạy*).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 15, tiêu chí 4: 1 điểm**

### 3.2.5 TIÊU CHÍ 5. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện

#### **Đánh giá tổng quát tiêu chí 5:**

**Mở đầu:**

Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn được xây dựng trên đường Nguyễn Thượng Hiền, P.11, Q.10 nằm trong nội ô Thành phố rất thuận tiện cho việc đi lại, học tập và giảng dạy của học sinh - sinh viên và giáo viên, giảng viên nhà trường.

Nhà trường có hệ thống hạ tầng kỹ thuật đảm bảo điều kiện làm việc và các hoạt động GDNN; có hệ thống phòng học, giảng đường, phòng thực hành,... đáp ứng quy mô đào tạo theo các nghề, trình độ đào tạo, trong đó các phòng thực hành đều đảm bảo

về chất lượng và số lượng thiết bị. Ngoài ra, còn có các kho bảo quản, lưu giữ với các điều kiện bảo vệ, bảo quản tốt các trang thiết bị, vật liệu.

*\* Những điểm mạnh:*

Địa điểm của trường cao ráo, gần trung tâm thành phố, giao thông thuận tiện, phù hợp với quy hoạch các điểm dân cư và mạng lưới trường nghề.

Thiết bị dạy nghề đáp ứng quy mô đào tạo và đúng theo danh mục thiết bị dạy nghề do Bộ LĐTBXH đã ban hành.

Có quy trình quản lý, sử dụng, bảo dưỡng thiết bị đào tạo. Vật tư thực tập đáp ứng đủ và kịp thời theo tiến độ giảng dạy và học tập.

*\* Những tồn tại và kế hoạch:* Cơ sở vật chất còn phải thuê mượn bên ngoài. Kế hoạch năm 2018, trường tiếp tục đầu tư xây dựng thêm 01 tòa nhà phục vụ cho công tác đào tạo.

### **Điểm đánh giá tiêu chí 5:**

<b>Tiêu chí, tiêu chuẩn</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
<b>Tiêu chí 5</b>	<b>11</b>
Tiêu chuẩn 1	1
Tiêu chuẩn 2	0
Tiêu chuẩn 3	0
Tiêu chuẩn 4	1
Tiêu chuẩn 5	1
Tiêu chuẩn 6	1
Tiêu chuẩn 7	1
Tiêu chuẩn 8	1
Tiêu chuẩn 9	1
Tiêu chuẩn 10	1
Tiêu chuẩn 11	1
Tiêu chuẩn 12	0
Tiêu chuẩn 13	1
Tiêu chuẩn 14	1
Tiêu chuẩn 15	0

**Tiêu chuẩn 1:** Địa điểm xây dựng trường phù hợp với quy hoạch chung của khu vực và mạng lưới các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, khu đất xây dựng cần đảm bảo yên tĩnh cho việc giảng dạy và học tập; giao thông thuận tiện và an toàn; thuận tiện cho việc cung cấp điện, nước, đảm bảo khoảng cách đối với các xí nghiệp công nghiệp thải ra chất độc hại; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn có trụ sở chính và cơ sở 01 sát liền kề nằm ở vị trí trung tâm thành phố (Quận 10) tạo điều kiện thuận lợi cho việc thiết kế cơ sở hạ tầng. **(5.1.01- Sơ đồ mặt bằng thiết kế của trường)**

- Trụ sở chính được xây dựng mới khối học tập - thực hành và hoàn tất vào năm 2003 - 2004 nên trong hồ sơ thiết kế xây dựng đã tính đến việc chống ngập. Cơ sở 1 được trường thuê mượn sát bên cạnh trụ sở chính và đã đầu tư xây dựng, cải tạo lại phục vụ cho việc giảng dạy từ năm 2013. Điều này chứng tỏ Trường có mặt bằng trên nền đất tốt, cao ráo, không bị úng, ngập; thuận tiện cho cung cấp điện, nước. **(5.1.02 - báo cáo tình hình cung cấp điện nước năm hàng năm).**

- Do trụ sở chính và cơ sở 1 nằm trên đường 01 chiều, xung quanh là nhà dân nên không ảnh hưởng bởi tiếng ồn, ô nhiễm môi trường, bảo đảm yên tĩnh an toàn cho giảng dạy và học tập. **(5.1.03- Hình ảnh trường được chụp từ Internet);** Bên cạnh đó, đối diện trường và trụ sở làm việc của công an Quận 3 nên đảm bảo về trật tự và an toàn, an ninh.

- Địa điểm của trường thuận tiện cho việc đi lại, học tập, giảng dạy của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và các hoạt động khác của trường, phù hợp với quy hoạch chung của khu vực và mạng lưới cơ sở GDNN **(5.1.04 - Thông tin hệ thống giao thông để đi đến trường (xe bus, đường, phố ...)); (5.1.05 - Sơ đồ vị trí của trường trên địa bàn quận 10).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí 5: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 2:** Quy hoạch tổng thể mặt bằng khuôn viên hợp lý, phù hợp với công năng và các yêu cầu giao thông nội bộ, kiến trúc và môi trường sư phạm; diện tích đất sử dụng, diện tích cây xanh đảm bảo theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Mặt bằng tổng thể khuôn viên Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn được quy hoạch hợp lý, phù hợp các tiêu chuẩn thiết kế trường nghề, đảm bảo yêu cầu về giao thông nội bộ, kiến trúc cảnh quan và đảm bảo chỉ giới quy hoạch, khoảng cách và các giải pháp ngăn cách hợp lý các công trình xây dựng trong và ngoài khuôn viên **(5.2.01 - Hồ sơ xây dựng, thiết kế mặt bằng khuôn viên trường tại 2 cơ sở).**

- Mật độ xây dựng công trình chiếm trên 30% diện tích khu đất toàn trường và Diện tích cây xanh chiếm < 30% diện tích khu đất toàn trường.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 2, tiêu chí 5: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 3:** Có đủ các khu vực phục vụ hoạt động của trường theo tiêu chuẩn: khu học tập và nghiên cứu khoa học (phòng học lý thuyết, phòng học thực hành, phòng thí nghiệm và phòng học chuyên môn); khu thực hành (xưởng thực hành, thực tập, trại trường, vườn thí nghiệm); khu vực rèn luyện thể chất; khu hành chính quản trị, phụ trợ và khu phục vụ sinh hoạt cho người học và nhà giáo.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Các khu hành chánh, khu học tập, phòng thực hành, khu vệ sinh, ... được bố trí theo sơ đồ. Điều này chứng tỏ trường có đủ các khối công trình phục vụ nhu cầu đào

tạo. Tuy nhiên, chưa có khu vực ký túc xá, khu vực rèn luyện thể chất cho HSSV, đây là khó khăn chung đối với các trường ngoài công lập vì tự đầu tư quỹ đất tại khu vực nội thành chủ yếu sử dụng cho công tác đào tạo nghề. Hiện nay, nhà trường đã ký kết các hợp đồng dài hạn với nhà Cung văn hóa lao động Tp.Hồ Chí Minh và sân bóng đá Chảo lửa để tổ chức các hoạt động rèn luyện thể chất và tổ chức sự kiện cho HSSV các ngành. **(5.3.01- Hồ sơ xây dựng, thiết kế mặt bằng khuôn viên trường tại 02 cơ sở).**

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 3, tiêu chí 5: 0 điểm***

**Tiêu chuẩn 4:** Hệ thống hạ tầng kỹ thuật của trường (đường giao thông nội bộ; hệ thống điện; cấp thoát nước, xử lý nước thải, chất thải; thông gió; phòng cháy chữa cháy) theo quy chuẩn và đáp ứng nhu cầu đào tạo, sản xuất, dịch vụ, sinh hoạt; được bảo trì, bảo dưỡng theo quy định.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Hệ thống hạ tầng kỹ thuật của trường đáp ứng đủ công suất sử dụng cho học sinh, giáo viên và cán bộ quản lý, trong việc vận hành thiết bị thực hành, vận hành các phương tiện khác phục vụ cho việc điều hành, quản lý của tất cả các phòng, khoa.

Mặt bằng khuôn viên nhà trường được thiết kế hợp lý và đầy đủ các khối công trình với diện tích thiết kế, xây dựng đáp ứng đủ với quy mô đào tạo của Nhà trường.

Hệ thống đường giao thông nội bộ của 2 cơ sở đều đảm bảo cho việc đi lại giữa các khu vực chức năng; có hệ thống cấp thoát nước, hệ thống thông gió, hệ thống phòng cháy chữa cháy theo quy chuẩn.

Hệ thống thoát nước của nhà trường được thiết kế hợp lý, đảm bảo yêu cầu vệ sinh. Đối với nước uống cho học sinh tại các khu vực học tập, trường đã bố trí nước uống có hệ thống lọc, khử trùng.

Hệ thống phòng cháy, chữa cháy của nhà trường được thực hiện đúng theo thiết kế và được Công an Phòng cháy chữa cháy kiểm tra, công nhận.

***(5.4.01- Sơ đồ hệ thống điện cho toàn trường); (5.4.02- Sơ đồ hệ thống cấp, thoát nước); (5.4.03- Sơ đồ hệ thống phòng cháy, chữa cháy; Biên bản kiểm tra phòng cháy chữa cháy); (5.4.04- Hồ sơ công tác phòng cháy, chữa cháy của trường (số lượng các trang thiết bị, bố trí trang thiết bị, biên bản kiểm tra của Công an PCCC ...).***

Chất thải sinh hoạt được thu gom hàng ngày bảo đảm cảnh quan, môi trường luôn sạch đẹp. Bên cạnh đó, nhà trường phân công tổ vệ sinh trực thuộc Phòng CSVC chịu trách nhiệm đảm bảo vệ sinh tại tất cả các khu vực toàn trường **(5.4.05- Hợp đồng- Biên nhận thu gom rác); (5.4.06- Bản Mô tả công việc của nhân viên vệ sinh).**

Việc quản lý và sử dụng các công trình như phòng thực hành, phòng học lý thuyết, hội trường, được sử dụng đúng công năng và được bảo dưỡng thường xuyên và định kỳ để bảo đảm hoạt động bình thường. Bên cạnh đó, Kế hoạch bảo dưỡng cơ sở hạ tầng được thực hiện thường xuyên và định kỳ theo kế hoạch của Phòng CSVC. **(5.4.07- Quy định kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị); (5.4.08- Kế hoạch kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị); (5.4.09- Báo cáo kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị).**

Bộ phận kỹ thuật và Phòng CSVC của trường chịu trách nhiệm kiểm tra và thực hiện bảo dưỡng, bảo trì thường xuyên các trang thiết bị và cơ sở vật chất của nhà trường đảm bảo được quản lý và bảo dưỡng vận hành đúng quy trình, chức năng và công suất thiết kế.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 4, tiêu chí 5: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 5:** Phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa bảo đảm quy chuẩn xây dựng, tiêu chuẩn cơ sở vật chất hiện hành và các yêu cầu công nghệ của thiết bị đào tạo.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Số lượng các phòng học lý thuyết đảm bảo 35 SV/phòng học, phòng máy tính và xưởng thực hành 18 SV/phòng học. Đồng thời, đảm bảo quy chuẩn xây dựng, tiêu chuẩn cơ sở vật chất hiện hành và các yêu cầu công nghệ của thiết bị đào tạo. ***(5.5.01- Bảng thống kê các phòng học lý thuyết & phòng thực hành); (5.5.02- Sơ đồ phòng học lý thuyết, thực hành); (5.5.03- Danh mục trang thiết bị, dụng cụ các phòng lý thuyết và thực hành).***

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 5, tiêu chí 5: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 6:** Trường có quy định về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Việc quản lý và sử dụng các công trình như nhà phòng thực hành, phòng học lý thuyết, hội trường, được sử dụng đúng công năng và được bảo dưỡng thường xuyên và định kỳ để bảo đảm hoạt động bình thường theo sự phân công quản lý. Các phòng học và phòng thực hành của trường được sử dụng vào mục đích phục vụ cho giảng dạy và học tập ***(5.6.01- QĐ số 142/QĐ- CĐNDLSG ngày 04/11/2016 V/v Quản lý bảo trì, bảo dưỡng hệ thống hạ tầng kỹ thuật); (5.6.02- Kế hoạch kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị); (5.6.03- Checklist kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị); (5.6.04- Quy định quản lý phòng thực hành); (5.6.05- Danh mục trang thiết bị, dụng cụ các phòng lý thuyết và thực hành).***

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 6, tiêu chí 5: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 7:** Phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa được sử dụng theo quy định hiện hành.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Các phòng học và phòng thực hành của trường được sử dụng vào mục đích phục vụ cho giảng dạy và học tập. Có quy định của trường về sử dụng phòng học, giảng đường, phòng thực hành. ***(5.7.01- Quy định quản lý phòng thực hành); (5.7.02- Checklist kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị); (5.7.03- Danh mục tài sản, TTB, Dụng cụ các phòng lý thuyết và thực hành);***

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 7, tiêu chí 5: 1 điểm***



**Tiêu chuẩn 8:** Thiết bị đào tạo đáp ứng danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu theo yêu cầu đào tạo của từng trình độ đào tạo theo chuyên ngành hoặc nghề do cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương quy định. Đối với các chuyên ngành hoặc nghề mà cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương chưa ban hành danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu thì trường đảm bảo thiết bị đào tạo đáp ứng yêu cầu chương trình đào tạo, tương ứng quy mô đào tạo của chuyên ngành hoặc nghề đó.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Trang thiết bị đào tạo là điều kiện quan trọng đảm bảo chất lượng cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và quản lý. Các trang thiết bị đào tạo được đầu tư mới bảo đảm tính đồng bộ, đồng thời cũng đảm bảo về mặt hiện đại, đáp ứng về mặt công nghệ, phù hợp với yêu cầu thực tế trên thị trường (5.8.01- ***Danh mục thiết bị đào tạo***); (5.8.02- ***Hình ảnh các thiết bị***).

Được “Dự án Phát triển nguồn Nhân lực Du lịch Việt Nam” do Tổng cục Du lịch Việt Nam và Ủy ban hợp tác Châu Âu (EU) công nhận trường là *Trung tâm thẩm định và Đào tạo cho Hệ thống tiêu chuẩn nghề Du lịch Việt Nam (VTOS)* và là 01 trong 02 trung tâm thẩm định tại khu vực thành phố Hồ Chí Minh nói riêng. Chính vì vậy, nhà trường đã lần lượt được tiếp nhận tăng cường các trang thiết bị chuyên ngành phục vụ hiện đại cho công tác quản lý và giảng dạy như: Phòng thực hành nghiệp vụ Lễ tân, nghiệp vụ Lữ hành, Nghiệp vụ Nhà hàng ..... bên cạnh đó, hàng năm nhà trường tự đầu tư các trang thiết bị hiện đại đảm bảo chất lượng. (5.8.03- ***Danh mục trang thiết bị đào tạo nghề do dự án EU tài trợ***); (5.8.04 - ***Bản kiểm kê thiết bị thực hành theo các nghề đào tạo***).

Việc bổ sung trang thiết bị, dụng cụ thực hành trong những năm qua đã đáp ứng được cho việc dạy và học thực hành tại nhà trường. Tùy theo ngành nghề và qui mô đào tạo, các phòng thực hành, các phòng học chuyên môn. Số lượng thiết bị đáp ứng đủ cho các ca thực hành, đảm bảo số lượng HSSV thực hành theo đúng quy định.

Các trang thiết bị đều đúng chủng loại, có chất lượng, đạt tiêu chuẩn về mặt kỹ thuật, phù hợp với các nghề mà nhà trường đang đào tạo (5.8.05 - ***Danh mục thiết bị dạy nghề của nghề đào tạo do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành***)

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 8, tiêu chí 5: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 9:** Thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo được bố trí hợp lý, an toàn, thuận tiện cho việc đi lại, vận hành, bảo dưỡng và tổ chức hướng dẫn thực hành; đảm bảo các yêu cầu sư phạm, an toàn vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Có hệ thống điện, hệ thống cấp, thoát nước chung cho toàn bộ khuôn viên trường và riêng tại mỗi xưởng. (5.9.01- ***Sơ đồ hệ thống cung cấp điện***); (5.9.02- ***Sơ đồ hệ thống cấp thoát nước***).

Các trang thiết bị trong các Phòng thực hành được bố trí, sắp xếp hợp lý, khoa học rất thuận tiện cho việc đi lại và thực hành của HSSV, đồng thời đảm bảo cho việc vận hành sửa chữa, lắp đặt và thay thế. (5.9.03- ***Sơ đồ bố trí trang thiết bị tại các phòng thực hành***); (5.9.04- ***Quy định quản lý phòng thực hành***); (5.9.05- ***Hình ảnh các Phòng thực hành***).

Các phòng thực hành được thiết kế với kiến trúc hiện đại, tỉ lệ hình khối hợp lý, màu sắc hài hòa bảo đảm các yêu cầu về mỹ thuật công nghiệp, thẩm mỹ khoa học và sự phạm, có hệ thống thông gió, hệ thống ánh sáng đầy đủ; đảm bảo an toàn và vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường trong quá trình lắp đặt, vận hành, bảo dưỡng trang thiết bị, dụng cụ trong phòng thực hành (5.9.06 - *Biên bản kiểm tra, bảo dưỡng của trường về thiết bị máy móc và cơ sở vật chất*); (5.9.07- *Kết luận của trường đánh giá về sự an toàn, vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường trong việc sử dụng các thiết bị, dụng cụ trong các phòng thực hành năm*).

*Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 9, tiêu chí 5: 1 điểm*

**Tiêu chuẩn 10:** Trường có quy định về quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị đào tạo, trong đó có quy định về việc định kỳ đánh giá và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng thiết bị đào tạo.

*Mô tả, phân tích, nhận định:*

Việc quản lý và sử dụng các công trình như nhà phòng thực hành, phòng học lý thuyết, hội trường, được sử dụng đúng công năng và được bảo dưỡng thường xuyên và định kỳ để bảo đảm hoạt động bình thường theo sự phân công quản lý. Các phòng học và phòng thực hành của trường được sử dụng vào mục đích phục vụ cho giảng dạy và học tập (5.10.01- *Quy định kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị*); (5.10.02- *Kế hoạch kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị*); (5.10.03- *Checklist kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị*); (5.10.04- *Quy định quản lý phòng thực hành*).

*Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 10, tiêu chí 5: 1 điểm*

**Tiêu chuẩn 11:** Thiết bị đào tạo có hồ sơ quản lý rõ ràng, được sử dụng đúng công năng, quản lý, bảo trì, bảo dưỡng theo quy định của trường và nhà sản xuất; hằng năm đánh giá và đề xuất biện pháp nâng cao hiệu quả sử dụng theo quy định.

*Mô tả, phân tích, nhận định:*

Các máy móc, trang thiết bị đều có hồ sơ xuất xứ, năm sản xuất rõ ràng, đảm bảo tính đồng bộ của thiết bị 2. Có danh mục thiết bị đào tạo hiện có của trường: tên thiết bị, số lượng, năm sản xuất, năm đưa vào sử dụng. (5.11.01- *Danh mục thiết bị đào tạo*); (5.11.02 - *Hồ sơ mua sắm, quản lý các trang thiết bị thực hành*) và được quản lý và kiểm tra bảo dưỡng thường xuyên đúng quy trình và theo định kỳ (5.11.03 - *Biên bản kiểm tra, bảo dưỡng định kỳ*).

*Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 11, tiêu chí 5: 1 điểm*

**Tiêu chuẩn 12:** Trường có định mức tiêu hao vật tư hoặc định mức kinh tế - kỹ thuật trong đào tạo và có quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo; tổ chức thực hiện theo quy định đảm bảo kịp thời, đáp ứng kế hoạch và tiến độ đào tạo; vật tư được bố trí sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp thuận tiện cho việc bảo quản và sử dụng.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Trường đã xây dựng hệ thống sổ sách, biểu mẫu theo dõi việc quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo. Có văn bản quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo; TTB-DC được bố trí sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp thuận tiện cho việc bảo quản và sử dụng; Có sổ lên lớp của các lớp học căn cứ theo biểu mẫu của QĐ62-Bộ LĐTBXH; Có các đề xuất nhu cầu về vật tư phục vụ đào tạo theo từng học kỳ, năm học của các khoa chuyên môn, tổ bộ môn liên quan đến thực hiện chương trình đào tạo. (5.12.01- **Hệ thống sổ sách, biểu mẫu theo dõi việc quản lý, cấp phát, sử dụng TTB-DC phục vụ đào tạo**); (5.12.02- **Quy định quản lý phòng thực hành**).

Các báo cáo về công tác đánh giá định mức tiêu hao vật tư và công tác quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo hàng năm của trường chưa thực hiện thường xuyên và đầy đủ.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 12, tiêu chí 5: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 13:** Trường có thư viện bao gồm phòng đọc, phòng lưu trữ bảo đảm theo tiêu chuẩn thiết kế. Thư viện có đủ chương trình, giáo trình đã được trường phê duyệt, mỗi loại giáo trình đảm bảo tối thiểu 05 bản in.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Hiện tại thư viện trường có 3.200 đầu sách (5.13.01- **Danh mục sách bản in và file mềm**). Với số lượng tài liệu hiện có tại thư viện nêu trên đáp ứng đủ nhu cầu tham khảo tài liệu cho số sinh viên theo học tại trường. Đồng thời, việc trang bị những tài liệu, giáo trình đáp ứng nhu cầu sử dụng của giáo viên, sinh viên học sinh luôn được cập nhật. Năm 2015, nhà trường tiếp tục được nhận 15 bộ giáo trình về các chuyên ngành kế toán, lễ hành, khách sạn, nhà hàng và tiếng Anh ... do Dự án "Tăng cường năng lực nguồn nhân lực ngành Du lịch và Khách sạn Việt Nam" (là dự án thứ tư mà Luxembourg tài trợ không hoàn lại cho Việt Nam). (5.13.02 - **Danh mục Giáo trình, sách xuất bản**).

- Phần lớn GV và HSSV của trường đều được mượn tài liệu, giáo trình, sách về khoa nghiên cứu, nên thư viện không bị quá tải, lúc nào cũng có thể phục vụ GV và HSSV có nhu cầu.

- Tuy nhiên, chưa thực hiện mỗi loại giáo trình tối thiểu 05 bản in theo quy định.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 13, tiêu chí 5: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 14:** Tổ chức hoạt động, hình thức phục vụ của thư viện trường phù hợp với nhu cầu tra cứu của cán bộ quản lý, nhà giáo và người học.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Thư viện của trường, ngoài các đầu sách chuyên môn, sách tham khảo, giáo trình các khoa; có phần mềm quản lý thư viện để tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV có thể tìm và tra cứu tài liệu. (Sử dụng phần mềm quản lý thư viện “phân hệ VEMIS-LIBRARY 1.3.0” để quản lý và tra cứu tài liệu và thực hiện các dịch vụ phục vụ bạn đọc), (5.14.01- **Phần mềm Quản lý thư viện**).

- Mặc dù thư viện chỉ có một nhân viên vừa làm công tác quản lý, vừa làm công tác phục vụ bạn đọc nhưng luôn sẵn sàng hỗ trợ, tư vấn cho học HSSV trong việc tìm,

tham khảo tài liệu theo chuyên ngành riêng biệt, các loại bài giảng, tư liệu được phân loại giúp cho HSSV dễ dàng trong việc tìm kiếm mượn sách đọc tại chỗ (5.14.02- *Lịch làm việc, Bảng mô tả nhiệm vụ của nhân viên thư viện*); (5.14.03- *Quy trình thư viện dành cho bạn đọc*); (5.14.04- *Hướng dẫn tra cứu sách trên phần mềm*); (5.14.05 - *Nội dung tóm tắt tài liệu*). Bên cạnh đó, các khoa chuyên môn phối hợp với thư viện trong việc photo các tài liệu, giáo trình cho sinh viên.

- Khi có sách mới, thư viện dán thông báo ngay thư viện, gửi thông báo về các Phòng/Khoa/Trung tâm của trường (5.14.06- *Thông báo và kế hoạch sách mới*). (5.14.07- *Danh mục sách mới*); (5.14.08- *Thông tin trên Facebook của thư viện*).

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 14, tiêu chí 5: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 15:** Trường có thư viện điện tử, có phòng máy tính đáp ứng nhu cầu tra cứu, truy cập thông tin của nhà giáo và người học; các giáo trình, tài liệu tham khảo của trường được số hóa và tích hợp với thư viện điện tử phục vụ hiệu quả cho hoạt động đào tạo.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Thư viện của trường có phần mềm quản lý thư viện để tạo điều kiện thuận lợi cho HSSV có thể tìm và tra cứu tài liệu. (Sử dụng phần mềm quản lý thư viện “phân hệ VEMIS-LIBRARY 1.3.0” để quản lý và tra cứu tài liệu và thực hiện các dịch vụ phục vụ bạn đọc), (5.15.01- *Phần mềm Quản lý thư viện*).

- Thư viện chưa có phòng máy tính và danh mục thiết bị, máy tính hiện có.

- Chưa triển khai Thư viện điện tử có 100% giáo trình của trường.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 15, tiêu chí 5: 0 điểm***

### **3.2.6. TIÊU CHÍ 6. Nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế**

**Đánh giá tổng quát tiêu chí 6:**

***Mở đầu:***

Nhà trường đã xây dựng các văn bản quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên, bao gồm các đề tài NCKH, các hội nghị, hội thảo khoa học, các công trình biên dịch sách, biên soạn bài giảng, chương trình đào tạo, tài liệu tham khảo ... Có 02 cấp độ hoạt động khoa học trong nhà trường: cấp Trường và cấp Khoa. Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học là tạo ra tri thức, giải pháp, sản phẩm mới; góp phần hình thành và nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học cho giảng viên, người học, nâng cao chất lượng đào tạo; Ứng dụng tri thức, sản phẩm, giải pháp mới phục vụ phát triển giáo dục nghề nghiệp trong trường và góp phần phát triển tiềm lực khoa học và ứng dụng thực tế của nhà trường.

***\* Những điểm mạnh:***

Có những văn bản quy định khuyến khích cán bộ, giảng viên và giáo viên tham gia nghiên cứu khoa học.

*\* Những tồn tại:*

Do mục tiêu tập trung vào công tác đào tạo nghề, chú trọng đến việc cập nhật, rèn luyện kiến thức, kỹ năng, thái độ trên từng môn học, môn đũa của người học, nhằm mục đích sau khi hoàn tất CTĐT người học sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp và xã hội, nên hiện nay chưa có nhiều giáo viên, giảng viên của trường tham gia nghiên cứu khoa học cũng như tham gia viết bài báo khoa học.

*\* Kế hoạch nâng cao chất lượng:*

Trong thời gian tới, tầm nhìn đến 2022, nhà trường sẽ xây dựng chính sách khuyến khích CBNV, GV tham gia nghiên cứu hợp tác quốc tế để nâng cao khả năng quản lý và giảng dạy, ngang tầm với khu vực. Điều chỉnh, cập nhật quy định nghiên cứu khoa học nhằm tạo điều kiện và khuyến khích đội ngũ CBNV, GV cùng tham gia và đẩy mạnh công tác NCKH của trường.

Nhà trường lập kế hoạch, tìm nguồn kinh phí hỗ trợ, làm việc với lãnh đạo Sở Du lịch để tham gia các đề tài thuộc lĩnh vực chuyên môn của trường và thời hạn cho giảng viên, giáo viên nghiên cứu khoa học công nghệ.

#### **Điểm đánh giá tiêu chí 6:**

<b>Tiêu chí, tiêu chuẩn</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
<b>Tiêu chí 6</b>	<b>2</b>
Tiêu chuẩn 1	1
Tiêu chuẩn 2	0
Tiêu chuẩn 3	0
Tiêu chuẩn 4	0
Tiêu chuẩn 5	1

**Tiêu chuẩn 1:** Trường có chính sách và thực hiện các chính sách khuyến khích cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến và chuyển giao công nghệ nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Trường đã ban hành quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên, sinh viên trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn (**6.1.01- Quyết định số 24/QĐ-CĐNDLSG ngày 23 tháng 03 năm 2015**); (**6.1.02- Quy chế chi tiêu nội bộ**).

- Năm 2013 và 2018, Khoa lễ hành tổ chức các chuyên đề về Phương pháp nghiên cứu khoa học cho lực lượng giảng viên, giáo viên thuộc khoa (**6.1.03- Kế hoạch tổ chức chuyên đề về phương pháp nghiên cứu khoa học**).

- Năm 2017, Tổ chức chuyên đề “Phương pháp soạn câu hỏi trắc nghiệm” dành cho CBNV và giảng viên của trường.

- Bên cạnh đó, nhà trường luôn động viên và tạo điều kiện cho GV hoàn tất bậc học cao hơn (**6.1.04- Luận văn thạc sỹ, Tiến sỹ**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí 6: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 2:** Hàng năm, trường có đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến từ cấp trường trở lên phục vụ thiết thực công tác đào tạo của trường (ít nhất 01 đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến đối với trường trung cấp, ít nhất 02 đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến đối với trường cao đẳng).

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Ban giám hiệu, giảng viên nhà trường thường xuyên tham gia viết tham luận và các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực đào tạo, phát triển du lịch tại các địa phương. Đồng thời, là thành viên của các hội đồng thẩm định kỹ năng nghề và là giám khảo các cuộc thi kỹ năng nghề toàn quốc.

- Tổ bộ môn Cơ sở cơ bản - Khoa Lữ hành đã xây dựng đề tài nghiên cứu khoa học cấp tỉnh “*Xây dựng sản phẩm du lịch dựa trên giá trị văn hóa các dân tộc ở An Giang*”.

- Các lãnh đạo của trường đã tham gia viết tham luận tại các hội thảo do Bộ Văn hóa thể thao và Du lịch và Bộ Lao động Thương binh và Xã hội tổ chức, đồng thời phối hợp với các Sở Văn hóa thể thao và Du lịch tại các tỉnh, tổ chức các buổi tọa đàm liên quan đến các hoạt động trong lĩnh vực du lịch, cụ thể: Tọa đàm “*Liên kết phát triển sản phẩm du lịch vùng Đồng Tháp Mười giữa ba tỉnh Long An - Tiền Giang - Đồng Tháp*”; tham gia viết tham luận/phát biểu tại các Hội thảo cho Dự án Khu du lịch sinh thái Đồng Tháp Mười tại khu di tích Gò Tháp, Trà Vinh, Bến Tre & An Giang.

- Trường có danh sách đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến từ cấp trường trở lên và hồ sơ thuyết minh các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến hàng năm.

- Tuy nhiên, chưa thực hiện thường xuyên về việc hàng năm có ít nhất 02 đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến đối với trường cao đẳng được ứng dụng trong công tác quản lý, nâng cao chất lượng đào tạo hoặc được ứng dụng trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 2, tiêu chí 6: 0 điểm***

**Tiêu chuẩn 3:** Hàng năm, trường có các bài báo, ấn phẩm của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động đăng trên các báo, tạp chí khoa học ở trong nước hoặc quốc tế.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Trường có danh sách các bài báo, ấn phẩm của cán bộ quản lý, giảng viên đăng trên các báo, tạp chí khoa học trong nước. Tuy nhiên, hàng năm, trường chưa đạt ít nhất 2 bài báo, ấn phẩm của nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động đăng trên các báo, tạp chí khoa học ở trong nước hoặc quốc tế.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 3, tiêu chí 6: 0 điểm***

**Tiêu chuẩn 4:** Các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến của trường được ứng dụng thực tiễn.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Các sáng kiến cải tiến của nhà trường luôn phù hợp với nhu cầu và điều kiện phát triển của xã hội, đáp ứng với điều kiện và nhu cầu của doanh nghiệp, các sáng kiến cải tiến hiện nay tập trung ở công tác xây dựng, bổ sung chương trình môn học, môn đôn, Phương pháp giảng dạy, tư vấn - setup mô hình hoạt động, quản lý và tái đào tạo chuẩn hóa nghiệp vụ chuyên môn cho lực lượng.... Tuy nhiên, chưa có nhiều văn bản để minh chứng nội dung nêu trên.

- Các đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến của trường không liên tục tính đến thời điểm đánh giá.

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 4, tiêu chí 6: 0 điểm***

**Tiêu chuẩn 5:** Có liên kết đào tạo hoặc triển khai các hoạt động hợp tác với các trường nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế; các hoạt động hợp tác quốc tế góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của trường.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Trường được “Dự án Phát triển nguồn Nhân lực Du lịch Việt Nam” do Tổng cục Du lịch Việt Nam và Ủy ban hợp tác Châu Âu (EU) công nhận trường là *Trung tâm thẩm định và Đào tạo cho Hệ thống tiêu chuẩn nghề Du lịch Việt Nam (VTOS)*. Chính vì vậy, từ năm 2006 - 2015, với sự hỗ trợ của Dự án Phát triển nguồn Nhân lực Du lịch Việt Nam, cán bộ giảng viên nhà trường được tham dự các khóa bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn do dự án tổ chức. Đồng thời, cũng là địa điểm tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, giảng viên các trường, các doanh nghiệp tại khu vực phía nam khi dự án EU triển khai. ***(6.5.01- Các văn bản, Công văn của dự án về việc cử giảng viên tham gia khóa học); (6.5.02- Giấy chứng nhận của dự án sau khi giảng viên hoàn tất khóa học).***

Bên cạnh đó, trường có rất nhiều các hoạt động trao đổi, các biên bản ghi nhớ được ký kết giữa 02 bên về hợp tác quốc tế, đơn cử trong các năm qua:

- ***Trường Stenden University, Hà Lan*** - trao đổi chương trình đào tạo với trường Stenden để liên kết đào tạo ngành Quản trị khách sạn. Nội dung và mục tiêu hợp tác: xây dựng chương trình học (4 năm) trong đó sinh viên học 2 năm tại trường, 2 năm tại Stenden, theo chương trình của trường ĐH Stenden. Sau khi hoàn tất khóa học, sinh viên đạt được bằng B.A theo tiêu chuẩn của Hà Lan.

- ***Trường R.O.C Zeeland, Hà Lan*** - Nội dung và mục tiêu hợp tác: hướng tới xây dựng chương trình đào tạo kỹ năng nghề cho sinh viên theo tiêu chuẩn đào tạo kỹ năng nghề của R.O.C Zeeland. Sau khi hoàn tất khóa học, sinh viên được cấp chứng chỉ nghề theo tiêu chuẩn của Hà Lan song song với bằng trung cấp nghề của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Hiện đang chờ chính phủ Hà Lan tài trợ cho dự án hỗ trợ ngành Bếp Âu giữa R.O.C Zeeland và trường DLSG.

- ***Trường IHTTI Thụy Sĩ*** - Ngành đào tạo: Quản trị khách sạn - Nội dung và mục tiêu hợp tác: Trường IHTTI công nhận kết quả đào tạo của học viên trường

DLSG: học viên sau 3 năm học tại trường DLSG chỉ cần học thêm 1 năm nữa tại IHTTI Thụy Sĩ để lấy bằng B.A theo tiêu chuẩn của Thụy Sĩ.

**(6.5.03- Các Biên bản ghi nhớ); (6.5.04- Hình ảnh minh họa).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 5, tiêu chí 6: 1 điểm**

### **3.2.7 TIÊU CHÍ 7. Quản lý tài chính**

#### **Đánh giá tổng quát tiêu chí 7:**

##### ***Mở đầu:***

Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn là cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực. Về công tác quản lý tài chính Trường đã xây dựng và ban hành Bộ quy định Tài chính - Kế toán; Quy chế chi tiêu nội bộ làm cơ sở pháp lý trong việc thu chi. Trong quá trình thực hiện Trường luôn tuân thủ các quy định của Nhà nước và quản lý chặt chẽ các nội dung thu, chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định hiện hành của Nhà nước và của nhà trường đảm bảo tính hiệu quả, tiết kiệm và phục vụ tốt cho mục tiêu phát triển của nhà trường.

##### ***\* Những điểm mạnh:***

Hàng năm phòng TCKT luôn lập dự toán thu, chi thông qua Kế toán trưởng và Hội đồng quản trị phê duyệt làm cơ sở thực hiện.

Về công tác quyết toán tài chính, Nhà trường đang sử dụng phần mềm kế toán MiSa 2015 về chế độ kế toán theo nội dung hướng dẫn tại Thông tư số: 200/2015/TT-BTC từ đó việc thực hiện công tác tài chính kế toán luôn kịp thời đúng quy định, có hệ thống báo cáo tài chính, sổ sách rõ ràng, đầy đủ và chính xác.

Đồng thời, đăng ký sử dụng dịch vụ tại Thư viện pháp luật online để thường xuyên cập nhật đầy đủ các Nghị định, Thông tư hướng dẫn để áp dụng vào công tác tài chính kế toán của Trường. Cuối năm có báo cáo công khai tài chính minh bạch trong CBNV toàn trường. Đồng thời Quy chế chi tiêu nội bộ được công bố công khai và cập nhật góp ý chỉnh sửa hàng năm, nhằm sử dụng hiệu quả các nguồn tài chính cho mục tiêu đào tạo, không ngừng nâng cao mức thu nhập cho CBNV, GV của trường.

##### ***\* Những tồn tại:***

Do giá cả thị trường liên tục biến động nên việc lập dự toán về thu, chi tài chính chưa sát với giá cả của thị trường theo từng thời điểm thực tế.

##### ***\* Kế hoạch nâng cao chất lượng:***

Phòng TCKT và phòng CSVC tích cực liên hệ với các doanh nghiệp để có cập nhật giá cả thị trường nhằm hỗ trợ cho công tác lập dự toán chính xác hơn.

Nhà trường có kế hoạch phối hợp tất cả các phòng, khoa chức năng để xây dựng định mức chi phí tài chính cho từng ngành nghề đào tạo.

#### **Điểm đánh giá tiêu chí 7:**

<b>Tiêu chí, tiêu chuẩn</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
<b>Tiêu chí 7</b>	<b>5</b>
Tiêu chuẩn 1	1



Tiêu chuẩn 2	1
Tiêu chuẩn 3	1
Tiêu chuẩn 4	1
Tiêu chuẩn 5	0
Tiêu chuẩn 6	1

**Tiêu chuẩn 1:** Trường có quy định về quản lý, sử dụng, thanh quyết toán về tài chính theo quy định và công bố công khai.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn là cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục. Về công tác quyết toán tài chính, Nhà trường đang sử dụng phần mềm kế toán MiSa 2015 về chế độ kế toán theo nội dung hướng dẫn tại Thông tư số: 200/2015/TT-BTC từ đó việc thực hiện công tác tài chính kế toán luôn kịp thời đúng quy định, có hệ thống báo cáo tài chính, sổ sách rõ ràng, đầy đủ và chính xác. Đồng thời, đăng ký sử dụng dịch vụ tại Thư viện pháp luật online để thường xuyên cập nhật đầy đủ các Nghị định, Thông tư hướng dẫn để áp dụng vào công tác tài chính kế toán của Trường. Ngoài ra, nhà trường còn thực hiện công tác quản lý và sử dụng tài chính theo quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm tại đơn vị (**7.1.01- Bộ quy định Tài chính - Kế toán**); (**7.2.02- Quy chế chi tiêu nội bộ**).

- Để đảm bảo sử dụng nguồn tài chính đúng mục đích, hàng năm trường luôn xây dựng kế hoạch tài chính cụ thể rõ ràng. Căn cứ để xây dựng kế hoạch tài chính là dựa vào việc phân tích tình hình thực hiện của năm trước, chỉ tiêu, nhiệm vụ của năm hiện hành, nhu cầu hoạt động của các phòng, Khoa.

- Từ đầu năm Phòng Tài chính - Kế toán đã tổng hợp và lập dự toán phân bổ sử dụng kinh phí trong năm cho toàn trường cụ thể: xây dựng dự toán kinh phí của năm hiện hành trong đó xác định rõ từng nội dung cụ thể theo khoản, mục nội dung khoản thu phản ánh được số liệu năm trước chuyển sang, nội dung khoản chi phản ánh rõ các chỉ tiêu sử dụng kinh phí cơ bản là: tiền lương, chi phí thường xuyên, trang thiết bị, dụng cụ thực hành nghề, liên kết đào tạo, mua sắm tài sản ....(**7.1.03- Kế hoạch thu - chi hàng năm**); (**7.1.04- Báo cáo công tác tài chính hàng năm**).

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí 7: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 2:** Quản lý, sử dụng các nguồn thu từ hoạt động dịch vụ đào tạo; tham gia sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đúng theo quy định.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Các nguồn thu từ học phí, lệ phí được thông báo rộng rãi cho người học qua các kênh thông tin thông báo bằng văn bản và trên trang web của trường. Đồng thời, Trường tổ chức công tác thu học phí, lệ phí theo đúng quy định đối với trường tư thục và sử dụng một cách có hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường. (**7.2.01- Quy định, thông báo mức học phí hàng năm**). Ngoài ra, trường còn có nguồn thu khác từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ như : Giữ xe; căn tin; liên kết đào tạo với các công ty, doanh nghiệp khác nhằm bổ sung nguồn kinh phí hoạt động tại trường (**7.2.02- Hợp đồng căn tin, hợp đồng giữ xe**); (**7.2.03- Các Hợp đồng hợp tác đào tạo**).

- Qua các minh chứng và số liệu cho thấy nhà trường có nguồn thu hợp pháp từ học phí, lệ phí, liên kết đào tạo, dịch vụ... và có xu hướng phát triển hàng năm. **(7.2.04- Danh mục các nguồn thu từ hoạt động đào tạo).**

- Hệ thống quản lý tài chính của trường được kiểm soát rất chặt chẽ và đảm bảo tính chính xác. Phòng Tài chính - Kế toán lập báo cáo tài chính theo năm và ghi chép đầy đủ vào sổ sách kế toán, đảm bảo tính chính xác và kịp thời nhằm đáp ứng tốt cho công tác quản lý tài chính của đơn vị. **(7.2.05- Báo cáo tài chính hàng năm và Hồ sơ lưu trữ chuyên môn tại phòng Tài chính - Kế toán).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 2, tiêu chí 7: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 3:** Trường có các nguồn lực về tài chính đảm bảo đủ kinh phí phục vụ các hoạt động của trường.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Hàng năm, Trường căn cứ vào số lượng học sinh, sinh viên bình quân; chỉ tiêu tuyển sinh; các văn bản quy định về cải cách tiền lương; mức lạm phát và tình hình biến động của giá cả thị trường... để lập dự toán thu - chi ngân sách hàng năm. **(7.3.01- Kế hoạch tài chính hàng năm); (7.3.02- Tổng hợp kinh phí cho các hoạt động của trường hàng năm);**

- Trường tổ chức công tác thu học phí, lệ phí theo đúng quy định đối với trường tư thục và sử dụng một cách có hiệu quả cho các hoạt động của nhà trường. Ngoài ra, trường còn có nguồn thu khác từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ như : Giữ xe; căn tin; liên kết đào tạo với các công ty, doanh nghiệp khác nhằm bổ sung nguồn kinh phí hoạt động tại trường.

- Hệ thống quản lý tài chính của trường được kiểm soát rất chặt chẽ và đảm bảo tính chính xác. Phòng Tài chính - Kế toán lập báo cáo tài chính theo năm và ghi chép đầy đủ vào sổ sách kế toán, đảm bảo tính chính xác và kịp thời nhằm đáp ứng tốt cho công tác quản lý tài chính của đơn vị. **(7.3.03- Báo cáo tài chính hàng năm); (7.3.04- Hồ sơ lưu trữ chuyên môn tại phòng Tài chính - Kế toán); (7.3.05- Biên bản kiểm tra).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 3, tiêu chí 7: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 4:** Thực hiện việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán đúng quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Nguồn kinh phí được phân bổ cho các hoạt động của trường theo đúng định mức, đúng quy định và quy chế chi tiêu nội bộ của Trường **(7.4.01- Quy chế chi tiêu nội bộ).** Nhà trường dựa vào kế hoạch, dự trù thực tế của các phòng, khoa, trung tâm để làm cơ sở phân bổ tài chính hợp lý và sử dụng nguồn kinh phí hoạt động cho phép để chi tiêu theo nhu cầu thực tế hàng năm của các phòng, khoa, trung tâm **(7.4.02- Bảng dự trù kinh phí của các phòng, khoa, trung tâm hàng năm); (7.4.03- Phiếu thu, chi, các chứng từ thanh toán lưu trữ tại phòng TCKT); (7.4.04- Hệ thống hồ sơ, sổ sách về quản lý tài chính theo quy định); (7.4.05- Bộ quy định Tài chính - Kế toán).**

Nhà trường có các báo cáo tài chính được lập hàng năm, hệ thống sổ sách ghi chép các nhiệm vụ kinh tế phát sinh trong năm và công tác quyết toán thường xuyên

tại trường và có bản công khai dự toán, quyết toán theo từng năm tài chính (**7.4.06 - Báo cáo công tác tài chính hàng năm**);

Nhà trường có chỉ tiêu đánh giá hàng năm về hiệu quả sử dụng các nguồn tài chính như: các báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch thu chi của nhà trường; Biên bản kiểm quỹ hàng tháng. (**7.4.07- Biên bản kiểm quỹ hàng tháng**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 4, tiêu chí 7: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 5:** Thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính kế toán; thực hiện kiểm toán theo quy định; xử lý, khắc phục kịp thời các vấn đề còn vướng mắc trong việc thực hiện các quy định về quản lý và sử dụng tài chính khi có kết luận của các cơ quan có thẩm quyền; thực hiện công khai tài chính theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Hàng năm, Trường căn cứ vào kết quả tuyển sinh; các văn bản quy định về cải cách tiền lương; mức lạm phát và tình hình biến động của giá cả thị trường, đề xuất kinh phí hoạt động từ các phòng, khoa, trung tâm... để lập dự toán tài chính. (**7.5.01- Bảng dự trù kinh phí của các phòng, khoa, trung tâm hàng năm**); (**7.5.02- Dự toán kinh phí hàng năm**).

- Phòng TCKT của trường thực hiện thu chi, quyết toán, báo cáo tài chính đúng quy định; Có hồ sơ lưu trữ chứng từ theo chế độ kế toán - tài chính. Các chứng từ kế toán và sổ kế toán được lưu trữ phân theo tháng, năm rõ ràng và bảo quản tốt tại đơn vị (**7.5.03- Báo cáo tài chính năm**); (**7.5.04- Hồ sơ lưu trữ chứng từ kế toán hàng năm**).

- Nhà trường chỉ thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính. Phòng TCKT thường xuyên tự kiểm tra chứng từ, lập báo cáo tài chính theo từng năm. Báo cáo trực tiếp cho hiệu trưởng và hội đồng quản trị nhà trường (**7.5.05- Biên bản kiểm quỹ hàng tháng**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 5, tiêu chí 7: 0 điểm**

**Tiêu chuẩn 6:** Hàng năm, trường có đánh giá hiệu quả sử dụng nguồn tài chính của trường; có các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng tài chính nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động của trường.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Nhà trường có các báo cáo tài chính được lập hàng năm, hệ thống sổ sách ghi chép các nhiệm vụ kinh tế phát sinh trong năm và công tác quyết toán thường xuyên tại trường và có bản công khai dự toán, quyết toán theo từng năm tài chính... (**7.6.01- Kế hoạch thu - chi hàng năm**); (**7.6.02 - Báo cáo công tác tài chính hàng năm**); (**7.6.03 - Báo cáo tổng kết năm**).

- Nhà trường có chỉ tiêu đánh giá hàng năm về hiệu quả sử dụng các nguồn tài chính như: các báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch thu chi của nhà trường; Biên bản kiểm quỹ hàng tháng; ... (**7.6.04- Báo cáo về việc so sánh sử dụng nguồn tài chính hàng năm**); (**7.6.05- Biên bản kiểm quỹ hàng tháng**).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 6, tiêu chí 7: 0 điểm**

### **3.2.8 TIÊU CHÍ 8. Dịch vụ người học**

#### **Đánh giá tổng quát tiêu chí 8:**

##### ***Mở đầu:***

“Dịch vụ người học” được nhà trường rất quan tâm, đầu tư để phục vụ nhu cầu của người học trong quá trình đào tạo, như:

- Bố trí hệ thống máy tính tại các tầng để học HSSV có thể dễ dàng truy cập điểm cũng như các thông tin khác cần biết.

- Trang bị hệ thống tivi LCD tại khu vực tiền sảnh để thông báo cho HSSV những thông tin mới cập nhật của nhà trường.

- Trang bị hệ thống nước lọc tinh khiết (xử lý bằng tia cực tím) và các ghế nghỉ dọc hành lang các tầng.

- Nâng cấp và phủ sóng hệ thống wifi toàn bộ các khu vực của 02 tòa nhà, giúp HSSV có thể truy cập những thông tin cần thiết hỗ trợ trong công tác tự học, tự bồi dưỡng theo yêu cầu và hướng dẫn của giảng viên.

- Xây dựng “căn tin” nhà trường theo mô hình hiện đại, giúp HSSV có thể ôn bài, trao đổi việc học tập sau các giờ học chính khóa.

- Khi HSSV vào nhập học theo thông báo trúng tuyển của trường, trường đã cung cấp những thông tin cần thiết cho học sinh, sinh viên qua buổi sinh hoạt đầu khóa như: chương trình học, thời gian học, học phí, thủ tục làm thẻ học sinh - sinh viên, những thông tin về trường, khoa chuyên môn v.v... Đồng thời, cũng được thể hiện qua các kênh thông tin khác như: trang Web của trường, Sổ tay sinh viên.

- Trường có bộ phận giới thiệu việc làm, là gạch nối giữa nhà trường - nơi đào tạo và các doanh nghiệp - nhà tuyển dụng. Ngoài việc giới thiệu việc làm cho các HSSV sau khi tốt nghiệp, nhà trường cũng hỗ trợ giới thiệu việc làm cho các HSSV đang theo học tại trường và HSSV có hoàn cảnh khó khăn, giúp HSSV có cơ hội kiếm thêm thu nhập để hỗ trợ cho việc học tập.

- Thành lập Trung tâm hỗ trợ sinh viên nhằm mục đích: tiếp nhận và giải quyết ý kiến phản hồi của học sinh, sinh viên về chất lượng dịch vụ và chất lượng đào tạo; hỗ trợ giúp đỡ học sinh sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn; hướng dẫn nhà trọ cho học sinh, sinh viên mới từ các tỉnh khác lên học tại thành phố; cung cấp thông tin về những chương trình khuyến mãi, hậu mãi, chương trình học cho HSSV đang học và cựu sinh viên; tạo sân chơi lành mạnh, bổ ích cho HSSV và tổ chức các buổi chuyên đề nhằm nâng cao kỹ năng cho HSSV.

- Phối hợp thường xuyên với các doanh nghiệp tổ chức phỏng vấn, tuyển dụng HSSV trực tiếp tại trường, đồng thời tổ chức các buổi hội thảo, các buổi chuyên đề về nghề nghiệp giữa doanh nghiệp và nhà trường... giúp cho HSSV của trường có cơ hội tiếp xúc, lắng nghe những kinh nghiệm, những tình huống thực tế trong công việc để từ đó rút kết kinh nghiệm cho bản thân, cũng như có kế hoạch chuẩn bị trước khi tốt nghiệp.

- Phát hành phiếu giảm học phí các khóa ngắn hạn cho HSSV đang học tại trường.

- Áp dụng dịch vụ nhắn tin qua điện thoại để báo nghỉ học đột xuất, thông báo các chương trình học mới, các chuyên đề HSSV tham gia để bổ sung thêm kiến thức

ngoài chương trình học; bố trí máy tính các tầng cho HSSV truy cập điểm cũng như các thông tin khác cần biết.

*\* Những điểm mạnh:*

- Thường xuyên cập nhật và phát hành quyển Sổ tay HSSV hàng năm

- Hoạt động của trang web tạo thuận lợi cho việc tuyên truyền các thông tin đến với người học kịp thời. Bên cạnh đó, việc giới thiệu việc làm cho HSSV sau khi tốt nghiệp vẫn được thực hiện dưới nhiều hình thức khác nhau tạo điều kiện cho HSSV tiếp xúc với doanh nghiệp và ngược lại.

*\* Những tồn tại và kế hoạch:*

Trường tiếp tục duy trì thực hiện quy định và cung cấp phổ biến công khai thông tin cần thiết về chương trình đào tạo trong các năm tiếp theo.

Tiếp tục duy trì đảm bảo các chế độ, các dịch vụ hỗ trợ cho HSSV và đa dạng hóa các hình thức hoạt động vui chơi giải trí cho HSSV.

Duy trì và nâng cao hiệu quả một trong những mục tiêu xây dựng thương hiệu của trường là đào tạo ra có việc làm cho HSSV. Vì vậy, kế hoạch sắp tới, trường tiếp tục rà soát, cập nhật và nâng cao tính chuyên nghiệp trong việc thực hiện chặt chẽ các quy trình quản lý thực tập và GTVL của nhân viên phụ trách bộ phận thực tập và giới thiệu việc làm của các khoa chuyên môn. Đồng thời, phối hợp với doanh nghiệp tiếp tục đẩy mạnh tổ chức nhiều chuyên đề hữu ích cho HSSV các ngành.

Trường sẽ phát huy hơn nữa nhiều hình thức trợ giúp giới thiệu việc làm cho HSSV sau khi tốt nghiệp và mở rộng cổng thông tin thị trường lao động để cung cấp cho HSSV.

**Điểm đánh giá tiêu chí 8:**

Tiêu chí, tiêu chuẩn	Điểm tự đánh giá
<b>Tiêu chí 8</b>	<b>8</b>
Tiêu chuẩn 1	1
Tiêu chuẩn 2	1
Tiêu chuẩn 3	1
Tiêu chuẩn 4	1
Tiêu chuẩn 5	0
Tiêu chuẩn 6	1
Tiêu chuẩn 7	1
Tiêu chuẩn 8	1
Tiêu chuẩn 9	1

**Tiêu chuẩn 1:** Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về mục tiêu, chương trình đào tạo; quy chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp; nội quy, quy chế của trường; các chế độ, chính sách hiện hành đối với người học; các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy và học theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Đầu năm học, các khoa chuyên môn lập danh sách GVCN và lịch sinh hoạt đầu khóa hàng tuần cho từng lớp cụ thể cho tân sinh viên mới phổ biến nội quy, quy định của trường, phương pháp học tập, hướng dẫn truy cập trang web của trường ... **(8.1.01- Nội dung sinh hoạt đầu khóa, nội quy, quy chế đào tạo của trường)**. Ngoài ra, trường đã tiến hành phát sổ tay sinh viên cho từng em **(8.1.02- Sổ tay học sinh sinh viên)**. Bên cạnh đó, nhằm giúp HSSV định hướng nghề nghiệp đồng thời hiểu rõ hơn về nghề học lựa chọn, trong buổi sinh hoạt khai giảng các khoa chuyên môn đã phát cho HSSV chương trình đào tạo **(8.1.03- Chương trình đào tạo, Kế hoạch đào tạo)**;

- Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp cũng được trường thông tin đến HSSV trong buổi sinh hoạt đầu khóa và sinh hoạt GVCN. Đồng thời, trên Website của trường và cuốn sổ tay sinh viên phát cho các em đều đăng tải quy chế đào tạo, quy chế thi kiểm tra, đánh giá và xét tốt nghiệp. Thông qua các buổi sinh hoạt lớp với GVCN các quy chế cũng được nhắc lại để các em thực hiện nghiêm túc cũng như các buổi họp ban cán sự lớp với các khoa chuyên môn **(8.1.04- Biên bản sinh hoạt chủ nhiệm; Biên bản họp ban cán sự lớp)**. Và trước mỗi kỳ thi tốt nghiệp, P.Đào tạo đều tổ chức sinh hoạt trước khi thi tốt nghiệp cho HSSV **(8.1.06- Quy chế thi, kiểm tra và xét công nhận tốt nghiệp)**.

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí 8: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 2:** Người học được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

- Nhà trường luôn tạo điều kiện thuận lợi và hỗ trợ cho HSSV thực hiện các thủ tục để hưởng các chính sách của nhà nước theo quy định. **(8.2.01- Thông kê, báo cáo các chính sách, chế độ hỗ trợ đối với HSSV thuộc đối tượng ưu tiên và các chính sách xã hội khác)**.

- Bên cạnh đó, nhà trường đã thực hiện một số các chính sách ưu đãi, miễn giảm học phí cho HSSV như:

+ Thành lập Trung tâm hỗ trợ sinh viên nhằm mục đích tiếp nhận và giải quyết ý kiến phản hồi của HSSV về chất lượng dịch vụ và chất lượng đào tạo, hỗ trợ giúp đỡ HSSV có hoàn cảnh gia đình khó khăn. Hướng dẫn nhà trọ cho HSSV mới từ các tỉnh khác lên học tại Tp.Hồ Chí Minh. Cung cấp thông tin về những chương trình khuyến mãi, hậu mãi, chương trình học cho HSSV đang học và cựu sinh viên. Tạo sân chơi lành mạnh, bổ ích cho HSSV. Tổ chức các buổi chuyên đề nhằm nâng cao kỹ năng cho HSSV. **(8.2.02- Quyết định thành lập Trung tâm hỗ trợ sinh viên)**. **(8.2.03- Chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm hỗ trợ sinh viên)**.

+ Phát hành phiếu giảm học phí các khóa ngắn hạn cho HSSV đang học tại trường **(8.2.04- Phiếu giảm học phí)**

+ Trường có bộ phận giới thiệu việc làm, là gạch nối giữa nhà trường – nơi đào tạo và các doanh nghiệp – nhà tuyển dụng. Ngoài việc giới thiệu việc làm cho các học sinh, sinh viên (HSSV) sau khi tốt nghiệp, nhà trường cũng hỗ trợ giới thiệu việc làm cho các HSSV đang theo học tại trường và HSSV có hoàn cảnh khó khăn, giúp các em có cơ hội kiếm thêm thu nhập để hỗ trợ cho việc học tập. Đây là cũng là cơ hội rất tốt cho các em tích lũy được kiến thức và kinh nghiệm thực tế.

### ***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 2, tiêu chí 8: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 3:** Có chính sách và thực hiện chính sách khen thưởng, khuyến khích kịp thời đối với người học đạt kết quả cao trong học tập, rèn luyện. Người học được hỗ trợ kịp thời trong quá trình học tập tại trường để hoàn thành nhiệm vụ học tập.

#### ***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trường phối hợp với các doanh nghiệp xây dựng các quỹ học bổng/ giải thưởng hàng năm dành cho HSSV có thành tích xuất sắc trong học tập được thể hiện trong quy chế chi tiêu nội bộ và Sổ tay sinh viên của trường: **(8.3.01- Quy chế chi tiêu nội bộ); (8.3.02- Sổ tay sinh viên).**

- Các học bổng/ giải thưởng này được trao tặng cho các HSSV có kết quả học tập tốt, có những nỗ lực đáng kể được ghi nhận, có những hoạt động đóng góp hữu ích cho ngành Du lịch Việt Nam trong buổi lễ trao bằng tốt nghiệp và trong lễ kỷ niệm ngày nhà giáo Việt nam hàng năm. **(8.3.03- Quyết định khen thưởng); (8.3.04- Danh sách khen thưởng).**

- Nhà trường cũng trao tặng giải thưởng, phần thưởng dành cho HSSV đạt thành tích xuất sắc trong kỳ tuyển sinh hàng năm các ngành trình độ Trung cấp và Cao đẳng nhằm động viên, khuyến khích, tạo động lực cho các bạn tân sinh viên trong việc học tập và lựa chọn đúng nghề nghiệp cho tương lai **(8.3.05- Quyết định khen thưởng các cá nhân có thành tích xuất sắc trong kỳ tuyển sinh); (8.3.06- Danh sách khen thưởng).**

### ***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 3, tiêu chí 8: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 4:** Người học được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt giới tính, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân.

#### ***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Trường đã xây dựng các văn bản liên quan đến người học như thông báo tuyển sinh, Quy chế công tác HSSV, các chương trình hoạt động của hội sinh viên... trong đó nội dung các văn bản này thể hiện không phân biệt giới tính, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân...**(8.4.01- Thông báo tuyển sinh); (8.4.02- Quy chế công tác HSSV); (8.4.03- Các kế hoạch hoạt động của Hội sinh viên); (8.4.04- Phiếu khảo sát HSSV).**

### ***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 4, tiêu chí 8: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 5:** Ký túc xá đảm bảo đủ diện tích nhà ở và các điều kiện tối thiểu (chỗ ở, điện, nước, vệ sinh, các tiện nghi khác) cho sinh hoạt và học tập của người học.

#### ***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Trường chưa có khu vực ký túc xá cho HSSV, đây là khó khăn chung đối với các trường ngoài công lập vì tự đầu tư quỹ đất tại khu vực nội thành chủ yếu sử dụng cho công tác đào tạo nghề. Hiện nay, nhà trường đã làm việc và lập danh sách các nhà trọ lân cận, đồng thời, thông báo đến sinh viên ngay từ khi đăng ký xét tuyển, giúp sinh viên và gia đình ổn định việc lưu trú, đặc biệt là các trường hợp sinh viên các tỉnh khi tham gia học tập tại trường.

### ***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 5, tiêu chí 8: 0 điểm***

**Tiêu chuẩn 6:** Có dịch vụ y tế chăm sóc và bảo vệ sức khỏe; dịch vụ ăn uống của trường đáp ứng nhu cầu của người học và đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.

#### ***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trường có phòng y tế để người bệnh nằm nghỉ, có tủ thuốc sơ cấp cứu tại chỗ và các phương tiện khám chữa bệnh cơ bản cho người học, nhân viên phụ trách phòng y tế có chuyên môn nghiệp vụ đã được qua đào tạo. **(8.6.01 - Danh mục thiết bị y tế); (8.6.02- Hồ sơ cán bộ Phòng y tế)**, Đồng thời, tuân thủ các báo cáo về công tác y tế của trường hàng năm **(8.6.03- Báo cáo về công tác y tế)**.

- Năm 2017, nhà trường đã ký hợp đồng với công ty TNHH Phòng Khám Đa Khoa Hạnh phúc, nhằm chuyển đổi và tăng cường việc chăm sóc và bảo vệ sức khỏe kịp thời cho HSSV của trường **(8.6.04- Hợp đồng nguyên tắc dịch vụ y tế)**.

- Mặc dù trường tổ chức đầu thầu phục vụ căn tin. Tuy nhiên, “căn tin” nhà trường được xây dựng theo mô hình hiện đại, giúp học sinh sinh viên có thể ôn bài, trao đổi việc học tập sau các giờ học chính khóa. Chủ căn tin phải tuân theo giá cả được niêm yết cho sinh viên và chất lượng phục vụ do nhà trường quy định **(8.6.05 - Hợp đồng phục vụ căn tin)**. Căn tin được UBND Quận 10 cấp giấy chứng nhận về Vệ sinh an toàn thực phẩm. Nhân viên phục vụ căn tin cũng được phòng y tế UBND Quận 10 cấp giấy chứng nhận kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm **(8.6.06 - Giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm); (8.6.07- Đánh giá về công tác phục vụ nhà ăn)**.

### ***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 6, tiêu chí 8: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 7:** Người học được tạo điều kiện hoạt động, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao, tham gia các hoạt động xã hội; được đảm bảo an toàn trong khuôn viên trường.

#### ***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Nhà trường đã ký kết các hợp đồng dài hạn với nhà Cung văn hóa lao động Tp.Hồ Chí Minh và sân bóng đá Chảo lửa để tổ chức các hoạt động rèn luyện thể chất và tổ chức sự kiện cho HSSV các ngành. **(8.7.01- Các hợp đồng nguyên tắc)**.

Hàng năm, Hội sinh viên phối hợp với Đoàn thanh niên thường xuyên tổ chức các phong trào hoạt động lành mạnh cho HSSV như: các phong trào hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, các phong trào hoạt động xã hội từ thiện. Cụ thể:

#### ***Công tác văn nghệ, thể dục thể thao:***

- Duy trì và phát triển các loại hình câu lạc bộ thể thao tại trường, tạo điều kiện cho HSSV được tham gia tập luyện và giao lưu, thi đấu các giải thể thao với hội cựu sinh viên, giảng viên và các đơn vị có liên kết đào tạo với trường như:

- Tổ chức Hội thao “Sức trẻ Du lịch Sài Gòn”.

- Tổ chức các cuộc thi tài năng cho sinh viên các ngành cụ thể: Cuộc thi “*Tìm kiếm tài năng Du lịch Sài Gòn*”, cuộc thi “*Kỹ năng thuyết trình*”, “*Rung chuông vàng*” ...



*Hoạt động xã hội, từ thiện:*

- Phối hợp với phòng, khoa chuyên môn và các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động vì Xã hội và Môi trường cụ thể với các chương trình như: “*Hành trình qua chín cửa sông – Bảo vệ môi trường và ứng phó với biến đổi khí hậu*”; “*Hành trình hướng về Cực Nam tổ quốc*” và “*Hành trình Vì những dòng kênh xanh tại Tp.HCM, kênh Nhiêu Lộc-Thị Nghè*”... Chương trình “*Vui tết thiếu nhi*” cho các học sinh có hoàn cảnh khó khăn tại huyện Cần giờ, tham gia “*Chiến dịch Mùa Hè Xanh*” do Quận Đoàn Q.10 tổ chức, Tổng vệ sinh cuối năm “*Mừng Đảng - Mừng Xuân*” Ngày hội đi bộ đồng hành - gây quỹ “*Đền ơn đáp nghĩa*”....

**(8.7.02- Các kế hoạch tổ chức sự kiện, văn nghệ, thể dục thể thao); (8.7.03- Các kế hoạch tổ chức Hoạt động xã hội); (8.7.04- Báo cáo kết quả hoạt động của Hội sinh viên, Đoàn thanh niên ); (8.7.05- Hình ảnh minh chứng); (8.7.06- Báo cáo đánh giá về tình hình an toàn tại trường hàng năm).**

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 7, tiêu chí 8: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 8: Trường thực hiện việc tư vấn việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp.**

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Trường có bộ phận giới thiệu việc làm, là gạch nối giữa nhà trường – nơi đào tạo và các doanh nghiệp – nhà tuyển dụng. Ngoài việc giới thiệu việc làm cho các HSSV sau khi tốt nghiệp, Trường thường xuyên tổ chức các buổi gặp mặt, chuyên đề giữa doanh nghiệp và sinh viên nhằm chia sẻ những điều cần lưu ý và những yêu cầu, điều kiện cần thiết để HSSV tốt nghiệp có thể chuẩn bị, đáp ứng ngay khi đến với doanh nghiệp.

- Bên cạnh đó, việc tổ chức tư vấn việc làm cho HSSV sau khi tốt nghiệp được cụ thể hóa trong nội dung chương trình Lễ trao bằng tốt nghiệp hàng năm, với sự tham gia của các doanh nghiệp lành hành, các khách sạn, nhà hàng ở các nội dung như: doanh nghiệp tham gia phỏng vấn, tuyển dụng trực tiếp HSSV ngay sau khi kết thúc lễ trao bằng tốt nghiệp, tọa đàm chia sẻ kinh nghiệm và các điều kiện cần thiết của người lao động khi đến với doanh nghiệp.... **(8.8.01- Kế hoạch tổ chức chương trình ); (8.8.02- Danh sách các doanh nghiệp tham gia phỏng vấn, tuyển dụng HSSV tốt nghiệp); (8.8.03- Thư mời các doanh nghiệp tham gia tuyển dụng); (8.8.04- Danh sách HSSV tham gia phỏng vấn); (8.7.05- Hình ảnh minh chứng).**

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 8, tiêu chí 8: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 9: Hàng năm, trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với các nhà tuyển dụng.**

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Phối hợp thường xuyên với các doanh nghiệp tổ chức phỏng vấn, tuyển dụng HSSV trực tiếp tại trường, đồng thời tổ chức các buổi hội thảo, các buổi chuyên đề về nghề nghiệp giữa nhà trường và doanh nghiệp ... giúp cho HSSV của trường có cơ hội tiếp xúc có nhiều cơ hội tiếp xúc với nhà tuyển dụng, lắng nghe những kinh nghiệm, những tình huống thực tế trong công việc để từ đó rút kết kinh nghiệm cho bản thân, cũng như có kế hoạch chuẩn bị trước khi tốt nghiệp.

(8.9.01- Kế hoạch tổ chức chuyên đề tuyển dụng và GTVL); (8.9.02- Danh sách các doanh nghiệp tuyển dụng); (8.9.03- Hình ảnh minh chứng).

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 9, tiêu chí 8: 1 điểm**

### 3.2.9 TIÊU CHÍ 9. Giám sát, đánh giá chất lượng

#### **Đánh giá tổng quát tiêu chí 9:**

##### ***Mở đầu:***

Công tác giám sát, đánh giá chất lượng là một trong những tiêu chí quan trọng góp phần đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo nói riêng trong hoạt động GDNN nói chung, luôn được nhà trường quan tâm và từng bước khắc phục dần các điểm yếu kém trong những năm vừa qua.

##### ***\* Những điểm mạnh:***

Việc lắng nghe, thu thập ý kiến khách quan từ nhiều đối tượng về các chính sách mà nhà trường đã và đang thực hiện, giúp nhà trường cập nhật và điều chỉnh kịp thời.

##### ***\* Những tồn tại:***

Chưa đẩy mạnh các biện pháp thực hiện việc cải thiện, nâng cao chất lượng đào tạo trên cơ sở kết quả tự đánh giá và kết quả đánh giá ngoài.

##### ***\* Kế hoạch nâng cao chất lượng:***

Tiếp tục rà soát cập nhật, bổ sung công tác giám sát, kiểm tra và đánh giá, nhằm nâng cao chất lượng, đáp ứng nhu cầu của nhà trường, doanh nghiệp và HSSV, thích nghi với sự phát triển ngày càng cao của xã hội hiện nay.

#### **Điểm đánh giá tiêu chí 9:**

<b>Tiêu chí, tiêu chuẩn</b>	<b>Điểm tự đánh giá</b>
<b>Tiêu chí 9</b>	<b>8</b>
Tiêu chuẩn 1	1
Tiêu chuẩn 2	1
Tiêu chuẩn 3	1
Tiêu chuẩn 4	1
Tiêu chuẩn 5	0
Tiêu chuẩn 6	1

**Tiêu chuẩn 1:** Hằng năm, thu thập ý kiến tối thiểu 10 đơn vị sử dụng lao động về mức độ đáp ứng của người tốt nghiệp làm việc tại đơn vị sử dụng lao động.

##### ***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Bên cạnh việc đưa HSSV đến kiến tập, thực tập và làm việc tại doanh nghiệp thông qua các biên bản ghi nhớ, các thỏa thuận hợp tác đào tạo giữa nhà trường và doanh nghiệp, doanh nghiệp tham gia kiểm tra, đánh giá năng lực của HSSV để lựa

chọn các ứng viên phù hợp với yêu cầu và điều kiện tuyển dụng của doanh nghiệp... Nhằm tăng cường mối quan hệ nêu trên, đồng thời luôn luôn lắng nghe và kịp thời điều chỉnh CTĐT giúp cải thiện, nâng cao năng lực của HSSV sau khi tốt nghiệp, nhà trường đã tiến hành khảo sát ý kiến của doanh nghiệp về độ đáp ứng của HSSV tốt nghiệp và làm việc tại doanh nghiệp. **(9.1.01- Kế hoạch và phiếu thu thập ý kiến của doanh nghiệp về mức độ đáp ứng của HSSV tốt nghiệp khi đến làm việc tại doanh nghiệp); (9.1.02- Danh sách các doanh nghiệp); (9.1.03- Báo cáo kết quả thu thập ý kiến các doanh nghiệp).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 1, tiêu chí 9: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 2:** Hàng năm, thu thập ý kiến đánh giá tối thiểu 50% cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Trường đã xây dựng và thực hiện kế hoạch thu thập ý kiến đánh giá của cán bộ quản lý, nhân viên và giảng viên về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm cán bộ quản lý, nhân viên và giảng viên nhà trường hàng năm, thông qua các hình thức như: phiếu khảo sát, phiếu góp ý, trao đổi trực tiếp các buổi họp giữa các phòng, khoa, trung tâm... nhằm tổng kết, đánh giá mức độ hài lòng của CBNV, GV về các chính sách mà nhà trường đang triển khai thực hiện. **(9.2.01- Kế hoạch thu thập ý kiến của CBNV, giảng viên, nhằm tổng kết, đánh giá mức độ hài lòng về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm CBNV và GV nhà trường); (9.2.02- Danh sách CBNV, GV được thu thập ý kiến hàng năm); (9.2.03- Phiếu khảo sát CBNV, GV); (9.2.04- Báo cáo kết quả thu thập ý kiến).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 2, tiêu chí 9: 1 điểm**

**Tiêu chuẩn 3:** Hàng năm, thu thập ý kiến đánh giá tối thiểu 30% người học đại diện các ngành, nghề đào tạo về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo; chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của trường.

**Mô tả, phân tích, nhận định:**

Để cập nhật, điều chỉnh chương trình đào tạo, chất lượng giảng dạy phù hợp với nhu cầu xã hội, cũng như việc thực hiện các chính sách liên quan đến HSSV, nhà trường đã tiến hành thực hiện việc khảo sát, lấy ý kiến HSSV đại diện các ngành, nghề đào tạo về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo; chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của trường. **(9.3.01- Kế hoạch thu thập ý kiến HSSV về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo; chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến HSSV); (9.3.02- Danh sách HSSV các ngành, nghề được thu thập ý kiến hàng năm); (9.3.03- Phiếu khảo sát HSSV); (9.3.04- Báo cáo kết quả thu thập ý kiến).**

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 3, tiêu chí 9: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 4:** Trường thực hiện hoạt động tự đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng theo quy định.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

- Về tiêu chí, tiêu chuẩn áp dụng khi triển khai tự kiểm định: thực hiện theo thông tư số 15/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 08/06/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

- Về quy trình tự đánh giá: căn cứ theo Mục 2 thông tư số 28/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh & Xã hội V/v Quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở GDNN.

- Đồng thời, căn cứ công văn số: 23/TCDN-KĐCL ngày 26/01/2018 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở GDNN đối với trường trường cấp, trường cao đẳng năm 2018. Nhà trường đã tổ chức hướng dẫn các phòng, khoa, trung tâm và các cá nhân liên quan phụ trách tiến hành rà soát cập nhật, điều chỉnh các nội dung đáp ứng được các tiêu chí, tiêu chuẩn theo quy định nêu trên. Lập kế hoạch thực hiện tự đánh giá và từng bước khắc phục, bổ sung các nội dung chưa phù hợp.

***(9.4.01- Kế hoạch thực hiện tự đánh giá); (9.4.02- Báo cáo tự đánh giá); (9.4.03- Hình ảnh minh chứng).***

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 4, tiêu chí 9: 1 điểm***

**Tiêu chuẩn 5:** Hằng năm, trường có kế hoạch cụ thể và các biện pháp thực hiện việc cải thiện, nâng cao chất lượng đào tạo trên cơ sở kết quả tự đánh giá và kết quả đánh giá ngoài nếu có.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Để cụ thể hóa các biện pháp thực hiện việc cải thiện, nâng cao chất lượng đào tạo, trên cơ sở kết quả tự đánh giá của năm trước phòng, khoa và các bộ phận, cá nhân phụ trách triển khai kế hoạch thực hiện cho từng giai đoạn của năm kế tiếp. Tuy nhiên, chưa đem lại kết quả như mong đợi. ***(9.5.01- Kế hoạch thực hiện tự đánh giá); (9.5.02- Báo cáo tự đánh giá).***

***Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 5, tiêu chí 9: 0 điểm***

**Tiêu chuẩn 6:** Trường có tỷ lệ 80% người học có việc làm phù hợp với chuyên ngành hoặc nghề đào tạo sau 06 tháng kể từ khi tốt nghiệp.

***Mô tả, phân tích, nhận định:***

Các khoa chuyên môn đều có bộ phận giới thiệu việc làm được xây dựng các quy trình quản lý chặt chẽ đáp ứng được nhu cầu của doanh nghiệp và nhu cầu của người học và là gạch nối giữa nhà trường - nơi đào tạo và các doanh nghiệp - nhà tuyển dụng.

Toàn bộ thông tin tuyển dụng của các doanh nghiệp đều được Bộ phận giới thiệu việc thông tin đến cho sinh viên thông qua các hình thức: cập nhật trên website của trường, đăng tại bảng thông báo của Khoa chuyên môn và thông báo trên lớp học.

Bên cạnh đó, nhà trường thường xuyên với các doanh nghiệp tổ chức phỏng vấn, tuyển dụng HSSV trực tiếp tại trường, đồng thời tổ chức các buổi hội thảo, các buổi chuyên đề về nghề nghiệp giữa doanh nghiệp và nhà trường... giúp cho HSSV của trường có cơ hội tiếp xúc có nhiều cơ hội tiếp xúc với nhà tuyển dụng, lắng nghe những kinh nghiệm, những tình huống thực tế trong công việc để từ đó rút kết kinh nghiệm cho bản thân, cũng như có kế hoạch chuẩn bị trước khi tốt nghiệp.

Ngoài ra, việc tổ chức đưa HSSV thực tập tại các doanh nghiệp phần nào giúp HSSV tìm hiểu và tìm kiếm được việc làm thích hợp ngay sau khi tốt nghiệp.

Vì vậy, theo thống kê, khảo sát Trường có tỷ lệ 75- 80% HSSV có việc làm phù hợp với chuyên ngành hoặc nghề đào tạo sau 6 tháng kể từ khi tốt nghiệp.

**(9.6.01- Quyết định công nhận tốt nghiệp và danh sách người học đã tốt nghiệp hàng năm). (9.6.02- Kế hoạch thu thập thông tin về việc làm hàng năm);( 9.6.03- Báo cáo, thống kê thông tin về việc làm hàng năm của SV sau khi tốt nghiệp).**

**Điểm tự đánh giá tiêu chuẩn 6, tiêu chí 9: 1 điểm**

### 3.3. Bảng mã minh chứng:

Số TT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Mã minh chứng	Minh chứng sử dụng chung cho các tiêu chí, tiêu chuẩn	Tên minh chứng
1	1	1	1.1.01		QĐ số 800/QĐ-BLĐTĐBXH của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh Xã hội ký ngày 28/6/2010.
2			1.1.02		QĐ số 305/QĐ-TCDN-BLĐTĐBXH về việc phê duyệt điều làm Trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn.
3			1.1.03		Quyết định số 125/QĐ-CĐNDLSG về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn).
4			1.1.04		Kế hoạch hoạt động hàng năm của trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn.
5			1.1.05		Quy hoạch tổng thể phát triển du lịch Việt nam đến 2020 và tầm nhìn đến 2030.
6			1.1.06		Quy hoạch phát triển dạy nghề thành phố Hồ Chí Minh đến 2025
7			1.1.07		Phiếu đánh giá công nhận trung tâm thẩm định ký ngày 10/11/2007.

8			1.1.08		Các Hợp đồng với: Tuổi trẻ, Báo Giáo Dục.
9			1.1.09		Hợp đồng tham gia tư vấn tuyển sinh, hướng nghiệp với báo Giáo dục,
10			1.1.10		Trang web của trường, Mạng xã hội (facebook của trường)
11	<b>1</b>	2	1.2.01		Quy hoạch tổng thể phát triển du lịch Việt Nam đến năm 2020, tầm nhìn đến 2030).
12			1.2.02		Quy hoạch phát triển dạy nghề thành phố Hồ Chí Minh đến 2025.
13			1.2.03		Báo cáo số 2403/BC-SDL ngày 23/11/2017 của Sở Du lịch Tp.Hồ Chí Minh về tình hình hoạt động du lịch năm 2017 và các nhiệm vụ trọng tâm năm 2018.
14			1.2.04		Các kế hoạch tư vấn hướng nghiệp; Các hợp đồng tư vấn, đào tạo cho doanh nghiệp tại địa phương; Các đề án xây dựng phát triển du lịch theo yêu cầu của địa phương do nhà trường đảm nhận.
15			1.2.05		Các kế hoạch, thông báo của trường về việc tổ chức bồi dưỡng các khóa ngắn hạn.
16			1.2.06		Đề án thành lập trường
17			1.2.07		Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động GDNN.
18	<b>1</b>	3	1.3.01		Quyết định số 800/QĐ-BLĐTBXH của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.)
19			1.3.02		Quyết định số 125/QĐ-CĐNDLSG về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn);
20			1.3.03		Quyết định thành lập Phòng, Khoa, Trung tâm; Quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, khoa, trung tâm).
21			1.3.04		Quy chế chi tiêu nội bộ
22			1.3.05		Một số quy định về quản lý hành chính nhân sự

23			1.3.06		Quy định tài chính kế toán.
24	<b>1</b>	4	1.4.01		Quy chế chi tiêu nội bộ qua các lần ban hành và sửa đổi, bổ sung.
25			1.4.02		Thông báo về việc cập nhật các Bộ Quy định, văn bản tài liệu đã ban hành.
26			1.4.03		Thông báo về việc Cập nhật Bộ Quy định Lưu trữ hồ sơ đặc thù từng phòng khoa.
27			1.4.04		Thông báo về việc Cập nhật bản mô tả công việc của cán bộ, nhân viên trường.
28	<b>1</b>	5	1.5.01		Quyết định số 125/QĐ-CĐNDLSG về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn.
29			1.5.02		Quy định chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, khoa, trung tâm.
30			1.5.03		Báo cáo kết quả hoạt động theo quý, năm của các phòng, khoa.
31			1.5.04		Bảng tổng hợp đánh giá kết quả hoạt động của các phòng, khoa.
32	<b>1</b>	6	1.6.01		Quyết định số 1083/QĐ-LĐTBXH ký ngày 07/09/2010 về việc công nhận hội đồng quản trị trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn.
33			1.6.02		QĐ số 660/QĐ-LĐTBXH ký ngày 26/05/2016 về việc công nhận hội đồng quản trị trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn nhiệm kỳ 2016 – 2020.
34			1.6.03		Quyết định số 366/QĐ-TCDN ngày 29/06/2017 của Tổng cục Dạy nghề về việc kiện toàn hội đồng quản trị trường cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn nhiệm kỳ 2016 – 2020.
35			1.6.04		Các Quyết định thành lập các Hội đồng.
36			1.6.05		Quyết định thành lập các phòng, khoa, trung tâm.
37			1.6.06		Quy định chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, khoa, trung tâm.

38	1	7	1.7.01	Quyết định số 38/QĐ – CĐNDLSG ngày 10/02/2018 về việc thành lập Tổ Đảm bảo chất lượng.
39			1.7.02	Kế hoạch số 10/KH-CĐNDLSG ngày 07/06/2018 về việc triển khai xây dựng quy trình hệ thống đảm bảo chất lượng
40	1	8	1.8.01	Quyết định số 38/QĐ – CĐNDLSG ngày 10/02/2018 về việc thành lập Tổ Đảm bảo chất lượng.
41	1	9		
42	1	10	1.10.01	QĐ về việc công nhận BCH Công đoàn trường; Báo cáo tổng kết hoạt động hàng năm của Công đoàn.
43			1.10.02	Kế hoạch và Báo cáo hoạt động của Công đoàn, Đoàn Thanh niên, hội sinh viên qua các năm;
44			1.10.03	Giấy khen và các Quyết định khen thưởng.
45			1.10.04	Các hình ảnh minh chứng
46	1	11	1.11.01	Quyết định về việc kiểm tra công tác hành chính liên quan đến hoạt động giáo dục nghề nghiệp của phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn phụ trách theo định kỳ hàng năm; Thông báo V/v kiểm tra hoạt động của các phòng, Khoa, trung tâm định kỳ hàng năm; Biên bản V/v kiểm tra hoạt động của các phòng, Khoa, trung tâm định kỳ hàng năm
47			1.11.02	Thông báo V/v kiểm kê tài sản, TTB-DC theo định kỳ hàng năm; Biên bản kiểm kê tài sản, TTB- DC
48			1.11.03	Thông báo dự giờ giảng viên; Phiếu dự giờ giảng viên.
49			1.11.04	Các biên bản kiểm quỹ hàng tháng.
50			1.11.05	Các biên bản tự kiểm tra PCCC.
51			1.11.06	Các biểu mẫu nhập-xuất-bàn giao.
52			1.11.07	Quy định mua sắm, sửa chữa -



				Điều chuyển - Thanh lý tài sản
53			1.11.08	Quy định quản lý các Phòng thực hành.
54			1.11.09	Kế hoạch và biên bản tự diễn tập phòng cháy, chữa cháy của trường.
55			1.11.10	Hợp đồng gắn Camera; Hình chụp camera, phiếu thanh toán khi lắp đặt bổ sung.
56			1.11.11	Các Checklist kiểm tra công tác an toàn, an ninh, vệ sinh và TTB- DC; Các Checklist kiểm tra các Phòng thực hành; Quy trình quản lý, kiểm soát chìa khóa.
57			1.11.12	Hợp đồng xây dựng phần mềm quản lý đào tạo, quản lý thi; Biên bản nghiệm thu; Biên bản bổ sung các tính năng của phần mềm.
58			1.11.13	Phiếu dự giờ giảng viên.
59	<b>1</b>	12		
60	<b>2</b>	1	2.1.01	GCN đăng ký HDGNNN số 174, ngày 23/06/2017; GCN đăng ký bổ sung HDGNNN số 174a, ngày 28/07/2017.
61			2.1.02	QĐ số 86 ngày 15/05/2017 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng; Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng); (2.1.03- QĐ số 81 ngày 01/06/2016 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp.
62	<b>2</b>	2	2.2.01	QĐ số 91/QĐ-CDNDLSG ngày 16/05/2017 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh.
63			2.2.02	Kế hoạch tuyển sinh hàng năm.
64			2.2.03	Thông báo tuyển sinh.
65	<b>2</b>	3	2.3.01	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt giáo dục nghề nghiệp; Phục lục 02 của TT05/2017, bảng đăng ký chỉ tiêu hàng năm.
66			2.3.02	Quyết định thành lập HĐTS hàng năm; Biên bản họp HĐTS hàng

					năm.
67			2.3.03		Kế hoạch tuyển sinh; Thông báo tuyển sinh; Báo cáo công tác tuyển sinh hàng năm.
68			2.3.04		Quy trình xét tuyển sinh trong mùa cao điểm.
69			2.3.05		Tờ rơi quảng cáo; Các hợp đồng đăng tin trên báo, các hợp đồng quảng cáo với Đài phát thanh truyền hình; Trang web của trường.
70			2.3.06		Danh sách thí sinh trúng tuyển hàng năm; Giấy báo trúng tuyển.
71			2.3.07		Cẩm nang Phòng Đào tạo.
72			2.3.08		Biên bản họp xét tuyển của hội đồng tuyển sinh.
73			2.3.09		Quyết định công nhận trúng tuyển.
74			2.3.10		Giấy báo nhập học.
75			2.3.11		Báo cáo công tác tuyển sinh năm.
76	2	4	2.4.01		Chương trình đào tạo, Kế hoạch đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên cao đẳng.
77			2.4.02		Chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo các lớp ngắn hạn theo nhu cầu của địa phương và doanh nghiệp.
78			2.4.03		Kế hoạch tổ chức các chuyên đề, kỹ năng cho sinh viên.
79	2	5	2.5.01		QĐ số 86 ngày 15/05/2017 về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng.
80			2.5.02		QĐ số 81 ngày 01/06/2016 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp.
81			2.5.03		Danh sách các lớp, khóa học
82			2.5.04		Kế hoạch đào tạo hàng năm cho từng lớp học, khóa học, từng nghề do Hiệu trưởng phê duyệt.
83			2.5.05		Tiến độ đào tạo
84	2	6	2.6.01		Kế hoạch đào tạo; tiến độ đào tạo; kế hoạch giáo viên; thời khóa biểu; Sổ lên lớp, Sổ tay giáo viên.
85			2.6.02		Quyết định về việc kiểm tra công tác hành chính liên quan đến hoạt

					động giáo dục nghề nghiệp; Biên bản kiểm tra; Báo cáo kết quả kiểm tra.
86			2.6.03		Phiếu khảo sát thu thập ý kiến đánh giá của người học về tiến độ, kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo năm.
87	<b>2</b>	<b>7</b>	2.7.01		Kế hoạch đào tạo hàng năm
88			2.7.02		Biên bản họp điều chỉnh chương trình môn học hệ của các khoa.
89			2.7.03		Phiếu khảo sát đánh giá của HSSV về chất lượng chương trình đào tạo.
90			2.7.04		Biên bản ghi nhớ giữa nhà trường và doanh nghiệp.
91			2.7.05		Công văn gửi HSSV đi thực tập tại các doanh nghiệp.
92			2.7.06		Kế hoạch, Thông báo HSSV về các quy định khi đi thực tập tại các doanh nghiệp. DS HSSV đi thực tập tại doanh nghiệp.
93			2.7.07		Phiếu đánh giá kết quả thực tập.
94			2.7.08		Báo cáo kết quả thực tập của học sinh sinh viên tại doanh nghiệp; Hình ảnh minh chứng
95			2.7.09		Các thông báo tuyển dụng của doanh nghiệp.
96	<b>2</b>	<b>8</b>	2.8.01		Danh sách giáo viên, giảng viên đang áp dụng hình thức và phương pháp dạy học tích cực của các khoa.
97			2.8.02		Sổ lên lớp.
98			2.8.03		Giáo án lý thuyết, thực hành có thể hiện phương pháp dạy học nhằm tích cực hóa người học.
99			2.8.04		Sổ tay giáo viên.
100			2.8.05		Phiếu dự giờ giảng viên
101			2.8.06		Phiếu khảo sát và Bảng tổng hợp ý kiến của giảng viên nhằm tổng kết, đánh giá phương pháp dạy hàng năm.
102			2.8.07		Phiếu khảo sát và Bảng tổng hợp ý

					kiến của người học nhằm tổng kết, đánh giá đổi mới phương pháp dạy và học hàng năm.
103	<b>2</b>	9	2.9.01		Hợp đồng xây dựng phần mềm Quản lý đào tạo; Hướng dẫn sử dụng; Biên bản nghiệm thu.
104			2.9.02		Biểu mẫu bài giảng điện tử.
105			2.9.03		Bài giảng điện tử các môn học, môn đun.
106			2.9.04		Danh mục trang thiết bị phòng học.
107			2.9.05		Hình ảnh minh họa.
108	<b>2</b>	10	2.10.01		Thông báo V/v kiểm tra hoạt động của các phòng, Khoa, trung tâm hàng năm.
109			2.10.02		Quyết định về việc kiểm tra công tác hành chính liên quan đến hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
110			2.10.03		Biên bản kiểm tra.
111			2.10.04		Tổng hợp kết quả kiểm tra.
112			2.10.05		Sổ theo lên lớp của giảng viên.
113			2.10.06		Phiếu dự giờ giảng viên.
114	<b>2</b>	11	2.11.01		Thông báo V/v kiểm tra hoạt động của các phòng, Khoa, trung tâm hàng năm.
115			2.11.02		Biên bản kiểm tra.
116			2.11.03		Tổng hợp kết quả kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học.
117			2.11.04		Biên bản họp tổ bộ môn.
118			2.11.05		Đề xuất của Khoa chuyên môn về việc điều chỉnh nội dung chương trình môn học, môđun.
119			2.11.06		Biên bản họp hội đồng thẩm định
120			2.11.07		Quyết định điều chỉnh CTĐT, chương trình môn học, mô đun.
121	<b>2</b>	12	2.12.01		QĐ số: 98/QĐ-CĐNDLSG ngày 01/06/2017 v/v ban hành quy chế học vụ của Trường CĐN DLSG
122			2.12.02		QĐ số: 142/QĐ-CĐNDLSG ngày 30/08/2017 v/v ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên và Quy định đánh giá công tác học sinh,

					sinh viên của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn.
123			2.12.03		Sổ tay sinh viên
124			2.12.04		QĐ số: 99/QĐ-CĐNDLSG ngày 01/06/2017 V/v ban hành Quy chế kiểm tra, thi trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn.
125			2.12.05		Cẩm nang Phòng Đào tạo.
126			2.12.06		QĐ số 196/QĐ-CĐNDLSG ngày 01/02/2017 V/v quy định công tác quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng, chứng chỉ).
127	<b>2</b>	13	2.13.01		Thư mời doanh nghiệp tham gia chấm thi tốt nghiệp; tham gia Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. Danh sách doanh nghiệp tham gia chấm thi TN.
128			2.13.02		Hợp đồng giảng dạy; Danh sách các giảng viên, chuyên gia của các doanh nghiệp tham gia giảng dạy tại trường; Giấy xác nhận công tác trong ngành.
129			2.13.03		Công văn gửi HSSV đi thực tập tại các doanh nghiệp.
130			2.13.04		Phiếu đánh giá kết quả thực tập.
131			2.13.05		Báo cáo kết quả thực tập của học sinh sinh viên tại doanh nghiệp.
132	<b>2</b>	14	2.14.01		Cẩm nang thư ký Khoa.
133			2.14.02		Bộ văn bản, tài liệu về công tác tổ chức thi, kiểm tra kết thúc môn.
134			2.14.03		QĐ số: 99/QĐ-CĐNDLSG ngày 01/06/2017 V/v ban hành Quy chế kiểm tra, thi trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp của trường.
135			2.14.04		Cẩm nang phòng Đào tạo.
136			2.14.05		Báo cáo kết quả công tác tổ chức thi tốt nghiệp hàng năm.
137	<b>2</b>	15	2.15.01		Kế hoạch rà soát và cập nhật các quy định tra, thi, xét công nhận tốt

					nghiệp.
138			2.15.02		Cẩm nang Phòng Đào tạo.
139			2.15.03		Báo cáo công tác rà soát các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ.
140	<b>2</b>	16	2.16.01		Chương trình đào tạo liên thông.
141			2.16.02		Kế hoạch, Tiến độ và Chương trình đào tạo liên thông).
142			2.16.03		QĐ số 86 ngày 15/05/2017 về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng).
143	<b>2</b>	17	2.17.01		Cẩm nang Phòng Đào tạo, Cẩm nang thư ký Khoa.
144			2.17.02		Quy định về việc lưu trữ hồ sơ của Phòng Đào tạo và các phòng khoa, chuyên môn.
145			2.17.03		Phần mềm quản lý Đào tạo.
146			2.17.04		Biên bản họp.
147	<b>3</b>	1	3.1.01		Quyết định số 125/QĐ-CĐNDLSG về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn.
148			3.1.02		Kế hoạch số 03/KH-CĐNDLSG về việc Đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hóa, nâng cao trình độ đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên nhà trường giai đoạn 2018 - 2020).
149			3.1.03		QĐ số 133/QĐ-CĐNDLSG, ngày 14/08/2017 Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên
150			3.1.04		Quyết định số 26/QĐ-CĐNDLSG ngày 23/02/2016 Về việc ban hành Quy trình tuyển dụng nhân sự
151			3.1.05		Bản mô tả công việc của cán bộ, giảng viên.
152			3.1.06		Hướng dẫn quy hoạch CBQL
153			3.1.07		Quy trình quy hoạch, bổ nhiệm nhân sự.

154			3.1.08		Kế hoạch thực hiện đánh giá cán bộ, nhân viên hàng năm; Tiêu chí đánh giá CBNV.
155			3.1.09		QĐ số: 117/QĐ-CĐNDLSG ngày 10/07/2017 V/v ban hành Quy định đánh giá, xếp loại giáo viên, giảng viên.
156	3	2	3.2.01		QĐ số 133/QĐ-CĐNDLSG, ngày 14/08/2017 Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên
157			3.2.02		QĐ số 26/QĐ-CĐNDLSG ngày 23/02/2016 Về việc ban hành Quy trình tuyển dụng nhân sự.
158			3.2.03		Hướng dẫn quy hoạch CBQL.
159			3.2.04		Quy trình quy hoạch, bổ nhiệm nhân sự.
160			3.2.05		Quyết định tuyển dụng; Quyết định bổ nhiệm.
161			3.2.06		Tổng hợp kết quả đánh giá CBNV hàng năm.
162			3.2.07		Phiếu tổng hợp đánh giá, xếp loại giáo viên, giảng viên.
163			3.2.08		Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại giáo viên, giảng viên.
164			3.2.09		Quy chế chi tiêu nội bộ.
165			3.2.10		Bảng xác định các chế độ, phúc lợi dành cho giáo viên, giảng viên.
166			3.2.11		Danh sách CBNV, GV được hưởng chế độ chính sách theo quy định hàng năm.
167	3	3	3.3.01		Danh sách trích ngang giảng viên: họ tên, trình độ đào tạo, môn/đơn/môn học giảng dạy, nghiệp vụ sư phạm, trình độ tin học, ngoại ngữ.
168			3.3.02		Hồ sơ giảng viên
169			3.3.03		Hợp đồng bồi dưỡng Tin học - Ngoại ngữ, nghiệp vụ sư phạm dành cho cán bộ, giảng viên.
170			3.3.04		Danh sách giảng viên dạy lý

					thuyết, thực hành, tích hợp.
171	<b>3</b>	4	3.4.01		Quy chế tổ chức hoạt động trường.
172			3.4.02		Nội quy, quy định của trường.
173			3.4.03		Danh sách cán bộ, nhân viên, giảng viên
174			3.4.04		Bản mô tả công việc cán bộ, nhân viên, giảng viên
175			3.4.05		Bảng tổng hợp kết quả đánh giá CBNV hàng năm
176			3.4.06		Phiếu tổng hợp đánh giá, xếp loại giáo viên, giảng viên
177			3.4.07		Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, nhân viên và giảng viên
178	<b>3</b>	5	3.5.01		Kế hoạch đào tạo.
179			3.5.02		Danh sách trích ngang giảng viên cơ hữu, thỉnh giảng.
180			3.5.03		Kế hoạch phân công giáo viên theo học kỳ trong năm.
181			3.5.04		Thống kê số lượng giáo viên, sinh viên quy đổi.
182			3.5.05		QĐ số 133/QĐ-CDNDLSG, ngày 14/08/2017 Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên.
183			3.5.06		Bảng thống kê giờ giảng hàng năm
184	<b>3</b>	6	3.6.01		Kế hoạch đào tạo cho từng nghề, theo từng học kỳ, năm học.
185			3.6.02		Danh sách giáo viên, giảng viên dạy mô đun, môn học theo học kỳ, năm học.
186			3.6.03		Thời khóa biểu.
187			3.6.04		Giáo án.
188			3.6.05		Sổ lên lớp của giảng viên.
189			3.6.06		Sổ tay giáo viên.
190			3.6.07		Phiếu đánh giá dự giờ.
191	<b>3</b>	7	3.7.01		Quy chế cho tiêu nội bộ
192			3.7.02		Kế hoạch dự chi; kế hoạch đề xuất của Phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn.



193	<b>3</b>	8	3.8.01		Danh sách CBNV, giảng viên tham gia các khóa học bồi dưỡng hàng năm.
194			3.8.02		Các hợp đồng hợp tác đào tạo bồi dưỡng tin học - ngoại ngữ, NVSP cho CBNV, giảng viên nhà trường.
195			3.8.03		Thông báo về địa điểm Bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm/ Sư phạm nghề và chứng chỉ Tin học dành cho giảng viên.
196			3.8.04		Kế hoạch tổ chức bồi dưỡng Phương pháp giảng dạy theo chuẩn T.O.T; Hình ảnh minh chứng.
197			3.8.05		Kế hoạch tổ chức chuyên đề; Hình ảnh minh chứng.
198			3.8.06		Danh sách giảng viên học NVSP.
199			3.8.07		Đề xuất hỗ trợ 50% học phí khi cán bộ nhân viên, giảng viên cơ hữu hoàn tất khóa học nghiệp vụ sư phạm).
200			3.8.08		Danh sách giảng viên đăng ký học Thạc sĩ , Tiến sĩ.
201	<b>3</b>	9	3.9.01		Danh sách giảng viên công tác trong ngành; Giấy xác nhận đã và đang công tác tại doanh nghiệp du lịch.
202			3.9.02		Kế hoạch thực tập.
203			3.9.03		Quyết định, và danh sách các giảng viên tham gia thực tập.
204			3.9.04		Báo cáo kết quả thực tập
205	<b>3</b>	10	3.10.01		Biên bản họp giao ban.
206			3.11.02		Biên bản họp TBM.
207			3.11.03		Biên bản họp Tổng kết.
208	<b>3</b>	11	3.11.01		Danh sách trích ngang của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.
209			3.11.02		Hồ sơ của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.
210			3.11.03		Báo cáo thành tích cá nhân, Bằng khen, danh hiệu của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

211			3.11.04		Kết quả thu thập, lấy tín nhiệm của cán bộ, giáo viên đối với hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng.
212	<b>3</b>	12	3.12.01		Quy chế tổ chức hoạt động trường
213			3.12.02		Các quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý.
214			3.12.03		Danh sách trích ngang của cán bộ quản lý.
215			3.12.04		Quy hoạch cán bộ quản lý của trường đến 2020.
216			3.12.05		Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý.
217	<b>3</b>	13	3.13.01		Danh sách trích ngang đội ngũ cán bộ quản lý
218			3.13.02		Hồ sơ cán bộ của Trường/Phó các đơn vị trong trường;
219			3.13.03		Các Quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý.
220			3.13.04		Báo cáo công tác của các đơn vị hàng năm.
221	<b>3</b>	14	3.14.01		Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý.
222			3.14.02		Danh sách các khóa bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ, quản lý.
223			3.14.03		Báo cáo kết quả học tập bồi dưỡng của cán bộ được cử đi học.
224	<b>3</b>	15	3.15.01		Danh sách trích ngang nhân viên của trường.
225			3.15.02		Bản mô tả công việc.
226			3.15.03		Báo cáo tổng kết của trường hàng năm.
227			3.15.04		Danh sách nhân viên đã tham gia bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ chuyên môn hàng năm.
228			3.15.05		Kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên.
229			3.15.06		Báo cáo kết quả học tập bồi dưỡng của nhân viên được cử đi học.
230	<b>4</b>	1	4.1.01		GCN đăng ký HDGDNN số 56, ngày 28/06/2018).

231			4.1.02		QĐ số 86 ngày 15/05/2017 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng; Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng.
232			4.1.03		QĐ số 81 ngày 01/06/2016 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp.
233	<b>4</b>	2	4.2.01		QĐ số 86 ngày 15/05/2017 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng; Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng.
234			4.2.02		QĐ số 81 ngày 01/06/2016 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp.
235			4.2.03		QĐ số 82/QĐ-CĐNDLSG ngày 08/05/2017 Về việc thành lập Tổ biên soạn Chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng.
236			4.2.04		QĐ 84/QĐ-CĐNDLSG ngày 10/05/2017 Về việc thành lập Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng.
237			4.2.05		Biên bản kiểm phiếu chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng.
238			4.2.06		Biên bản Hội đồng thẩm định định chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng.
239	<b>4</b>	3	4.3.01		Chương trình đào tạo chi tiết và quyết định ban hành chương trình.
240			4.3.02		Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng.
241			4.3.03		QĐ số: 99/QĐ-CĐNDLSG ngày 01/06/2017 V/v ban hành Quy chế kiểm tra, thi trong quá trình học tập, thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp của trường Cao đẳng nghề Du lịch Sài Gòn.

242	4	4	4.4.01	Danh sách cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên dạy nghề, chuyên gia tham gia từ các doanh nghiệp xây dựng chương trình.
243			4.4.02	Quyết định thành lập tổ biên soạn chương trình.
244			4.4.03	Biên bản họp của tổ biên soạn chương trình.
245			4.4.04	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định chương trình.
246			4.4.05	Biên bản họp hội đồng thẩm định chương trình.
247	4	5	4.5.01	Chương trình đào tạo chi tiết và quyết định ban hành chương trình.
248			4.5.02	Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng.
249			4.5.03	Phiếu khảo sát ý kiến của doanh nghiệp về chương trình đào tạo
250			4.5.04	Phiếu khảo sát ý kiến của sinh viên tốt nghiệp về chương trình đào tạo
251	4	6	4.6.01	Quyết định ban hành chương trình đào tạo.
252			4.6.02	Danh mục các chương trình dạy nghề.
253	4	7	4.7.01	Biên bản họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo.
254			4.7.02	Danh mục các chương trình đào tạo đã được cập nhật, điều chỉnh.
255			4.7.03	Quyết định ban hành chương trình.
256	4	8	4.8.01	Chương trình đào tạo chi tiết và quyết định ban hành chương trình.
257			4.8.02	Danh sách các chương trình đào tạo đã ban hành.
258			4.8.03	Danh mục các giáo trình - Dự án EU.
259	4	9	4.9.01	Chương trình đào tạo liên thông.
260			4.9.02	Quy định tổ chức đào tạo liên thông.
261			4.9.03	Biên bản họp hội đồng thẩm định chương trình đào tạo liên thông.

262			4.9.04		QĐ số 86 ngày 15/05/2017 Về việc Ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp và Cao đẳng; Bảng tổng hợp chuẩn đầu ra của người tốt nghiệp khóa đào tạo trung cấp, cao đẳng.
263	<b>4</b>	10	4.10.01		GCN đăng ký HDGDNN số 56, ngày 28/06/2018)
264			4.10.02		QĐ ban hành danh mục tài liệu, giáo trình giảng dạy.
265	<b>4</b>	11	4.11.01		QĐ số 146/QĐ-CĐNDLSG, ngày 01/09/2017 của trường CĐN DLSG về việc thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, các nghề: Quản trị khách sạn; Quản trị lễ hành, Hướng dẫn du lịch và Kỹ thuật chế biến món ăn.
266			4.11.02		QĐ số 147/QĐ-CĐNDLSG, ngày 05/09/2017 của trường CĐN DLSG về việc Phê duyệt và ban hành danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng các ngành Quản trị khách sạn, Quản trị lễ hành, Hướng dẫn du lịch và Kỹ thuật chế biến món ăn.
267			4.11.03		Biên bản kết luận hội đồng thẩm định giáo trình, tài liệu giảng dạy.
268	<b>4</b>	12	4.12.01		Biên bản hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình.
269			4.12.02		Quyết định ban hành chương trình đào tạo, trong đó bao gồm chương trình chi tiết các mô-đun, môn học
270			4.12.03		QĐ số 147/QĐ-CĐNDLSG, ngày 05/09/2017 của trường CĐN DLSG về việc Phê duyệt và ban hành danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.
271			4.12.04		Danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học.
272	<b>4</b>	13	4.13.01		Biên bản hội đồng thẩm định

					chương trình, giáo trình.
273			4.13.02		Quyết định ban hành chương trình đào tạo, trong đó bao gồm chương trình chi tiết các mô-đun, môn học.
274			4.13.03		QĐ Phê duyệt và ban hành danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học trình độ trung cấp, cao đẳng.
275			4.13.04		Danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo dạy và học.
276	<b>4</b>	14	4.14.01		Phiếu khảo sát đánh giá của HSSV về chất lượng chương trình, giáo trình.
277			4.14.02		Phiếu khảo sát đánh giá của cán bộ, giáo viên, giảng viên về chất lượng giáo trình dạy nghề.
278			4.14.03		Phiếu khảo sát đánh giá của giáo viên, giảng viên về chất lượng chương trình, giáo trình.
279			4.14.04		Phiếu khảo sát đánh giá của doanh nghiệp về chất lượng chương trình, giáo trình.
280			4.14.05		Bảng tổng hợp kết quả khảo sát ý kiến đánh giá của cán bộ, giáo viên, giảng viên, HSSV và doanh nghiệp về chất lượng chương trình, giáo trình.
281	<b>4</b>	15	4.15.01		Danh sách chương trình đào tạo khi có sự thay đổi.
282			4.15.02		Biên bản họp hội đồng thẩm định
283			4.15.03		QĐ ban hành danh mục tài liệu, giáo trình giảng dạy.
284	<b>5</b>	1	5.1.01		Sơ đồ mặt bằng thiết kế của trường.
285			5.1.02		Báo cáo tình hình cung cấp điện nước năm hàng năm.
286			5.1.03		Hình ảnh trường được chụp từ Internet.
287			5.1.04		Thông tin hệ thống giao thông để đi đến trường (xe bus, đường, phố...).
288			5.1.05		Sơ đồ vị trí của trường trên địa bàn quận 10.

289	5	2	5.2.01		Hồ sơ xây dựng, thiết kế mặt bằng khuôn viên trường tại 02 cơ sở.
290	5	3	5.3.01		Hồ sơ xây dựng, thiết kế mặt bằng khuôn viên trường tại 02 cơ sở.
291	5	4	5.4.01		Sơ đồ hệ thống điện cho toàn trường.
292			5.4.02		Sơ đồ hệ thống cấp, thoát nước.
293			5.4.03		Sơ đồ hệ thống phòng cháy, chữa cháy; Biên bản kiểm tra phòng cháy chữa cháy.
294			5.4.04		Hồ sơ công tác phòng cháy, chữa cháy của trường (số lượng các trang thiết bị, bố trí trang thiết bị, biên bản kiểm tra của Công an PCCC ...).
295			5.4.05		Hợp đồng- Biên nhận thu gom rác.
296			5.4.06		Bản Mô tả công việc của nhân viên vệ sinh.
297			5.4.07		Quy định kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị.
298			5.4.08		Kế hoạch kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị.
299			5.4.09		Báo cáo kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị.
300	5	5	5.5.01		Bảng thống kê các phòng học lý thuyết & phòng thực hành.
301			5.5.02		Sơ đồ phòng học lý thuyết, thực hành.
302			5.5.03		Danh mục trang thiết bị, dụng cụ các phòng lý thuyết và thực hành
303	5	6	5.6.01		QĐ số 142/QĐ- CĐNDLSG ngày 04/11/2016 V/v Quản lý bảo trì, bảo dưỡng hệ thống hạ tầng kỹ thuật.
304			5.6.02		Kế hoạch kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị.
305			5.6.03		Checklist kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị.
306			5.6.04		Quy định quản lý phòng thực hành.
307			5.6.05		Danh mục trang thiết bị, dụng cụ các phòng lý thuyết và thực hành.

308	5	7	5.7.01		Quy định quản lý phòng thực hành
309			5.7.02		Checklist kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị.
310			5.7.03		Danh mục trang thiết bị, dụng cụ các phòng lý thuyết và thực hành.
311	5	8	5.8.01		Danh mục thiết bị đào tạo.
312			5.8.02		Hình ảnh các thiết bị.
313			5.8.03		Danh mục trang thiết bị đào tạo nghề do dự án EU tài trợ.
314			5.8.04		Bản kiểm kê thiết bị thực hành theo các nghề đào tạo.
315			5.8.05		Danh mục thiết bị dạy nghề của nghề đào tạo do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành)
316	5	9	5.9.01		Sơ đồ hệ thống cung cấp điện.
317			5.9.02		Sơ đồ hệ thống cấp thoát nước.
318			5.9.03		Sơ đồ bố trí trang thiết bị tại các phòng thực hành.
319			5.9.04		Quy định quản lý phòng thực hành.
320			5.9.05		Hình ảnh các Phòng thực hành.
321			5.9.06		Biên bản kiểm tra ,bảo dưỡng của trường về thiết bị máy móc và cơ sở vật chất.
322			5.9.07		Kết luận của trường đánh giá về sự an toàn, vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường trong việc sử dụng các thiết bị, dụng cụ trong các phòng thực hành năm.
323	5	10	5.10.01		Quy định kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị);
324			5.10.02		Kế hoạch kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị.
325			5.10.03		Checklist kiểm tra, bảo dưỡng tài sản, thiết bị.
326			5.10.04		Quy định quản lý phòng thực hành.
327	5	11	5.11.01		Danh mục thiết bị đào tạo.
328			5.11.02		Hồ sơ mua sắm, quản lý các trang thiết bị thực hành.



329			5.11.03		Biên bản kiểm tra, bảo dưỡng định kỳ.
330	<b>5</b>	12	5.12.01		Hệ thống sổ sách, biểu mẫu theo dõi việc quản lý, cấp phát, sử dụng TTB-DC phục vụ đào tạo.
331			5.12.02		Quy định quản lý phòng thực hành.
332	<b>5</b>	13	5.13.01		Danh mục sách bản in và file mềm.
333			5.13.02		Danh mục Giáo trình, sách xuất bản.
334	<b>5</b>	14	5.14.01		Phần mềm Quản lý thư viện.
335			5.14.02		Lịch làm việc, Bảng mô tả nhiệm vụ của nhân viên thư viện);););
336			5.14.03		Quy trình thư viện dành cho bạn đọc.
337			5.14.04		Hướng dẫn tra cứu sách trên phần mềm.
338			5.14.05		Nội dung tóm tắt tài liệu.
339			5.14.06		Thông báo và kế hoạch sách mới.
340			5.14.07		Danh mục sách mới.
341			5.14.08		Thông tin trên Facebook của thư viện.
342	<b>5</b>	15	5.15.01		Phần mềm Quản lý thư viện.
343	<b>6</b>	1	6.1.01		Quyết định số 24/QĐ-CĐNDLSG ngày 23 tháng 03 năm 2015.
344			6.1.02		Quy chế chi tiêu nội bộ.
345			6.1.03		Kế hoạch tổ chức chuyên đề về phương pháp nghiên cứu khoa học.
346			6.1.04		Luận văn thạc sỹ, Tiến sỹ
347	<b>6</b>	2			
348	<b>6</b>	3			
349	<b>6</b>	4			
350	<b>6</b>	5	6.5.01		Các văn bản, Công văn của dự án về việc cử giảng viên tham gia khóa học.
351			6.5.02		Giấy chứng nhận của dự án sau khi giảng viên hoàn tất khóa học.
352			6.5.03		Các Biên bản ghi nhớ.
353			6.5.04		Hình ảnh minh họa.
354	<b>7</b>	1	7.1.01		Bộ quy định Tài chính - Kế toán.

355			7.1.02		Quy chế chi tiêu nội bộ.
356			7.1.03		Kế hoạch thu - chi hàng năm.
357			7.1.04		Báo cáo công tác tài chính hàng năm.
358	<b>7</b>	2	7.2.01		Quy định, thông báo mức học phí hàng năm.
359			7.2.02		Hợp đồng căn tin, hợp đồng giữ xe.
360			7.2.03		Các Hợp đồng hợp tác đào tạo.
361			7.2.04		Danh mục các nguồn thu từ hoạt động đào tạo
362			7.2.05		Báo cáo tài chính hàng năm và Hồ sơ lưu trữ chuyên môn tại phòng Tài chính - Kế toán.
363	<b>7</b>	3	7.3.01		Kế hoạch tài chính hàng năm
364			7.3.02		Tổng hợp kinh phí cho các hoạt động của trường hàng năm.
365			7.3.03		Báo cáo tài chính hàng năm.
366			7.3.04		Hồ sơ lưu trữ chuyên môn tại phòng Tài chính - Kế toán.
367			7.3.05		Biên bản kiểm tra
368	<b>7</b>	4	7.4.01		Quy chế chi tiêu nội bộ
369			7.4.02		Bảng dự trù kinh phí của các phòng, khoa, trung tâm hàng năm.
370			7.4.03		Phiếu thu, chi, các chứng từ thanh toán lưu trữ tại phòng TCKT.
371			7.4.04		Hệ thống hồ sơ, sổ sách về quản lý tài chính theo quy định.
372			7.4.05		Bộ quy định Tài chính - Kế toán.
373			7.4.06		Báo cáo công tác tài chính hàng năm.
374			7.4.07		Biên bản kiểm quỹ hàng tháng.
375	<b>7</b>	5	7.5.01		Bảng dự trù kinh phí của các phòng, khoa, trung tâm hàng năm.
376			7.5.02		Dự toán kinh phí hàng năm.
377			7.5.03		Báo cáo tài chính năm.
378			7.5.04		Hồ sơ lưu trữ chứng từ kế toán hàng năm.
379			7.5.05		Biên bản kiểm quỹ hàng tháng.

380	<b>7</b>	6	7.6.01		Kế hoạch thu - chi hàng năm.
381			7.6.02		Báo cáo công tác tài chính hàng năm.
382			7.6.03		Báo cáo tổng kết năm.
383			7.6.04		Báo cáo về việc so sánh sử dụng nguồn tài chính hàng năm.
384			7.6.05		Biên bản kiểm quỹ hàng tháng.
385	<b>8</b>	1	8.1.01		Nội dung sinh hoạt đầu khóa, nội quy, quy chế đào tạo của trường.
386			8.1.02		Sổ tay học sinh sinh viên.
387			8.1.03		Chương trình đào tạo, Kế hoạch đào tạo.
388			8.1.04		Biên bản sinh hoạt chủ nhiệm. Biên bản họp ban cán sự lớp.
389			8.1.05		Quy chế thi, kiểm tra và xét công nhận tốt nghiệp.
390	<b>8</b>	2	8.2.01		Thống kê, báo cáo các chính sách, chế độ hỗ trợ đối với HSSV thuộc đối tượng ưu tiên và các chính sách xã hội khác.
391			8.2.02		Quyết định thành lập TT hỗ trợ sinh viên.
392			8.2.03		Chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm hỗ trợ sinh viên.
393			8.2.04		Phiếu giảm học phí.
394	<b>8</b>	3	8.3.01		Quy chế chi tiêu nội bộ.
395			8.3.02		Sổ tay sinh viên.
396			8.3.03		Quyết định khen thưởng.
397			8.3.04		Danh sách khen thưởng.
398			8.3.05		Quyết định khen thưởng các cá nhân có thành tích xuất sắc trong kỳ tuyển sinh.
399			8.3.06		Danh sách khen thưởng.
400	<b>8</b>	4	8.4.01		Thông báo tuyển sinh.
401			8.4.02		Quy chế công tác HSSV.
402			8.4.03		Các Kế hoạch hoạt động của Hội sinh viên.
403			8.4.04		Phiếu khảo sát
404	<b>8</b>	5			

405	<b>8</b>	6	8.6.01	Danh mục thiết bị y tế.
406			8.6.02	Hồ sơ cán bộ Phòng y tế.
407			8.6.03	Báo cáo về công tác y tế.
408			8.6.04	Hợp đồng nguyên tắc dịch vụ y tế.
409			8.6.05	Hợp đồng phục vụ căn tin.
410			8.6.06	Giấy chứng nhận vệ sinh an toàn thực phẩm.
411			8.6.07	Đánh giá về công tác phục vụ nhà ăn.
412	<b>8</b>	7	8.7.01	Các hợp đồng nguyên tắc
413			8.7.02	Các kế hoạch tổ chức văn nghệ, thể dục thể thao.
414			8.7.03	Các kế hoạch tổ Hoạt động xã hội.
415			8.7.04	Báo cáo kết quả hoạt động của hội sinh viên, đoàn thanh niên .
416			8.7.05	Hình ảnh minh chứng.
417			8.7.06	Báo cáo đánh giá về tình hình an toàn tại trường hằng năm.
418	<b>8</b>	8	8.8.01	Kế hoạch tổ chức chương trình.
419			8.8.02	Danh sách các doanh nghiệp tham gia phỏng vấn, tuyển dụng HSSV tốt nghiệp.
420			8.8.03	Thư mời các doanh nghiệp tham gia tuyển dụng.
421			8.8.04	DS HSSV tham gia phỏng vấn.
422			8.8.05	Hình ảnh minh chứng.
423	<b>8</b>	9	8.9.01	Kế hoạch tổ chức chuyên đề tuyển dụng và GTVL.
424			8.9.02	Danh sách các doanh nghiệp tuyển dụng.
425			8.9.03	Hình ảnh minh chứng.
426	<b>9</b>	1	9.1.01	Kế hoạch và phiếu thu thập ý kiến của doanh nghiệp về mức độ đáp ứng của HSSV tốt nghiệp khi đến làm việc tại doanh nghiệp.
427			9.1.02	DS các doanh nghiệp.
428			9.1.03	Báo cáo kết quả thu thập ý kiến các doanh nghiệp.

429	<b>9</b>	2	9.2.01		Kế hoạch thu thập ý kiến của CBNV, GV, nhằm tổng kết, đánh giá mức độ hài lòng về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm CBNV và GV nhà trường.
430			9.2.02		Danh sách CBNV, GV được thu thập ý kiến hằng năm.
431			9.2.03		Phiếu khảo sát CBNV, GV.
432			9.2.04		Báo cáo kết quả thu thập ý kiến.
433	<b>9</b>	3	9.3.01		Kế hoạch thu thập ý kiến HSSV về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo; chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến HSSV.
434			9.3.02		Danh sách HSSV các ngành, nghề được thu thập ý kiến hằng năm.
435			9.3.03		Phiếu khảo sát HSSV.
436			9.3.04		Báo cáo kết quả thu thập ý kiến.
437	<b>9</b>	4	9.4.01		Kế hoạch thực hiện tự đánh giá.
438			9.4.02		Báo cáo tự đánh giá.
439			9.4.03		Hình ảnh minh chứng.
440	<b>9</b>	5	9.5.01		Kế hoạch thực hiện tự đánh giá.
441			9.5.02		Báo cáo tự đánh giá.
442			9.5.03		Hình ảnh minh chứng.
443	<b>9</b>	6	9.6.01		Quyết định công nhận tốt nghiệp và danh sách người học đã tốt nghiệp hàng năm.
444			9.6.02		Kế hoạch thu thập thông tin về việc làm hằng năm.
445			9.6.03		Báo cáo, thống kê thông tin về việc làm hàng năm của SV sau khi tốt nghiệp.

### **PHẦN III: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

#### **I. KẾT LUẬN:**

Qua công tác tự kiểm định, nhà trường nhận thấy công tác này rất quan trọng đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp hiện nay, giúp nhà trường xác định được vị trí và năng lực hiện có, từ đó xây dựng những mục tiêu, giải pháp thiết thực nhằm ngày càng hoàn thiện hơn đáp ứng với yêu cầu đặt ra và sự phát triển của xã hội. Đồng thời, thông qua việc tự kiểm định giúp cho tập thể cán bộ, nhân viên và giảng viên nhà trường nhận thức được tầm quan trọng của công tác kiểm định, xem công tác tự kiểm định là một nhân tố không thể thiếu được trong sự phát triển của của nhà trường, là động lực để trường hoàn thành mục tiêu đề ra trong từng giai đoạn phát triển.

#### **II. KIẾN NGHỊ:**

Việc triển khai thực hiện công tác tự kiểm định chất lượng thực hiện theo thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH và thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội, đòi hỏi sự huy động, tập trung nhiều nguồn lực của cơ sở GDNN mới có thể hoàn thành và đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn đề ra, đặc biệt đối với các cơ sở GDNN tư thục hoạt động tự thu, tự chi để đảm bảo chất lượng đào tạo là yếu tố quyết định. Vì vậy, trường xin kiến nghị Tổng Cục GDNN/ Cục Kiểm chất lượng quan tâm hơn nữa đối với các cơ sở GDNN tư thục trong việc hướng dẫn, hỗ trợ trực tiếp các hoạt động đảm bảo chất lượng/ tự kiểm định chất lượng GDNN, đào tạo các kiểm định viên từ các cơ sở GDNN tư thục thay vì tập trung chủ yếu đào tạo cho các trường công lập trước đây, để có được đội ngũ đánh giá viên khách quan và hiểu rõ về đặc thù của các cơ sở GDNN tư thục, giúp các cơ sở GDNN tư thục từng bước hoàn thiện, khắc phục các mặt còn yếu kém chưa đạt được so với các tiêu chuẩn, tiêu chí đã ban hành.

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 11 năm 2018*

**HIỆU TRƯỞNG**

**Ngô Thị Quỳnh Quân**