

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác Khảo thí và Bảo đảm chất lượng năm 2022

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTĐ ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định giáo dục nghề nghiệp;

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

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm năm học 2021-2022 về công tác Khảo thí và Bảo đảm chất lượng bên trong của Nhà trường.

Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V xây dựng kế hoạch thực hiện công tác Khảo thí và Bảo đảm chất lượng năm 2022 như sau:

I. Mục tiêu, yêu cầu

1. Mục tiêu

- Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, chất lượng hoạt động khảo thí và chất lượng công tác quản lý của các đơn vị trực thuộc Trường, đáp ứng theo yêu cầu của quy định hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Từng bước kiện toàn và xây dựng hoàn thiện hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong Nhà trường (BĐCL).

- Hình thành và phát triển văn hoá chất lượng trong giáo dục tại Nhà trường.

2. Yêu cầu

- Kế hoạch phải nêu công việc cụ thể, mục tiêu đạt được, thời gian và đơn vị thực hiện và kết quả đạt được; đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ và đạt hiệu quả.

- Huy động sự tham gia phối hợp của các đơn vị, cá nhân trong toàn Trường.

- Thực hiện chế độ lưu trữ và báo cáo theo quy định.

II. Nội dung công việc và thời gian thực hiện

1. Công tác Bảo đảm chất lượng (Phụ lục 1)

2. Công tác Khảo thí (Phụ lục 2)

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ

- Tham mưu xây dựng và ban hành kế hoạch thực hiện công tác Khảo thí và Bảo đảm chất lượng năm 2022.



- Là đơn vị đầu mối trong việc tổ chức, quản lý hoạt động công tác khảo thí và Bảo đảm chất lượng trong toàn trường; đồng thời thực hiện tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch năm 2022, trên cơ sở đó xây dựng kế hoạch năm 2023.

- Thực hiện lưu trữ và báo cáo bằng văn bản gửi các cấp liên quan theo quy định.

2. Các đơn vị trong Nhà trường

Căn cứ chức năng nhiệm vụ, các đơn vị có trách nhiệm:

- Phổ biến nội dung kế hoạch thực hiện công tác Khảo thí và Bảo đảm chất lượng Nhà trường năm 2022 tới toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị.

- Thực hiện tốt công tác phối hợp với các đơn vị trong thực hiện công tác khảo thí, bảo đảm chất lượng của Nhà trường.

- Đối với các Phòng Ban: Thực hiện xây dựng và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng đơn vị theo hướng dẫn tại Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; phối hợp trong hoạt động tự đánh giá chất lượng.

- Đối với các Khoa: Thực hiện tự đánh giá các chương trình đào tạo thuộc quản lý theo hướng dẫn tại Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Tổ chức lưu trữ, quản lý thông tin, tài liệu hồ sơ về công tác khảo thí và công tác bảo đảm chất lượng của đơn vị phục vụ công tác đánh giá nội bộ và đánh giá ngoài phạm vi Nhà trường.

Đây là Kế hoạch thực hiện công tác Khảo thí và Bảo đảm chất lượng Nhà trường năm 2022, đề nghị các đơn vị phối hợp thực hiện hiệu quả, chất lượng, đảm bảo tiến độ kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản hồi về đơn vị đầu mối để báo cáo Lãnh đạo trường xem xét, quyết định. / *maul*

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, ĐBCL&KHCN.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



***ThS. Đoàn Việt Hùng**

PHỤ LỤC 1. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 75 /KH-CDGTVTW V ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)

QUY TRÌNH	NỘI DUNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	KẾT QUẢ / SẢN PHẨM
MỤC A - XÂY DỰNG, VẬN HÀNH, ĐÁNH GIÁ, CẢI TIẾN HỆ THỐNG BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG (BDCL)					
I. Công tác chuẩn bị	1. Lập kế hoạch thực hiện công tác BDCL năm 2022, trình Lãnh đạo trường phê duyệt, ban hành	Tháng 01 /2022	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Kế hoạch được phê duyệt ban hành
	2. Soạn thảo các thông báo, hướng dẫn trong quá thực hiện kế hoạch	Trong năm	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Thông báo (văn bản/email)
II. Xây dựng hệ thống tài liệu BDCL	3. Xây dựng Mục tiêu chất lượng năm học 2021-2022	Tháng 8 /2021	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Quyết định ban hành kèm Mục tiêu chất lượng năm học 2021-2022
	4. Xây dựng sổ tay BDCL	Trong năm	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Dự thảo sổ tay BDCL
	5. Xây dựng quy trình, công cụ BDCL (tổng hợp, trình Lãnh đạo trường và tổ chức họp thông qua các quy trình làm việc của các đơn vị)	Trong năm (Theo kế hoạch đơn vị)	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Quyết định ban hành các quy trình công việc
III. Thiết lập hệ thống thông tin BDCL	6. Xây dựng cơ sở dữ liệu BDCL	Trong năm	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Tổng hợp dữ liệu BDCL
	7. Xây dựng hạ tầng thông tin và định kỳ rà soát, nâng cấp	Trong năm	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Dữ liệu BDCL cập nhật thành hệ thống hoàn thiện
	8. Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý, vận hành hệ thống thông tin BDCL	Tháng 3-4 /2022	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Quyết định ban hành kèm Quy chế
IV. Phê duyệt, vận hành hệ thống BDCL	9. Xây dựng và ban hành Quy định hệ thống BDCL	Tháng 2-3 /2022	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Quyết định ban hành kèm Quy định
	10. Công khai và vận hành hệ thống BDCL	Tháng 1-2 /2022	Phòng ĐBCL&KHCN	Ban BT và QT website	Công khai hệ thống BDCL trên Website Nhà trường
V. Đánh giá nội bộ	11. Xây dựng kế hoạch đánh giá nội bộ hệ thống BDCL	Tháng 03/2022	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Kế hoạch được phê duyệt ban hành



QUY TRÌNH	NỘI DUNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	KẾT QUẢ / SẢN PHẨM
hệ thống bảo đảm chất lượng	12. Thực hiện đánh giá cấp đơn vị thuộc trường	Tháng 04-10 /2022			Hồ sơ biểu mẫu đánh giá kèm theo
	13. Thực hiện đánh giá cấp Nhà trường				Dự thảo báo cáo kết quả đánh giá hệ thống BDCL
	14. Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá hệ thống BDCL cấp Nhà trường, trình phê duyệt ban hành và công bố công khai				Báo cáo kết quả đánh giá hệ thống BDCL được duyệt ban hành
VI. Thực hiện cải tiến	16. Thực hiện tổng hợp, phân tích và đề xuất kế hoạch cải tiến	Tháng 11 /2022	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Kế hoạch cải tiến
	17. Tổ chức lấy ý kiến kế hoạch cải tiến				Tổng hợp ý kiến và điều chỉnh kế hoạch
	18. Tổng hợp và hoàn thiện kế hoạch cải tiến, trình phê duyệt ban hành để các đơn vị cải tiến lĩnh vực phụ trách được quản lý chất lượng				Kế hoạch được phê duyệt ban hành và gửi đơn vị liên quan tổ chức thực hiện cải tiến
VII. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định	19. Thực hiện viết báo cáo hệ thống BDCL của Nhà trường (theo mẫu), trình phê duyệt ban hành	Trước 15/12/2022	Phòng ĐBCL&KHCN		Báo cáo được trình phê duyệt ban hành
	20. Gửi báo cáo Hệ thống ĐBCL về các cấp theo quy định	15/12/2022			Báo cáo được gửi về Sở Lao động-Thương binh và Xã hội Đà Nẵng; Tổng cục GDNN và Bộ GTVT
MỤC B - TỰ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP (TDGCL)					
I. Công tác chuẩn bị	1. Xây dựng kế hoạch TDGCL cơ sở GDNN năm 2022, trình phê duyệt, ban hành	Tháng 02/2022	Phòng ĐBCL&KHCN	Phòng Đào tạo	Kế hoạch được ban hành
	2. Thành lập Hội đồng TDGCL	Tháng 03/2022	Phòng ĐBCL&KHCN	Phòng Đào tạo	Quyết định thành lập HĐ
	3. Soạn thảo các thông báo, hướng dẫn trong quá thực hiện kế hoạch	Trong năm	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Thông báo (văn bản/email)
II.	4. Thực hiện tự TDGCL cơ sở GDNN	Tháng 04-10 /2022	Phòng ban thuộc trường	Phòng ĐBCL&KHCN	Báo cáo TDGCL cơ sở GDNN cấp đơn vị

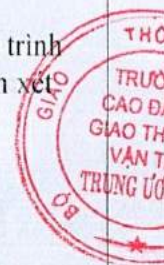
QUY TRÌNH	NỘI DUNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	KẾT QUẢ / SẢN PHẨM
Thực hiện TĐGCL	5. Thực hiện TĐGCL CTĐT		Các Khoa thuộc trường	P.Đào tạo; P.ĐBCL&KH CN	Báo cáo TĐGCL các CTĐT cấp Khoa
	6. Khảo sát thu thập ý kiến các bên liên quan phục vụ công tác TĐGCL cơ sở GDNN và TĐGCL CTĐT	Tháng 02-10 /2022	Phòng ĐBCL&KH CN	Đơn vị thuộc trường	Kế hoạch và báo cáo: Quy định hoạt động khảo sát, lấy ý kiến các bên liên quan
	7. Tổng hợp và viết báo cáo TĐGCL cơ sở GDNN	Tháng 11/2022	Phòng ĐBCL&KH CN	Đơn vị thuộc trường	Dự thảo Báo cáo TĐGCL cơ sở GDNN
	8. Tổng hợp và viết báo cáo TĐGCL CTĐT	Tháng 11/2022	Phòng Đào tạo	Đơn vị thuộc trường	Dự thảo Báo cáo TĐGCL CTĐT
	9. Tổng hợp và viết báo cáo TĐGCL (bao gồm cả 02 nội dung “TĐGCL cơ sở GDNN và TĐGCL CTĐT”); lấy ý kiến và hoàn thiện báo cáo gửi về Hội đồng TĐGCL	Tháng 11/2022	Phòng ĐBCL&KH CN	Đơn vị thuộc trường	Dự thảo Báo cáo TĐGCL Nhà trường
III. Thông qua và phê duyệt báo cáo TĐGCL	10. Hội đồng TĐGCL họp thông qua báo cáo TĐGCL	Tháng 11/2022	Hội đồng TĐGCL	Phòng ĐBCL&KH CN	Biên bản họp; Chương trình họp; Báo cáo được thông qua
	11. Trình Lãnh đạo trường phê duyệt báo cáo TĐGCL	Tháng 12/2022	Phòng ĐBCL&KH CN		Báo cáo được duyệt ban hành
IV. Công bố và thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ theo quy định	12. Công bố báo cáo TĐGCL trong Nhà trường	Trước 15/12/2022	Phòng ĐBCL&KH CN	Ban BT và QT Website	Báo cáo TĐGCL công khai trên Website
	13. Gửi Báo cáo TĐGCL về các cấp theo quy định	15/12/2022			Báo cáo TĐGCL gửi về Sở Lao động-Thương binh và XH Đà Nẵng; Tổng cục GDNN và Bộ GTVT
	14. Thực hiện lưu trữ và cập nhật cơ sở dữ liệu hệ thống bảo đảm chất lượng lên mục “bảo đảm chất lượng” trên website nội bộ	Kể từ 15/12/2022	Phòng ĐBCL&KH CN	Ban BT và QT Website	Hồ sơ lưu tại đơn vị; dữ liệu số được cập nhật lên mục “Bảo đảm chất lượng” trên Website

(Thời gian thực hiện có thể thay đổi theo thực tế Nhà trường và thực hiện đan xen các nội dung công việc, vẫn phải đảm bảo hoàn thành trước 15/12/2022)

PHỤ LỤC 2. CÔNG TÁC KHẢO THÍ NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số **75**/KH-CDGTVTTW V ngày **21** tháng 01 năm 2022 của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)

QUY TRÌNH	NỘI DUNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	YÊU CẦU/KẾT QUẢ
I. Tổ chức xây dựng và tham mưu ban hành các văn bản hướng dẫn công tác khảo thí; hướng dẫn thực hiện và theo dõi việc thực hiện các văn bản này tại các đơn vị trong trường	1. Tiếp tục tiếp nhận bổ sung, sửa đổi các văn bản + Quyết định số 547/QĐ-CDGTVTTW ngày 27/5/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng GTVT Trung ương V về việc tổ chức thi kết thúc học phần, mô đun, môn học của Trường Cao đẳng GTVT Trung ương V; + Quyết định số 773/ QĐ-CDGTVTTW V, ngày 5/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng GTVT Trung ương V về quy định tổ chức thi kết thúc mô đun, môn học theo hình thức trực tuyến của Trường Cao đẳng GTVT Trung ương V; + Thông báo số 783/TB-CDGTVTTW V, ngày 6/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng GTVT Trung ương V về việc hướng dẫn thi kết thúc mô đun, môn học theo hình thức trực tuyến	Trong năm	Phòng ĐBCL&KHCN	Đơn vị thuộc trường	Bảng tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo trường xem xét (nếu có)
	2. Xây dựng mới văn bản về Khảo thí (nếu có)				Văn bản được phát hành
II. Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ liên quan công tác tổ chức thi kết thúc học phần, mô đun, môn học	3. Tiếp nhận, cập nhật và lưu trữ dữ liệu (DL) hồ sơ đề thi, ngân hàng câu hỏi MH/MĐ từ các Khoa	Trong năm		Khoa	Hồ sơ bàn giao theo quy định (DL lưu trên MS Teams đơn vị)
	4. Tiếp nhận, lưu trữ DL thi trực tuyến từ các Khoa	Sau khi tổ chức thi kết thúc			Hồ sơ bàn giao theo quy định (DL lưu trên MS Teams đơn vị)
	5. Tiếp nhận, cập nhật và theo dõi lịch thi lần 01 và thi lần 02	Trong năm		Phòng Đào tạo; Khoa	File dữ liệu về lịch thi
	6. Tiếp nhận, hướng dẫn, theo dõi hoạt động sao in đề thi (nếu có)	Theo kế hoạch thi		Khoa	Sổ theo dõi công tác



QUY TRÌNH	NỘI DUNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	YÊU CẦU/KẾT QUẢ
	7. Tiếp nhận, bảo quản và bàn giao đề thi, bài thi giữa Khoa và BDH học đường Thanh Tân				Sổ theo dõi công tác
	8. Tổng hợp, thống kê khối lượng làm đề thi của giảng viên theo học kỳ	Theo kế hoạch đào tạo chung	Phòng ĐBCL&KHCN	Khoa; Phòng Đào tạo	Bảng thống kê khối lượng làm đề thi của giảng viên
	9. Phối hợp thực hiện công tác phúc khảo điểm thi kết thúc MH/MĐ của HSSV theo quy định (nếu có)	Khi có đơn phúc khảo		Phòng TC-KT; Khoa, HSSV	Đơn phúc khảo, kết quả phúc khảo; mẫu phiếu liên quan
	10. Phối hợp thanh kiểm tra về công tác khảo thí	Trong năm		Ban Thanh tra giáo dục	Công văn liên quan
III. Xây dựng quy trình công việc về công tác khảo thí	11. Rà soát, kiểm tra, điều chỉnh các quy trình công việc đã ban hành	Trong năm		Đơn vị thuộc trường	Quy trình bổ sung điều chỉnh (nếu có)
	12. Nghiên cứu, phối hợp xây dựng mới các quy định, quy trình công việc				Quy trình được ban hành (nếu có)
IV. Tổ chức thực hiện khảo sát các bên liên quan về công tác khảo thí	13. Lấy ý kiến người học về tổ chức thi, đánh giá kết quả môn học, mô đun theo hình thức trực tuyến	Trong năm		Khoa; GVCN-CVHT; HSSV	Kế hoạch; Báo cáo kết quả
	14. Lấy ý kiến giảng viên về tổ chức thi, đánh giá kết quả môn học, mô đun theo hình thức trực tuyến				
V. Thực hiện lưu trữ và báo cáo kết quả theo quy định	15. Báo cáo kết quả thực hiện công tác Khảo thí	Tháng 12/2022		Đơn vị thuộc trường	Báo cáo kết quả thực hiện
	16. Lưu trữ hồ sơ Khảo thí năm 2022	Kể từ 12/2022			Hồ sơ lưu trữ