

Đà Nẵng, ngày 14 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Mục tiêu Chất lượng năm học 2023-2024
và Kế hoạch thực hiện Mục tiêu chất lượng**

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG GIAO THÔNG VẬN TẢI TRUNG ƯƠNG V

Căn cứ Quyết định số 898/QĐ-CDGTVTTW V ngày 16 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V;

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

Căn cứ Kế hoạch số 93/KH-CDGTVTTW V ngày 12 tháng 01 năm 2023 của Nhà trường về việc thực hiện công tác Khảo thí và Bảo đảm chất lượng năm 2023;

Theo đề nghị của Trường phòng Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Mục tiêu chất lượng năm học 2023-2024 và Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm học 2023-2024 của Nhà trường.

Điều 2: Tổ chức thực hiện

Căn cứ vào mục tiêu chất lượng Nhà trường năm học 2023-2024, kế hoạch thực hiện và chức năng nhiệm vụ được giao, các đơn vị tổ chức xây dựng mục tiêu chất lượng cấp cơ sở năm học 2023-2024, kế hoạch tổ chức thực hiện, và báo cáo kết quả thực hiện đối với các mục tiêu chất lượng cấp trường đã được phân công theo dõi thực hiện trong kế hoạch.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trường phòng Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Trường;
- Lưu: VT, ĐBCL&KHCN.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Văn Tươi

MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 2023-2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1228/QĐ-CDGTVTW ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)

- (1) 100% Nhà giáo khi lên lớp có đầy đủ hồ sơ giảng dạy theo đúng quy định.
- (2) Có ít nhất 01 đề tài nghiên cứu khoa học ứng dụng cấp cơ sở trở lên được nghiệm thu.
- (3) 100% viên chức, người lao động và học sinh sinh viên được tổ chức khám sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế.
- (4) 100% học sinh sinh viên năm cuối được tổ chức tư vấn giới thiệu việc làm.
- (5) 100% học sinh sinh viên thuộc diện chế độ, chính sách được hướng dẫn và hoàn thành thủ tục hồ sơ theo quy định của Nhà nước.
- (6) Từ 80 % học sinh sinh viên trở lên tốt nghiệp ra trường theo đúng tiến độ.
- (7) Ít nhất 80% doanh nghiệp được khảo sát hài lòng về mức độ đáp ứng của học sinh sinh viên sau tốt nghiệp.
- (8) Ít nhất 01 quy định/quy trình về tổ chức hoạt động của Nhà trường được thực hiện rà soát, điều chỉnh sự chưa phù hợp với thực tiễn.
- (9) Thực hiện đánh giá ngoài đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp, và duy trì tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định.

Đà Nẵng, ngày 14 tháng 8 năm 2023

HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Văn Tươi

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 2023-2024
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1228/QĐ-CDGTVTTW V ngày 14 tháng 8 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Giao thông vận tải Trung ương V)

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU SỐ 1

Nội dung mục tiêu: 100% Nhà giáo khi lên lớp có đầy đủ hồ sơ giảng dạy theo đúng quy định.

Đơn vị theo dõi thực hiện: Phòng Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Hồ sơ / Kết quả
❖ Lập kế hoạch giảng và phân công học tập các lớp trong từng học kỳ. ❖ Thực hiện soạn giáo án của chương trình môn học/mô đun đã ban hành theo mẫu quy định. ❖ Lập sổ tay lên lớp theo từng lớp được phân công giảng dạy. ❖ Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ lên lớp. ❖ Kiểm tra hồ sơ giảng dạy và đánh giá mức độ hoàn thành hồ sơ lên lớp của Nhà giáo. ❖ Thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ.	Phòng Đào tạo; Nhà giáo; Ban TTGD.	Các đơn vị thuộc trường; Nhà giáo	Năm học 2023-2024	(1) Kế hoạch phân công học tập các lớp Học kỳ I và Học kỳ II năm học 2023-2024. (2) Kế hoạch phân công giảng dạy Học kỳ I và Học kỳ II năm học 2023-2024. (3) Kế hoạch giảng dạy của Nhà giáo. (4) Quyết định số 62/2008/QĐ-LĐTBOXH của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành hệ thống biểu mẫu, sổ sách quản lý dạy và học trong đào tạo nghề. (5) Hồ sơ giảng dạy gồm giáo án, bài giảng, giáo trình, sổ tay giáo viên, sổ lên lớp, chương trình MĐ/MH. (6) Kế hoạch thanh tra hoạt động giáo dục năm học 2023-2024. (7) Kế hoạch kiểm tra hồ sơ Nhà giáo và báo cáo kết quả. (8) Các văn bản khác liên quan.

(TTGD: thanh tra giáo dục; MĐ/MH: mô-đun, môn học)

mm

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU SỐ 2

Nội dung mục tiêu: Có ít nhất 01 đề tài nghiên cứu khoa học ứng dụng cấp cơ sở trở lên được nghiệm thu.

Đơn vị theo dõi thực hiện: Phòng Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Hồ sơ / Kết quả
❖ Thực hiện việc đăng ký đề tài NCKH. ❖ Tổ chức xét chọn các đề tài NCKH đã đăng ký. ❖ Tổ chức quản lý và thực hiện nghiên cứu đề tài NCKH đã được phê duyệt. ❖ Đánh giá và nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài. ❖ Bàn giao kết quả của đề tài cho đơn vị quản lý tài sản và xác nhận hoàn thành đề tài. ❖ Thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ.	Phòng ĐBCL&KHCN; Tiểu ban khoa học liên quan; Cá nhân/nhóm nghiên cứu; Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH	Phòng KH-TC; Phòng TC-HCQT; Khoa; Ban BT&QT website	Năm học 2023-2024	(1) Quy định quản lý công tác khoa học và công nghệ của Nhà trường (<i>ban hành kèm theo Quyết định số 1040/QĐ-CDGTVTTW V ngày 15/11/2021 của Hiệu trưởng</i>). (2) BB họp xét chọn đề tài NCKH của tiểu ban. (3) BB họp xét chọn đề tài NCKH và công nghệ cấp trường của hội đồng xét chọn. (4) Hợp đồng giao khoán đề tài và Quyết định phê duyệt danh mục đề tài NCKH cấp trường. (5) BB họp Seminar đề tài NCHK của tiểu ban (6) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH cấp trường. (7) BB nghiệm thu đề tài NCKH của Hội đồng đánh giá nghiệm thu. (8) Giấy xác nhận chỉnh sửa góp ý theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH cấp trường (nếu có). (9) BB nghiệm thu và thanh quyết toán đề tài. (10) Biên bản thanh lý hợp đồng. (11) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

(NCKH: nghiên cứu khoa học; BB: biên bản; ĐBCL&KHCN: Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ; TC-HCQT: Tổ chức-Hành chính quản trị; KH-TC: Kế hoạch-Tài chính)

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU SỐ 3

Nội dung mục tiêu: 100% viên chức, người lao động và học sinh sinh viên được tổ chức khám sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế.

Đơn vị theo dõi thực hiện: Phòng Công tác học sinh sinh viên

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Hồ sơ / Kết quả
❖ Thông báo việc khám sức khỏe cho toàn thể VC, NLĐ và HSSV. ❖ Tổng hợp danh sách HSSV nộp lệ phí khám sức khỏe theo quy định. ❖ Tổ chức lựa chọn đơn vị y tế đảm nhận việc khám sức khỏe cho VC, NLĐ và HSSV. ❖ Trả kết quả khám sức khỏe đối với VC, NLĐ. ❖ Thông báo kết quả khám sức khỏe đối với HSSV. ❖ Thanh lý hợp đồng. ❖ Thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ.	Phòng Công tác HSSV	Phòng KH-TC; VC, NLĐ; GVCN, CVHT; HSSV.	Năm học 2023-2024	(1) Thông báo v/v khám sức khỏe cho VC, NLĐ và HSSV. (2) Danh sách VC, NLĐ tham gia khám sức khỏe. (3) Danh sách HSSV tham gia khám sức khỏe. (4) Hợp đồng giao khoán v/v khám sức khỏe giữa Nhà trường và đơn vị y tế trúng thầu. (5) Hồ sơ kết quả khám sức khỏe của VC, NLĐ và giấy khám sức khỏe của HSSV. (6) Thông báo cho GVCN, CVHT và HSSV về kết quả khám sức khỏe. (7) Biên bản thanh lý hợp đồng. (8) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

(GVCN, CVHT: giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; HSSV: học sinh sinh viên; VC, NLĐ: viên chức, người lao động; KH-TC: Kế hoạch-Tài chính)

IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU SỐ 4

Nội dung mục tiêu: 100% học sinh sinh viên năm cuối được tổ chức tư vấn giới thiệu việc làm.

Đơn vị theo dõi thực hiện: Phòng Công tác học sinh sinh viên

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Hồ sơ / Kết quả
❖ Tổ chức tư vấn giới thiệu việc làm cho HSSV năm cuối. ❖ Liên hệ với các DN có nhu cầu tuyển dụng. ❖ Triển khai kế hoạch và báo cáo kết quả. ❖ Tiếp nhận và công khai thông tin tuyển dụng của DN trên website của Nhà trường. ❖ Thực hiện chế độ báo cáo và lưu trữ.	Phòng Công tác HSSV	Đơn vị thuộc trường; Ban BT&QT website GVCN, CVHT; HSSV.	Năm học 2023-2024	(1) Kế hoạch tổ chức tư vấn giới thiệu việc làm cho HSSV năm cuối. (2) Danh sách các doanh nghiệp. (3) Báo cáo kết quả thực hiện. (4) Mục tuyển dụng trên Website (5) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

(GVCN, CVHT: giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; HSSV: học sinh sinh viên; BT&QT: biên tập và quản trị; DN: doanh nghiệp)

V. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU SỐ 5

Nội dung mục tiêu: 100% HSSV thuộc diện chế độ, chính sách được hướng dẫn và hoàn thành thủ tục hồ sơ theo quy định của Nhà nước.

Đơn vị theo dõi thực hiện: Phòng Công tác học sinh sinh viên

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Hồ sơ / Kết quả
❖ Thực hiện thông báo thực hiện chế độ chính sách miễn giảm học phí, chính sách nội trú, trợ cấp xã hội, học bổng chính sách đối với HSSV. ❖ Hướng dẫn về đối tượng, hồ sơ, thủ tục một số chế độ, chính sách đối với HSSV. ❖ Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ HSSV thuộc đối tượng hưởng chế độ, chính sách. ❖ Lập danh sách HSSV thuộc đối tượng hưởng chế độ, chính sách, trình phê duyệt. ❖ Thông báo và nhận ý kiến phản hồi (nếu có) về kết quả thực hiện chế độ, chính sách cho HSSV trong toàn trường. ❖ Thực hiện chế độ báo cáo và lưu trữ.	Phòng Công tác HSSV	Phòng Đào tạo; Phòng KH-TC; Khoa; GVCN, CVHT; Ban BT&QT website; HSSV	Năm học 2023-2024	(1) Thông báo về việc hướng dẫn thực hiện chính sách miễn, giảm học phí, chính sách nội trú, chế độ trợ cấp xã hội, học bổng chính sách, kèm theo các phụ lục về thủ tục nộp hồ sơ về miễn, giảm học phí, về chính sách nội trú, về chính sách trợ cấp xã hội và về học bổng chính sách đối với HSSV kèm theo các biểu mẫu liên quan. (2) Hồ sơ HSSV thuộc đối tượng hưởng chế độ, chính sách. (3) Danh sách HSSV thuộc đối tượng hưởng chế độ, chính sách được phê duyệt. (4) Thông báo kết quả chế độ, chính sách cho HSSV. (5) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

(GVCN, CVHT: giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; HSSV: học sinh sinh viên; BT&QT: biên tập và quản trị; KH-TC: Kế hoạch-Tài chính)

ÔNG
C Đ
HÔNG
IG U

Ma

VI. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU SỐ 6

Nội dung mục tiêu: Từ 80% học sinh sinh viên trở lên tốt nghiệp ra trường theo đúng tiến độ.

Đơn vị theo dõi thực hiện: Phòng Đào tạo

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Hồ sơ / Kết quả
❖ Thực hiện hiệu quả công tác quản lý chất lượng giờ giảng, việc tổ chức thi đánh giá phù hợp năng lực người học và đáp ứng nhu cầu doanh nghiệp. ❖ Thực hiện tư vấn cho HSSV đăng ký khối lượng học tập phù hợp. ❖ Thực hiện quản lý công tác GVCN, CVHT và theo dõi tình hình học tập, rèn luyện của HSSV. ❖ Xét điều kiện học tiếp và tổ chức kỳ phụ theo quy định. ❖ Xét điều kiện công nhận tốt nghiệp. ❖ Thực hiện chế độ báo cáo và lưu trữ.	Phòng Đào tạo	Phòng KH-TC; Phòng CTHSSV; Phòng ĐBCN&KHCN Khoa; GVCN, CVHT; HSSV.	Năm học 2023-2024	(1) Quyết định ban hành chương trình công tác HSSV năm học 2023-2024 của Nhà trường. (2) Kế hoạch tổ chức hội nghị đối thoại giữa Lãnh đạo Nhà trường với HSSV. (3) Thông báo kế hoạch xét điều kiện học tiếp. (4) Quyết định công nhận đủ điều kiện học tiếp. (5) Thông báo về việc đăng ký trả nợ học phần. (6) Kế hoạch các lớp học phần học lại. (7) Thông báo kế hoạch xét điều kiện tốt nghiệp. (8) Quyết định về việc công nhận tốt nghiệp và các văn bản liên quan khác (nếu có). (9) Dữ liệu điểm trên phần mềm Emis.

(GVCN, CVHT: giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; HSSV: học sinh sinh viên; ĐBCN&KHCN: Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ; CTHSSV: công tác học sinh sinh viên; KH-TC: Kế hoạch-Tài chính)

VII. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU SỐ 7

Nội dung mục tiêu: Ít nhất 80% doanh nghiệp được khảo sát hài lòng về mức độ đáp ứng của học sinh sinh viên sau tốt nghiệp.

Đơn vị theo dõi thực hiện: Phòng Công tác học sinh sinh viên

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Hồ sơ / Kết quả
❖ Thực hiện khảo sát lần vết HSSV. ❖ Thực hiện khảo sát nhu cầu của doanh nghiệp. ❖ Tổ chức tốt hoạt động thực tập thực tế cho HSSV tại DN. ❖ Kết nối HSSV với các DN. ❖ Cập nhật và quản lý thông tin về tình hình việc làm của cựu HSSV theo từng ngành, từng khóa. ❖ Thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ.	Phòng Công tác học sinh sinh viên	Phòng Đào tạo; Phòng CTHSSV; Khoa; GVCN, CVHT; Doanh nghiệp; Cựu HSSV	Năm học 2023-2024	(1) Hồ sơ khảo sát: Kế hoạch, báo cáo kết quả và các biểu mẫu kèm theo. (2) Hồ sơ về quản lý hoạt động thực tập thực tế tại DN của HSSV gồm sổ theo dõi đào tạo DN, Quyết định cử đi thực tập, báo cáo thực tập của HSSV... (3) Kế hoạch và báo cáo kết quả về việc tổ chức gặp gỡ tuyển dụng với doanh nghiệp. (4) Cơ sở dữ liệu về thông tin cựu HSSV và tình hình việc làm của HSSV (5) Các văn bản liên quan khác (nếu có).

(GVCN, CVHT: giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; HSSV: học sinh sinh viên; DN: doanh nghiệp)

VIII. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU SỐ 8

Nội dung mục tiêu: Ít nhất 01 quy định/quy trình về hoạt động của Nhà trường được rà soát, điều chỉnh sự chưa phù hợp với thực tiễn.

Đơn vị theo dõi thực hiện: Các đơn vị thuộc trường đã ban hành quy định/quy trình đang vận hành thực tế

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Hồ sơ / Kết quả
❖ Rà soát quy định/quy trình do đơn vị quản lý và trình xem xét phê duyệt điều chỉnh. ❖ Công khai việc điều chỉnh quy định/quy trình của đơn vị và đề nghị ý kiến đề xuất điều chỉnh từ các đơn vị thuộc trường. ❖ Tổng hợp ý kiến đề xuất từ các đơn vị thuộc trường. ❖ Xây dựng dự thảo quy định/quy trình điều chỉnh. ❖ Lấy ý kiến dự thảo quy định/quy trình điều chỉnh. ❖ Hoàn thiện dự thảo và trình phê duyệt, ban hành. ❖ Thực hiện chế độ báo cáo, lưu trữ.	Đơn vị thuộc trường	Đơn vị thuộc trường	Năm học 2023-2024	(1) Tờ trình đề nghị điều chỉnh quy định/quy trình của đơn vị quản lý được phê duyệt. (2) Thông báo của đơn vị v/v điều chỉnh và đề nghị tham gia đề xuất điều chỉnh quy định/quy trình từ các đơn vị thuộc trường (3) Bảng tổng hợp ý kiến đề xuất từ các đơn vị thuộc trường (nếu có). (4) Dự thảo quy định/quy trình điều chỉnh. (5) Bảng tổng hợp ý kiến về dự thảo của các đơn vị thuộc trường (nếu có). (6) Quyết định ban hành quy định/quy trình điều chỉnh thay thế quy định/quy trình cũ. (7) Các văn bản khác liên quan (nếu có).

IX. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN MỤC TIÊU SỐ 9

Nội dung mục tiêu: Thực hiện đánh giá ngoài đối với cơ sở GDNN, và duy trì tự đánh giá chất lượng GDNN theo quy định.

Đơn vị theo dõi thực hiện: Phòng Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Hồ sơ / Kết quả
❖ Đánh giá ngoài cơ sở GDNN + Chuẩn bị minh chứng tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN của 03 năm 2020, 2021 và 2022. + Báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN. ❖ Tự đánh giá chất lượng GDNN + TĐG chất lượng cơ sở GDNN. + TĐG chất lượng CTĐT. ❖ Thực hiện cập nhật lên website. ❖ Thực hiện chế độ báo cáo và lưu trữ.	Phòng ĐBCL&KHCN; Phòng Đào tạo	Ban chỉ đạo cải cách; Hội đồng TĐG; Các đơn vị thuộc trường	Năm học 2023-2024	* <i>Hồ sơ về đánh giá ngoài</i> (1) Kế hoạch tổ chức thực hiện đánh giá ngoài (2) Hồ sơ minh chứng (3) Báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN (4) Thủ tục liên quan về tài chính như hợp đồng với tổ chức thực hiện đánh giá ngoài. * <i>Hồ sơ về tự đánh giá chất lượng GDNN</i> (1) Kế hoạch tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN. (2) Báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN. (3) Báo cáo tự đánh giá chất lượng CTĐT. (4) Báo cáo tự đánh giá chất lượng GDNN. (5) Quyết định thành lập hội đồng tự đánh giá và các quyết định khác liên quan (nếu có). (6) Các văn bản khác liên quan (nếu có). * Cơ sở dữ liệu trên thư mục Bảo đảm chất lượng http://www.caodanggtvtw5.edu.vn/bao-dam-chat-luong.html

(TĐG: tự đánh giá; GDNN: giáo dục nghề nghiệp; CTĐT: chương trình đào tạo; ĐBCL&KHCN: Đảm bảo chất lượng và Khoa học công nghệ)

Ghi chú: Đơn vị được giao nhiệm vụ theo dõi thực hiện mục tiêu chất lượng Nhà trường có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện.