

Số: 35 /KH-CDPT

Thanh Ba, ngày 11 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH
NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG NĂM 2024**

Căn cứ các nhiệm vụ trọng tâm đã được Đảng ủy, Ban Giám hiệu thông qua, Nhà trường xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng với các nội dung cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng đào tạo, chất lượng quản lý, chất lượng dịch vụ, làm cơ sở để xây dựng kế hoạch đảm bảo và cải tiến chất lượng của từng đơn vị.
- Xây dựng và phát triển các nguồn lực để từng bước đáp ứng tiêu chí đánh giá chất lượng cơ sở GDNN, hướng tới các tiêu chí trường chất lượng cao.
- Khắc phục những tồn tại, hạn chế sau khi thực hiện công tác tự đánh giá.

1.2. Yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc các quy chế đào tạo trong nhà trường.
- Đảm bảo đội ngũ cán bộ quản lý hợp lý về cơ cấu, có năng lực chuyên môn nghiệp vụ; coi trọng phẩm chất đạo đức, lương tâm, ý thức trách nhiệm của nhà giáo.
- Có các biện pháp cụ thể để nâng cao chất lượng cho người học đặc biệt là kỹ năng thực hành nghề nghiệp, kỹ năng mềm. Xây dựng và thực hiện kế hoạch phù hợp với thực tiễn, đảm bảo tính khả thi, hoàn thành đúng kế hoạch và đạt chất lượng cao nhất.
- Phòng/khoa/trung tâm chủ động xây dựng kế hoạch đảm bảo chất lượng, triển khai và phối hợp thực hiện tốt với các đơn vị liên quan.

II. Kế hoạch thực hiện

T T	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
A. Công tác tổ chức và quản lý					
1.	Rà soát, bổ sung, hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý và điều hành	Tháng 01-03	P.TCHC	Các đơn vị	Các văn bản phù hợp quy định hiện hành
2.	Rà soát chức năng, nhiệm vụ các đơn vị và kiện toàn tổ chức, bộ máy	Tháng 01-04	P.TCHC	Các đơn vị	- Các văn bản liên quan - Đảm bảo tinh gọn, hiệu quả
3.	Xây dựng kế hoạch và triển khai công tác tuyển dụng, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, viên chức và người lao động	Theo kế hoạch	P.TCHC	Các đơn vị	-Kế hoạch/thông báo -Tổng hợp kết quả sau khi thực hiện
4.	Lập kế hoạch và triển khai thực hiện tập huấn bồi dưỡng, chuẩn hóa đội ngũ nhà giáo	Theo kế hoạch	P.ĐT&HTQT	P.TCHC; Các khoa	-Kế hoạch/thông báo -Tổng hợp kết quả sau khi thực hiện
B. Công tác đào tạo					
1.	Xây dựng kế hoạch đào	Tháng 01, 07	P.ĐT&	Các khoa,	-Kế hoạch đảm bảo tính

T T	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
	tạo tổng thể, chi tiết và triển khai thực hiện		HTQT	trung tâm	thống nhất và bám sát thực tế -Báo cáo kết quả
2.	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh và tổ chức triển khai thực hiện	Tháng 01-03	TTTS& GTVL	Các đơn vị liên quan	-Kế hoạch phù hợp với thực tế -Đảm bảo đủ chỉ tiêu -Báo cáo kết quả thường xuyên
3.	Rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo	Theo tiến độ	P.ĐT& HTQT	Các đơn vị liên quan	Kế hoạch, thông báo
4.	Rà soát, chỉnh sửa giáo trình nội bộ, tài liệu giảng dạy	Theo tiến độ	P.ĐT& HTQT	Các khoa	- Kế hoạch, thông báo -Giáo trình, tài liệu đào tạo phù hợp với CTĐT
5.	Xây dựng kế hoạch thâm nhập thực tế, hợp tác doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động về tổ chức thực tập, thực hành cho HSSV và đối với nhà giáo	Theo kế hoạch	P.ĐT& HTQT	Các khoa; TTTS& GTVL	-Kế hoạch -Đảm bảo chất lượng đào tạo, đáp ứng chuẩn đầu ra
6.	Tổ chức Hội giảng nhà giáo GDNN cấp khoa, cấp trường;	Tháng 03-06	P.ĐT& HTQT	Các khoa	-Kế hoạch/Thông báo -Đánh giá khách quan, đúng chất lượng
7.	Nghiên cứu đa dạng hóa các phương thức tổ chức đào tạo	Thường xuyên	P.ĐT& HTQT	Các đơn vị	Đảm bảo phù hợp, hiệu quả

C. Công tác Khảo thí và kiểm định chất lượng

1.	Rà soát, chỉnh sửa, bổ sung ngân hàng đề thi	Thường xuyên	P.KT& KĐCL	Các khoa	-Kế hoạch/Thông báo -Ngân hàng đề thi được cập nhật
2.	Rà soát, điều chỉnh các quy chế: NCKH	Tháng 01 - 03	P.KT& KĐCL	Các đơn vị	Đảm bảo công bằng, khách quan, có cơ chế chính sách khuyến khích phù hợp
3.	Xây dựng kế hoạch và tổ chức thi kết thúc MH/MĐ; thi tốt nghiệp	Theo kế hoạch đào tạo	P.KT& KĐCL	P.ĐT& HTQT; Các khoa	-Kế hoạch, lịch thi -Đảm bảo đúng tiến độ -Báo cáo
4.	Vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng	Thường xuyên	P.KT& KĐCL	Các đơn vị liên quan	-Đúng quy trình, thời gian và chất lượng -Báo cáo đầy đủ, khách quan
5.	Xây dựng kế hoạch và tổ chức tự đánh giá chất lượng cơ sở GDNN, chương trình đào tạo nghề trọng điểm	Tháng 03-04	P.KT& KĐCL	Các đơn vị và các cá nhân liên quan	-Kế hoạch -Báo cáo đảm bảo khách quan, trung thực

T T	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
D. Công tác NCKH, chuyển giao công nghệ và hợp tác quốc tế					
1.	Nghiên cứu, triển khai hoạt động khoa học, chuyển giao công nghệ	Tháng 5, 11	P.KT&KĐCL	Các đơn vị liên quan	-Kế hoạch/Thông báo -Hồ sơ
2.	Nghiên cứu, triển khai các hoạt động hợp tác quốc tế	Thường xuyên	P.ĐT&HTQT	Các đơn vị liên quan	Biên bản, các hoạt động liên quan
E. Công tác điều tra, khảo sát, thu thập ý kiến					
1.	Xây dựng kế hoạch khảo sát người học; cựu HSSV; nhà tuyển dụng, đơn vị sử dụng lao động; cán bộ, nhà giáo, nhân viên và người lao động	Tháng 01-02	TTTS>VL	Các đơn vị liên quan	-Kế hoạch -Nghiên cứu đổi mới hình thức điều tra, khảo sát, thu thập ý kiến
2.	Điều tra, khảo sát, thu thập lấy ý kiến phản hồi của người học	Theo kế hoạch	P.ĐT&HTQT	Các khoa	Kết quả khảo sát
3.	Điều tra, khảo sát, thu thập lấy ý kiến phản hồi doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động	Theo kế hoạch	TTTS>VL	Các khoa	Kết quả khảo sát
4.	Điều tra, khảo sát, thu thập lấy ý kiến cựu HSSV (lần vết)	Theo kế hoạch	TTTS>VL	Các khoa; P.ĐT&HTQT	Kết quả khảo sát
5.	Điều tra, khảo sát, thu thập lấy ý kiến về tình hình việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp	Thường xuyên	TTTS>VL	Các khoa; P.ĐT&HTQT	Kết quả khảo sát
6.	Điều tra, khảo sát, thu thập lấy ý kiến của cán bộ, nhà giáo, nhân viên và người lao động	Theo kế hoạch	P.TCHC	Các đơn vị	Kết quả khảo sát
F. Cơ sở vật chất					
1.	Xây dựng, thực hiện kế hoạch kiểm tra sửa chữa, bảo dưỡng cơ sở vật chất, trang thiết bị	Thường xuyên	P.QTĐS	Các đơn vị	-Kế hoạch, biên bản, hợp đồng -Báo cáo
2.	Xây dựng, triển khai kế hoạch mua sắm và bổ sung trang thiết bị phục vụ đào tạo (bám sát theo danh mục thiết bị tối thiểu; chú trọng các phần mềm quản lý, trang thiết bị phục vụ giảng dạy trực tuyến,...)	Tháng 01, 07	P.TCKT	Các đơn vị	-Kế hoạch, biên bản, hợp đồng -Báo cáo
G. Công tác thanh kiểm tra đào tạo					

T T	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
1.	Xây dựng kế hoạch thanh kiểm tra hàng năm	Tháng 01-02	Ban thanh tra	Các đơn vị	-Kế hoạch thanh kiểm tra cụ thể, rõ ràng -Nội dung bao hàm các hoạt động đào tạo
2.	Tổ chức kiểm tra, giám sát hoạt động đào tạo	Thường xuyên	Ban thanh tra	Các đơn vị	-Đảm bảo đúng quy chế/quy định -Nghiên cứu đổi mới phương thức và hình thức; nâng cao năng lực kiểm tra, đánh giá -Báo cáo đầy đủ, chính xác
H. Công tác Thông tin và truyền thông (TTTT)					
1.	Tuyên truyền về các hoạt động đào tạo: tuyển sinh, hội nghị, hội thi, viết bài về ngành/nghề đào tạo, ...	Thường xuyên	Tổ TTTT	Các đơn vị; các tổ chức đoàn thể	-Nâng cao số lượng, chất lượng bài viết, số lượng lượt tương tác và chia sẻ -Nghiên cứu đổi mới cách thức thông tin, truyền thông
2.	Tuyên truyền về kỉ niệm các ngày lễ lớn trong năm (30/4, 01/5, 15/11, 20/11, ...)	Thường xuyên	Tổ TTTT	Các đơn vị; các tổ chức đoàn thể	Nội dung đảm bảo chính xác, đầy đủ, đúng thời điểm
3.	Xây dựng video tuyên truyền các nghề đào tạo, hoạt động trong nhà trường	Thường xuyên	Tổ TTTT	Các đơn vị/cá nhân liên quan	Video tuyên truyền các nghề đào tạo
4.	Quản lý và cập nhật thông tin trên cổng thông tin điện tử (web, fanpage)	Thường xuyên	Tổ TTTT		-Thông tin đăng tải chính xác, đầy đủ, khoa học, đảm bảo tính thời sự. -Ngăn chặn kịp thời những thông tin không phù hợp (tin rác).

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Khảo thí và KĐCL

- Nghiên cứu, hướng dẫn và triển khai kịp thời các văn bản về hoạt động kiểm định chất lượng. Chịu trách nhiệm tham mưu lập kế hoạch thực hiện chung.
- Phối hợp với các đơn vị triển khai xây dựng và thực hiện các nội dung ĐBCL theo các tiêu chí trường chất lượng cao, kiểm định cơ sở GDNN và chương trình đào tạo.
- Tổ chức rà soát, lấy ý kiến các quy chế/quy định: thi, kiểm tra; NCKH;
- Tham mưu chính các hoạt động: tự đánh giá, thi, nghiên cứu khoa học.

2. Phòng Đào tạo và HTQT

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo và triển khai thực hiện, theo dõi, kiểm tra, giám sát đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế.

- Xây dựng kế hoạch rà soát, điều chỉnh, bổ sung chương trình, giáo trình.
- Lập kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn các Khoa.
- Tăng cường kiểm tra, giám sát hoạt động đào tạo.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác đào tạo.
- Nghiên cứu đối tác trong và ngoài nước (các trường, tổ chức) có hoạt động đào tạo phù hợp với các nghề đang đào tạo và định hướng phát triển của nhà trường để tham mưu cho Ban Giám hiệu.
- Tham mưu chính các hoạt động: Chương trình, giáo trình, đào tạo, thanh kiểm tra, kế hoạch đào tạo, hợp tác đào tạo, ...

3. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Nghiên cứu, hướng dẫn và triển khai kịp thời các văn bản của nhà nước.
- Tổ chức rà soát và đánh giá hiệu quả các quy chế, quy định ban hành nội bộ đảm bảo phù hợp với thực tế.
- Rà soát, thực hiện tốt và đầy đủ các chế độ cho cán bộ, nhà giáo và nhân viên.
- Thường xuyên cập nhật các dữ liệu về cơ sở GDNN, đặc biệt lưu ý dữ liệu về cán bộ, nhà giáo, người lao động.
- Thực hiện tốt công tác tham mưu về tổ chức cán bộ, vị trí việc làm.
- Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng.
- Tổng hợp và xây dựng kế hoạch học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên kỹ thuật.
- Tham mưu chính các hoạt động: các văn bản, quy chế, quy định, tổ chức, vị trí việc làm, an ninh trật tự, phục vụ, ...

4. Các khoa

- Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo nhà trường về công tác quản lý GV và HSSV.
- Tổ chức tốt quá trình dạy và học, phân công chuyên môn trong năm học: xây dựng kế hoạch giảng dạy phù hợp, lưu giữ hồ sơ sổ sách giảng dạy,...
- Lập kế hoạch và triển khai tổ chức sinh hoạt chuyên môn, thực hiện tốt công tác giáo viên chủ nhiệm, hội giảng, thực tập sản xuất, ...
- Tham gia hội giảng, đề tài/SKKN, bài báo, thiết bị đào tạo tại tự làm các cấp (đảm bảo chỉ tiêu trên 50% GV của khoa tham gia)
- Tổ chức rà soát, chỉnh sửa chương trình, giáo trình, ngân hàng đề thi cho phù hợp với thực tế, đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng.
- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học.
- Tăng cường khai thác, sử dụng trang thiết bị dạy học và báo cáo hàng năm.
- Thực hiện quản lý tốt trang thiết bị, vật tư đào tạo; tổ chức kiểm tra, bảo dưỡng định kỳ và thường xuyên.
- Phối hợp với các đơn vị: tổ chức khảo sát, thu thập ý kiến người học,

5. Trung tâm tuyển sinh & GTVL

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện tốt hoạt động tuyển sinh đảm bảo chỉ tiêu giao.
- Tổ chức thu thập ý kiến người học sau tốt nghiệp, lần vết HSSV, thu thập ý kiến doanh nghiệp/đơn vị sử dụng lao động đảm bảo chính xác, khách quan.
- Thực hiện tốt hoạt động hội chợ việc làm, tư vấn việc làm cho HSSV.
- Phối hợp, tổ chức đưa HSSV, GV đi thâm nhập thực tế tại doanh nghiệp/đơn vị sử dụng lao động đạt hiệu quả.
- Tham mưu chính các hoạt động: tuyển sinh, giới thiệu việc làm, ...

6. Phòng Quản trị đời sống

- Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng cơ sở vật chất, trang thiết bị.

- Tổ chức kiểm tra, sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ và thường xuyên công trình, nhà xưởng, khuôn viên nhà trường.

7. Các đơn vị khác

- Phối hợp với các đơn vị phòng, khoa, trung tâm chuẩn bị điều kiện cần thiết để phục vụ công tác chuyên môn được giao.

- Tham gia đóng góp ý kiến các quy chế, quy định khi có yêu cầu.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác nâng cao chất lượng năm 2024, yêu cầu các đơn vị trong toàn trường phối hợp chặt chẽ, nghiêm túc triển khai thực hiện nhằm đạt hiệu quả cao nhất. Trong quá trình thực hiện, mọi vướng mắc sẽ báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét và giải quyết.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, KT&KĐCL.

 **HIỆU TRƯỞNG**



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Th.s. Lê Đức Vũ