

Cần Thơ, ngày 05 tháng 10 năm 2018

KẾ HOẠCH
Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng năm 2018
(Theo thông tư 28/2017/TT-BLĐTĐBXH-ngày 15/12/2017)

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

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

Nhằm mục tiêu xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng tại Trường, Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Cần Thơ xây dựng kế hoạch phối hợp thực hiện như sau:

1. Mục đích

- Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng, bảo đảm phù hợp mục tiêu đào tạo, thể hiện được tầm nhìn, sứ mạng và chiến lược phát triển của nhà trường.

- Xây dựng được chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng, sổ tay bảo đảm chất lượng và quy trình công cụ bảo đảm chất lượng.

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, giảng viên, công chức, viên chức (CBCCVC) và học sinh, sinh viên (HSSV) trong toàn Trường về tầm quan trọng của công tác bảo đảm chất lượng, qua đó huy động tất cả các phòng, khoa, đoàn thể trong toàn trường cùng thực hiện công tác bảo đảm chất lượng.

- Thu thập, xử lý thông tin và minh chứng để chứng minh mức độ đạt được của nhà trường dựa trên hệ thống tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

- Xây dựng, thực hiện và duy trì tốt các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng đã đạt được, đồng thời khắc phục những tiêu chí, tiêu chuẩn chưa đạt qua đó giúp Trường hoạch định chiến lược phát triển các nguồn lực trong từng giai đoạn, tiến tới xây dựng Trường vững mạnh toàn diện, khẳng định uy tín và thương hiệu nhà trường.

2. Yêu cầu

- Tuân thủ các quy định hiện hành, bảo đảm phù hợp với mục tiêu đào tạo và thể hiện được tầm nhìn, sứ mạng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của nhà trường trong từng giai đoạn.

- Nhân mạnh vai trò của người quản lý, gắn kết với quyền tự chủ, trách nhiệm giải trình của nhà trường và lấy người học làm trung tâm.

- Huy động sự tham gia của tất cả CBCCVC và HSSV.

- Tiếp cận theo quá trình, bảo đảm tính hệ thống, gắn kết với tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp và ứng dụng tối đa công nghệ thông tin trong quản lý.

- Phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, dễ vận hành; liên tục cải tiến, đơn giản hóa các thủ tục bảo đảm chất lượng và bảo đảm khoa học, hiệu quả, tiết kiệm.

- Hệ thống bảo đảm chất lượng của nhà trường được xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến theo đúng với quy định của cấp trên và thực tiễn của nhà trường.

3. Quy trình xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng

Hệ thống bảo đảm chất lượng được xây dựng theo quy trình như sau:

- Công tác chuẩn bị.

- Xây dựng hệ thống tài liệu bảo đảm chất lượng.

- Thiết lập hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.

- Phê duyệt và vận hành hệ thống bảo đảm chất lượng.

- Đánh giá, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng.

4. Nhiệm vụ chung

4.1. Đối với Đơn vị phụ trách Hệ thống bảo đảm chất lượng

- Đánh giá thực trạng bộ máy, nhân sự và các điều kiện bảo đảm chất lượng của nhà trường.

- Lập kế hoạch xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, khoa lập kế hoạch xây dựng, vận hành, đánh giá và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Tổ chức xây dựng chính sách chất lượng của nhà trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Tổ chức xây dựng mục tiêu chất lượng của nhà Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng trình Hiệu trưởng phê duyệt.

+ Chủ trì, phối hợp với các phòng, khoa xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng.

+ Thiết lập hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.

- Đôn đốc, kiểm tra, giám sát và đề xuất các biện pháp thực hiện xây dựng, vận hành và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng đúng tiến độ, hiệu quả và bảo đảm chất lượng.

- Báo cáo kết quả xây dựng, vận hành và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

- Công bố báo cáo trong nội bộ Trường, gửi báo cáo về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Cần Thơ đúng thời hạn quy định.

4.2. Đối với các phòng, khoa, đoàn thể (đơn vị)

- Lập kế hoạch xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng cho đơn vị.

- Xây dựng mục tiêu chất lượng của đơn vị.

- Xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng của đơn vị (Quy trình công cụ bắt buộc: 1. Xây dựng, lựa chọn, chỉnh sửa, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo; 2. Tuyển sinh; 3. Kiểm tra, thi, xét, công nhận tốt nghiệp; 4. Đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ cho người học; 5. Tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý; 6. Quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị; 7. Quản lý phòng thực hành, thực tập; 8. Khảo sát học sinh sinh viên sau tốt nghiệp; 9. Khảo sát doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động).

- Xây dựng bổ sung các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng theo thực tế tại đơn vị.

- Huy động sự tham gia của CBCCVC, các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động có tiếp nhận HSSV đến thực tập, thực hành, làm việc.

- Báo cáo kết quả xây dựng, vận hành và cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng theo yêu cầu của đơn vị phụ trách Hệ thống bảo đảm chất lượng.

- Tổ chức quản lý, duy trì cơ sở dữ liệu, thông tin, minh chứng về các hoạt động của đơn vị.

5. Phân bổ các đơn vị thuộc trường xây dựng quy trình, công cụ

TT	Đơn vị thực hiện	Quy trình, công cụ phụ trách
1	Phòng Đào tạo	- Mở ngành, nghề đào tạo mới - Quy trình xây dựng chương trình đào tạo - Quy trình bổ sung, chỉnh sửa chương trình đào tạo

		<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình xây dựng giáo trình - Quy trình bổ sung, chỉnh sửa giáo trình - Quy trình biên soạn ngân hàng câu hỏi, đề thi - Quy trình xây dựng kế hoạch đào tạo, Thời khóa biểu - Quy trình thực hiện tiến độ đào tạo - Quy trình quản lý hoạt động giảng dạy - Quy trình quản lý hoạt động học tập - Quy trình đánh giá kết quả học tập - Quy trình tổ chức kiểm tra kết thúc môđun, môn học - Quy trình tổ chức học lại, thi lại - Quy trình quản lý điểm học tập - Quy trình thực tập tốt nghiệp - Quy trình thi tốt nghiệp - Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp - Quy trình cấp phát văn bằng, chứng chỉ - Quy trình xác nhận văn bằng, chứng chỉ và cấp lại chứng nhận tốt nghiệp - Quy trình liên kết đào tạo - Quy trình mời giảng viên, giáo viên thỉnh giảng - Quy trình tuyển sinh - Quy trình làm thủ tục nhập học - Quy trình đăng kí học liên thông - Quy trình đăng kí học ngắn hạn - Quy trình xây dựng Chuẩn đầu ra - Quy trình tổ chức Hội giảng giáo viên dạy giỏi cấp Trường - Quy trình công tác khảo sát doanh nghiệp - Quy trình công tác quan hệ doanh nghiệp - Quy trình công tác hợp tác quốc tế - Quy trình kiểm soát hồ sơ - Quy trình đánh giá nội bộ - Quy trình kiểm soát tài liệu - Quy trình kiểm soát tài liệu không phù hợp - Quy trình tự kiểm định chất lượng - Quy trình thu thập thông tin, minh chứng bảo đảm chất lượng - Quy trình cải tiến hệ thống quản lý chất lượng - Quy trình thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo
		<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ - Quy trình công tác tuyển dụng - Quy trình quản lý hồ sơ CBCCVC - Quy trình thực hiện thủ tục quản lý trong đào tạo

2	Phòng Hành chính - Tổ chức	viên chức - Quy trình xử lý đền bù, bồi hoàn chi phí đào tạo đối với công chức, viên chức - Quy trình xét nâng bậc lương, nâng lương trước hạn - Quy trình giải quyết chế độ chính sách - Quy trình đánh giá CBCCVC - Quy trình khen thưởng CBCCVC - Quy trình xử lý kỷ luật CBCCVC - Quy trình tiếp nhận, xử lý công văn đến và đi - Quy trình công tác thông tin, tuyên truyền - Quy trình xây dựng mục tiêu, nhiệm vụ hàng năm - Quy trình giải quyết tố cáo - Quy trình giải quyết khiếu nại hành chính - Quản lý, sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng thiết bị - Quy trình Xây dựng cơ bản - Quy trình mua sắm thiết bị, công cụ, dụng cụ - Quy trình mua sắm và cấp phát vật tư - Quy trình sửa chữa cơ sở vật chất - Quy trình điều động tài sản nội bộ trường - Quy trình bảo trì, bảo dưỡng - Quy trình thanh lý tài sản, thiết bị - Quy trình kiểm kê tài sản, thiết bị - Quy trình quản lý phòng học, thực hành - Quy trình tiếp nhận, bàn giao tài sản - Quản lý an toàn lao động
3	Phòng Kế hoạch - Tài chính	- Quy trình công tác dự toán phân giao kinh phí - Quy trình lập kế hoạch tài chính, ngân sách - Quy trình lập kế hoạch đầu tư mua sắm - Quy trình tạm ứng, thanh toán - Quy trình công tác thu học phí, phí ký túc xá cấp học bổng, hoàn trả phí - Quy trình công tác đăng ký mã số thuế, giám trừ gia cảnh nộp thuế quyết toán Thuế, thu nhập cá nhân - Quy trình thanh toán tiền giờ giảng của CBCCVC - Quy trình thực hiện các chế độ về bảo hiểm xã hội - Quy trình Xét thu nhập tăng thêm
4		- Quy trình sinh hoạt chủ nhiệm Quy trình quản lý

	Phòng công tác Học sinh – Sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> hồ sơ HSSV - Quy trình công tác đánh giá điểm rèn luyện - Quy trình công tác xét khen thưởng sinh viên hàng năm - Quy trình công tác cấp học bổng khuyến học - Quy trình công tác xét cấp học bổng tài trợ - Quy trình quản lý HSSV nội trú - Quy trình giới thiệu việc làm cho HSSV - Quy trình công tác lần vết học sinh, sinh viên - Quy trình tổ chức hoạt động ngoại khóa và hoạt động xã hội - Quy trình giải quyết yêu cầu HSSV - Quy trình xét kỷ luật HSSV - Quy trình bảo lưu kết quả học tập - Quản lý sức khỏe HSSV
5	Các khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình dự giờ - Quản lý phòng thực hành, thực tập - Quy trình sử dụng trang thiết bị - Quy trình hoạt động giảng dạy, thực hành, thực tế - Quy trình quản lý điểm HSSV - Quy trình giáo trình, giáo án - Quy trình hồ sơ giảng dạy - Quy trình đào tạo bồi dưỡng
6	Chi ủy	<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình, thủ tục hồ sơ kiện toàn cấp ủy - Quy trình quản lý hồ sơ đảng viên - Quy trình tổ chức Đại hội Chi bộ
7	Ban giám hiệu	<ul style="list-style-type: none"> - Chiến lược phát triển nhà trường - Quản lý hoạt động trường
8	Công đoàn	<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình tổ chức Đại hội công đoàn - Quy trình Giải quyết khiếu nại, tố cáo của công đoàn viên - Quy trình Quản lý các nguồn thu dịch vụ - Quản lý sức khỏe CBCCVC - Quy trình Kiểm tra, giám sát tài chính công đoàn - Quy trình Phối hợp thực hiện nhiệm vụ với các tổ chức, đơn vị liên quan
9	Đoàn Thanh niên	<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình công tác tổ chức hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao - Quản lý hồ sơ đoàn viên - Quy trình tổ chức Đại hội Đoàn trường - Quy trình Phối hợp thực hiện nhiệm vụ với các

		tổ chức, đơn vị liên quan
10	Thư viện và Website	<ul style="list-style-type: none"> - Quy trình quản lý thư viện - Quy trình tiếp nhận và đăng thông tin lên website trường - Quy trình đăng ký quyền sở hữu trí tuệ - Quy trình nghiệm thu đề tài Nghiên cứu khoa học cấp Trường - Quy trình quản lý hoạt động Khoa học, công nghệ - Quy trình quản lý và ứng dụng đề tài nghiên cứu khoa học
11	Ban nữ công	<ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động trong thực thi nhiệm vụ - Quy trình Phối hợp thực hiện nhiệm vụ với các tổ chức, đơn vị liên quan
12	Ban thanh tra nhân dân	<ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân - Quy trình Phối hợp thực hiện nhiệm vụ với các tổ chức, đơn vị liên quan

6. Nội dung kế hoạch thực hiện

T T	Nội dung thực hiện	Thời gian	Cá nhân/ đơn vị thực hiện	Cá nhân / đơn vị hỗ trợ	Sản phẩm	Người giám sát
1	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng; - Thành lập Hội đồng tự đánh giá 	Từ 25/10/2018 đến 01/11/2018	Phòng Hành chính – Tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - Ban Giám hiệu - Phòng Đào tạo - Phòng Hành chính – Tổ chức - Phòng Kế hoạch – Tài chính 	Bản kế hoạch đã được phê duyệt; đã ban hành Quyết định	Ban Giám hiệu
2	Xây dựng tài liệu, bài giảng chuẩn bị cho công tác tập huấn xây dựng Hệ thống bảo đảm chất lượng theo Thông tư 28/2017/TT-BLĐTĐBXH	Từ 02/11/2018 đến 05/11/2018	Phòng Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Ban Giám hiệu - Phòng Đào tạo - Phòng Hành chính – Tổ chức - Phòng Kế hoạch – Tài chính - Phòng Công tác học sinh, sinh viên 	Tài liệu, file Powerpoint	Ban Giám hiệu

3	Đánh giá thực trạng bộ máy, nhân sự và các điều kiện bảo đảm chất lượng của trường	Từ 02/11/2018 đến 05/11/2018	Trưởng các phòng, khoa	Phòng Đào tạo	Bản tổng hợp kết quả đánh giá thực trạng của trường	Ban Giám hiệu
4	Tổ chức rà soát lại chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị	Từ 05/11/2018 đến 10/11/2018	- Ban Giám hiệu - Phòng Hành chính – Tổ chức	Tất cả các đơn vị	Quyết định giao chức năng nhiệm vụ cho từng phòng, khoa	Ban Giám hiệu
5	Tổ chức triển khai Nội dung Thông tư 28/2017/TT-BLĐTĐBXH đến các đơn vị	Từ 06/11/2018 đến 10/11/2018	Phòng Đào tạo	- Ban Giám hiệu - Phòng Đào tạo - Hội đồng kiểm định chất lượng	01 ngày họp triển khai (dự kiến thứ 6 ngày 08/11/2018)	Ban Giám hiệu
6	- Xây dựng Chính sách chất lượng nhà trường - Xây dựng Mục tiêu chất lượng nhà trường - Gửi xin ý kiến các đơn vị - Tổng hợp trình phê duyệt chính sách và mục tiêu chất lượng	Từ 11/11/2018 đến 16/11/2018	Phòng Đào tạo	Trưởng các phòng, khoa	Chính sách chất lượng và mục tiêu chất lượng đã được phê duyệt	Ban Giám hiệu
7	- Xây dựng Mục tiêu chất lượng của đơn vị - Xây dựng quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng	Từ 17/11/2018 đến 20/11/2018	Trưởng các phòng, khoa	Phòng Đào tạo	- Mục tiêu chất lượng của các đơn vị - Quy trình, công cụ của các đơn vị	Ban Giám hiệu
8	Các đơn vị gửi báo cáo (bản cứng và bản mềm) kèm theo hồ sơ minh chứng về Phòng Đào tạo (Phụ lục 2 – TT28)	Từ 21/11/2018 đến 25/11/2018	Trưởng các phòng, khoa	Phòng Đào tạo	Báo cáo của các đơn vị	Ban Giám hiệu

	<i>Lưu ý: Các đơn vị tập hợp và lưu minh chứng theo báo cáo. Bổ sung một số minh chứng theo yêu cầu của phòng Đào tạo (nếu có)</i>					
9	- Tổng hợp các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng của nhà trường - Viết báo cáo Hệ thống bảo đảm chất lượng (Phụ lục 2 – TT28)	Từ 26/11/2018 đến 30/11/2018	Phòng Đào tạo	Trưởng các phòng, khoa	- Danh mục các quy trình, công cụ - Dự thảo báo cáo Hệ thống ĐBCL	Ban Giám hiệu
10	Rà soát, chuẩn bị thẩm định các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng	Từ 30/11/2018 đến 05/12/2018	- Hội đồng kiểm định - Phòng Đào tạo	Trưởng các phòng, khoa	Các quy trình chuẩn bị phê duyệt	Ban Giám hiệu
11	Thẩm định các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng	Từ 05/12/2018 đến 07/12/2018	- Hội đồng thẩm định - Phòng Đào tạo	Trưởng các phòng, khoa	Các quy trình được phê duyệt	Ban Giám hiệu
12	Xây dựng sổ tay bảo đảm chất lượng (Phụ lục 1 – TT28)	Từ 01/11/2018 đến 30/11/2018	Phòng Đào tạo	Trưởng các phòng, khoa	Sổ tay bảo đảm chất lượng	Ban Giám hiệu
13	Họp toàn trường thông qua các báo cáo	Từ 07/12/2018 đến 10/12/2018	Phòng Đào tạo	Các đơn vị phòng, khoa	Các báo cáo	Ban Giám hiệu
14	Hoàn thiện trình Hiệu trưởng ký duyệt báo cáo gửi Sở LĐTĐ và TPCT và Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp	Từ 11/12/2018 đến 15/12/2018	Phòng Đào tạo	Trưởng các phòng, khoa	Báo cáo của toàn trường	Ban Giám hiệu
15	- Công bố công khai báo cáo trong nội bộ nhà trường - Lưu trữ báo cáo và minh chứng tại Phòng Đào tạo	Từ 15/12/2018 đến 31/12/2018	Phòng Đào tạo	Các đơn vị phòng, khoa	Báo cáo của toàn trường	Ban Giám hiệu

7. Kinh phí bảo đảm

Phòng Kế hoạch – Tài chính xây dựng kế hoạch phân bổ kinh phí cho công tác xây dựng hệ thống bảo đảm chất lượng năm của nhà trường.

Công tác xây dựng Hệ thống bảo đảm chất lượng là nhiệm vụ chính trị trọng tâm của nhà trường, là tiêu chí quan trọng để xếp loại, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng đơn vị. Đề nghị tất cả các phòng, khoa và đơn vị thuộc trường phải tổ chức thực hiện nghiêm túc bảo đảm kế hoạch, chất lượng theo yêu cầu đề ra./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng, khoa;
- Lưu: VT, ĐT

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

Trần Văn Nam