

Số: 444/KH-CĐCB

Cao Bằng, ngày 29 tháng 8 năm 2025

KẾ HOẠCH
Bảo đảm chất lượng năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư 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 cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 02/2020/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo giáo viên trình độ cao đẳng sư phạm và trung cấp sư phạm;

Căn cứ Thông tư 14/2024/TT-BLĐTĐ ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 268/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc tổ chức lại Trường Cao đẳng Sư phạm Cao Bằng và Trường Trung cấp Nghề Cao Bằng thành Trường Cao đẳng Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 36/QĐ-CĐCB ngày 17 tháng 4 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cao Bằng ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cao Bằng;

Căn cứ Quyết định số 251/QĐ-CĐCB ngày 9 tháng 6 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cao Bằng ban hành Quy định về hoạt động bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường Cao đẳng Cao Bằng;

Nhà trường xây dựng Kế hoạch bảo đảm chất lượng năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Trường phù hợp với sứ mạng, mục tiêu và điều kiện thực tế của Nhà trường.
- Nhằm cải tiến chất lượng công tác quản lý, cải tiến chất lượng công tác quản lý, chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu của bộ tiêu chuẩn, tiêu chí kiểm định của Bộ GD&ĐT, Bộ LĐ&TBXH.

2. Yêu cầu

- Xây dựng kế hoạch phải phù hợp tình hình thực tế của Nhà trường, từng bước xây dựng văn hóa chất lượng trong Nhà trường.

- Kế hoạch phải chỉ rõ công việc cụ thể, mục tiêu cần đạt được, thời gian, đơn vị thực hiện và có sự tham gia phối hợp của các đơn vị trong Nhà trường và đảm bảo nguyên tắc: Mọi hoạt động phải được xây dựng, triển khai, kiểm tra và cải tiến.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

TT	Công việc	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
A.	CÔNG TÁC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC			
1	Công tác thi			
1.1	Tiếp tục xây dựng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề thi của ngành nghề đào tạo trong trường.	8/2025 - 4/2026	Khoa CM	Phòng ĐT&CTHSSV
2	Công tác bảo đảm chất lượng			
2.1	Ban hành Kế hoạch khảo sát ý kiến phản hồi của các bên liên quan năm học 2025-2026.	Kế hoạch số 439/KH-CĐCB ngày 28/8/2025		
2.2	Xây dựng và hoàn thiện các quy trình trong Sổ tay BDCL của nhà trường.	Tháng 10/2025	Phòng KĐ&ĐBCL	Các phòng, khoa, TT
2.3	Đảm bảo công tác lưu trữ cơ sở dữ liệu và hạ tầng thông tin.	Trong năm học	Phòng KĐ&ĐBCL	Các phòng, khoa, TT
2.4	Báo cáo hệ thống bảo đảm chất lượng của trường năm học 2025 - 2026.	Kết thúc năm học	Phòng KĐ&ĐBCL	Các phòng, khoa, TT
2.5	Báo cáo tự đánh giá chất lượng hằng năm.	Kết thúc năm học	Phòng KĐ&ĐBCL	Các phòng, khoa, TT
2.6	Thành lập Hội đồng Trường.	Trong năm học	Phòng TC-HC	
2.7	Thực hiện công tác công khai theo quy định của Bộ GD&ĐT.	Trước 30/6/2026	Phòng KĐ&ĐBCL	Các phòng, khoa, TT
B	CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG VÀ PHÁT TRIỂN ĐỘI NGŨ			
1	- Xây dựng Kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ viên chức quản lý, giáo viên, giảng viên, người lao động. - Báo cáo hằng năm về việc thực hiện Kế hoạch bồi dưỡng.	Trong năm học	Phòng TC - HC	Các phòng, khoa, TT
2	Công tác tuyển dụng, quy hoạch, bổ nhiệm và phát triển đội ngũ giáo viên, giảng viên.	Trong năm học	Phòng TC - HC	Các phòng, khoa, TT
3	Hồ sơ đội ngũ giáo viên, giảng viên, người lao động; Đánh giá xếp loại viên chức, người lao động cuối năm học.	Trong năm học	Phòng TC - HC	Các phòng, khoa, TT

4	Xây dựng Kế hoạch, thực hiện và báo cáo kết quả công tác kiểm tra nội bộ.	Trong năm học	Phòng KĐ&BDCL	Các phòng, khoa, TT
5	Xây dựng Kế hoạch, thực hiện và báo cáo kết quả Công tác thanh tra - pháp chế.	Trong năm học	Phòng KĐ&BDCL	Các phòng, khoa, TT
C	CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NCKH			
1	Xây dựng Đề án tuyển sinh các nghề trình độ Cao đẳng, Trung cấp năm học 2025 - 2026.	Trong năm học	TT Tuyển sinh và GTVL	
2	Tư vấn tuyển sinh năm 2025.	T2-8 hàng năm	TT Tuyển sinh và GTVL	Các phòng, khoa, TT
3	Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và NCKH năm học 2025 - 2026.	Kế hoạch số 378/KH-CĐCB ngày 26/7/2025		
4	Triển khai và báo cáo hoạt động KTSP, THSP, TTSP, TTTN.	Trong năm học	Phòng ĐT&CTHSSV	Các phòng, khoa, TT
5	Rà soát, cải tiến CĐR, nâng cao chất lượng CTĐT.	Trong năm học	Các phòng, khoa, TT	Phòng ĐT&CTHSSV
6	Lựa chọn/Ban hành đầy đủ giáo trình các mô đun, môn học, học phần của chương trình đào tạo.	Trong năm học	Phòng ĐT&CTHSSV	Các phòng, khoa, TT
7	Rà soát, điều chỉnh PPDH và kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực người học.	Trong năm học	Các phòng, khoa, TT	Phòng ĐT&CTHSSV
8	Hồ sơ giảng dạy của giáo viên, giảng viên.	Trong năm học	Các phòng, khoa, TT	Phòng ĐT&CTHSSV
9	Sử dụng, nâng cấp các phần mềm quản lý đào tạo, đào tạo trực tuyến.	Trong năm học	Phòng ĐT&CTHSSV	Các phòng, khoa, TT
D	CÔNG TÁC HÀNH CHÍNH, CNTT VÀ CÁC DỊCH VỤ			
1	Triển khai thực hiện công tác tổng hợp, quản lý các văn bản của nhà trường.	Trong năm học	Phòng TC - HC	Các phòng, khoa, TT
2	Triển khai việc lắp đặt, quản lý, cải tạo, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng bổ sung cơ sở vật chất của Nhà trường phục vụ hoạt động đào tạo và NCKH	Trong năm học	Phòng TC - HC	Các phòng, khoa, TT
3	Hồ sơ thực hiện quy trình, công cụ quản lý thiết bị, xưởng thực hành, phòng học, các phòng công năng khác của trường.	Trong năm học	Phòng TC - HC	Các phòng, khoa, TT
4	Hồ sơ hệ thống sổ sách quản lý, cấp phát nguyên, nhiên, vật liệu của trường.	Trong năm học	Phòng TC - HC	Các phòng, khoa, TT

5	Nâng cấp và duy trì Website của Nhà trường	Trong năm học	Phòng TC - HC	
6	Nâng cấp mạng Internet và mạng Wifi trong trường	Trong năm học	Phòng TC - HC	
7	Cung cấp các dịch vụ, phương tiện hỗ trợ dạy học	Trong năm học	Phòng TC-HC; Thư viện	
E	CÔNG TÁC ĐOÀN THANH NIÊN, HỘI SINH VIÊN			
1	Xây dựng Kế hoạch, triển khai thực hiện và báo cáo các hoạt động phong trào, chương trình liên quan đến Đoàn, Hội như: hoạt động sinh viên tình nguyện, văn hóa, văn nghệ, thể dục - thể thao, NCKH và các hoạt động xã hội khác...	Trong năm học	Đoàn TN; Hội SV	

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kiểm định và Đảm bảo chất lượng

- Đơn vị chủ trì tham mưu và phối hợp với các Phòng, Khoa, TT để hướng dẫn triển khai các văn bản và kế hoạch về công tác bảo đảm chất lượng giáo dục.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch công tác bảo đảm chất lượng, tổng hợp, báo cáo và tham mưu cho Lãnh đạo trường về công tác bảo đảm chất lượng.

2. Các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác bảo đảm chất lượng phù hợp với thực tế của đơn vị và yêu cầu của nhà trường.

- Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả hoạt động BDCL của đơn vị mình.

- Cuối năm học, các đơn vị tổng kết, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch bảo đảm chất lượng và gửi báo cáo về Phòng KĐ&ĐBCL để tổng hợp.

Trên đây là Kế hoạch công tác bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường Cao đẳng Cao Bằng, đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Các phòng, khoa, TT;
- Đoàn TN, Hội SV;
- Website Trường;
- Lưu: VT, KĐ&ĐBCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Vân Chi