

Số : 483/KH-CDNTTB-KT

Hoà Bình, ngày 22 tháng 08 năm 2019

KẾ HOẠCH

Khảo thí và Đảm bảo chất lượng năm học 2019-2020

I. CÁC CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH.

Căn cứ Nghị định 42/2013 ND-CP ngày 09 tháng 05 năm 2013 của chính phủ quy định tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

Căn cứ Hướng dẫn số 453/TCGDNN-KĐCL, ngày 25 tháng 03 năm 2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp V/v hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trường cao đẳng.

Căn cứ Hướng dẫn số 454/TCGDNN-KĐCL, ngày 25 tháng 03 năm 2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp V/v hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng.

Căn cứ Quyết định số 405/QĐ-CDVHNTTB ngày 10 tháng 07 năm 2018 quy định về công tác Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Tây Bắc;

Căn cứ kế hoạch số 480/KH-CDNTTB- DT ngày 21 tháng 08 năm 2019 của Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Tây Bắc về kế hoạch giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn năm học 2019-2020.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Công tác Khảo thí.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc kiểm tra, giám sát các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục theo quy định hiện hành;

- Giám sát việc triển khai kế hoạch giảng dạy, quy trình tổ chức thi nhằm đảm bảo nâng cao chất lượng đào tạo, đánh giá đúng, thực chất kết quả rèn luyện học tập của học sinh - sinh viên theo quy chế hiện hành;

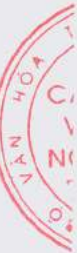
- Tổ chức, phân công coi thi;

- Thực hiện quy trình giao nhận đề thi, sao in và bảo mật đề thi;

- Tiếp tục bổ sung xây dựng ngân hàng đề thi các môn học của các ngành đào tạo có chất lượng;

- Phối hợp với các khoa đổi mới công tác khảo thí, đảm bảo độc lập các khâu: ra đề, tổ chức thi và đánh giá kết quả bài thi của học sinh - sinh viên một cách chính xác;

- Giải quyết khiếu nại của học sinh - sinh viên về kết quả thi.



2. Công tác Thanh tra

- Thanh tra tại lớp các nội dung: Chương trình giáo trình, giáo án, bài giảng; việc chấp hành quy chế dạy và học.

- Tổ chức thăm dò ý kiến người học về chương trình, phương pháp và phong cách giảng dạy của giảng viên.

- Giúp các đơn vị thực hiện chương trình, kế hoạch nhiệm vụ năm học một cách khoa học, hiệu quả, công khai và minh bạch.

3. Công tác Đảm bảo chất lượng

- Tổ chức, triển khai về công tác đảm bảo chất lượng.

- Nghiên cứu và xây dựng hệ thống công cụ đánh giá chương trình đào tạo, công tác giảng dạy của giảng viên, học tập của học sinh - sinh viên, việc làm của học sinh, sinh viên sau khi ra trường nhằm hướng tới mục tiêu đảm bảo chất lượng.

III. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác thanh tra

1.1 Thanh tra, kiểm tra thường xuyên

- Việc tuân thủ các quy chế, quy định trong giảng dạy, học tập, thi cử...

1.2 Thanh tra, kiểm tra chuyên đề

- Thanh tra công tác quản lý, thực hiện chương trình giảng dạy các ngành trong nhà trường.

Kết quả thanh tra, kiểm tra được báo cáo hàng tháng, hàng quý trong các cuộc họp giao ban của nhà trường.

1.3 Thanh tra đột xuất

Thực hiện Thanh tra khi có ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, khi đơn vị có dấu hiệu mắc sai phạm, khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo.

2. Công tác Khảo thí

2.1 Xây dựng, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi

- Tiếp nhận lịch học, lịch thi năm học 2019 - 2020 của tất cả các lớp, các hệ đào tạo do các Khoa quản lý.

- Tiếp tục xây dựng bổ sung ngân hàng đề thi, quản lý và sử dụng ngân hàng đề thi.

2.2. Xử lý bài thi

- Nhận bài thi hết môn học từ các cán bộ coi thi (đúng, đủ số lượng môn thi, số túi bài thi mỗi môn theo lịch thi). Tổ chức dồn túi, đánh phách theo quy định.

- Bàn giao bài thi đã xử lý cho các cán bộ chấm thi. Tiếp nhận bài thi đã chấm, ghép phách, lên điểm bài thi.

- Thông báo kết quả chấm thi cho các Khoa và gửi kết quả thi cho Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT. Lưu trữ bảng điểm, bài thi trong suốt quá trình học tập của học sinh - sinh viên.

2.2. Giám sát việc tổ chức chấm thi và coi thi theo quy định.

3. Công tác Đảm bảo chất lượng

Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai tự đánh giá chất lượng năm học 2019 - 2020, cụ thể:

- Lấy thông tin phản hồi về quá trình đào tạo từ các giảng viên, học sinh - sinh viên, cựu sinh viên.

- Lấy ý kiến phản hồi từ học sinh - sinh viên về môn học.

- Giảng viên thực hiện công tác tự đánh giá.

- Lấy ý kiến phản hồi từ người học về giảng viên.

- Đánh giá sự hài lòng của HSSV trong KTX.

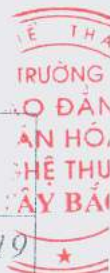
- Phân tích thông tin phản hồi, điều chỉnh, cải tiến quá trình đào tạo nhằm nâng cao chất lượng.

- Đối chiếu kết quả đào tạo với chuẩn đầu ra đã công bố. Bổ sung minh chứng tự đánh giá. Khắc phục những tồn tại trong công tác tự đánh giá từ cơ sở khoa, trung tâm, phòng ban đến cấp Trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác Thanh tra

TT	Nội dung thanh, kiểm tra	Thực hiện	Thời gian
1	Kiểm tra giáo trình, giáo án, bài giảng, tiến trình giảng dạy.	- BGH - Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế. - Phòng KT & ĐBCLGD. (phối hợp với các khoa).	Kỳ I (từ 01/10/2019 đến 05/10/2019) Kỳ II (từ 02/03/2020 đến 06/03/2020)
2	Kiểm tra việc chấp hành quy chế dạy và học.	Phòng KT và ĐBCL.	Trong cả năm học 2019 - 2020
3	Tổ chức thăm dò ý kiến của HSSV về chương trình, nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên.	Phòng KT & ĐBCLGD	Trong giữa kỳ và cuối năm học 2019-2020
4	Thanh, kiểm tra khác (đột xuất do Hiệu trưởng yêu cầu, khiếu nại, tố cáo)	Phòng KT & ĐBCLGD. (thành phần liên quan do Hiệu trưởng chỉ định).	Trong năm học 2019 - 2020
5	Thanh tra giáo dục	Phòng KT & ĐBCLGD (Phối hợp với Ban thanh tra giáo dục).	Trong năm học 2019- 2020



2. Công tác Khảo thí

TT	Nội dung thanh, kiểm tra	Thực hiện	Thời gian
1	Kiểm tra việc tổ chức thi giữa kì của các Khoa	- BGH - Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế. - Phòng KT & ĐBCLGD. (phối hợp với các khoa).	Kỳ I (từ 01/10/2019 đến 05/10/2019) Kỳ II (từ 02/03/2020 đến 06/03/2020)
2	Giám sát việc tổ chức thi hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp cấp Khoa	- BGH - Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế. - Phòng KT & ĐBCLGD.	Kỳ I (từ 01/10/2019 đến 05/10/2019)
3	Tổ chức Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp năm học 2019 - 2020.	- BGH - Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế. - Phòng KT & ĐBCLGD. (phối hợp với các khoa).	Kỳ II (từ 16/03/2020 đến 20/03/2020)
4	Tổ chức thi kết thúc môn học	- BGH - Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế. - Phòng KT & ĐBCLGD. (phối hợp với các khoa).	Kỳ I (từ 23/12/2019 đến 10/01/2020) Kỳ II (từ 18/05/2020 đến 05/06/2020)
5	Lưu trữ bảng điểm bài thi (Bản chính)	- Phòng KT & ĐBCLGD.	Tuần thứ 4 của Tháng 06 năm 2020

3. Công tác Đảm bảo chất lượng

Trong năm học 2019 - 2020, Phòng KT & ĐBCLGD thực hiện những nội dung công việc chính sau đây để thực hiện công tác Đảm bảo chất lượng:

T	Nội dung công việc	Thời gian	Thực hiện
1	Tổ chức thu thập minh chứng phục vụ công tác ĐBCL	Trong năm học	Phòng KT & ĐBCLGD
2	Tiếp-nhận ý kiến đóng góp về nội dung chuẩn đầu ra ở các ngành đã công bố.	Trong năm học	Phòng KT & ĐBCLGD
3	Khảo sát tình hình việc làm của học sinh - sinh viên sau khi tốt nghiệp	Kì I năm học	Phòng KT & ĐBCLGD

4	Khảo sát lấy ý kiến học sinh - sinh viên nhận xét giảng viên; Đánh giá sự hài lòng của HSSV trong KTX.	Giữa và cuối kì năm học	Phòng KT & ĐBCLGD
5	Xử lý kết quả khảo sát lấy ý kiến nhận xét giảng viên	Giữa và cuối kì năm học	Phòng KT & ĐBCLGD
6	Báo cáo hoạt động đảm bảo chất lượng.	Giữa và cuối kì năm học	Phòng KT & ĐBCLGD

Phòng KT&ĐBCLGD lập kế hoạch chi tiết về nội dung công việc theo từng giai đoạn, đề xuất đơn vị phối hợp thực hiện, thời gian hoàn thành (*có sự điều chỉnh tùy theo điều kiện cụ thể*) trình Ban Giám hiệu duyệt để triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH (*để chỉ đạo*);
- Phòng ĐT;
- Các khoa;
- Lưu: VT, KT.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
PHÒNG KHẢO THÍ & ĐBCLGD**



Nguyễn Thị Kim Hoa

