

Số: /QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
ban hành Quy định hoạt động giám sát từ các bên liên quan đối với
chất lượng đào tạo của nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 736/QĐ-CĐSL ngày 26/10/2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Kế hoạch triển khai thực hiện kế hoạch chiến lược phát triển Trường Cao đẳng Sơn La giai đoạn 2020-2025 tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Kế hoạch số 119/KH-CĐSL ngày 07/6/2021 kế hoạch năm học 2021-2022;

Căn cứ Thông tư 28/2017/TT-BLĐTĐ ngày 15/12/2017 quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Công văn số 1318/2017 TCGDNN- KĐCL ngày 16/6/2020 của Tổng cục GDNN về thực hiện quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định hoạt động giám sát từ các bên liên quan đối với chất lượng đào tạo của Trường Cao đẳng Sơn La gồm 03 chương, 10 điều.

Điều 2. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Công tác Học sinh sinh viên, Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp - Giới thiệu việc làm, Trung tâm Thông tin - Thư viện, các Khoa chịu trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị và cán bộ, viên chức, học sinh sinh viên thực hiện Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Các Ông (bà) Trưởng Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính và Trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu: VT, P.KTCL.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

QUY ĐỊNH

Hoạt động giám sát từ các bên liên quan đối với chất lượng đào tạo của Trường Cao đẳng Sơn La

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CĐSL ngày / /2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, quy trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của những đơn vị, cá nhân tham gia hệ thống giám sát, đánh giá phục vụ công tác đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo Trường Cao đẳng Sơn La.

2. Đối tượng áp dụng của quy định này bao gồm các đơn vị, cán bộ, giảng viên, người học thuộc các hệ đào tạo của Trường Cao đẳng Sơn La và cán bộ quản lý, người sử dụng lao động, người học đã tốt nghiệp.

Điều 2. Mục đích thực hiện

1. Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trong nhà trường; đảm bảo nâng cao chất lượng đào tạo thông qua việc khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan.

3. Tạo kênh thông tin để giúp lãnh đạo nhà trường có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá các hoạt động đào tạo trong trường. Góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Nhà trường.

4. Hoàn thiện hệ thống thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan. Đạt tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Điều 3. Yêu cầu trong hệ thống giám sát, đánh giá

1. Công tác khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan được tiến hành định kỳ hằng năm.

2. Các bên liên quan phải hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác lấy ý kiến phản hồi.

3. Các đơn vị cá nhân có liên quan phải tôn trọng ý kiến phản hồi và có tinh thần cầu thị từ thông tin phản hồi nhằm cải thiện chất lượng phục vụ.

4. Kết quả xử lý thông tin phản hồi từ các bên liên qua phải chính xác, tin cậy, tuyệt đối bảo mật và sử dụng đúng mục đích.

5. Các hoạt động khảo sát phải thực hiện theo đúng thủ tục quy trình. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng là đơn vị đầu mối, lưu trữ đầy đủ các thông báo, kế hoạch, biên bản, báo cáo kết quả khảo sát theo quy định.

Chương II

HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ TỪ CÁC BÊN LIÊN QUAN ĐỐI VỚI CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Điều 4. Danh mục các hoạt động giám sát, đánh giá từ các bên liên quan phục vụ công tác đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo tại Trường Cao đẳng Sơn La.

Hoạt động giám sát, đánh giá phục vụ công tác đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo tại Trường Cao đẳng Sơn La thực hiện thông qua việc khảo sát lấy ý kiến từ các bên liên quan:

TT	Nội dung khảo sát	Đơn vị thực hiện	Tần suất	Hình thức
1	Thăm dò ý kiến người học về môn học/học phần.	Phòng KT-ĐBCL	2 lần/năm	Trên phần mềm
2	Khảo sát ý kiến về cung cấp dịch vụ đối với người học.	Phòng CT HSSV	1 lần/ năm	Phát phiếu
3	Thăm dò ý kiến HSSV tốt nghiệp về chất lượng giáo dục của nhà trường.	Trung tâm TS-HN-GTVL	1 lần/ năm	Phát phiếu
4	Thăm dò ý kiến HSSV tốt nghiệp có việc làm sau 1 năm.	Trung tâm TS-HN-GTVL	1 lần/ năm	Phát phiếu
5	Khảo sát về giáo trình đào tạo của giảng viên và người sử dụng lao động.	Trung tâm TT-TV	1 lần/ năm	Phát phiếu
6	Khảo sát ý kiến của người sử dụng lao động và giảng viên về chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo.	Phòng ĐT	1 lần/ năm	Phát phiếu
7	Khảo sát ý kiến về thực hiện chế độ chính sách đối với CBVC và người lao động.	Phòng TCHC	1 lần/ năm	Phát phiếu
8	Thăm dò ý kiến đơn vị sử dụng lao động về nhu cầu nguồn nhân lực.	Phòng ĐT	1 lần/ năm	Phát phiếu

Điều 5: Tổ chức thực hiện khảo sát

1. Công cụ khảo sát

Công cụ lấy ý kiến là bảng câu hỏi, trong đó có các chỉ số, khía cạnh cụ thể của nội dung khảo sát do các đơn vị chủ trì xây dựng. Đối với mỗi loại khảo sát có yêu cầu về mẫu khác nhau.

2. Đối tượng khảo sát

Học sinh sinh viên, người học đã tốt nghiệp, giảng viên, CBVC, người sử dụng lao động.

3. Quy trình tổ chức khảo sát

3.1 Quy trình chung

Quy trình tổ chức khảo sát được thực hiện qua các bước:

Bước 1: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động khảo sát, lập danh sách khảo sát, xây dựng phiếu khảo sát.

Bước 2: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai khảo sát đến các bên liên quan để thực hiện, đồng thời giám sát hoạt động để đảm bảo tỷ lệ phản hồi của các nhóm đối tượng phải đạt yêu cầu theo quy định.

Bước 3: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan phân loại phiếu, nhập số liệu và xử lý số liệu thống kê;

Bước 4: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo theo từng nội dung khảo sát, phân tích kết quả, đề xuất giải pháp nộp về Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng tổng hợp.

Bước 5: Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát các bên có liên quan. Xây dựng kế hoạch triển khai, báo cáo kết quả sau triển khai, đánh giá mức độ cải tiến so với trước khi triển khai.

Bước 6: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện chế độ lưu trữ bao gồm kế hoạch, dữ liệu hoặc phiếu khảo sát giấy, báo cáo, kế hoạch cải tiến chất lượng.

3.2. Quy trình cụ thể

Các đơn vị được giao tổ chức khảo sát các bên có liên quan phục vụ công tác đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo tại Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng HDCV, TTQT cụ thể được lãnh đạo nhà trường phê duyệt cho từng nội dung khảo sát do đơn vị mình phụ trách.

Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan.

1. Trách nhiệm của phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Làm đầu mối chuyên trách trong công tác giám sát hoạt động khảo sát các bên liên quan. Hoàn thiện hệ thống thu thập thông tin, phản hồi từ các bên liên quan.

- Thực hiện báo cáo tổng hợp kết quả hoạt động giám sát từ các bên liên quan đối với việc đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

2. Trách nhiệm của các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan

- Các đơn vị thực hiện Hướng dẫn công việc, Thủ tục quy trình cụ thể của đơn vị mình, chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng nội dung khảo sát, đối tượng, phạm vi khảo sát nhằm đạt được các chỉ báo theo các mốc chuẩn tham chiếu.

- Xây dựng kế hoạch, thông báo yêu cầu khảo sát đến các đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Xử lý dữ liệu, viết báo cáo kết quả khảo sát gửi đến Phòng KT-ĐBCL.
- Tiếp nhận ý kiến phản hồi của các đơn vị, cá nhân sau khi công bố kết quả khảo sát.
- Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có), đề xuất với lãnh đạo Nhà trường về cách thức sử dụng kết quả khảo sát.
- Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát, theo dõi và phục vụ công tác ĐBCL giáo dục của nhà trường.

3. Trách nhiệm của Trưởng các đơn vị liên quan khác

- Quán triệt đến toàn thể cá nhân thuộc đơn vị mình phụ trách về yêu cầu, mục đích, nội dung của công tác khảo sát.
- Thảo luận và có biện pháp giúp đỡ cá nhân thực hiện kế hoạch khắc phục hay kế hoạch nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn của bản thân.
- Tổ chức các hoạt động cần thiết để nhận được sự đánh giá tốt hơn và trao đổi, học hỏi kinh nghiệm giữa các đơn vị.

4. Trách nhiệm của đối tượng khảo sát

Cung cấp các thông tin theo nội dung phiếu khảo sát một cách trung thực, khách quan và có tinh thần trách nhiệm cao.

Điều 7. Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo kết quả khảo sát đến Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng chậm nhất sau 1 tháng kể từ khi kết thúc đợt khảo sát.
2. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng có trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các đơn vị trình Ban Giám hiệu phê duyệt chậm nhất vào ngày 30 tháng 9 hàng năm.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tất cả các đơn vị phòng, khoa, trung tâm; cán bộ, viên chức, giảng viên, HSSV trong Trường Cao đẳng Sơn La thực hiện nghiêm túc Quy định này.

Điều 9. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy định này.

Điều 10. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn trên cơ sở kiến nghị của Trưởng các đơn vị và đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long

