

Số: 421/KH-CĐYT

Sơn La, ngày 29 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
chuẩn bị đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo
dục nghề nghiệp Trường Cao đẳng Y tế Sơn La

Nhằm triển khai có hiệu quả cho công tác đánh giá ngoài chất lượng giáo dục nghề nghiệp Trường Cao đẳng Y tế Sơn La (giai đoạn 2020-2023), nhà trường xây dựng kế hoạch chuẩn bị cho công tác đánh giá ngoài cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cụ thể như sau:

I. LỊCH TRÌNH LÀM VIỆC CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian dự kiến

- Khảo sát sơ bộ: Ngày 12/10/2023.
- Ngày làm việc chính thức: Từ ngày 13/11-19/11/2023.

2. Thành phần:

- Đoàn đánh giá ngoài: 05 người
- Trường Cao đẳng Y tế Sơn La:
 - + Toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên, người lao động trong toàn trường.
 - + Tất cả sinh viên đang học tại trường.
 - + Doanh nghiệp: 10 đơn vị
 - + Cựu HSSV: 15 người

3. Đơn vị chuẩn bị:

Tất cả các đơn vị trong Trường.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

TT	Đơn vị	Phân công công việc
1	Phòng TC-HC-TC	- Tổ chức tiếp đón Đoàn đánh giá. - Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất; trang trí khánh tiết, truyền thông; tổng vệ sinh, đảm bảo an ninh trật tự toàn trường. - Hỗ trợ thủ tục hành chính cho các kiểm định viên của Đoàn đánh giá và các bên liên quan. - Thực hiện các thủ tục thanh quyết toán các chi phí liên quan. - Tổ chức khai mạc, tổ chức bế mạc chương trình làm việc.
2	Phòng QLĐT-ĐBCL	- Lập và điều phối kế hoạch tổng thể. Thực hiện các nội dung, điều kiện chuẩn bị cho đánh giá ngoài. - Xây dựng Kế hoạch/Chương trình khảo sát sơ bộ, khảo sát thực tế trình Ban Giám hiệu phê duyệt. - Đề xuất phân công các thành viên làm việc trực tiếp với Đoàn đánh giá; các thành viên hỗ trợ khác trong suốt quá trình đánh giá. - Lập danh sách các CBGV hỗ trợ các đơn vị trong quá trình làm

		việc với Đoàn đánh giá; trong quá trình phỏng vấn, bổ sung minh chứng; đi khảo sát thực tế... - Lập dự trù tổng thể kinh phí phục vụ đánh giá ngoài CSGDNN
3	Phòng CTHSSV-HTQT	- Chuẩn bị các nội dung liên quan đến phỏng vấn HSSV, cựu HSSV, doanh nghiệp. - Quán triệt, nhắc nhở HSSV các nội dung cần thực hiện.
4	Khoa Y/ bộ môn Dược/ bộ môn Các môn cơ bản	- Sắp xếp, bố trí trang thiết bị phòng thực hành. - Chuẩn bị các nội dung đoàn đánh giá dự giờ. - Lập danh sách đối chiếu tổng hợp danh mục trang thiết bị ngành nghề tối thiểu.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các đơn vị xây dựng kế hoạch cụ thể triển khai các công việc, thời gian thực hiện, phân công cán bộ, viên chức phụ trách trước 25/10/2023 (khi có vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị liên hệ đ/c Hà Thị Thu Trang - phòng QLĐT-ĐBCL để tổng hợp và báo cáo Ban Giám hiệu kịp thời giải quyết).

- Các đơn vị được phân công nộp các danh sách CBQL, GV, HSSV, cựu HSSV, doanh nghiệp, danh mục nghề, modul môn học, thời khóa biểu từ 13/11 đến ngày 19/11 để Đoàn đánh giá làm việc trước ngày 25/10/2023 (gửi về đ/c Hà Thị Thu Trang - phòng QLĐT-ĐBCL).

- Khoa Y, bộ môn Dược, bộ môn các môn cơ bản phối hợp với phòng QLĐT-ĐBCL lập danh sách các giảng viên được dự giờ trước ngày 25/10/2023 (gửi về Hà Thị Thu Trang - phòng QLĐT-ĐBCL).

- Chuẩn bị hồ sơ minh chứng đầy đủ, sắp xếp khoa học, cung cấp cho Đoàn đánh giá tại các phòng làm việc.

- Các đơn vị sắp xếp, vệ sinh: phòng làm việc, phòng thực hành, văn phòng đoàn, kho lưu trữ, thư viện ... đơn vị mình phụ trách.

Lưu ý: Tất cả cán bộ, giảng viên, nhân viên, người lao động của Trường phải tập trung 100% ở trạng thái làm việc để phục vụ cho công tác đánh giá ngoài, không được vắng mặt với bất kỳ lý do gì khi Đoàn có yêu cầu làm việc (ngoại trừ trường hợp đặc biệt phải được Hiệu trưởng đồng ý).

Trên đây là Kế hoạch chuẩn bị đánh giá ngoài chất lượng giáo dục nghề nghiệp Trường Cao đẳng Y tế Sơn La, yêu cầu các đơn vị phổ biến kế hoạch tới toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động, HSSV và nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Tổng cục GDNN (b/c);
- Sở LĐTBXH Sơn La (b/c);
- BCH Đảng ủy (b/c);
- BGH (chỉ đạo);
- Các phòng, khoa, bộ môn;
- Đảng ủy; Công đoàn; ĐTN;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT, QLĐT-ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Thúy Hà