BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CĐ PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 26/KH-CĐPĐĐN-QLCL

Đà Nẵng, ngày 23 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp năm 2021

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá chất lượng các hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Nhà trường, phát hiện điểm mạnh, điểm yếu, đề ra các biện pháp cải tiến nhằm nâng cao chất lượng, phù hợp với tình hình, điều kiện của Trường, đáp ứng yêu cầu của ngành và của xã hội.

- Công bố kết quả tự đánh giá, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Đà Nẵng theo quy định.

2. Yêu cầu

- Nội dung tự đánh giá căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp.

- Quy trình tự đánh giá thực hiện theo Mục 2, Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Thực hiện đúng biểu mẫu quy định, có minh chứng rõ ràng.

- Đảm bảo thời gian hoàn thành theo kế hoạch.

II. Kế hoạch thực hiện

TT	Nội dung công việc	Mốc thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Thu thập, sắp xếp minh chứng theo phân công	Tháng 02 đến tháng 05/2021	
2	Tổng hợp minh chứng, đánh giá các tiêu chuẩn	Đến 03/06/2021	
3	Thông qua đánh giá tiêu chuẩn, đề xuất chỉnh sửa	Đến 14/07/2021	
4	Tổng hợp các đánh giá tiêu chuẩn thành đánh giá các tiêu chí	Đến 25/08/2021	
5	Viết dự thảo báo cáo tổng hợp	Đến 24/09/2021	
6	Trình Hội đồng Tự đánh giá dự thảo báo cáo tổng hợp	Đến 29/10/2021 hoàn thành	

7	Lấy ý kiến CBNV, GV, HSSV trong Trường	Đến 05/11/2021 hoàn thành	
8	Hoàn chỉnh dự thảo báo cáo tổng hợp trình Hội đồng Tự đánh giá thông qua	Đến 09/11/2021 hoàn thành	
9	Công khai báo cáo tự đánh giá, nộp báo cáo cho cơ quan quản lý	Đến 14/12/2021 hoàn thành	

III. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Các đơn vị trực thuộc Ban Giám hiệu

- Thu thập minh chứng theo phân công (có gợi ý minh chứng cần thu thập gửi về từng đơn vị).

- Sắp xếp, đánh mã số minh chứng theo cách thức đã thống nhất, nộp về phòng Quản lý chất lượng - Nghiên cứu khoa học đúng thời gian quy định.

2. Phòng Quản lý chất lượng – Nghiên cứu khoa học

Tổng hợp minh chứng, đánh giá, lấy ý kiến đóng góp, công bố và báo cáo cơ quan quản lý theo quy định.

Đề nghị các đơn vị thực hiện đúng kế hoạch nêu trên./.

Nơi nhận:
- Bộ LĐTBXH (Cục KĐCLGDNN);
- Sở LĐTBXH Tp. Đà Nẵng;
- HĐQT, BGH;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, QLCL.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG

GS. TSKH. Phan Quang Xưng