

THÔNG BÁO

V/v thu thập minh chứng phục vụ công tác đánh giá Cơ sở GDNN đợt 1 năm 2024

Căn cứ Thông tư số 15/TT-BLĐTBXH, ngày 08/06/2017 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 công văn số 453/TCGDNN-KĐCL, ngày 25/03/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc Hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trường cao đẳng.

Căn cứ Quyết định số 359/QĐ-CĐKTKT-KT&ĐBCLGD, ngày 29/05/2018 của Trường cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật về việc ban hành Quy định tạm thời về việc quản lý, lưu trữ và cung cấp hồ sơ, minh chứng phục vụ công tác đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Kế hoạch số 974/KH-CĐKTKT-KT&ĐBCLGD, ngày 10/10/2023 về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2023 - 2024 của Nhà trường;

Phòng Khảo thí & ĐBCLGD tổ chức kiểm tra tình hình thu thập, quản lý minh chứng phục vụ công tác tự đánh giá Cơ sở giáo dục nghề nghiệp đợt 1 - năm 2024 tại các đơn vị liên quan, cụ thể như sau:

1. Mục đích

- Thu thập, bổ sung và cập nhật hệ thống minh chứng phục vụ công tác đánh giá Cơ sở giáo dục nghề nghiệp đợt 1, năm 2024;

- Đánh giá các hoạt động của Nhà trường theo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trong chu kỳ kiểm định.

2. Nội dung công việc

*** Phòng KT&ĐBCLGD:**

- Xây dựng Thông báo về việc thu thập minh chứng phục vụ công tác đánh giá cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

- Hướng dẫn các đơn vị giải đáp các vướng mắc trong việc thu thập, mã hóa minh chứng; đôn đốc các đơn vị hoàn thành thu thập, cung cấp minh chứng đúng thời hạn;

- Kiểm tra, phân loại các minh chứng của các đơn vị gửi đến; quản lý và lưu trữ hệ thống minh chứng.

*** Các đơn vị liên quan:**

- Yêu cầu các Phòng, Khoa, Trung tâm và các tổ chức, đoàn thể có liên quan thực hiện rà soát, thu thập và cung cấp minh chứng phục vụ công tác đảm bảo chất lượng đợt 1,

năm 2024. Các đơn vị tiến hành tổng hợp, mã hóa và sắp xếp các minh chứng theo đúng trật tự đã liệt kê trong Danh mục minh chứng (*đã cung cấp năm 2023*). Yêu cầu minh chứng phải rõ ràng, khoa học và thể hiện được nội dung cần kiểm định.

- Các đơn vị sao lưu minh chứng và gửi cho Phòng KT&ĐBCLGD theo đúng thời hạn yêu cầu;

- Phối hợp với các đơn vị khác (đặc biệt là các khoa chuyên môn) và cung cấp các hồ sơ minh chứng có liên quan đến đơn vị mình để thuận tiện trong quá trình thu thập minh chứng chung của toàn Trường.

3. Thời gian hoàn thành

Các đơn vị thu thập minh chứng và gửi cho Phòng KT&ĐBCLGD *trước ngày 15/6/2024* để tổng hợp và báo cáo.

Nhận được Thông báo này, Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai và thực hiện theo đúng tiến độ đề ra./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (b/c);
- Các phòng, khoa, Trung tâm, VP Đảng ủy, Hội đồng trường, Công đoàn, Đoàn TN, Ban TTND, Ban Nữ công; (t/h);
- Phòng TH: Đăng website;
- Lưu: VT, Phòng KT&ĐBCLGD (2 bản).



HIỆU TRƯỞNG



TS. Ngô Xuân Hoàng