

Số: 02/KH-TTTHNN

Thái Bình, ngày 29 tháng 01 năm 2016

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG NĂM 2016

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, phương hướng công tác năm 2016 của Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ;

Căn cứ kế hoạch số 805/KH-ĐHTB ngày 22/12/2015 về Kế hoạch công tác năm 2016 của Trường Đại học Thái Bình;

Căn cứ kế hoạch số 17^a/KH-ĐHTB ngày 14/01/2016 về Kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm 2016 của Trường Đại học Thái Bình;

Xuất phát từ tình hình thực tế, Trung tâm tin học ngoại ngữ xây dựng kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng bồi dưỡng tin học, ngoại ngữ năm 2016, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Hoàn thiện hệ thống tổ chức, nâng cao hiệu quả công tác đảm bảo chất lượng của đơn vị, nhằm nâng cao chất lượng phục vụ các hoạt động bồi dưỡng, tổ chức thi, cấp phát chứng chỉ tin học và ngoại ngữ cho người đăng ký dự thi, nghiên cứu khoa học và quản lý của đơn vị, đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn đánh giá của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với chiến lược phát triển của nhà trường.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2016

1. Triển khai, quán triệt các văn bản về công tác đảm bảo chất lượng đến cán bộ trong trung tâm.

Xây dựng kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng và tổ chức thực hiện kế hoạch;

Phổ biến các văn bản của Bộ GDĐT về bảo đảm chất lượng giáo dục: Luật giáo dục; Thông tư 62/2012/TT-BGDĐT Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Triển khai các văn bản của Trường: Kế hoạch công tác năm 2016; Kế hoạch ĐBCL giáo dục năm 2016, CLPT Trường giai đoạn 2015-2021, ...

2. Triển khai các hoạt động của trung tâm

Nhằm không ngừng nâng cao chất lượng phục vụ trong Trung tâm cũng như nâng cao chất lượng phục vụ người đăng ký dự thi các chương trình bồi dưỡng, cấp chứng chỉ, hoạt động cải tiến chất lượng đã được xây dựng kế hoạch và triển khai theo đúng tiến độ. Trung tâm đã có kế hoạch hành động cải tiến chất lượng trong các hoạt động của Trung tâm đến năm 2021. Những chương trình bồi dưỡng được đánh giá chất lượng theo tiêu chuẩn của các cấp đã xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng hàng năm theo đánh giá.

2.1. Đối với Chương trình bồi dưỡng, tổ chức thi cấp chứng chỉ tin học, ngoại ngữ

- Tuyển sinh, lập danh sách học viên đăng ký dự thi, cấp chứng chỉ tin

học, ngoại ngữ, hướng dẫn học viên hoàn thiện hồ sơ, cho học viên đăng ký khung thời gian học phù hợp từng học viên, hoàn thành các thủ tục của các lớp bồi dưỡng trong và ngoài trường trên địa bàn tỉnh;

Phân công giáo viên hướng dẫn, giáo viên quản lý và hỗ trợ mọi thủ tục khi học viên có nhu cầu.

2.2. Đối với công tác tuyển sinh Cao đẳng, Đại học của Nhà trường.

- Thực hiện công tác tuyển sinh theo kế hoạch của Nhà trường đối với các hệ ĐH, CĐ, TC tại các trường THCS, THPT và các xã tại Thái Thụy;

- Phân công các thành viên và cộng tác viên tiếp cận phụ huynh và học sinh đã tốt nghiệp để tư vấn về trường học trung cấp, cao đẳng, đại học.

2.3. Công tác cơ cấu tổ chức quản lý của trung tâm .

- Cán bộ trung tâm thường xuyên học tập nâng cao trình độ về chuyên môn nghiệp vụ, trình độ lý luận chính trị.

- Cán bộ trung tâm tích cực học tập làm việc theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh;

- Tham gia đầy đủ các hoạt động của nhà trường.

- Tham gia ủng hộ quỹ nhân đạo, từ thiện khi nhà trường phát động.

- Xây dựng đội ngũ quản lý và nhân viên có trình độ chuyên môn, trình độ quản lý, trình độ lý luận chính trị cao. Cán bộ nhân viên trung tâm đạt chuẩn ngoại ngữ và tin học.

- Xây dựng chiến lược và kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn và dài hạn phù hợp với định hướng phát triển của trung tâm.

- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu hồ sơ minh chứng.

- Đề nghị nâng cấp trang thiết bị, học liệu phục vụ giảng dạy

- Tập hợp đội ngũ cán bộ, giảng viên có kinh nghiệm giảng dạy, quản lý giáo dục và tâm huyết với sự nghiệp giáo dục.

2.4. Công tác phục vụ

- Rà soát, triển khai việc thực hiện cải tiến chất lượng phục vụ người đăng ký dự thi cấp chứng chỉ;

Trang bị thêm tài liệu tham khảo phục vụ lớp bồi dưỡng;

Tổ chức các kỳ thi cấp chứng chỉ đúng theo tiến độ.

2.5. Công tác Thanh tra

Lãnh đạo trường, phòng thanh tra –pháp chế thường xuyên kiểm tra hồ sơ các lớp bồi dưỡng; Việc chấp hành đúng tiến độ, đúng địa điểm, luôn đảm.

2.6. Công tác Khảo thí

Chỉnh sửa hoàn thiện quy định công tác thi và nhập điểm;

Xây dựng qui trình giao nhận đề thi, quản lý đề thi.

Quy trình phân công giáo viên coi thi, chấm thi, quy trình nhập điểm

2.7. Người học và hoạt động hỗ trợ người học

Tuyên truyền, quảng bá, tuyển sinh, đẩy mạnh việc quản lý hồ sơ của học viên.

2.8. Hoạt động khảo sát các bên liên quan

- Hàng năm trung tâm thực hiện tốt tiếp thu các đóng góp, phản ánh các bên liên quan nhằm nâng cao chất lượng phục vụ của trung tâm. Lấy ý kiến phản hồi của học viên về cơ sở vật chất, về các hoạt động hỗ trợ trong việc tìm hiểu thông tin.

2.9 Phát triển văn hóa chất lượng

- Các qui trình về hoạt động đảm bảo chất lượng trong Trung tâm đã được xây dựng và kết hợp tới các đơn vị.

- Công tác đào tạo cán bộ có kiến thức về đảm bảo chất lượng được triển khai thực hiện thông qua hình thức tham gia các khóa tập huấn, tổ chức các buổi trao đổi, học tập kinh nghiệm về đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng.

- Tham dự hội thảo về đảm bảo chất lượng khi nhà trường tổ chức gồm: “Kiểm định, đánh giá và quản lý chất lượng đào tạo đại học” và “Văn hóa chất lượng trong trường đại học”.

- Ngoài ra, công tác truyền thông về giá trị, ý nghĩa và lợi ích của chất lượng và việc thực hiện văn hóa chất lượng liên tục được cập nhật thường xuyên.

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
1	Xây dựng kế hoạch Khảo thí và đảm bảo chất lượng năm 2016.	01/2016	Phòng KT&ĐBCLĐT	Kế hoạch được phê duyệt
2	Cập nhật các văn bản về ĐBCL của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	01/2016	Phòng KT&ĐBCLĐT	Các văn bản được chuyển tải
3	Rà soát, bổ sung các quy định, quy trình về hoạt động NCKH.	03/2016	Phòng QLKH-HTQT	Quy định, quy trình về hoạt động NCKH được phê duyệt
4	Chuẩn bị hồ sơ cho công tác đánh giá đảm bảo chất lượng	Tháng 9/2016	Phòng Khảo thí - ĐBCL	Báo cáo kết quả kiểm tra
5	Đánh giá về chất lượng phục vụ của trung tâm	10/2016	Phòng KT&ĐBCLĐT	Báo cáo kết quả phục vụ
6	Tham gia công tác kiểm định chất lượng đào tạo	Tháng 11/2016	Phòng Khảo thí và ĐBCL	Báo cáo kết quả
7	Tham gia việc thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị	Hàng tháng	Sở TT&Truyền thông; Sở GD, phòng Thanh tra Pháp chế của trường	Báo cáo kết quả kiểm tra giám sát

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
8	Tổ chức kỳ thi cấp chứng chỉ	Theo lịch	Hội đồng thi	Kết quả kỳ thi
9	Điều chỉnh các phương pháp phục vụ	Năm 2016	Ban Giám hiệu	Tập Giáo trình, đề cương BG được nghiệm thu CTĐT được phê duyệt
10	Tổng kết công tác ĐBCL năm 2016.	12/2016	Phòng KT&ĐBCLĐT	Báo cáo

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trung tâm Tin học ngoại ngữ phối hợp với các đơn vị có liên quan trong trường lập các kế hoạch chi tiết của từng nội dung công việc và tổ chức triển khai theo dõi, thực hiện kế hoạch có hiệu quả.

Nơi nhận:

- BGH (*để chỉ đạo*);
- Trưởng các đơn vị (*để biết*);
- Lưu VT, TTTHNN.

TRUNG TÂM THNN

Vũ Châu Giang