

Số: 156/QĐ-CĐĐS

Hà Nội, ngày 31 tháng 11 năm 2022

V/v ban hành các giải pháp nâng cao chất
lượng đào tạo

GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO CÁC NGÀNH, NGHỀ TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Thực hiện Thông báo kết luận số 861/TB-CĐĐS ngày 11 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng về kết quả thực hiện công tác tháng 9/2022 và triển khai kế hoạch công tác tháng 10/2022.

Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo đối với các ngành, nghề đang đào tạo tại Trường. Yêu cầu các tập thể, cán bộ, giảng viên/giáo viên thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Phòng Đào tạo

1.1. Chủ trì và phối hợp với các khoa chuyên môn lập kế hoạch, rà soát lại toàn bộ nội dung chương trình, giáo trình đào tạo các ngành, nghề đã xây dựng, chỉnh lý từ năm 2018 đến năm 2022 có tuyển sinh và tổ chức đào tạo. Đề xuất, chỉnh lý kịp thời, loại bỏ các nội dung cũ, lạc hậu; bổ sung các nội dung, kiến thức mới phù hợp với công nghệ vận hành khai thác đường sắt hiện nay và phù hợp với sự phát triển của công nghệ mới. Chú trọng đến nội dung, kiến thức liên quan đến công tác đảm bảo an toàn chạy tàu và theo các quy định khác.

Việc xây dựng, chỉnh lý chương trình, giáo trình đào tạo cần phải xin ý kiến góp ý của doanh nghiệp sử dụng lao động các nghề liên quan.

1.2. Tổ chức thực hiện đúng các quy chế về tuyển sinh, tổ chức đào tạo; quy chế thi, kiểm tra, xét công nhận tốt nghiệp... Đánh giá khách quan chất lượng học tập của học sinh, sinh viên. Kiên quyết không xem xét nâng đỡ các HSSV có kết quả yếu kém trong quá trình học tập.

1.3. Kiểm tra, giám sát các khoa thực hiện Quy định về công tác Tổ chức cho HSSV đi thực tập sản xuất (ban hành kèm theo Quyết định số 654/QĐ-CĐĐS ngày 04/8/2016). Trong quá trình HSSV thực tập bố trí cán bộ kỹ thuật, giảng viên đủ năng lực chuyên môn quản lý, kèm cặp, hướng dẫn HSSV thực tập bằng một trong các hình thức sau:

(1) Hợp đồng với doanh nghiệp cử người quản lý, kèm cặp, hướng dẫn HSSV trong quá trình thực tập, rèn luyện kỹ năng tay nghề;

(2) Cử giảng viên của trường trực tiếp quản lý, kèm cặp, hướng dẫn HSSV trong quá trình thực tập, rèn luyện kỹ năng tay nghề;

(3) Đưa nội dung hướng dẫn nghề, kèm nghề vào trong hợp đồng đào tạo đối với các lớp đào tạo theo địa chỉ (phân trách nhiệm của doanh nghiệp).

1.4. Tất cả các nghề/chức danh trực tiếp phục vụ chạy tàu (theo Thông tư văn bản hợp nhất số 18/2021/VBHN-BGTVT ngày 07/12/2021 của Bộ Giao thông – Vận tải) khi kiểm tra kết thúc mô đun thực tập, mô đun thực tập tốt nghiệp phải mời cán bộ kỹ thuật có chuyên môn của các doanh nghiệp liên quan tham gia đánh giá phần thực hành.

1.5. Phối hợp phòng Kiểm định chất lượng đào tạo, khoa chuyên môn rà soát nội dung câu hỏi các nghề đã xây dựng bộ đề thi tốt nghiệp bằng hình thức thi vấn đáp hoặc thi trắc nghiệm đối với các môn lý thuyết chuyên môn nghề; tiếp tục đề xuất xây dựng mới những nghề chưa có bộ đề thi tốt nghiệp bằng hình thức thi vấn đáp hoặc thi trắc nghiệm đối với các môn lý thuyết chuyên môn nghề;

1.6. Phối hợp với phòng Kiểm định chất lượng Đào tạo, thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời các quy trình, quy định, biểu mẫu, sổ sách đào tạo theo quy định;

1.7. Phối hợp phòng Kiểm định chất lượng đào tạo, trung tâm NC&CG KHCN nghiên cứu tham mưu đổi mới hình thức thi, đánh giá và công nhận giáo viên dạy giỏi cấp trường từ năm học 2022-2023 theo nguyên tắc: đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên phải đánh giá trong cả một quá trình và đánh giá một cách khách quan trong những giờ giảng thông thường lên lớp; linh hoạt kết hợp cả dự giờ trực tiếp trên lớp và thông qua dự giờ, đánh giá trực tuyến trong điều kiện hiện nay của nhà trường.

1.8. Chủ trì và phối hợp với trung tâm NC&CG KHCN và các đơn vị trong trường, căn cứ vào điều kiện thực tế hiện nay của nhà trường, tham mưu, lập kế hoạch và tổ chức cuộc thi Xây dựng bài giảng có ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy nghề; cuộc thi Chế tạo dụng cụ, thiết bị, mô hình thiết bị dạy nghề gắn liền với sản xuất hoặc sản phẩm có ứng dụng được vào thực tiễn.

2. Các khoa, Phân hiệu

2.1. Trường khoa, giám đốc phân hiệu chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng đào tạo; về chuyên môn; nội dung bài soạn giảng; hồ sơ lên lớp của giảng viên mình quản lý. Trường khoa, giám đốc phân hiệu là người thay mặt Hiệu trưởng kiểm tra, kiểm soát chất lượng bài soạn giảng của giảng viên. Đọc, duyệt bài soạn giảng, đề cương ôn tập của giảng viên... Trường hợp Trường khoa, Giám đốc phân hiệu không kiểm tra, kiểm soát kịp thời đề giảng viên soạn bài giảng không đúng với nội dung chương trình đào tạo, sai sót về nội dung, không cập nhật kịp thời nội dung cần thiết... thì Trường khoa, Giám đốc phân hiệu là người chịu trách nhiệm liên đới.

Việc ra đề cương ôn tập, đề thi, kiểm tra phải có khối lượng tối thiểu 50% nội dung của chương trình môn học, mô đun và phải tập trung vào các kiến thức chuyên môn áp dụng, ứng dụng được ngoài thực tế.

2.2. Bố trí hợp lý giảng viên trong khoa; ưu tiên bố trí các giảng viên có kinh nghiệm giảng dạy, có kỹ năng nghề, có trình độ chuyên môn vững vàng tham gia giảng dạy các lớp ngoài hiện trường và các lớp thuộc các chuyên ngành/chức danh liên quan trực tiếp đến chạy tàu. Không bố trí giảng viên lên lớp khi chất lượng bài giảng chưa đạt, hoặc tinh thần, ý thức, thái độ, tâm huyết với nghề nghiệp yếu kém.

Trường hợp giảng viên sau khi đã góp ý mà không tiếp thu, hoặc không tiến bộ, không chấp hành các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo... thì nghiên cứu đề xuất chuyển sang làm công việc khác hoặc thực hiện theo Luật lao động.

2.3. Chủ động khai thác sử dụng hiệu quả trang thiết bị hiện có tại trường; đề xuất trang bị mới, thuê mượn trang thiết bị giảng dạy khi cần thiết.

2.4. Thực hiện đúng Quy định về công tác tác Tổ chức cho HSSV thực tập sản xuất ban hành kèm theo Quyết định số 654/QĐ-CDĐS ngày 04/8/2016.

2.5. Đề xuất chỉnh lý, bổ sung, cập nhật kịp thời nội dung chương trình đào tạo, chương trình môn học, mô đun, giáo trình.

2.6. Phối hợp cùng phòng Kiểm định chất lượng Đào tạo theo dõi, giám sát các giảng viên trong quá trình tổ chức giảng dạy; không để xảy ra tình trạng tiêu cực trong thi, kiểm tra đánh giá người học; đề xuất xử lý những trường hợp tiêu cực trong giảng dạy, đánh giá người học theo quy định. Kiên quyết không xem xét nâng đỡ những học sinh, sinh viên có kết quả học tập yếu kém.

2.7. Phối hợp cùng phòng Kiểm định chất lượng kiểm tra, giám sát thực hiện thời gian lên lớp và những nội dung công việc trong giờ lên lớp của giảng viên theo quy định (cả lý thuyết và thực hành).

2.8. Hàng năm phối hợp phòng Tổ chức hành chính (TCHC) xây dựng kế hoạch, đề cương đi thực tế, tham gia sản xuất tại hiện trường của giảng viên/giáo viên; kiểm tra, giám sát việc giảng viên/giáo viên đi thực tế; kết thúc quá trình đi thực tế, tham gia sản xuất tại các doanh nghiệp phải có bài báo cáo, thu hoạch có xác nhận của Trường khoa và nhận xét của đơn vị đến thực tế sản xuất; nhận xét, đánh giá khách quan chất lượng công tác tháng của cán bộ, giảng viên, lấy tiêu chí chất lượng giảng dạy là chính.

2.9. Phối hợp với phòng TCHC tham mưu lộ trình, lập kế hoạch cử giảng viên tham gia thi, đánh giá kỹ năng nghề quốc gia/bậc thợ cho nhà giáo chưa đạt chuẩn.

2.10. Đề xuất khen thưởng, kỷ luật kịp thời đối với giảng viên có thành tích hoặc vi phạm các quy định về đảm bảo chất lượng đào tạo.

3. Các giảng viên, giáo viên chủ nhiệm

3.1. Ngoài các quy định hiện hành, giảng viên, giáo viên trước khi lên lớp nhất thiết phải có:

(1) Bài soạn giảng đúng với nội dung chương trình đào tạo, cập nhật kịp thời các nội dung, công nghệ mới phù hợp với công nghệ khai thác, vận hành

đường sắt quốc gia, đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng... và Kế hoạch giảng dạy đã được Trường khoa duyệt;

(2) Các bài giảng có bản vẽ thì trên lớp phải có treo bản vẽ giấy (loại khổ giấy A0, A1) hoặc trình chiếu qua thiết bị hỗ trợ.

(3) Chỉ rõ nguồn tài liệu tham khảo cho người học (thư viện, website...); tạo điều kiện hỗ trợ cung cấp cho người học các tài liệu thứ cấp... Khuyến khích giảng viên biên soạn tài liệu tham khảo, giáo trình nội bộ (chê độ theo quy chế nội bộ của Trường); đặc biệt các lĩnh vực mới về đường sắt quốc gia, đường sắt đô thị... Khi lên lớp giảng viên, giáo viên yêu cầu học sinh phải có tài liệu, giáo trình để học tập. Hạn chế tối đa việc đọc-chép trên lớp.

(4) Đối với dạy thực hành, ngoài các yêu cầu trên giảng viên, giáo viên phải thực hiện đủ, đúng các bước cơ bản của quy trình thực hiện một bài giảng thực hành. Trong quá trình giảng dạy phải có các hình vẽ, bản vẽ, bảng quy trình công nghệ hướng dẫn liên quan, phù hợp.

3.2. Thực hiện đúng thời gian lên lớp theo kế hoạch và thời khóa biểu.

3.3. Thường xuyên tìm hiểu, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; rèn luyện kỹ năng tay nghề; giáo dục ý thức, tác phong, đạo đức nghề nghiệp; thực hiện đúng, đủ quy trình, quy phạm, an toàn vệ sinh lao động cho học sinh sau khi tốt nghiệp tham gia vào quy trình tổ chức sản xuất.

3.4. Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm thường xuyên quan tâm đến công tác giáo dục ý thức nghề nghiệp; động viên tinh thần học tập của HSSV; nắm bắt tâm tư, ý kiến để kịp thời góp ý cho giảng viên, cho nhà trường... phản hồi kịp thời đến các tập thể, cá nhân liên quan.

4. Trung tâm Nghiên cứu & Chuyển giao Khoa học – Công nghệ

4.1. Tham mưu lộ trình, đề xuất lựa chọn, xây dựng hoặc mua phần mềm quản lý dữ liệu, thư viện điện tử để nhà trường đăng tải và lưu giữ tài liệu, giáo trình học tập. Người học được cấp tài khoản, địa chỉ truy cập để tải tài liệu, giáo trình học tập;

4.2. Phối hợp với phòng Đào tạo, tham mưu đề xuất lựa chọn, xây dựng hoặc mua phần mềm quản lý đào tạo phù hợp nghiệp vụ quản lý đào tạo của nhà trường;

4.3. Phối hợp với các khoa chuyên môn tham mưu đề xuất lựa chọn, xây dựng hoặc mua phần mềm thi trắc nghiệm trên máy tính (có hình thức thi trực tuyến) đảm bảo chất lượng khi đánh giá người học.

4.4. Phối hợp phòng Đào tạo xây dựng phương án đánh giá thi giáo viên dạy giỏi hằng năm bằng hình thức trực tuyến trong điều kiện hiện nay của nhà trường;

4.5. Thường xuyên kiểm tra đường truyền mạng internet (khu vực Long Biên), đặc biệt các phòng học dùng giảng dạy trực tuyến;

5. Phòng Kiểm định chất lượng đào tạo

5.1. Tăng cường đề xuất, tham mưu bổ sung các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo. Giám sát chặt chẽ việc thực hiện các quy định về các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo đã ban hành và về công tác thi, kiểm tra đánh giá người học; ngăn chặn và phòng ngừa tiêu cực trong thi, kiểm tra, đánh giá người học;

5.2. Thực hiện kiểm tra các hồ sơ giảng dạy cần thiết phải có trước khi lên lớp được quy định tại Mục 3.1 nêu trên.

5.3. Theo dõi, giám sát; cung cấp thông tin khách quan liên quan đến chất lượng giảng dạy của giảng viên cho Hiệu trưởng và các phòng chức năng liên quan làm cơ sở cho việc sử dụng, đánh giá, xếp loại, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng nhà giáo.

5.4. Phối hợp với phòng TCHC trong việc rà soát, đánh giá chất lượng giảng viên hằng năm; phối hợp với Đào tạo, thường xuyên rà soát, cập nhật kịp thời các quy trình, quy định, biểu mẫu, sổ sách đào tạo theo quy định;

5.5. Báo cáo cụ thể các nội dung nhiệm vụ được giao tại văn bản này vào các kỳ họp giao ban hàng tháng.

5.6. Đề xuất khen thưởng, kỷ luật kịp thời đối với giảng viên có thành tích hoặc vi phạm các quy định về bảo đảm chất lượng đào tạo.

6. Phòng Công tác học sinh sinh viên

Tích cực phối hợp với GVCN, giáo viên bộ môn, các tổ chức đoàn thể ... xây dựng kế hoạch và tổ chức các chương trình, hoạt động giáo dục, tuyên truyền trong học sinh sinh viên, học viên về tư tưởng chính trị; đạo đức, lối sống; phổ biến giáo dục pháp luật; giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng sống; giáo dục thẩm mỹ; giáo dục thể chất và y tế trường học.

7. Phòng Tổ chức - Hành chính

7.1. Kịp thời tham mưu cho Hiệu trưởng công tác đánh giá, xếp loại nhà giáo hằng năm; các giải pháp quản lý, đào tạo, đào tạo lại, đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, kỹ năng nghề cho giảng viên, giáo viên. Việc đánh giá phải thực hiện nghiêm túc, khách quan và sát với thực tế.

7.2. Phối hợp với các khoa chuyên môn lập kế hoạch, xây dựng đề cương, tổ chức thực hiện, quản lý, giám sát, đánh giá nhiệm vụ đi thực tế, tham gia sản xuất hằng năm của giảng viên, giáo viên tại các doanh nghiệp.

7.3. Rà soát, lập danh sách những nhà giáo chưa đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp (theo Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và Thông tư số 21/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 08/2017/TT-BLĐTBXH).

Phối hợp với các khoa chuyên môn tham mưu lộ trình, lập kế hoạch cử giảng viên tham gia thi, đánh giá kỹ năng nghề quốc gia/bậc thợ cho nhà giáo

chưa đạt chuẩn, đảm bảo đến hết năm 2025 toàn bộ đội ngũ nhà giáo của Trường đạt chuẩn theo quy định.

Tham mưu việc tiếp tục giao nhiệm vụ giảng dạy cho nhà giáo đạt chuẩn hoặc không giao nhiệm vụ giảng dạy cho nhà giáo không đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp theo quy định.

8. Phòng Quản lý thiết bị & Xây dựng cơ bản; phòng Tài chính - Kế toán

Rà soát, tham mưu sửa chữa hoặc mua mới thiết bị, cơ sở vật chất, nguồn kinh phí phục vụ trực tiếp cho đào tạo phù hợp với các loại hình/lớp đào tạo và tình hình tài chính hiện nay của Trường.

9. Các Phân hiệu, Trung tâm đào tạo

Giám đốc các Phân hiệu thay mặt Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị, cá nhân tại Phân hiệu triển khai, thực hiện nghiêm túc nội dung của giải pháp này và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng đào tạo, chất lượng đội ngũ nhà giáo tại Phân hiệu. Giao cho bộ phận Đào tạo tại Phân hiệu thực hiện chức năng kiểm định, kiểm tra giám sát đào tạo tại các Phân hiệu.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc Giám đốc các Phân hiệu phối hợp các Trường phòng TCHC, Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng xem xét quyết định.

10. Tổ chức thực hiện

10.1. Giải pháp này thay thế giải pháp số 356/CĐĐS ký ngày 04/5/2018 và áp dụng từ ngày ký. Yêu cầu Trường các đơn vị triển khai đến cán bộ, giảng viên và nghiêm túc triển khai thực hiện.

10.2. Chất lượng đào tạo sẽ là một tiêu chí chính trong việc xem xét đánh giá, xếp loại công tác hàng năm đối với khối giảng viên, cán bộ khoa và các cán bộ liên quan trực tiếp đến lĩnh vực quản lý, tổ chức đào tạo.

Nơi nhận:

- Tổng công ty ĐSVN (để b/c);
- Hội đồng trường;
- Các phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phan Thị Thu Hương