TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Số: 581 /KH-CĐĐS

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

Hà Nội, ngày 04 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc thực hiện Hệ thống Bảo đảm chất lượng năm 2026

Căn cứ Quy định Bảo đảm chất lượng của Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành theo Quyết định số 203/QĐ-CĐĐS ngày 03/4/2024 của Hiệu trưởng;

Căn cứ đề xuất của Phòng Kiểm định chất lượng đào tạo, Hiệu trưởng ban hành Kế hoạch Kiểm tra việc thực hiện Hệ thống bảo đảm chất lượng năm 2026 như sau:

I. MỤC TIÊU

Kiểm tra việc thực hiện hệ thống Bảo đảm chất lượng nhằm đánh giá việc tuân thủ của các đơn vị trong việc thực hiện Quy định Bảo đảm chất lượng của Trường Cao đẳng Đường sắt, cụ thể:

- Kiểm tra việc khắc phục các tồn tại trong đợt kiểm tra trước.

- Kiểm tra phát hiện những tồn tại, thiếu sót trong việc thực hiện nhiệm vụ bảo đảm chất lượng; kịp thời hướng dẫn, đôn đốc, nhắc nhở, kiến nghị các cá nhân, đơn vị liên quan khắc phục tồn tại (nếu có).

- Phát hiện điểm bất hợp lý trong việc thực hiện các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng, làm căn cứ để thực hiện cải tiến hệ thống Bảo đảm chất lượng.

- Nâng cao ý thức chấp hành nội quy, quy chế của cán bộ, giảng viên, nhân viên trong Trường đảm bảo các hoạt động đào tạo, quản lý của trường thực hiện đúng theo quy định của Pháp luật nhà nước, nội quy, quy chế của Trường.

- Là một cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ, giảng viên, nhân viên và tập thể đơn vị trong thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật cán bộ, giảng viên, nhân viên;

- Là cơ sở báo cáo TCT ĐSVN và các cấp quản lý Nhà nước về giáo dục nghề nghiệp.

- Yêu cầu kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, hiệu quả.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Mục tiêu chất lượng (MTCL) của đơn vị;

2. Kế hoạch thực hiện MTCL của đơn vị và của Trường;

3. Kết quả thực hiện Kế hoạch thực hiện MTCL của đơn vị và của Trường (Các bộ hồ sơ thực hiện Kế hoạch thực hiện MTCL);

4. Việc tuân thủ các quy trình, công cụ bảo đảm chất lượng và nội quy, quy chế của Trường;

5. Việc thực hiện cập nhật hệ thống thông tin bảo đảm chất lượng.

III. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI KIỂM TRA VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

- Tất cả các phòng, khoa, trung tâm và phân hiệu trực thuộc Trường.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị từ đợt kiểm tra trước (tháng 8 năm 2025) đến ngày kiểm tra. Đối với hồ sơ giảng dạy của giảng viên, gồm các hồ sơ giảng dạy các lớp sơ cấp, trung cấp, cao đẳng.

- Kiểm tra việc thực hiện ghi chép hồ sơ đối chiếu với các quy định, quy trình trong nội quy, quy chế của Trường và của Nhà nước về tổ chức hoạt động đào tạo, hoạt động quản lý đào tạo. Nội dung kiểm tra được ghi vào biên bản kiểm tra.

Hồ sơ lên lớp của giảng viên, hồ sơ tổ chức thi, hồ sơ quản lý của các phòng TCHC, TCKT, ĐT, CTHSSV, QLTB&XDCB và KĐCLĐT thực hiện theo phương pháp chọn ngẫu nhiên hoặc chọn mẫu; các hồ sơ khác kiểm tra toàn bộ.

IV. KẾ HOẠCH CHI TIẾT

1. Chuẩn bị kiểm tra

- Rà soát, chuẩn bị mẫu biên bản kiểm tra.
- Nghiên cứu nội quy, quy chế, quy định, quy trình của Trường và văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.
- Rà soát, biên soạn tài liệu hướng dẫn kiểm tra.
- Hướng dẫn công tác kiểm tra cho các thành viên Tổ kiểm tra: ngày 06-07/8/2026.

2. Thực hiện kiểm tra

- Buổi sáng bắt đầu từ 8 giờ 00 phút; buổi chiều bắt đầu từ 13 giờ 30 phút.

TT	Đơn vị được kiểm tra	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Ghi chú
1	Khoa Cơ bản	10-11/8/2026	Phòng KĐCLĐT	
2	Khoa VTKT			
3	Phân hiệu CĐĐS Phía Nam	12/-13/8	Phân hiệu CĐĐS PN	Cả hồ sơ GVCN; hồ sơ giảng dạy của nhà giáo, kiêm nhiệm, thỉnh giảng; thực hiện các nội quy, quy chế liên quan đến chế độ làm việc của nhà giáo
4	TT Đào tạo lái xe	13/8	Phân hiệu CĐĐS PN	
5	TT ĐTKT&NVĐS Sài Gòn	13/8	Phân hiệu CĐĐS PN	
6	Khoa TTTH-Đ	14-17/8	Phòng KĐCLĐT	Cả hồ sơ GVCN;

7	Khoa ĐMTX			hồ sơ giảng dạy của nhà giáo kiêm nhiệm
8	Khoa CTCK	17-18/8		
9	TT NC&CGKHCN			
10	Phòng CT HSSV	Sáng 19/8	Phòng CT HSSV	
11	Phòng KĐCLĐT	Chiều 19/8	Phòng KĐCLĐT	
12	Phòng QLTB&XDCB	Sáng 20/8	Phòng QLTB&XDCB	
13	Phòng TCKT	Chiều 20/8	Phòng TCKT	
14	Phòng TCHC	Sáng 21/8	Phòng TCHC	
15	Phòng Đào tạo	Chiều 21-24/8	Phòng ĐT	
16	TT TVGDNN	Sáng 25/8	TT TVGDNN	
17	TT ĐTKT&NVĐS Mê Linh	Chiều 25/8	Phòng KĐCLĐT	

3. Thống kê, viết báo cáo

Thực hiện thống kê và viết báo cáo kiểm tra: từ ngày 26/8 đến 15/9/2026.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng KĐCLĐT tham mưu thành lập Tổ/Đoàn kiểm tra để tổ chức thực hiện Kế hoạch này và báo cáo Hiệu trưởng.

2. Các đơn vị chuẩn bị hồ sơ theo Kế hoạch, lập và gửi danh sách giảng viên giảng dạy, giáo viên chủ nhiệm (nếu có) theo mẫu đính kèm Kế hoạch này; Phân hiệu CĐĐS Phía Nam lập Báo cáo kết quả thực hiện MTCL năm 2026 gửi cho Đoàn kiểm tra chậm nhất 01 ngày trước khi thực hiện kiểm tra.

Phân hiệu CĐĐS Đà Nẵng tự xây dựng kế hoạch, thành lập tổ kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm tra các nội dung theo Mục II của Kế hoạch này, gửi Biên bản và Báo cáo kiểm tra cho Tổ kiểm tra trước ngày 25/8/2026 để làm báo cáo tổng hợp.

3. Phòng TCHC, Phân hiệu CĐĐS Phía Nam chuẩn bị phương tiện đưa đón Đoàn kiểm tra từ Trường, Phân hiệu đến sân bay và ngược lại.

4. Phòng TCKT chuẩn bị kinh phí cho Đoàn kiểm tra theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

5. Trong quá trình kiểm tra nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân chủ động phối hợp giải quyết. Trường hợp không thống nhất, các đơn vị xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng./.

Nơi nhận:
- Website trường;
- Ban giám hiệu (để b/c);
- Các phòng, khoa, trung tâm, phân hiệu;
- Lưu: VT, KĐCLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Phan Thị Thu Hương

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT
KHOA/TRUNG TÂM……..

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

Hà Nội, ngày ..... tháng .... năm 20...

DANH SÁCH GIẢNG VIÊN VÀ GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM
NĂM HỌC 20... - 20...

(Từ tháng …./20… đến tháng …./20….)

1. Danh sách giảng viên đã lên lớp

TT	Họ và tên giảng viên	Môn học/mô-đun	Lớp	Ghi chú
				Lớp học tại trường
				Lớp học ngoài trường

2. Danh sách giáo viên chủ nhiệm

TT	Họ và tên giáo viên	Lớp chủ nhiệm	Thời gian	Ghi chú
				Lớp học tại trường
				Lớp thực tập

TRƯỞNG KHOA