

UBND TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH

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

Số: 634/KH-ĐHTB

Thái Bình, ngày 01 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức đón Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài về khảo sát sơ bộ tại Trường

Căn cứ Kế hoạch số 609/KH-ĐHTB ngày 10/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình về việc hoàn thiện báo cáo tự đánh giá giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Chương trình của Đoàn chuyên gia thuộc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Hiệp hội các trường đại học, cao đẳng Việt Nam về khảo sát sơ bộ đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đại học.

Căn cứ điều kiện thực tiễn, Nhà trường xây dựng kế hoạch chuẩn bị đón Đoàn như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo các yêu cầu theo các quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;
- Chuẩn bị mọi điều kiện để Đoàn chuyên gia làm việc có hiệu quả, đúng kế hoạch đề ra;
- Công tác chuẩn bị: đảm bảo, chu đáo các nội dung theo hướng dẫn của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục.
- Bảo đảm an toàn về công tác phòng, chống dịch Covid-19 theo hướng dẫn của ngành Y tế và quy định của tỉnh.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: từ 9h30, ngày 05 tháng 10 năm 2021 (thứ Ba)
2. Địa điểm: phòng Hội thảo – Trường Đại học Thái Bình

III THÀNH PHẦN

- Đoàn chuyên gia của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục;
- Trường Đại học Thái Bình:
 - + Ban Giám hiệu;
 - + Hội đồng Tự đánh giá;
 - + Trưởng các đơn vị;
 - + Trưởng các đoàn thể;
 - + Trưởng các nhóm công tác chuyên trách.



IV. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Chương trình làm việc

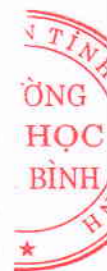
Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
9h30 – 10h30	- Thăm một số địa điểm chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức (phòng làm việc, phòng PV ...) - Kiểm tra sơ bộ các hộp minh chứng.	Đoàn ĐGN & Trung tâm KĐCLGD
10h30 – 10h35	Trung tâm KĐCLGD giới thiệu thành phần Đoàn ĐGN, mục tiêu & nội dung đợt khảo sát.	Giám đốc Trung tâm KĐCLGD
10h35-10h40	Lãnh đạo Trường giới thiệu Ban Giám hiệu, Hội đồng Tự đánh giá, đại diện các đơn vị và tổ chức đoàn thể của Nhà trường.	Hiệu trưởng Trường ĐH Thái Bình
10h40-11h00	Báo cáo về kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá	Trưởng đoàn ĐGN
11h00-11h30	Trao đổi và thảo luận thống nhất về kế hoạch KSCT và những việc Nhà trường cần chuẩn bị cho đợt KSCT: - Tài liệu, minh chứng cần bổ sung; - Số lượng, thành phần các đối tượng phỏng vấn; - Địa điểm cần quan sát, kiểm tra; - Công tác hậu cần phục vụ KSCT.	Đoàn ĐGN, Trung tâm KĐCLGD & Trường ĐH Thái Bình
11h30-11h40	Ký Biên bản khảo sát sơ bộ	GD TT KĐCLGD; Trưởng Đoàn ĐGN và Hiệu Trưởng Trường ĐH Thái Bình
11h40-11h50	Chụp ảnh lưu niệm	Đoàn ĐGN, T.Tâm KĐCLGD, Trường ĐH Thái Bình

2. Công tác chuẩn bị

STT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
I	Cơ sở vật chất		
1	- Chạy chữ ở cổng - Băng Zon treo sảnh nhà F “Nhiệt liệt chào mừng Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài cơ sở giáo dục đến khảo sát sơ bộ tại Trường Đại học Thái Bình”; - In biển tên để bàn	Trước ngày 03/10/2021	Ban Truyền thông
2	- Phòng Hội thảo: + Treo Băng Zon, nội dung: “ Khảo sát sơ bộ phục vụ đánh giá ngoài tại Trường Đại học Thái Bình”	Trước ngày 03/10/2021	Ban Truyền thông; Phòng QT&QLTB; Phòng HCTH



STT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> + Bàn ký biên bản (3 vị trí từ cửa vào Trường đoàn, Giám đốc Trung tâm KĐCLGD; Hiệu trưởng, có biển tên); bảng kẹp biên bản, bút ký, khăn trải bàn. + Đặt biển tên của của các thành phần dự buổi làm việc (Đoàn chuyên gia ngồi phía trong quay ra cửa) + Một máy in Canon, máy tính kết nối máy chiếu; + Wifi. - Phòng làm việc của Đoàn (F2.09) + Treo Băng zon, nội dung: “ Khảo sát sơ bộ phục vụ đánh giá ngoài tại Trường Đại học Thái Bình” + Kê bàn phục vụ làm việc các chuyên gia + Bàn để minh chứng + Có biển tên của các chuyên gia - 01 phòng phỏng vấn (F3.05) 		Ban Truyền thông; Phòng QT&QLTB; Phòng HCTH
3	<ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh các khu vực trong trường - Bố trí thuê xe đưa, đón Đoàn từ Hà nội về Thái Bình và ngược lại - Nước uống, hoa quả, bánh kẹo tại phòng Hội thảo, phòng làm việc (F2.09) 	Ngày 05/10/2021	Phòng HCTH
II	Văn phòng phẩm		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy A4, bút kẹp, ghim, clearbag, bút màu đánh dấu, ghim dập, giấy nhớ (phòng làm việc – F2.09) - In chương trình khảo sát sơ bộ cho đại biểu - In Báo cáo nghiên cứu hồ sơ TĐG 	Trước ngày 05/10/2021	Phòng KT&ĐBCLĐT
2	Các hộp minh chứng để tại phòng F2.09	Trước ngày 03/10/2021	Ban Thư ký; phòng KT&ĐBCLĐT
3	Đề cương các học phần/môn học (trong đó có thông tin về tài liệu học tập, tài liệu tham khảo chính) của tất cả các ngành/chuyên ngành đào tạo đại học của Trường (để tại phòng F2.09)	Trước ngày 03/10/2021	Phòng Đào tạo



STT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
III	Truyền thông		
1	Đăng tải Kế hoạch và thông tin khảo sát sơ bộ trên website Trường	Ngày 01/10/2021	Ban Truyền thông

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị, Trưởng các nhóm

Các đơn vị, Trưởng các nhóm chuyên trách chuẩn bị chu đáo hồ sơ, minh chứng và cử người trực khi Đoàn đến khảo sát đến thăm một số địa điểm chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức:

- Phòng làm việc của Đoàn: Trưởng các nhóm công tác chuyên trách;
- Phòng phỏng vấn, phòng chờ: Trưởng phòng QT-QLTB.

2. Phân công nhiệm vụ

- Ban Giám hiệu phụ trách Nhóm chỉ đạo các Nhóm kiểm tra lại hồ sơ báo cáo, minh chứng.

- Đ/c Phạm Thị Ánh Nguyệt - Phó Hiệu trưởng phụ trách chuẩn bị về công tác chuyên môn: hồ sơ báo cáo, minh chứng....

- Đ/c Đặng Nguyên Mạnh - Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác chuẩn bị cơ sở vật chất.

- Giao cho đ/c Nguyễn Anh Quân, Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp; đ/c Đỗ Thị Thu Hằng, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo hướng dẫn Đoàn khảo sát thực địa đến các địa điểm trên.

Trên đây là Kế hoạch đón Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài khảo sát sơ bộ. Đề nghị các đơn vị triển khai theo đúng kế hoạch Nhà trường. Trong quá trình triển khai, thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng KT&ĐBCLĐT để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Hội đồng tự đánh giá; Ban Thư ký;
- Nhóm chuyên trách
- Các đơn vị trực thuộc;
- Đăng website
- Lưu: VT, KTĐBCLĐT



TS. Nguyễn Thị Kim Lý