

Số: 229/KH-ĐHTB

Thái Bình, ngày 31 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Chuẩn bị và tổ chức đón Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài chương trình đào tạo về khảo sát sơ bộ tại Trường Đại học Thái Bình

Căn cứ Chương trình của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài 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 04 chương trình đào tạo tại Trường Đại học Thái Bình.

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;
- Yêu cầu công tác chuẩn bị: chu đáo, đảm bảo các nội dung theo hướng dẫn của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian:

- + Chuẩn bị các nội dung công việc: từ 31/3/2023 đến 17h00 ngày 04/4/2023;
- + Thời gian Đoàn về khảo sát sơ bộ: từ 14h00, ngày 05/4/2023 (thứ Tư).

2. Địa điểm: Trường Đại học Thái Bình

III THÀNH PHẦN THAM DỰ PHIÊN KHẢO SÁT SƠ BỘ

- Đoàn chuyên gia của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục (theo Quyết định của Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục)
- Trường Đại học Thái Bình:
 - + Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Hội đồng trường;
 - + Ban Giám hiệu;
 - + Hội đồng Tự đánh giá các chương trình đào tạo;
 - + Trưởng các đơn vị, đoàn thể;
 - + Trưởng các Nhóm công tác chuyên trách.

IV. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Công tác chuẩn bị

STT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
I	Cơ sở vật-chất		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Chạy chữ ở cổng, Băng Zon treo sảnh nhà F “Nhiệt liệt chào mừng Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài CTĐT đến khảo sát sơ bộ tại Trường Đại học Thái Bình”; - In biển tên các Chuyên gia của Đoàn đánh giá ngoài (để bàn phòng F2.09 và Hội thảo) 	Trước ngày 04/4/2023	Ban Truyền thông
2	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Hội thảo: + Treo Băng Zon, nội dung: “ Khảo sát sơ bộ phục vụ đánh giá ngoài chương trình đào tạo tại Trường Đại học Thái Bình”. + Bàn ký biên bản (biển tên 3 vị trí từ cửa vào Trường đoàn, Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục; Phó Hiệu trưởng phụ trách trường), 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). + 01 máy in Canon, 01 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 CTĐT tại Trường Đại học Thái Bình”. + Kê bàn phục vụ làm việc các chuyên gia. + Bàn giá để minh chứng. + Có biển tên của các chuyên gia. - 01 phòng phỏng vấn (F3.7A) Ghi chú: Đoàn thanh niên cử 6 sinh viên nam để hỗ trợ phòng QT&QLTB kê bàn ghế. 	Trước ngày 05/4/2024	Ban Truyền thông; Phòng QT&QLTB; Phòng HCTH Ban Truyền thông; Phòng QT&QLTB; Phòng HCTH (Bổ sung thêm bóng điện đảm bảo đủ ánh sáng, chỗ ngồi làm việc)
3	<ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh các khu vực trong trường - Bố trí xe đưa, đón Đoàn từ Hà nội về Thái Bình và ngược lại (theo lịch của Đoàn) - Nước uống tại phòng Hội thảo, phòng làm việc (F2.09) 	Trước và trong ngày 05/4/2023	Phòng HCTH



STT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
II	Văn phòng phẩm		
1	- Giấy A4, bút kẹp, ghim, clearbag, bút màu đánh dấu, ghim dập, giấy nhớ (phòng làm việc tại F2.09). - In chương trình khảo sát sơ bộ cho đại biểu - In Báo cáo nghiên cứu hồ sơ TĐG	Trước ngày 05/4/2023	Phòng KT&ĐBCLĐT
2	Các hộp minh chứng để tại phòng F2.09	Trước ngày 05/4/2023	Ban Thư ký; Phòng KT&ĐBCLĐT Các khóa làm kiểm định
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 05/4/2023	Phòng Đào tạo
4	Giáo trình, tài liệu tham khảo theo chương trình đào tạo (để tại phòng F2.09)	Trước ngày 05/4/2023	Thư viện
III	Ban Truyền thông		
1	Đăng tải Kế hoạch và thông tin khảo sát sơ bộ trên website Trường Chụp ảnh tài liệu	Ngày 05/4/2023	Ban Truyền thông



2. Chương trình làm việc phiên khảo sát sơ bộ

Thời gian	Địa điểm	Nội dung	Người thực hiện
14h30-15h00	Theo sự chỉ định của Đoàn đánh giá ngoài	- 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 và Trung tâm KĐCLGD
15h00-15h05	Phòng Hội thảo	Trung tâm KĐCLGD giới thiệu thành phần Đoàn ĐGN, mục tiêu & nội dung đợt khảo sát.	Giám đốc Trung tâm KĐCLGD
15h05-15h15		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
15h15-15h30		Báo cáo về kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá các CTĐT	Trưởng đoàn ĐGN
15h30-16h30		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 và Trường ĐH Thái Bình
16h30-16h40		Ký Biên bản khảo sát sơ bộ	GD TT KĐCLGD; Trưởng Đoàn ĐGN và Hiệu Trưởng Trường ĐH Thái Bình
16h40-17h00		Chụp ảnh lưu niệm	Đoàn ĐGN, T. Tâm KĐCLGD, Trường ĐH Thái Bình

Trên đây là Kế hoạch đón Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài về 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 Ban Giám hiệu giải quyết. /.

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.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

 *Phạm Thị Ánh Nguyệt*

TS. Phạm Thị Ánh Nguyệt

TRƯỜNG ĐH THÁI BÌNH