

Số: 240/KH-ĐHTB

Thái Bình, ngày 10 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH

Đón Đoàn chuyên gia về khảo sát chính thức đánh giá ngoài chương trình đào tạo

Thực hiện hướng dẫn và yêu cầu triển khai các hoạt động phục vụ khảo sát chính thức của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài chương trình đào tạo của Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục thuộc Hiệp hội các trường đại học, cao đẳng Việt Nam. Nhà trường xây dựng Kế hoạch đón Đoàn chuyên gia về khảo sát chính thức đánh giá ngoài chương trình đào tạo 04 ngành: Kinh tế, Quản trị kinh doanh, Kế toán, Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo các yêu cầu theo các quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.
- Chuẩn bị đầy đủ 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.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- 1. Thời gian khảo sát chính thức:** Từ ngày 14/4/2023 đến ngày 19/4/2023.
- 2. Địa điểm:** Trường Đại học Thái Bình.

III. THÀNH PHẦN

- Đảng ủy, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu;
- Hội đồng tự đánh giá, Ban Thư ký, các Nhóm công tác chuyên trách, cá nhân phụ trách các tiêu chuẩn;
- Trưởng các đơn vị, đoàn thể;
- Cán bộ viên chức, người lao động, sinh viên (theo danh sách sách triệu tập).

IV. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Chương trình làm việc

Thời gian	Hoạt động	Thành phần Đoàn	Địa điểm làm việc
Thứ Sáu ngày 14/4/23	NGÀY LÀM VIỆC THỨ NHẤT		
8 ^h 00 - 09 ^h 00	<ul style="list-style-type: none"> - Trưởng Đoàn ĐGN phổ biến các nguyên tắc ĐGN, đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm của từng thành viên. - Đoàn trao đổi về những vấn đề cần tập trung làm rõ khi nghiên cứu minh chứng và phỏng vấn với Hội đồng TĐG. 	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09
9 ^h 00 - 10 ^h 00	Đoàn ĐGN nghiên cứu hồ sơ minh chứng; Lãnh đạo các đơn vị phụ trách CTĐT (Trưởng/Phó Khoa, Bộ môn); Lãnh đạo các phòng/ban, trung tâm, bộ phận chức năng của Nhà trường và cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn của báo cáo TĐG làm việc trực tiếp với Đoàn khi được yêu cầu.	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09
10 ^h 00 - 11 ^h 30	Khai mạc ĐGN (chương trình chi tiết kèm theo)		Hội trường nhà D
11 ^h 30 - 14 ^h 00	<i>Nghỉ trưa</i>		
14 ^h 00 - 16 ^h 00	Đoàn ĐGN nghiên cứu hồ sơ minh chứng; Lãnh đạo các đơn vị phụ trách CTĐT (Trưởng/Phó Khoa, Bộ môn); Lãnh đạo các phòng/ban, trung tâm, bộ phận chức năng của Nhà trường và cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn của báo cáo TĐG làm việc trực tiếp với Đoàn khi được yêu cầu.	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09
16 ^h 00-17 ^h 00	<i>Cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tự do gặp gỡ Đoàn ĐGN (nếu có nhu cầu).</i>	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09
Thứ Bảy ngày 15/4/23	NGÀY LÀM VIỆC THỨ HAI		
8 ^h 00 - 8 ^h 15	<i>Đoàn Đánh giá ngoài hội ý chuyên môn</i>	Đoàn ĐGN	

Thời gian	Hoạt động	Thành phần Đoàn	Địa điểm làm việc
8 ^h 15 - 11 ^h 30	Đoàn ĐGN nghiên cứu hồ sơ minh chứng; Lãnh đạo các đơn vị phụ trách CTĐT (Trưởng/Phó Khoa, Bộ môn); Lãnh đạo các phòng/ban, trung tâm, bộ phận chức năng của Nhà trường và cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn của báo cáo TĐG làm việc trực tiếp với Đoàn khi được yêu cầu.	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09
11 ^h 30 - 14 ^h 00	<i>Nghỉ trưa</i>		
14 ^h 00 - 14 ^h 15	<i>Đoàn Đánh giá ngoài hội ý chuyên môn</i>	Đoàn ĐGN	
14 ^h 15 - 15 ^h 15	<i>Phòng vấn nhóm Giảng viên CTĐT ngành CNKT Điện, Điện tử</i>	Nhóm 1	F3.13
	<i>Phòng vấn nhóm Giảng viên CTĐT ngành Kế toán</i>	Nhóm 2	F3.11A
	<i>Phòng vấn nhóm Giảng viên CTĐT ngành Kinh tế</i>	Nhóm 3	F3.11B
	<i>Phòng vấn nhóm Giảng viên CTĐT ngành Quản trị kinh doanh</i>	Nhóm 4	F3.09
	<i>Phòng vấn Nhóm chuyên viên, kỹ thuật viên, nhân viên của Trường & của 4 đơn vị phụ trách CTĐT: CB đoàn thể của đơn vị phụ trách 4 CTĐT ngành CNKT Điện, Điện tử, ngành Kế toán, ngành Kinh tế và ngành QTKD</i>	Nhóm 5	F3.7B
15 ^h 15-15 ^h 30	<i>Đoàn Đánh giá ngoài hội ý chuyên môn</i>	Đoàn ĐGN	
15 ^h 30-16 ^h 30	<i>Phòng vấn nhóm Nhà tuyển dụng CTĐT ngành CNKT Điện, Điện tử</i>	Nhóm 1	F3.13
	<i>Phòng vấn nhóm Nhà tuyển dụng CTĐT ngành Kế toán</i>	Nhóm 2	F3.11A
	<i>Phòng vấn nhóm Nhà tuyển dụng CTĐT ngành Kinh tế</i>	Nhóm 3	F3.11B
	<i>Phòng vấn nhóm Nhà tuyển dụng CTĐT ngành Quản trị kinh doanh</i>	Nhóm 4	F3.09
	<i>Phòng vấn nhóm Sinh viên, Cựu sinh viên CTĐT ngành Công nghệ Kỹ thuật Điện, Điện tử</i>	Nhóm 5	F3.15
	<i>Phòng vấn nhóm Sinh viên, Cựu sinh viên CTĐT ngành Kế toán</i>	Nhóm 6	F3.16

Thời gian	Hoạt động	Thành phần Đoàn	Địa điểm làm việc
	<i>Phòng vấn nhóm Sinh viên, Cựu sinh viên CTĐT ngành Kinh tế</i>	Nhóm 7	F3.7A
	<i>Phòng vấn nhóm Sinh viên, Cựu sinh viên CTĐT ngành Quản trị Kinh doanh</i>	Nhóm 8	F3.7B
16 ^h 30-16 ^h 40	<i>Đoàn Đánh giá ngoài hội ý chuyên môn</i>	Đoàn ĐGN	
16 ^h 40-17 ^h 30	<i>Thăm cơ sở thực hành và dự giờ một số lớp theo thời khóa biểu ngành CNKT Điện, Điện tử</i>	Nhóm 1	Tầng 2 nhà D, tầng 4 nhà G Giảng đường nhà F
	<i>Thăm cơ sở thực hành và dự giờ một số lớp theo thời khóa biểu ngành Kế toán</i>	Nhóm 2	F3.01A; F3.01B; F1.03; Giảng đường nhà F
	<i>Thăm và dự giờ một số lớp theo thời khóa biểu ngành Kinh tế</i>	Nhóm 3	Giảng đường nhà F
	<i>Thăm và dự giờ một số lớp theo thời khóa biểu ngành Quản trị Kinh doanh</i>	Nhóm 4	Giảng đường nhà F
	<i>Thăm sân bãi, ký túc xá; cơ sở y tế, thư viện, các cơ sở vật chất khác của Trường</i>	Nhóm 5	Các vị trí trong khuôn viên Trường
17 ^h 30 -18 ^h 00	<i>Cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tự do gặp gỡ Đoàn ĐGN (nếu có nhu cầu).</i>	Đoàn ĐGN	
Chủ Nhật ngày 16/4/23	NGÀY LÀM VIỆC THỨ BA		
8 ^h 00 - 8 ^h 15	<i>Đoàn Đánh giá ngoài hội ý chuyên môn</i>	Đoàn ĐGN	
8 ^h 15 - 11 ^h 30	<i>Đoàn ĐGN nghiên cứu hồ sơ minh chứng; Lãnh đạo các đơn vị phụ trách CTĐT (Trường/Phó Khoa, Bộ môn); Lãnh đạo các phòng/ban, trung tâm, bộ phận chức năng của Nhà trường và cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn của báo cáo TĐG làm việc trực tiếp với Đoàn khi được yêu cầu.</i>	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09
11 ^h 30 - 14 ^h 00	<i>Nghỉ trưa</i>		
14 ^h 30 - 16 ^h 00	<i>Đoàn ĐGN nghiên cứu hồ sơ minh chứng; Lãnh đạo các đơn vị phụ trách CTĐT (Trường/Phó</i>	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09

T
NG
IQ
BIN

Thời gian	Hoạt động	Thành phần Đoàn	Địa điểm làm việc
	Khoa, Bộ môn); Lãnh đạo các phòng/ban, trung tâm, bộ phận chức năng của Nhà trường và cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn của báo cáo TĐG làm việc trực tiếp với Đoàn khi được yêu cầu.		
16 ^h 00-17 ^h 00	<i>Cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tự do gặp gỡ Đoàn ĐGN (nếu có nhu cầu).</i>	Đoàn ĐGN	
Thứ Hai ngày 17/4/23	NGÀY LÀM VIỆC THỨ TƯ		
8 ^h 00 - 8 ^h 15	<i>Đoàn Đánh giá ngoài hội ý chuyên môn</i>	Đoàn ĐGN	
8h15 ^h - 11 ^h 30	Đoàn ĐGN nghiên cứu hồ sơ minh chứng; Lãnh đạo các đơn vị phụ trách CTĐT (Trưởng/Phó Khoa, Bộ môn); Lãnh đạo các phòng/ban, trung tâm, bộ phận chức năng của Nhà trường và cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn của báo cáo TĐG làm việc trực tiếp với Đoàn khi được yêu cầu.	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09
11 ^h 30-14 ^h 00	<i>Nghỉ trưa</i>		
14 ^h 00 - 14 ^h 30	<i>Đoàn Đánh giá ngoài hội ý chuyên môn</i>	Đoàn ĐGN	
14 ^h 30 - 16 ^h 00	Phỏng vấn <i>Lãnh đạo Trường, đại diện lãnh đạo Hội đồng trường và Lãnh đạo Hội đồng tự đánh giá 4 CTĐT</i>	Đoàn ĐGN	Phòng Hội thảo
16 ^h 00-17 ^h 00	<i>Cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tự do gặp gỡ Đoàn ĐGN (nếu có nhu cầu).</i>	Đoàn ĐGN	
Thứ Ba ngày 18/4/22	NGÀY LÀM VIỆC THỨ NĂM		
8 ^h 00 - 8 ^h 15	<i>Đoàn Đánh giá ngoài hội ý chuyên môn</i>	Đoàn ĐGN	
8h15 ^h - 11 ^h 30	Đoàn ĐGN nghiên cứu hồ sơ minh chứng; Lãnh đạo các đơn vị phụ trách CTĐT (Trưởng/Phó Khoa, Bộ môn); Lãnh đạo các phòng/ban, trung tâm, bộ phận chức năng của Nhà trường và cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn của báo cáo TĐG làm việc trực tiếp với Đoàn khi được yêu cầu.	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09

Thời gian	Hoạt động	Thành phần Đoàn	Địa điểm làm việc
11 ^h 30-14 ^h 00	<i>Nghỉ trưa</i>		
14 ^h 00 - 16 ^h 00	Đoàn ĐGN nghiên cứu hồ sơ minh chứng; Lãnh đạo các đơn vị phụ trách CTĐT (Trưởng/Phó Khoa, Bộ môn); Lãnh đạo các phòng/ban, trung tâm, bộ phận chức năng của Nhà trường và cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn của báo cáo TĐG làm việc trực tiếp với Đoàn khi được yêu cầu.	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09
16 ^h 00 - 17 ^h 00	<i>Cán bộ, giảng viên, nhân viên và sinh viên tự do gặp gỡ Đoàn ĐGN (nếu có nhu cầu).</i>	Đoàn ĐGN	
Thứ Tư ngày 19/4/23	NGÀY LÀM VIỆC THỨ SÁU		
8 ^h 00 - 11 ^h 30	Đoàn ĐGN nghiên cứu hồ sơ minh chứng; Lãnh đạo các đơn vị phụ trách CTĐT (Trưởng/Phó Khoa, Bộ môn); Lãnh đạo các phòng/ban, trung tâm, bộ phận chức năng của Nhà trường và cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn của báo cáo TĐG làm việc trực tiếp với Đoàn khi được yêu cầu.	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09
11 ^h 30-14 ^h 00	<i>Nghỉ trưa</i>		
14 ^h 00 - 15 ^h 00	Đoàn ĐGN nghiên cứu hồ sơ minh chứng; Lãnh đạo các đơn vị phụ trách CTĐT (Trưởng/Phó Khoa, Bộ môn); Lãnh đạo các phòng/ban, trung tâm, bộ phận chức năng của Nhà trường và cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn của báo cáo TĐG làm việc trực tiếp với Đoàn khi được yêu cầu.	Đoàn ĐGN	Phòng F2.09
15 ^h 00 - 17 ^h 00	Bế mạc, ký kết biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức phục vụ đánh giá ngoài 4 CTĐT tại Trường Đại học Thái Bình, chụp ảnh lưu niệm (Chương trình chi tiết đính kèm).	TTKĐCLGD; Tr. ĐH Thái Bình, & Khách mời	Hội trường nhà D
Thứ Năm ngày 20/4/23	NGÀY LÀM VIỆC THỨ BẢY		
8 ^h 00 - 17 ^h 00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Đoàn ĐGN	

2. Công tác chuẩn bị

TT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
I	Hoạt động liên quan đến báo cáo tự đánh giá		
1	- Bổ sung hoàn thiện minh chứng theo yêu cầu chuyên gia sau khảo sát sơ bộ. - Xác định các nội dung trích dẫn từ minh chứng (đánh dấu bằng giấy ghi nhớ). - Chuyển MC về phòng F2.09	15h00 12/4/2023	Cá nhân phụ trách tiêu chuẩn
2	Sắp xếp minh chứng theo sơ đồ	17h00 12/4/2023	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)	12/4/2023	Phòng Đào tạo
4	Nghiên cứu các lĩnh vực công tác mà đơn vị quản lý đề trực tiếp giải trình, làm rõ thêm với Đoàn ĐGN khi được yêu cầu	12/4/2023	Lãnh đạo khoa/Bộ môn có liên quan đến CTĐT được đánh giá; các Lãnh đạo phòng, ban, trung tâm, đoàn thể
5	Chuẩn bị báo cáo (slide) trong phiên khai mạc (<i>phòng khảo thí chủ trì làm slide trên cơ sở phối hợp với các khoa</i>)	13/4/2023	Phòng KT&ĐBCLĐT (chủ trì), Ban TT Các khoa
6	Họp tổ cán bộ phục vụ Đoàn ĐGN	13/4/2023	Ban Giám hiệu
II	Hoạt động liên quan đến đối tượng phỏng vấn		
1	- Tổng hợp địa chỉ các đối tượng phỏng vấn (nhà tuyển dụng, cựu SV, người học) gửi về Phòng KT&ĐBCLĐT.	09/4/2023	Khoa đào tạo
2	- Thông báo thời gian, địa điểm, trao đổi với các đối tượng tham dự phỏng vấn các CTĐT	11/4/2023	Khoa đào tạo

3	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với SV, cựu SV, nhà tuyển dụng: một ngày trước khi phỏng vấn, chủ động gọi điện báo lại cho đối tượng phỏng vấn đến tại phòng chờ trước thời gian phỏng vấn 30 phút (PV trực tiếp), gửi địa chỉ ID đối với đối tượng PV trực tuyến; - Đối với CBVC, người lao động tham gia phỏng vấn theo lịch trình của Đoàn 		14/4/2023	Khoa đào tạo Phòng TCCB
III Cơ sở vật chất				
1	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị chạy chữ chào mừng Đoàn ĐGN ở cổng Trường: “Nhiệt liệt chào mừng Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài CTĐT đến khảo sát chính thức tại Trường Đại học Thái Bình”; - Bandroll một số địa điểm trong khuôn viên Trường; chuẩn bị backdrop tại các khu vực: phòng Hội thảo, phòng làm việc F2.09 và các phòng phỏng vấn - Chuẩn bị 4 phòng và 4 điện thoại 		11h00 13/4/2023	Phòng QT&QLTB Phòng KT&ĐBCLĐT
2	<ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp Hội trường nhà D cho lễ Khai mạc và Bế mạc, bao gồm: Nội dung phong màn hình phiên khai mạc: KHAI MẠC ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC PHỤC VỤ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH <i>Thái Bình, ngày 14 tháng 4 năm 2023</i> Nội dung phong màn hình phiên bế mạc: BẾ MẠC ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC PHỤC VỤ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH <i>Thái Bình, ngày 19 tháng 4 năm 2023</i> - Chuẩn bị máy tính, máy chiếu, màn hình chiếu, bút chiếu slide, hệ thống âm thanh loa máy. - Chuẩn bị bàn và khăn trải bàn cho hoạt động ký biên bản sau khảo sát chính thức trong Lễ bế mạc - Sắp xếp vị trí ngồi theo thành phần triệu tập của HĐT, BGH (chú ý biển tên của GD Trung tâm KĐCLGD, cả Đoàn chuyên gia ĐGN, Hội đồng TĐG, Quan sát viên và đại biểu khác (theo thành phần Trường mời). 		Hoàn thành 11h00 ngày 13/4/2023 (Lễ Khai mạc); 11h00 ngày 18/4/2023 (Lễ Bế mạc)	Phòng QT&QLTB; HCTH; Ban Truyền thông

TT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
	- Cử cán bộ trực hỗ trợ kỹ thuật trong suốt quá trình diễn ra lễ Khai mạc và Bế mạc.		
3	<p>Chuẩn bị phòng F2.09:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bên ngoài phòng có đặt biển “PHÒNG LÀM VIỆC CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI”; Lịch trình làm việc của Đoàn - Bên trong phòng làm việc: <p>+ Treo backdrop:</p> <p style="text-align: center;">KHẢO SÁT CHÍNH THỨC PHỤC VỤ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH <i>Thái Bình, ngày 14 - 20 tháng 4 năm 2023</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Kê thêm bàn theo trao đổi của Đoàn khi KSSB + Đặt biển tên cho các thành viên Đoàn ĐGN (theo sơ đồ gửi kèm); quan sát viên + 01 máy photocopy, 02 máy in + Đảm bảo mạng wifi hoạt động ổn định trong suốt thời gian Đoàn làm việc (ghi rõ tài khoản và mật khẩu dán trong phòng) + Đặt các VPP: giấy A4, bút, kẹp ghim, clearbag, giấy nhớ, bút màu đánh dấu và các vật dụng cần thiết khác. + Bàn để nước uống ... 	Ngày 12/4/2023	Phòng QT&QLTB; HCTH; KT&ĐBCLĐT
4	<p>Chuẩn bị 01 phòng (gần F2.09)</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đặt 3 máy tính để bàn có kết nối internet, kết nối với máy in + Đặt 01 máy in 	Ngày 13/4/2023	P.QT&QLTB
5	<p>Chuẩn bị phòng phỏng vấn và phòng chờ phỏng vấn:</p> <p>*. <i>Phòng phỏng vấn</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bên ngoài phòng Phỏng vấn có gắn biển PHÒNG PHỎNG VẤN SỐ 01, ... (4 phòng); - Bên trong: <p>+ Treo backdrop:</p> <p style="text-align: center;">KHẢO SÁT CHÍNH THỨC PHỤC VỤ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH <i>Thái Bình, ngày 14-20 tháng 4 năm 2023</i></p>	15h00 14/4/2023	Phòng QT&QLTB, KT&ĐBCLĐT, Đào tạo, HCTH

TT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> + Sắp xếp bàn ghế phòng phỏng vấn theo sơ đồ hướng dẫn; Có chỗ ngồi quan sát viên + 1 bàn cho Đoàn ĐGN ngồi trên nhìn xuống bên dưới, trên bàn có khăn trải bàn, biển tên cho Đoàn ĐGN (phòng KT&ĐBCLĐT cung cấp danh sách) + Có biển tên cho các đối tượng phỏng vấn, đặt theo thứ tự danh sách đã gửi Đoàn; *. Phòng chờ phỏng vấn - Bên ngoài phòng chờ Phỏng vấn có gắn biển PHÒNG CHỜ PHỎNG VẤN ; - Sắp xếp bàn ghế phòng chờ phỏng vấn. - 04 phòng phỏng vấn Zoom (phòng Đào tạo, QT&QLTB chuẩn bị) 		
6	<ul style="list-style-type: none"> - Dọn vệ sinh, sắp xếp bàn ghế ngăn nắp trong các phòng học, giảng đường; đặc biệt chú ý đến dụng cụ, thiết bị vệ sinh như thùng rác, chổi quét,... cần sắp xếp hợp lý, gọn gàng, thẩm mỹ. - Cử cán bộ trực và dọn vệ sinh sạch sẽ tại các phòng làm việc của Đoàn ĐGN, phòng phỏng vấn, phòng chờ phỏng vấn, Hội trường nhà D.... 	Trước và trong thời gian KSCT	Phòng HCTH
7	- Chuẩn bị hiện trạng cơ sở vật chất và vệ sinh môi trường các khu vực Đoàn thăm quan: Phòng làm việc các khoa có CTĐT kiểm định, phòng thực hành, thí nghiệm; khu thể thao, phòng Y tế...	11h00 13/4//2023	Phòng QT&QLTB, Các khoa, đơn vị liên quan
8	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị bút cho đối tượng phỏng vấn trực tiếp - In lịch trình khảo sát chính thức cho đại biểu, chương trình phiên khai mạc, bế mạc 	13/4/2023	Phòng KT&ĐBCLĐT
IV	Truyền thông		
1	Cập nhật lịch trình KSCT lên cổng thông tin của Trường	10/4/2023	Ban Truyền thông
2	In và chuẩn bị biển tên cho các đối tượng phỏng vấn, quan sát viên; đại biểu khách mời dự khai mạc	15h00 13/4/2023	
2	Mời Đài truyền hình, Báo Thái Bình đưa tin	12/4/2023	Phòng HCTH
3	Chụp ảnh, ghi hình và đăng tải thông tin khảo sát chính thức trên website Trường		Ban Truyền thông
V	Công tác khác		
1	Dự trù kinh phí cho các hoạt động KSCT	10/4/2023	KT&ĐBCLĐT

TT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
2	- Bố trí xe đưa đón Đoàn theo lịch trình, đặt khách sạn cho Đoàn, đặt cơm cho Đoàn; - Chuẩn bị quà lưu niệm. - Chuẩn bị 03 cặp trình ký và bút ký trong phiên Bế mạc đợt khảo sát chính thức	12/4/2023	Phòng HCTH
3	MC cho chương trình khai mạc và bế mạc	Theo lịch KSCT	Phòng ĐT
4	- Chuẩn bị nước uống, bánh kẹo, trái cây cho các buổi làm việc của Đoàn. - Bố trí xe và cán bộ đưa đón Đoàn: đến và đi (theo lịch trình của Đoàn), trên xe có đề biển “ĐOÀN CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ NGOÀI”; - Bố trí xe đưa đón hàng ngày từ khách sạn đến trường; bố trí xe đưa đón khi Đoàn tách nhóm đi quan sát tại các địa bàn khác nhau	Theo lịch KSCT	Phòng HCTH
5	Cử 04 SV hỗ trợ gọi điện thoại		Phòng CTHSSV
	Cử 3 SV thạo tin học để tổng hợp số liệu giúp Đoàn ĐGN	13/4/2023	Khoa CNTT
6	Đón tiếp, hướng dẫn các đối tượng phỏng vấn đến phòng chờ, phòng phỏng vấn.	Theo lịch KSCT	Phòng HCTH; KT&ĐBCLĐ; Các khoa.
7	Trực tại các buổi phỏng vấn để hỗ trợ công tác phỏng vấn (2 cán bộ/phòng)	Theo lịch KSCT	P.KT&ĐBCLĐ ĐT
8	Tham mưu với Ban Giám hiệu danh sách cán bộ giảng viên và sinh viên, khách mời tham dự lễ Khai mạc và Bế mạc.	13/4/2023	Phòng TCCB, CT HSSV, HCTH
9	Quản triệt toàn thể sinh viên trang phục gọn gàng, lịch sự, ra vào lớp đúng giờ và đeo bảng tên khi đến học tập tại Trường.	10/4/2023	Phòng CTHSSV
10	Phổ biến cho cán bộ giảng viên về lịch trình khảo sát chính thức (Lưu ý Đoàn ĐGN có thể sẽ thăm lớp và dự giờ theo TKB).	12/4/2023	Trưởng các đơn vị
11	Cán bộ quản lý các khoa liên quan đến CTĐT kiểm định; Cá nhân phụ trách tiêu chuẩn; Lãnh đạo các phòng/ban/trung tâm trực tại đơn vị trong suốt quá trình KSCT để phục vụ Đoàn khi có yêu cầu.	14/4/2023 - 19/4/2023	Trưởng các đơn vị

TT	Công việc	Thời gian hoàn thành	Đơn vị thực hiện
12	Các đơn vị quản lý phòng thực hành, thí nghiệm sắp xếp trong phòng gọn gàng, ngăn nắp; đặc biệt chú ý đến dụng cụ, thiết bị vệ sinh như thùng rác, chổi quét,... cần sắp xếp hợp lý, thẩm mỹ; cử cán bộ, giảng viên biết vận hành các thiết bị trực tại phòng thí nghiệm, thực hành trong thời gian Đoàn ĐGN đi khảo sát thực tế, đồng thời nắm vững các thông tin liên quan đến hoạt động của phòng thực hành và chức năng của các thiết bị để trả lời khi được hỏi.	12/4/2023	Các đơn vị
13	Hướng dẫn Đoàn ĐGN thăm Thư viện, phòng thí nghiệm/Thực hành, Ký túc xá, sân bãi thể thao, cơ sở y tế, phòng làm việc các khoa/phòng.	16h00 ngày 15/4/2023	Ban Giám hiệu, Trưởng phòng QT&QLTB; Các khoa
14	Chuẩn bị và thanh toán kinh phí theo dự trù		Phòng KHTC
VI	Tổng kiểm tra các hoạt động	14h00 13/4/2023	Ban Giám hiệu Trưởng các đơn vị

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Đ/c Trần Thị Hoà – Phó Hiệu trưởng, phụ trách Trường chỉ đạo chung.
- Đ/c Phạm Thị Ánh Nguyệt - Phó Hiệu trưởng, phụ trách về công tác chuyên môn và một số công việc khác liên quan.

- Đ/c Đặng Nguyên Mạnh - Phó Hiệu trưởng, phụ trách công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, truyền thông; công tác lễ tân, hậu cần, một số công việc khác liên quan;

2. Lãnh đạo khoa Điện - Điện tử; Kế toán - Kiểm toán; Kinh tế - QTKD, Trưởng các nhóm chuyên trách

- Rà soát lại hồ sơ, minh chứng, bổ sung các minh chứng theo ý kiến tham gia của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài về khảo sát sơ bộ.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo lịch trình; chỉ đạo các giảng viên phụ trách các tiêu chuẩn phối hợp trao đổi với các đơn vị để thống nhất các số liệu trong báo cáo để trả lớp Chuyên gia.

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo

- Xây dựng kế hoạch tổng thể đón đoàn Đoàn chuyên gia về khảo sát chính thức đánh giá ngoài chương trình đào tạo.

- Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo là cán bộ đầu mối trực tiếp để điều phối chung và hỗ trợ Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài trong toàn bộ quá trình khảo sát chính thức đánh giá ngoài.

- Hỗ trợ Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài phối hợp với cá đơn vị khi có các yêu cầu về hồ sơ, minh chứng và các công việc khác có liên quan.

Trên đây là Kế hoạch đón Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài về khảo sát chính thức đánh giá ngoài chương trình đào tạo. Đề nghị các đơn vị triển khai, thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai, thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo để tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu. /.

Nơi nhận:

- Đảng ủy – HĐT (để b/c);
 - 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.
- (để t/h)

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
THÁI BÌNH

TS. Phạm Thị Ánh Nguyệt