

Số **487** /MĐC-ĐBCL
V/v Kế hoạch chuẩn bị cho KSSB 03 CTĐT

Hà Nội, ngày **13** tháng **9** năm 2022

Kính gửi:

- Các Hội đồng Tự đánh giá chương trình đào tạo;
- Ban chủ nhiệm các khoa: Cơ - Điện; Trắc địa - Bản đồ
- Các đơn vị trong toàn Trường.

Căn cứ tiến độ triển khai thực hiện kế hoạch đánh giá ngoài 03 CTĐT các ngành: Kỹ thuật điện; Kỹ thuật cơ khí; Quản lý đất đai, Nhà trường thông báo đến các đơn vị và cá nhân Kế hoạch chi tiết chuẩn bị cho Đợt khảo sát sơ bộ đánh giá ngoài 03 CTĐT (kèm theo).

Đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan khẩn trương, nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện đúng hạn.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- BGH (để theo dõi, chỉ đạo);
- Như kính gửi (để th/hiện);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, ĐBCL (01).

HIỆU TRƯỞNG


PHÓ HIỆU TRƯỞNG
GS.TS *Bùi Xuân Nam*

KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ CHO ĐỢT KHẢO SÁT SƠ BỘ
PHỤC VỤ ĐÁNH GIÁ NGOÀI 03 CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

TT	Thời hạn hoàn thành	Hoạt động	Đơn vị phụ trách/ Thành phần	Đơn vị phối hợp	Địa điểm	Ghi chú
1	13/9-23/9/2022	Công tác liên hệ với Trung tâm KĐCLGD; Số lượng chuyên gia; đặt vé máy bay, phòng khách sạn	P.ĐBCL			Theo kế hoạch, Số lượng từ Vcea
2	14h00 Ngày 16/9/2022	Họp triển khai công tác chuẩn bị KSSB 03 CTĐT	GS. Bùi Xuân Nam chủ trì; P.ĐBCL		Phòng Phổ Yên	
3	17h00 Ngày 20/9/2022	Hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện Báo cáo TĐG + DMMC của CTĐT theo yêu cầu Báo cáo thẩm định; nộp cho Phòng ĐBCL	Các hội đồng TĐG; Ban Thư ký	Các đơn vị liên quan: P.ĐBCL; P.ĐTĐH; P.KHCN; P.HTQT; P.TCCB; P.CTCT-SV; P.HCTH; P.CSVC; Trung tâm TT-TV; Trung tâm Dịch vụ	Các Khoa liên quan	
4	17h00 Ngày 21/9/2022	Hoàn thành in sao, đóng quyển, nộp Báo cáo TĐG + DMMC của 03 CTĐT cho Trung tâm KĐCLGD (Vcea); Nộp Báo cáo TĐG + DMMC, báo cáo Cục QLCL.	P.ĐBCL			
5	17h00 Ngày 22/9/2022	Hoàn thành cập nhật Báo cáo TĐG + DMMC vào phần mềm Tự đánh giá CTĐT	Các hội đồng TĐG; Ban Thư ký	Các đơn vị liên quan: P.ĐBCL; P.ĐTĐH; P.KHCN; P.HTQT; P.TCCB; P.CTCT-SV; P.HCTH; P.CSVC; Trung tâm TT-TV; Trung tâm Dịch vụ	website của Phần mềm	
6	14h00 Ngày 23/9/2022	Họp triển khai công tác chuẩn bị KSSB 03 CTĐT	GS. Bùi Xuân Nam chủ trì; P.ĐBCL		Phòng Phổ Yên	

TT	Thời hạn hoàn thành	Hoạt động	Đơn vị phụ trách/ Thành phần	Đơn vị phối hợp	Địa điểm	Ghi chú
7	11h00 Ngày 26/9/2022	Hoàn thành công tác chuẩn bị: - Vệ sinh sạch sẽ; sắp xếp gọn gàng - Sổ, Biên bản họp định kỳ - Kế hoạch học tập NH2022-2023 (khổ A1) - Phòng tư liệu Khoa - Website Khoa - Website Bộ môn - Kế hoạch học tập NH2022-2023 (khổ A1) - Phân công giảng dạy Bộ môn - Thời khóa biểu - Sổ tay giảng viên - Bài thi, Đề thi-Đáp án học phần chưa khảo thí trong vòng 2 năm gần đây (lưu ý dạy và thi trực tuyến trong điều kiện Dịch Covid). - PTN Khoa/Bộ môn mở cửa, có nhân viên trực; các bảng nội quy, điện, quạt, ánh sáng; sổ nhật ký, bài thí nghiệm, dụng cụ bảo hộ lao động, áo choàng PTN (nếu có)...	Văn phòng Khoa Văn phòng Bộ môn liên quan 03 CTĐT Phòng thí nghiệm Khoa/Bộ môn liên quan đến 03 CTĐT		Văn phòng Khoa; Văn phòng Bộ môn và các PTN liên quan 03 CTĐT	Tài liệu có liên quan giai đoạn KĐCL CTĐT 2016 - 12.2021
8	13h30-15h00 Ngày 26/9/2022	PHT, GS. Bùi Xuân Nam (Trưởng đoàn), đại diện lãnh đạo các Phòng CSVC, Phòng TCCB, Phòng ĐBCL đi kiểm tra Văn phòng các khoa, Bộ môn và PTN của các CTĐT về công tác chuẩn bị cho đợt KSSB, KSCT.	P.ĐBCL	P.CSVC P.TCCB	Văn phòng Khoa; Văn phòng Bộ môn và các PTN liên quan 03 CTĐT	

TT	Thời hạn hoàn thành	Hoạt động	Đơn vị phụ trách/ Thành phần	Đơn vị phối hợp	Địa điểm	Ghi chú
9	16h00 Ngày 26/9/2022	Hoàn thành công tác chuẩn bị Thông báo triệu tập các thành phần sẽ làm việc với Đoàn ĐGN phiên khảo sát sơ bộ: - Đại diện lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo các khoa có CTĐT được đánh giá; - Thư ký Hội đồng TĐG; - Các CB phụ trách các tiêu chuẩn của BC TĐG; - Đại diện các Phòng, Ban liên quan trực tiếp đến công tác KĐCL 03 CTĐT.	P.TCCB	P.ĐBCL		
10	11h00 Ngày 27/9/2022	Hoàn thành công tác chuẩn bị bố trí sơ đồ phòng làm việc của đoàn ĐGN và sơ đồ sắp xếp MC	P.ĐBCL	P.HCTH; P.CSVC	Phòng họp Phổ Yên	
11	16h00 Ngày 27/9/2022	Hoàn thành Phương án chuẩn bị phòng làm việc của Đoàn ĐGN, phòng phỏng vấn, phòng chờ phỏng vấn (cho đợt KS chính thức)	P.CSVC	P.ĐBCL		Chuẩn bị phòng họp lịch sự, trang trọng, bố trí chỗ ngồi (theo mẫu)
12	16h00 Ngày 27/9/2022	Hoàn thành Phương án Chuẩn bị bàn để ký Biên bản khảo sát sơ bộ (lịch sự, trang trọng); Bàn có 03 chỗ ngồi (cho Lãnh đạo Trung tâm, Trưởng đoàn và Lãnh đạo Nhà trường);	P.CSVC	P.ĐBCL		
13	16h00 Ngày 27/9/2022	Hoàn thành: - Thiết kế Phong màn hình trong Hội trường 300 (theo mẫu); - Các thông tin trên website: banner, đưa tin bài, các sự kiện sắp diễn ra...; - Chạy thông tin trên Bảng điện tử Nhà A; - Truyền thông trong toàn trường và trên website Trường. - Bố trí truyền thông, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình (yêu cầu chất lượng âm thanh tốt, hình ảnh đẹp để đưa tin bài); - Thiết kế và in Standby liên quan KSSB.	P.QHCC-DN	P.ĐBCL		Màn hình Hội trường có backdrop (theo mẫu Phòng ĐBCL cung cấp)

TT	Thời hạn hoàn thành	Hoạt động	Đơn vị phụ trách/ Thành phần	Đơn vị phối hợp	Địa điểm	Ghi chú
14	16h00 Ngày 27/9/2022	Hoàn thành: - Biễn tên cho Đoàn ĐGN (theo mẫu); - 03 kẹp file trình ký, 03 bút ký. - Bố trí lịch xe đưa đón Đoàn chuyên gia (theo lịch); - Chuẩn bị nội dung Dẫn chương trình, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu trong KSSB.	P.HCTH	P.ĐBCL		
15	16h00 Ngày 27/9/2022	Các đơn vị lưu ý các công tác sẽ chuẩn bị cho KSSB trong 8/2020: - Vệ sinh trong khuôn viên và khu vực quanh Trường; - Giăng đường, điều kiện chiếu sáng, quạt trần, bảng nội quy, PCCC... - Công tác KTX; Phòng tự học của SV trên giảng đường và KTX; - Thư viện mở cửa theo lịch làm việc, sẵn sàng đón giảng viên, sinh viên và khách; Hiệu sách mở cửa, sẵn sàng phục vụ; - Nhà ăn, Trạm y tế lưu ý công tác vệ sinh, an toàn. - Bảng tin của các đơn vị (nếu có) phải được cập nhật thông tin.	Đoàn TN; Hội SV; P.CSVC; TT. Dịch vụ; TT. Thông tin - Thư viện; Nhà ăn; Trạm y tế; các đơn vị có treo bảng tin (P.ĐBCL, P.ĐTĐT, P.CTCT-SV, P.QHCC&DN)			
16	16h00 Ngày 27/9/2022	Hoàn thiện hệ thống Minh chứng; trong đó có 04 bộ hồ sơ CTĐT 2016, 2018, 2020; sẵn sàng hồ sơ các CTĐT mở mới (trình đoàn ĐGN nếu cần).	Các hội đồng TĐG; Ban Thư ký	Các đơn vị liên quan: P.ĐBCL; P.ĐTĐH; P.KHCN; P.HTQT; P.TCCB; P.CTCT-SV; P.HCTH; P.CSVC; Trung tâm TT-TV; Trung tâm Dịch vụ	Các Khoa liên quan	
17	17h00 Ngày 27/9/2022	Hoàn thành in và dán nhãn chính thức (đúng màu) cho các hộp Minh chứng	Các hội đồng TĐG; Ban Thư ký	P.ĐBCL	Các Khoa liên quan	
	9h00-11h00 ngày 28/9/2022	Hợp rà soát công tác chuẩn bị KSSB. Thành phần: Trưởng khoa - PCT Hội đồng TĐG và Trưởng ban thư ký 03 CTĐT; P.HCTH; P.KHTC; P.QHCC-DN; P.TCCB; P.ĐTĐH; P.CTCT-SV; Trung tâm dịch vụ.	GS. Bùi Xuân Nam chủ trì; P.ĐBCL		Phòng hợp Phở Yên	

TT	Thời hạn hoàn thành	Hoạt động	Đơn vị phụ trách/ Thành phần	Đơn vị phối hợp	Địa điểm	Ghi chú
18	15h00 ngày 29/9/2022	Hoàn thành sắp xếp MC trong phòng để Đoàn ĐGN KSSB 03 CTĐT: Kỹ thuật điện; Kỹ thuật cơ khí; Quản lý đất đai	Các hội đồng TĐG; Ban Thư ký	P.ĐBCL; P.HCTH; P.CSVC	Phòng họp Phổ Yên	
19	15h00 ngày 29/9/2022	Hoàn thành in báo cáo Nghiên cứu hồ sơ TĐG	P.ĐBCL			
20	15h00 ngày 29/9/2022	Kế hoạch đón, đưa Đoàn ĐGN ngày 30/9 và 1/10/2022; Lễ tân; Công tác hậu cần	P.HCTH	P.ĐBCL		Theo lịch trình và số lượng từ Vcea
21	8h00 30/9/2022	Khảo sát sơ bộ 03 CTĐT: Kỹ thuật điện; Kỹ thuật cơ khí; Quản lý đất đai				
22	8h00-12h00 ngày 30/9/2022	Đoàn kiểm tra hồ sơ minh chứng 03 CTĐT: 1. Kỹ thuật điện 2. Kỹ thuật cơ khí 3. Quản lý đất đai	- Đại diện Trung tâm KĐCLGD-ĐHV; - Trưởng Đoàn ĐGN, Thư ký, Giám sát; - Thư ký Hội đồng TĐG; - Các CB phụ trách các tiêu chuẩn của BC TĐG.		Phòng họp Phổ Yên	nội dung dự kiến
23	12h00-13h30	Nghỉ trưa	Trung tâm Dịch vụ		Nhà khách	
24	13h30-15h00 ngày 30/9/2022	Đoàn quan sát sơ bộ thực tế khuôn viên, cơ sở vật chất, điều kiện làm việc, học tập, sinh hoạt của cán bộ, giảng viên, sinh viên của trường.	- Đại diện Trung tâm KĐCLGD-ĐHV; - Trưởng Đoàn ĐGN, Thư ký, Giám sát; - Thư ký Hội đồng TĐG; - Cán bộ hỗ trợ của Nhà trường.		Các địa điểm quan sát thực tế	nội dung dự kiến
25	15h00 ngày 30/9/2022	Đoàn làm việc với Nhà trường để thông báo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá các CTĐT; thống nhất những vấn đề cơ sở giáo dục cần chuẩn bị: - Tài liệu, minh chứng cần bổ sung; - Số lượng, thành phần các đối tượng phỏng vấn; - Đối tượng cần quan sát, kiểm tra; - Công tác hậu cần cho Đoàn.	- Đại diện Trung tâm KĐCLGD-ĐHV; - Trưởng Đoàn ĐGN, Thư ký, Giám sát; - Đại diện lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo các khoa có CTĐT được đánh giá; - Thư ký Hội đồng TĐG; - Các CB phụ trách các tiêu chuẩn của BC TĐG; - Các CB phục vụ của Trường.		HT300	nội dung dự kiến

TT	Thời hạn hoàn thành	Hoạt động	Đơn vị phụ trách/ Thành phần	Đơn vị phối hợp	Địa điểm	Ghi chú
26	16h00 ngày 30/9/2022	Ký Biên bản khảo sát sơ bộ.	- Đại diện Trung tâm KĐCLGD-ĐHV; - Trưởng Đoàn ĐGN, Thư ký, Giám sát; - Hiệu trưởng, đại diện lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo các khoa có CTĐT được đánh giá; - Thư ký Hội đồng TĐG; - Các CB phụ trách các tiêu chuẩn của BC TĐG.		HT300	nội dung dự kiến