

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Số 187 /MĐC-ĐBCL

V/v Kế hoạch, chương trình Khảo sát sơ bộ
ĐGN CSGD (chu kỳ 2)

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

Hà Nội, ngày 09 tháng 5 năm 2024

Kính gửi: - Hội đồng Tự đánh giá CSGD;
- Ban Thư ký Tự đánh giá CSGD;
- Các đơn vị trong toàn Trường.

- Căn cứ Kết luận hợp số 186/TB-MĐC ngày 08/5/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về Triển khai Tự đánh giá CSGD;

- Căn cứ Lịch trình, Kế hoạch làm việc của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài trong đợt KSSB cơ sở giáo dục ngày 13/5/2024 (trực tuyến);

Nhà trường thông báo đến các đơn vị và cá nhân Kế hoạch chi tiết chuẩn bị cho Đợt khảo sát sơ bộ phục vụ đánh giá ngoài CSGD bao gồm: Nội dung công việc và Chương trình khảo sát sơ bộ (kèm theo).

Đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện và tham dự các chương trình đầy đủ, đúng giờ.

Trân trọng.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS Trần Thanh Hải

PHỤ LỤC 1

(Kèm theo công văn số /MĐC/ĐBCL ngày 09 tháng 5 năm 2024)

CHƯƠNG TRÌNH KHẢO SÁT SƠ BỘ
ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ-ĐỊA CHẤT

Thời gian: Từ 8h30, Thứ hai, ngày 13 tháng 5 năm 2024

Địa điểm: Phòng họp Phổ Yên, Trường Đại học Mỏ - Địa chất

Thành phần:

- Trung tâm KĐCLGD-ĐHQGHN: Đại diện Lãnh đạo Trung tâm;
- Đoàn chuyên gia ĐGN: Trưởng đoàn, Thư ký, đại diện Thành viên, Giám sát viên;
- Nhà trường: Ban lãnh đạo Nhà trường, Hội đồng TĐG, các cán bộ đầu mối các mảng công tác và các cá nhân liên quan theo yêu cầu của Nhà trường.

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện	Yêu cầu về kỹ thuật	Địa điểm
	<i>Phiên làm việc với cán bộ đầu mối phụ trách tiêu chuẩn, tiêu chí</i>		<i>Mang theo Laptop</i>	<i>Phòng họp Phổ Yên</i>
8.30-10.00	- Kiểm tra sơ bộ việc chuẩn bị các minh chứng: + Nhóm 1: Tiêu chuẩn 1 - 12 + Nhóm 2: Tiêu chuẩn 13- 25	Đoàn chuyên gia ĐGN, Trưởng nhóm, Trưởng các đơn vị		
	<i>Phiên làm việc toàn thể</i>		<i>Mang theo Laptop</i>	<i>Phòng họp Phổ Yên</i>
10.00-10.05	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Phòng ĐBCL		
10.05-10.15	Đại diện Nhà trường giới thiệu Ban Lãnh đạo Trường, Hội đồng TĐG và quá trình TĐG của Nhà trường	Hiệu trưởng		

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện	Yêu cầu về kỹ thuật	Địa điểm
10.15-10.30	Đại diện Lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD-ĐHQGHN giới thiệu mục tiêu, nội dung đợt khảo sát và thành phần đoàn khảo sát	Đại diện Lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD- ĐHQGHN		
10.30-10.45	Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG, thông báo kế hoạch khảo sát chính thức và những yêu cầu đơn vị cần chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức	Đoàn ĐGN		
10.45-11.45	Thảo luận thống nhất những vấn đề 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; + Thảo luận thống nhất lịch trình khảo sát chính thức + Thảo luận về công tác hậu cần cho Đoàn.	Đoàn chuyên gia ĐGN, BGH, Chủ tịch HĐT, Trưởng nhóm, Trưởng các đơn vị		
11.45-12.00	Ký Biên bản khảo sát sơ bộ	Lãnh đạo TT, Trưởng đoàn ĐGN, Hiệu trưởng		
12.00-14.00	Nghỉ trưa			
14.00-17.00	Tiếp tục kiểm tra sơ bộ việc chuẩn bị các minh chứng	Đoàn chuyên gia ĐGN, Trưởng nhóm, Trưởng các đơn vị		

PHỤ LỤC 2

(Kèm theo công văn số /MĐC/ĐBCL ngày 09 tháng 5 năm 2024)

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO ĐỢT KHẢO SÁT SƠ BỘ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
Địa điểm: Phòng họp Phổ Yên

TT	Thời gian	Nội dung	Phụ trách	Phối hợp	Ghi chú
1	7h00 ngày 13/5/2024	Chuẩn bị phòng họp trực tuyến; kiểm tra kết nối với các máy tính và đầu mối bên Trung tâm KĐCLGD Nhóm chung (Nhóm Teams 1); Nhóm Teams 2	Phòng CSVC và TT TT-TV; hỗ trợ kết nối internet; âm thanh; hình ảnh cả ngày	Phòng ĐBCLGD	- Tạo phòng họp MS Team, - Dự phòng Máy phát điện, - Chuẩn bị 6 ổ cắm Lioa nối dài, loại cắm được 6-8 phích đa năng
2	8h15 ngày 13/5/2024	Các đại biểu tập trung tại Phòng họp Phổ Yên; Kết nối vào Teams Zoom	Phòng ĐBCLGD	Phòng HCTH	- Danh sách các đại biểu (số ĐT, email).
3	8h30-10h (13/5/2024)	Phiên làm việc với cán bộ đầu mối phụ trách tiêu chuẩn, tiêu chí	Phòng ĐBCLGD	Trưởng nhóm, Trưởng các đơn vị	- Gửi link phòng họp tới TT KĐCLGD và các đại biểu.
4	10h – 12h (13/5/2024)	Phiên làm việc toàn thể	Phòng ĐBCLGD	BGH; Chủ tịch HĐT; Hội đồng TĐG, Trưởng và phó trưởng Ban thư ký HĐ TĐG	- Phòng ĐBCLGD Chuẩn bị bài phát biểu của HUMG.
5	14h-17h (13/5/2024)	Tiếp tục kiểm tra sơ bộ việc chuẩn bị các minh chứng	Phòng ĐBCLGD	Trưởng nhóm, Trưởng các đơn vị	

Lưu ý: Các đại biểu mang theo Laptop khi dự họp.