

KẾ HOẠCH

Tổ chức đón Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài về Khảo sát sơ bộ Trường Đại học Xây dựng Miền Tây chu kỳ 2

Căn cứ Quyết định số 576/QĐ-ĐHXDMT ngày 28/9/2023 của Trường ĐHXD Miền Tây về việc thành lập các tiểu ban chuẩn bị công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

Căn cứ Công văn hướng dẫn của Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục (KĐCLGD), Đại học Đà Nẵng về việc chuẩn bị cho khảo sát sơ bộ của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài trường đại học.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị, nhóm chuyên trách, các tiểu ban, cá nhân có liên quan triển khai công tác chuẩn bị đón đoàn đánh giá ngoài khảo sát sơ bộ, như sau:

1.1. Thời gian, địa điểm

- Ngày 04/10/2023: Đoàn làm việc buổi sáng 08h00 đến 11h30, buổi chiều 13h30 đến 17h00

Đoàn làm việc chính thức tại Phòng họp B1.2 và khảo sát thực địa tại các phòng phòng vấn, phòng chờ, phòng học, thư viện, phòng máy tính, phòng thí nghiệm, phòng họa thất, phòng làm việc của các đơn vị, ký túc xá, nhà tập thể thao, cảnh quang xung quanh khu A, B,...

1.2. Thành phần tham gia

- Trung tâm KĐCLGD, Đại học Đà Nẵng, gồm có: Giám đốc, Trưởng đoàn, Thư ký, Giám sát.

- Trường ĐHXD Miền Tây, gồm có: Hội đồng tự đánh giá; Trưởng Phòng/Viện/Khoa/Ban/Trung tâm; Đại diện lãnh đạo các tổ chức đoàn thể Trường.

- Yêu cầu tất cả các thành phần được triệu tập của Nhà trường đến trước thời gian họp 15 phút.

1.3. Yêu cầu trang phục

- Đối với Nam: Áo đồng phục, thắt cà-vạt; đeo thẻ theo quy định.

- Đối với Nữ: Áo dài đồng phục, đeo thẻ theo quy định.

1.4. Nghi thức đón tiếp

- Đại diện Ban Giám hiệu, Phòng KT&ĐBCL, Phòng TCHC (cử mỗi đơn vị 01 đ/c) đón và hướng dẫn đoàn chuyên gia đánh giá ngoài vào phòng làm việc

(Phòng họp B1.2) hoặc hướng dẫn Đoàn khi được yêu cầu.

- Dẫn chương trình buổi khảo sát sơ bộ: Đồng chí Nguyễn Cao Phong - Phó trưởng phòng KT&ĐBCL

1.5. Chương trình làm việc

Chương trình làm việc đợt khảo sát sơ bộ (**Phụ lục 01**).

1.6. Công tác chuẩn bị

Đoàn khảo sát sơ bộ làm việc tại Trường bắt đầu từ 8h00 đến 17h00 ngày 04/10/2023. Đề nghị các đơn vị chuẩn bị tốt và cử người trực khi Đoàn đến khảo sát, gồm các đơn vị sau: Phòng làm việc cho Đoàn, phòng phỏng vấn, phòng chờ, phòng học, thư viện, phòng máy tính, phòng thí nghiệm, phòng họa thất, phòng làm việc của các đơn vị, ký túc xá, nhà tập thể thao,... Phân công đồng chí Lưu Văn Vĩnh - Trưởng phòng Quản trị Thiết bị hướng dẫn Đoàn khảo sát thực địa đến các địa điểm trên.

Công tác chuẩn bị trong đợt khảo sát sơ bộ tại Trường: Theo **Phụ lục 02**, các tiêu chuẩn được thành lập theo Quyết định 576/QĐ-ĐHXDMT ngày 28/9/2023 của Trường ĐHXD Miền Tây.

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 của Nhà trường. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Phòng KT&ĐBCL để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng.

Hoạt động khảo sát sơ bộ của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài rất quan trọng đối với Nhà trường, yêu cầu lãnh đạo các đơn vị phổ biến nội dung kế hoạch tới toàn thể cán bộ viên chức trong đơn vị. Lãnh đạo các đơn vị sắp xếp thời gian, bố trí nhân lực phù hợp để công tác đón đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đạt hiệu quả cao./. *Sech*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- CT Hội đồng trường;
- Hội đồng tự đánh giá;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Nhóm chuyên trách;
- Đăng Website;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Xuân

Phụ lục 01
CHƯƠNG TRÌNH KHẢO SÁT SƠ BỘ PHỤC VỤ ĐÁNH GIÁ NGOÀI
CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Thời gian: 08^h00 ngày 04/10/2023

Thành phần tham dự:

* Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Đà Nẵng
 PGS.TS. Nguyễn Quang Giao Giám đốc Trung tâm

* Đoàn Khảo sát sơ bộ:
 PGS.TS. Lê Văn Anh Trưởng đoàn
 PGS.TS. Nguyễn Bá Hoàng Thư ký
 TS. Huỳnh Ngọc Thành Giám sát

* Trường Đại học Xây dựng Miền Tây:

Ban Giám hiệu

Hội đồng tự đánh giá

Lãnh đạo các Phòng, Viện, Khoa, Ban, Trung tâm, Giảng viên, Sinh viên



Thời gian	Nội dung	Người thực hiện	Địa điểm
KHAI MẠC			
08h00 - 08h05	Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự; Thông báo kế hoạch khảo sát sơ bộ phục vụ đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục Trường Đại học Xây dựng Miền Tây	ThS. Nguyễn Cao Phong Phó trưởng phòng KT&ĐBCL	Phòng họp B1.2
08h05 - 08h10	Công bố Quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục Trường Đại học Xây dựng Miền Tây	TS. Huỳnh Ngọc Thành Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ, Trung tâm KĐCLGD-ĐHĐN	
08h10 - 08h20	Phát biểu khai mạc của Lãnh đạo Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Đại học Đà Nẵng	PGS.TS. Nguyễn Quang Giao Giám đốc Trung tâm	

08h20 - 08h30	Phát biểu của Trường đoàn đánh giá ngoài; Thông báo và trao đổi về kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá cơ sở giáo dục của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây	PGS.TS. Lê Văn Anh Trường đoàn ĐGN	
08h20 - 08h30	Phát biểu của lãnh đạo Trường Đại học Xây dựng Miền Tây	TS. Nguyễn Văn Xuân Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây, Chủ tịch HĐTĐG	
KHẢO SÁT VÀ KIỂM TRA MINH CHỨNG			
08h30 - 9h30	Khảo sát một số địa điểm (phòng làm việc, phòng phỏng vấn, phòng học, thư viện, phòng máy tính, ký túc xá, nhà tập thể thao...) cần tổ chức quan sát trong đợt khảo sát chính thức phục vụ đánh giá ngoài	- Trường đoàn, Thư ký đánh giá ngoài - Các cán bộ Trường Đại học Xây dựng Miền Tây được phân công nhiệm vụ hướng dẫn đoàn	Các địa điểm khảo sát
9h30 - 11h30	Kiểm tra minh chứng	- Trường đoàn, Thư ký Đoàn đánh giá ngoài - Đại diện các nhóm chuyên trách báo cáo TĐG của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây	Phòng họp B1.2
11h30 - 13h30	NGHỈ TRƯA		
13h30 - 15h30	Kiểm tra minh chứng (tt)	- Trường đoàn, Thư ký Đoàn đánh giá ngoài - Đại diện các nhóm chuyên trách báo cáo TĐG của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây	Phòng họp B1.2

BẾ MẠC			
16h00 - 16h30	Thông báo sơ lược kết quả khảo sát thực tế và kiểm tra minh chứng; Dự kiến kế hoạch khảo sát chính thức phục vụ đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây	PGS.TS. Lê Văn Anh Trưởng đoàn ĐGN	Phòng họp B1.2
16h30 - 16h40	Phát biểu, trao đổi của lãnh đạo Trường Đại học Xây dựng Miền Tây	TS. Nguyễn Văn Xuân Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây, Chủ tịch HĐTĐG	 Phòng họp B1.2
16h40 - 16h50	Ký biên bản khảo sát sơ bộ phục vụ đánh giá ngoài chất lượng cơ sở giáo dục của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây	PGS.TS. Lê Văn Anh Trưởng đoàn ĐGN TS. Nguyễn Văn Xuân Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây, Chủ tịch HĐTĐG	
16h50 - 17h00	Bế mạc đợt khảo sát sơ bộ Chụp ảnh lưu niệm	Các thành viên tham dự ThS. Nguyễn Cao Phong Phó trưởng phòng KT&ĐBCL	

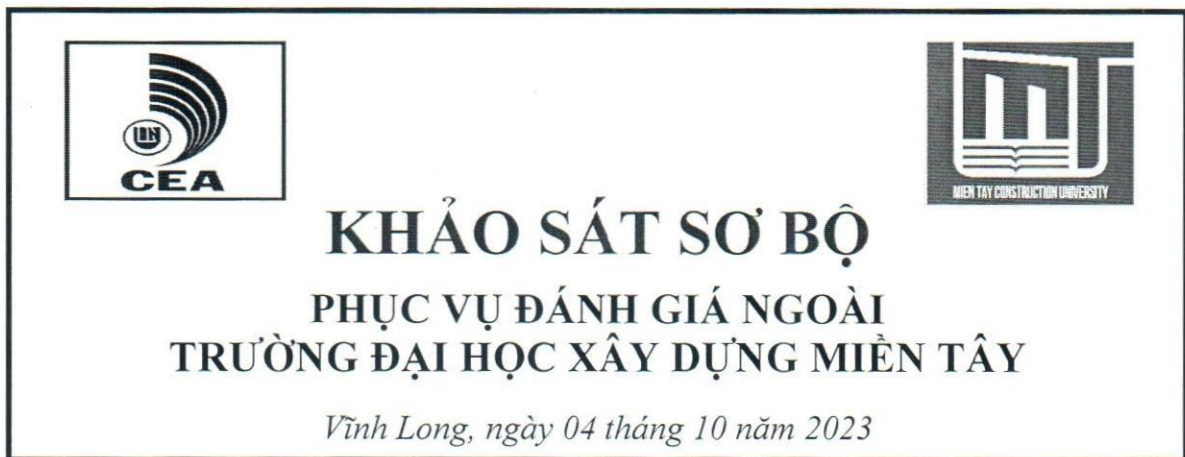
Phụ lục 02
Nhiệm vụ các tiểu ban chuẩn bị đợt khảo sát sơ bộ
của Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài cơ sở giáo dục

1. TIỂU BAN NỘI DUNG

- Chuẩn bị nội dung và điều hành buổi làm việc đợt khảo sát sơ bộ phục vụ đánh giá ngoài ngày 04/10/2023.
- In chương trình khảo sát sơ bộ cho đại biểu dự.
- Chuẩn bị bản photo báo cáo nhận xét báo cáo tự đánh giá để thảo luận.
- Cử cán bộ hướng dẫn khảo sát địa điểm.
- Cử đại diện các nhóm chuyên trách phụ trách các tiêu chuẩn báo cáo tự đánh giá phục vụ cung cấp minh chứng bổ sung (nếu có theo yêu cầu của Đoàn).
- Kiểm tra công tác chuẩn bị của các đơn vị báo cáo Hiệu trưởng.
- Chú trọng công tác truyền thông: thông tin trên Website, Bandroll (trong khuôn viên trường), bảng thông báo, v.v..

2. TIỂU BAN KHÁNH TIẾT

- Đón và tiếp đoàn đánh giá sơ bộ vào làm việc tại phòng họp BGH hoặc các phòng có liên quan khi Đoàn yêu cầu. Tại phòng làm việc (phòng họp B1.2), treo backdrop với nội dung:



- Tại khuôn viên trường, treo bandroll với nội dung:

CHÀO MỪNG ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI
THUỘC TRUNG TÂM KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC – ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
ĐẾN KHẢO SÁT SƠ BỘ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

- Làm biển tên (để bàn) cho đại biểu tham dự gồm:
 - o Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài: Giám đốc, Trưởng đoàn, Thư ký, Giám sát.

- Nhà trường: Theo thành phần do Nhà trường triệu tập.
- Bố trí lễ tân, truyền thông, chụp ảnh, ghi hình,...

3. TIỂU BAN CƠ SỞ VẬT CHẤT - HẬU CẦN

- Chuẩn bị: Phòng làm việc của Đoàn với Hội đồng, các nhóm chuyên trách (Phòng họp B1.2):

- Phòng làm việc đủ diện tích cho Đoàn và cán bộ hỗ trợ làm việc, có đủ ánh sáng, thoáng mát, có mạng wifi.

- Chuẩn bị các hộp minh chứng và các đề cương môn học/học phần (trong đó có thông tin về tài liệu học tập, tài liệu tham khảo chính) của tất cả các ngành/chuyên ngành đào tạo của Trường.

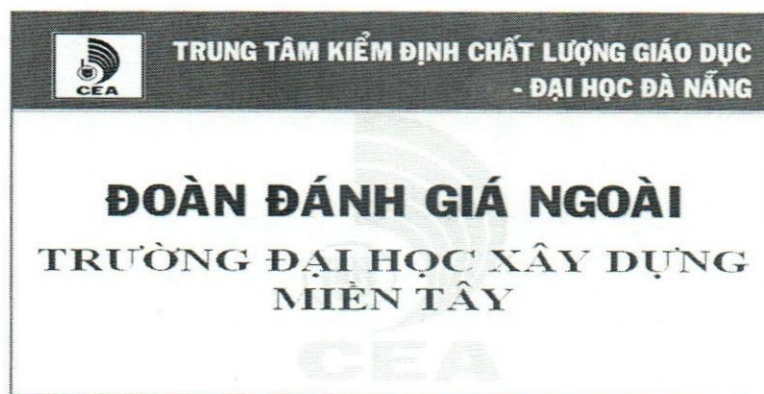
- Phòng làm việc có trang bị các thiết bị:

- + Máy tính để bàn có kết nối internet, dây VGA kết nối, 01 máy in, 01 máy scan.

- + Văn phòng phẩm: giấy A4, bút, kẹp ghim, clearbag, giấy nhớ, bút màu đánh dấu và các vật dụng cần thiết khác.

- Chuẩn bị 01 phòng chờ; 03 phòng phỏng vấn (Hội trường khu B) Chuẩn bị tốt các phòng học, thư viện, phòng máy tính, họa thất, ký túc xá, nhà tập thể thao, cảnh quang khu A, B...

- Bố trí 01 xe đưa đón tại Vĩnh Long, 01 cán bộ đầu mối liên lạc trong công tác đưa đón Đoàn (theo lịch trình của Đoàn). Dán xe chở Đoàn có nội dung sau:



- Chuẩn bị quà tặng đại biểu, khách mời.
- Chi phí đi lại, chỗ nghỉ ngơi, ăn, uống cho Đoàn đánh giá sơ bộ.