

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

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

Số: **486** /MĐC-ĐBCL
V/v kế hoạch tổng thể chuẩn bị cho KSCT
đánh giá ngoài 03 CTĐT

Hà Nội, ngày 18 tháng 9 năm 2020

Kính gửi:

- Các Hội đồng Tự đánh giá Chương trình đào tạo;
- Ban chủ nhiệm các khoa Công nghệ thông tin, Xây dựng, Môi trường
- Phòng Tổ chức - Cán bộ;
- Phòng Quan hệ công chúng và doanh nghiệp;
- Phòng Hành chính Tổng hợp;
- Phòng Đảm bảo chất lượng giáo dục;
- Các đơn vị trong toàn Trường.

Thực hiện Kế hoạch Đảm bảo chất lượng năm học 2019 - 2020, Nhà trường đã hoàn thành công tác tự đánh giá và triển khai công tác đánh giá ngoài 03 CTĐT các ngành: Công nghệ thông tin, Kỹ thuật Xây dựng, Kỹ thuật Môi trường;

Triển khai nội dung văn bản ký kết giữa Nhà trường, Đoàn đánh giá ngoài và Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Trường Đại học Vinh trong phiên Khảo sát sơ bộ các ngày 26, 27/8/2020;

Nhà trường kính gửi các đơn vị liên quan bản Kế hoạch tổng thể các nội dung công việc chuẩn bị cho Đợt khảo sát chính thức 03 CTĐT vào các ngày 24 - 28/9/2020; Kế hoạch đánh giá ngoài và Chương trình các phiên Khai mạc, Bế mạc của đợt khảo sát.

Các đơn vị được giao *nhiệm vụ phụ trách* cần chủ động triển khai thực hiện, có dự kiến về nhân lực và xây dựng dự toán kinh phí để hoàn thành được các nội dung công tác đã được phân công. Các đơn vị được giao *nhiệm vụ phối hợp* cần chủ động liên hệ và phối hợp với các đơn vị được phân công phụ trách để hoàn thành tốt nhất các nội dung công việc trong bản Kế hoạch.

Nhận được công văn này, yêu cầu các đơn vị liên quan khẩn trương triển khai thực hiện các công việc đúng hạn.

Trân trọng.

Nơi nhận:

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



K.T. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Bùi Xuân Nam

KẾ HOẠCH TỔNG THỂ CHUẨN BỊ CHO ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRONG CÁC NGÀY 24 - 28/9/2020
(Kèm theo công văn số 486/MĐC-ĐBCL ngày 18/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất)

TT	Thời gian	Nội dung	Phụ trách	Phối hợp	Ghi chú
I. CÔNG TÁC NHÂN SỰ					
1.		- Đầu mối chung	P.ĐBCL		- Phạm Văn Tuấn
2.		- Đầu mối CTĐT ngành Công nghệ thông tin	Khoa CNTT		- Lê Hồng Anh
3.		- Đầu mối CTĐT ngành Kỹ thuật Xây dựng	Khoa Xây dựng		- Đặng Trung Thành
4.		- Đầu mối CTĐT ngành Kỹ thuật Môi trường	Khoa Môi trường		- Đỗ Văn Bình
5.		- Danh sách <i>Trưởng các đơn vị có liên quan, cán bộ phụ trách tiêu chuẩn, tiêu chí</i> (ghi rõ tên, chức vụ, điện thoại, email liên lạc) - Phân công các cán bộ đầu mối cụ thể của từng chương trình đào tạo để hỗ trợ Đoàn khi có các yêu cầu bổ sung, giải thích về hồ sơ, minh chứng liên quan đến các hoạt động hỗ trợ về <i>hành chính tổng hợp, tổ chức cán bộ, đào tạo đại học, khoa học công nghệ, và công tác chính trị - sinh viên, đảm bảo chất lượng giáo dục, kế hoạch tài chính, thư viện, cơ sở vật chất, quan hệ công chúng và doanh nghiệp</i>	P.ĐBCL	Các đơn vị và cá nhân liên quan: HCTH; TCCB; ĐTDH; KHCN; CTCT-SV; KHTC; TT.TT-TV; CSVC; QHCC-DN	-
6.		- Danh sách các đối tượng phỏng vấn	03 Khoa	P.ĐBCL; P.HCTH; P.TCCB; 03 Khoa; Đoàn Thanh niên	- 8h00-8h30 ngày 26/9/2020 BGH có kế hoạch tiếp xúc với các nhà tuyển dụng, cựu SV tại HT300. - Giấy mời các nhà tuyển dụng, cựu SV (P.HCTH); - Công văn triệu tập các đối tượng phỏng vấn trong Trường (P.TCCB) - Lưu ý công tác trao đổi trước phỏng vấn đối với các đối tượng khác nhau.

TT	Thời gian	Nội dung	Phụ trách	Phối hợp	Ghi chú
					- Lưu ý công tác lễ tân đón và tiếp khách ở khu vực HT.300, Phòng đợi phòng vấn D1-1 và D2-1.
7.		- Danh sách sinh viên tốt nghiệp 2018, 2019	P.ĐTĐH	P.CTCT-SV	-
8.		- Danh sách 3 cán bộ thường xuyên trực bên ngoài (1 cán bộ/CTĐT)	03 Khoa		-
9.		- Danh sách 6 sinh viên hỗ trợ Đoàn ĐGN (2 SV/CTĐT)	Đoàn TN		-
II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ HỒ SƠ BÁO CÁO TĐG – MINH CHỨNG BỔ SUNG					
10.		- Hồ sơ minh chứng của 03 CTĐT	03 CTĐT		-
11.		- Minh chứng bổ sung và Thông tin minh chứng bổ sung của mỗi CTĐT	03 CTĐT	P.ĐBCL; P.ĐTĐH; P.TCCB; P.KHCN; P.KHTC; TT.TT-TV; ...	-
12.		- Các tài liệu cung cấp thêm: Danh mục các học phần trong CTĐT, Lấy số liệu chung 03 CTĐT...	03 CTĐT	P.ĐBCL; P.ĐTĐH; và đơn vị liên quan	-
13.		- Sắp xếp Minh chứng theo sơ đồ chỗ ngồi của chuyên gia phụ trách các Tiêu chuẩn, Tiêu chí.	03 CTĐT	P.ĐBCL	-
III. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CƠ SỞ VẬT CHẤT – PHÒNG THÍ NGHIỆM					
14.		<i>Địa điểm quan sát</i> - Phòng học, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, phòng máy tính và phòng tư liệu các Khoa. - Thư viện; văn phòng bộ môn; văn phòng làm việc các phòng, ban chức năng của Nhà trường. - Trạm y tế, ký túc xá, khu thể thao, câu lạc bộ sinh viên và cơ sở vật chất khác.	P.CSVC Khoa/Bộ môn TT TT-TV; Khoa/Bộ môn Phòng/Ban Trạm Y tế; TT Dịch vụ; Nhà ăn; Hội SV...		-
15.		- Phòng làm việc của Đoàn (Phòng họp Phổ Yên); bố trí	Trung tâm	P.ĐBCL;	- Phòng họp được bố trí sẵn

TT	Thời gian	Nội dung	Phụ trách	Phối hợp	Ghi chú
		minh chứng trong phòng; - Phòng làm việc đủ diện tích, bàn ghế làm việc cho 9 người và 01 giám sát; + có 1 bộ biển tên (P.HCTH) + có bộ tài liệu cho từng chuyên gia: 1) Lịch trình khảo sát; 2) Danh sách đầu mối hỗ trợ; 3) Danh sách các nhóm phỏng vấn (P.ĐBCL). + có đủ ánh sáng, thoáng mát; + có mạng wifi, ghi rõ tài khoản và mật khẩu truy cập; + bên ngoài phòng có biển tên đề PHÒNG LÀM VIỆC CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI; + có 02 máy tính để bàn có kết nối internet, 01 máy in, 01 máy photocopy; + có đủ các vật dụng văn phòng phẩm như giấy A4, bút, kẹp gim, clearbag, giấy stick,... + có 03 máy tính cầm tay (bỏ túi) - Chuẩn bị các ổ cắm điện để sử dụng cho máy tính xách tay của các thành viên Đoàn.	Dịch vụ	P.HCTH Các Khoa	sàng vào 13h30 ngày 23/9/2020; - Các Khoa chuẩn bị minh chứng chuyên xuống Phòng làm việc của Đoàn từ 14h30 ngày 23/9/2020. - Phòng CSVC bố trí đầy đủ trang thiết bị: máy vi tính. Máy in. máy photocopy, cung cấp đầy đủ văn phòng phẩm...
16.		- Kê bàn ghế Phòng Phổ Yên theo Sơ đồ làm việc của Đoàn ĐGN	Trung tâm Dịch vụ	P.ĐBCL P.HCTH	-
17.		- 01 Phòng phỏng vấn qua điện thoại có 02 điện thoại bàn (có chức năng ghi âm cuộc gọi, nếu được)	P.CSVC	P. Xuất bản	-
18.		- Bút bi mực xanh, đen	P.CSVC	P.ĐBCL	- Cung cấp cho các đối tượng phỏng vấn, điền phiếu khảo sát do Đoàn ĐGN triển khai
19.		- Biển tên của thành viên Đoàn ĐGN: cần 02 bộ: trong phòng làm việc; hội trường 300 (cần khi Phỏng vấn). - Biển tên người được phỏng vấn (in bằng bìa màu, gấp lại chữ A).	P.HCTH	P.ĐBCL	- P.HCTH nhờ SV hỗ trợ thêm để xếp đúng biển tên trong các Phòng phỏng vấn
20.		- Chuẩn bị cho mỗi thành viên Đoàn ĐGN 1 bộ tài liệu (bên ngoài kẹp file ghi tên thành viên Đoàn ĐGN và CTĐT mà thành viên đó tham gia, bên trong kẹp file để các tài liệu.	P.ĐBCL		- Tài liệu theo Đoàn yêu cầu.
21.		- 04 Phòng phỏng vấn, phòng nền, kê bàn ghế; 02 Phòng chờ. - Biển tên người được phỏng vấn (in bằng bìa màu, gấp lại;	Trung tâm DV P.CSVC	P.ĐBCL	- Phòng phỏng vấn có điều hòa, quạt mát, kê bàn ghế, đặt biển

TT	Thời gian	Nội dung	Phụ trách	Phối hợp	Ghi chú
		P.HCTH).			tên theo sơ đồ.
22.		- Các phòng thí nghiệm, giảng đường liên quan đến 04 CTĐT; - Phòng máy tính (HP Tin học đại cương) - Phòng học Tiếng Anh (các HP Tiếng Anh) - Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học (bồi dưỡng Tiếng Anh, Tin học thi CĐR Tin học – Ngoại ngữ)	P.CSVC Khoa CNTT Bm Ngoại ngữ TT Ngoại ngữ- Tin học	03 Khoa và các đơn vị có liên quan	-
23.		- Văn phòng Khoa, Văn phòng các bộ môn, Phòng tư liệu trong 03 Khoa có CTĐT được kiểm định	03 Khoa		-
24.		- Thư viện: giá sách, các tài liệu liên quan, phòng đọc, phòng tự học...trong Thư viện	TT. TT-TV		-
25.		- Ký túc xá, Phòng tự học	TT Dịch vụ		-
26.		- Nhà ăn sắp xếp lại, đảm bảo vệ sinh, có chứng nhận ATTP			-
27.		- Trạm Y tế sẵn sàng tiếp đón Đoàn ĐGN	Trạm Y tế		-

IV. CÔNG TÁC HẬU CẦN

28.		- Đón, đưa đoàn chuyên gia ĐGN theo lịch làm việc. Trên xe có Biển đề dòng chữ “ĐOÀN CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO”	P.HCTH	P.ĐBCL	- Trung tâm đã gửi lịch hậu cần, đưa đón chuyên gia.
29.		- Tiếp đón các đối tượng phỏng vấn	P.HCTH	P.ĐBCL; P.QHCC&DN; Các Khoa; Đoàn thanh niên P.TCCB	- 8h00-8h30 ngày 26/9/2020 BGH có kế hoạch tiếp xúc với các nhà tuyển dụng, cựu SV tại HT300. - Các khoa gửi Giấy mời các nhà tuyển dụng, cựu SV; đến sớm trước 10 – 15 phút để tiếp đón. - Công văn triệu tập các đối tượng phỏng vấn trong Trường.
30.		- Phân công tiếp đón các đối tượng phỏng vấn tại Hội trường 300 , dẫn lên phòng chờ phỏng vấn D1-1; D2-1; bố trí sắp xếp tại phòng phỏng vấn	P.HCTH BCN 03 Khoa và BCN các Bộ môn	P.ĐBCL; P.QHCC&DN; Đoàn thanh niên	- Chế độ theo quy định.

TT	Thời gian	Nội dung	Phụ trách	Phối hợp	Ghi chú
31.		- Các nội dung khác của công tác hậu cần (có lịch và kế hoạch riêng)	P.HCTH	P.ĐBCL; P.QHCC&DN	-
32.		- Bố trí phòng khách để Đoàn ĐGN nghỉ trưa trong thời gian KSCT 24 – 27/9/2020.	TT. Dịch vụ	P.ĐBCL	-
V. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO PHIÊN KHAI MẠC (9:30-10:30 ngày 24/9/2020) và BẾ MẠC (9:00-12:00 ngày 28/9/2020)					
33.		- Hội trường; Phòng nền phiên Khai mạc và Bế mạc	P.QHCC-DN		Đã có mẫu Phòng nền
34.		- Bố trí bảng tên trong phiên khai mạc, bế mạc; sắp xếp vị trí các đại biểu	P.HCTH	P.ĐBCL	Có sơ đồ vị trí
35.		- Chuẩn bị cặp trình ký biên bản trong phiên Bế mạc	P.HCTH	P.ĐBCL	
36.		- Chuẩn bị bàn ký kết	P.CSVC	P.ĐBCL	
37.		- Thông báo, triệu tập các thành phần tham dự	P.TCCB	P.ĐBCL	
38.		- Dẫn chương trình phiên khai mạc và bế mạc	P.HCTH		
39.		- Phát biểu của Hiệu trưởng và giới thiệu sơ bộ về 03 CTĐT	P.ĐBCL		-
VI. TRUYỀN THÔNG, KHÁNH TIẾT					
40.		- Truyền thông trên website Trường và trong khuôn viên Trường: Trường thông báo rộng rãi trên trang thông tin điện tử của Nhà trường, của Khoa; bảng tin,... các thông tin chung về đợt đánh giá ngoài và địa chỉ liên lạc của Trung tâm, của Trường đoàn chuyên gia đánh giá ngoài. Trường và Trung tâm thống nhất chung về thông tin được công bố về đợt đánh giá ngoài.	P.QHCC-DN	P.ĐBCL	
41.		- Phòng nền Phòng làm việc của Đoàn ĐGN (chiếu màn hình)	P.QHCC-DN	P.ĐBCL	Đã có mẫu Phòng nền phòng làm việc của Đoàn
42.		- In và treo Phòng nền cho 04 Phòng phỏng vấn và cho 02 Phòng chờ phỏng vấn	P.QHCC-DN	P.ĐBCL	Đã có mẫu Phòng nền phòng phỏng vấn
43.		- Quay phim, chụp ảnh, đưa tin trong đợt ĐGN	P.QHCC-DN		
44.		- Chạy chữ trên Bảng điện tử; Bandroll, Standee	P.QHCC-DN	P.ĐBCL	Bandroll có dòng chữ: NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG ĐOÀN CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẾN KHẢO SÁT CHÍNH THỨC TẠI

TT	Thời gian	Nội dung	Phụ trách	Phối hợp	Ghi chú
					TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
VII. CÁC CÔNG TÁC KHÁC					
45.		- Vệ sinh khu vực cổng Trường	Đoàn TN		
46.		- Vệ sinh sân trường, giảng đường...	TT. Dịch vụ		
47.		- Phương án dự phòng mất điện; - Dự phòng sự cố Màn hình điện tử HT300	P.CSVC		
48.		- Bố trí, hướng dẫn xe của các chuyên gia tự đến Trường (nếu có); - Bố trí, hướng dẫn xe của khách: Nhà tuyển dụng, Cựu sinh viên - Đảm bảo an ninh, an toàn cho đoàn chuyên gia. - An ninh, trật tự khu vực các phòng Phỏng vấn	P.HCTH		
49.		- Các đơn vị khác trong Trường: mở cửa làm việc, bố trí người trực văn phòng.	Các đơn vị trong toàn Trường		
50.	14h30-17h00 22/9/2020	- Tập huấn phỏng vấn sinh viên ngành Kỹ thuật Môi trường	Khoa Môi trường		Theo Danh sách Địa điểm: Phòng A207
51.	14h30-17h00 22/9/2020	- Tập huấn phỏng vấn sinh viên ngành Kỹ thuật Xây dựng	Khoa Xây dựng		Theo Danh sách Địa điểm: Phòng D304
52.	14h30-17h00 22/9/2020	- Tập huấn phỏng vấn sinh viên ngành Công nghệ thông tin	Khoa CNTT		Theo Danh sách Địa điểm: Phòng D502
53.	13h30-15h00 Ngày 22/9/2020	- Họp rà soát công tác chuẩn bị KSCT 03 CTĐT	PHT, GS. Bùi Xuân Nam chủ trì; Địa điểm: Phòng họp Phổ Yên Trưởng khoa - PCT Hội đồng TĐG và Trưởng ban thư ký 03 CTĐT; Lãnh đạo các đơn vị: P.ĐBCL, HCTH, KHTC, QHCC-DN, TCCB, ĐTĐH, CTCT-SV, CSVC, Trung tâm dịch vụ, Trung tâm TT-TV, Trạm Y tế.		

Ghi chú:

- Lịch hậu cần đưa đón đoàn chuyên gia được Phòng HCTH chuẩn bị riêng;
- Tất cả các công tác chuẩn bị chung hoàn thành muộn nhất vào 16:30 ngày 23/9/2020;
- Công tác sắp xếp minh chứng, bố trí vị trí trong Phòng làm việc của Đoàn ĐGN (Phòng họp Phổ Yên) hoàn thành muộn nhất vào 16:00 ngày 23/9/2020;
- Công tác chuẩn bị 04 phòng phỏng vấn trực tiếp; 02 phòng chờ phỏng vấn hoàn thành muộn nhất vào 11:00 ngày 25/9/2020.

Nghệ An, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ NGOÀI CÁC
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

1. Chương trình đào tạo ngành Công nghệ thông tin
2. Chương trình đào tạo ngành Kỹ thuật xây dựng
3. Chương trình đào tạo ngành Kỹ thuật môi trường

1. Mục đích đánh giá ngoài

Xác nhận tính xác thực và khách quan của bản báo cáo tự đánh giá 03 CTĐT ngành Công nghệ thông tin, ngành Kỹ thuật xây dựng, ngành Kỹ thuật môi trường của Trường Đại học Mỏ - Địa chất đăng ký kiểm định chất lượng theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành tại thông tư 04/2016/TT-BGDĐT.

2. Phạm vi đánh giá

Đánh giá toàn bộ hoạt động của CTĐT theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng CTĐT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Đoàn đánh giá ngoài

Đoàn ĐGN CTĐT Kỹ sư Công nghệ thông tin được thành lập theo Quyết định số 52 ngày 18/8/2020 của Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Trường đại học Vinh (có Quyết định và danh sách kèm theo).

Đoàn ĐGN CTĐT Kỹ sư Kỹ thuật xây dựng được thành lập theo Quyết định số 51 ngày 18/8/2020 của Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Trường đại học Vinh (có Quyết định và danh sách kèm theo).

Đoàn ĐGN CTĐT Kỹ sư Kỹ thuật môi trường được thành lập theo Quyết định số 50 ngày 18/8/2020 của Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Trường đại học Vinh (có Quyết định và danh sách kèm theo).

4. Hoạt động của đoàn đánh giá ngoài

4.1. Công tác chuẩn bị cho hoạt động của đoàn đánh giá ngoài

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	Chuẩn bị và gửi Hồ sơ tự đánh giá các CTĐT cho đoàn ĐGN.	Trung tâm KĐCLGD - ĐHV	Ngay sau khi có Quyết định thành lập đoàn ĐGN

2	Phân công cho các thành viên trong đoàn nghiên cứu sâu các tiêu chí.	Trưởng đoàn ĐGN	Tuần 1
3	Nghiên cứu Hồ sơ tự đánh giá; nghiên cứu sâu các tiêu chí được phân công; viết bản nhận xét báo cáo tự đánh giá; gửi báo cáo cho thư ký và trưởng đoàn để tổng hợp.	Các thành viên của đoàn ĐGN	Tuần 1, 2
4	Tổng hợp các bản nhận xét báo cáo tự đánh giá của các thành viên trong đoàn thành Báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG và gửi bản mềm cho các thành viên khác để nghiên cứu trước khi họp đoàn.	Thư ký	Tuần 2

4.2. *Họp Đoàn đánh giá ngoài*

Thời gian: 1 buổi

Địa điểm: Họp trực tuyến (online)

Lịch làm việc:

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
8:00 - 10:00	Họp đoàn thảo luận, trao đổi về nhận xét báo cáo nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá của các thành viên trong đoàn. Thống nhất báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá chung của Đoàn.	Cả đoàn
10:00 - 10:30	Thảo luận, thống nhất về nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên.	Trưởng đoàn, Cả đoàn
10:30 - 11:45	Thảo luận, thống nhất kế hoạch khảo sát sơ bộ và dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức.	Cả đoàn
11:45 - 12:00	Gửi báo cáo kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, kế hoạch khảo sát sơ bộ và dự thảo kế hoạch khảo sát chính thức cho Trung tâm KĐCLGD.	Trưởng đoàn

4.3. *Khảo sát sơ bộ tại cơ sở giáo dục*

Thời gian làm việc: 1 ngày (*Thứ Năm, ngày 27 tháng 8 năm 2020*)

Địa điểm: Trường Đại học Mở - Địa chất; Số 18, phố Viên, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội.

Lịch làm việc:

Thời gian	Hoạt động	Thành phần	Địa điểm làm việc
8:00 - 10:30	Đoàn kiểm tra sơ bộ các tài liệu, hồ sơ minh chứng	- Đại diện Trung tâm KĐCLGD-ĐHV; - Trưởng Đoàn ĐGN, Thư ký, Giám sát; - Thư ký Hội đồng TĐG; - Các Nhóm trưởng phụ trách các tiêu chuẩn của BC TĐG.	Phòng lưu trữ tài liệu, hồ sơ minh chứng
10:30 - 12:00	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
12:00 - 13:30	<i>Nghỉ trưa</i>		
13:30 - 15:30	Đoàn làm việc với Lãnh đạo Nhà trường và Lãnh đạo các Khoa có CTĐT được đánh giá để thông báo và trao đổi về kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá CTĐT.	- 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 Nhóm trưởng phụ trách các tiêu chuẩn của BC TĐG.	Phòng họp
15:30 - 17:00	Đoàn làm việc với Nhà trường và Lãnh đạo các Khoa có CTĐT được đánh và 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 Nhóm trưởng phụ trách các tiêu chuẩn của BC TĐG.	Phòng họp
17:00 - 17:30	Ký Biên bản khảo sát sơ bộ.		

4.4. Khảo sát chính thức tại cơ sở giáo dục

Thời gian: 4,5 ngày (Từ ngày 24 tháng 9 đến ngày 28 tháng 9 năm 2020)

Địa điểm: Trường Đại học Mở - Địa chất; Số 18, phố Viên, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội.

Kế hoạch khảo sát chính thức:

Thời gian	Nội dung	Đối tượng, thành phần, địa điểm làm việc		
		CTĐT ngành Công nghệ thông tin	CTĐT ngành Kỹ thuật xây dựng	CTĐT ngành Kỹ thuật môi trường
Ngày làm việc thứ nhất (Thứ Năm, ngày 24 tháng 9 năm 2020)				
8:00 – 9:30	Đoàn làm việc nội bộ	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn - Phòng họp Phổ Yên)		
9:30 – 10:30	Khai mạc Đánh giá ngoài (Có chương trình chi tiết kèm theo)	- Đoàn chuyên gia ĐGN; - Đại diện Lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD - ĐH Vinh; - BGH Nhà trường; - Lãnh đạo Khoa có CTĐT được đánh giá; - Hội đồng Tự đánh giá; - Cán bộ, giảng viên, sinh viên các ngành có CTĐT được đánh giá (do Nhà trường điều động). (Hội trường 300)		
10:30 – 12:00	Đoàn làm việc nội bộ	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn - Phòng họp Phổ Yên)		
12:00 - 13:30	Nghỉ trưa			
13:30 - 17:00	Đoàn nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT: P. Đào tạo, CTCT-SV; ĐBCLGD; KHCN, HTQT, KH-TC, Thư viện,...	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn) (Cán bộ Nhà trường làm việc bình thường, khi Đoàn cần, có mặt sau 15 phút)		
17:00 - 18:00	Đoàn làm việc nội bộ; Cán bộ, giảng viên, sinh viên gặp gỡ Đoàn (nếu có nhu cầu)	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)		
Ngày làm việc thứ hai (Thứ Sáu, ngày 25 tháng 9 năm 2020)				
8:00 - 12:00	Đoàn nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT: P. Đào tạo, CTCT-SV; ĐBCLGD; KHCN, HTQT, KH-TC, Thư viện,...	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)		
12:00 - 13:30	Nghỉ trưa			

13:30 - 14:00	Đoàn làm việc Nội bộ	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)		
14:00 - 15:00	Phòng vấn nhóm Phụ trách chuyên môn (Trưởng/ phó Khoa, trưởng/phó phụ trách chuyên môn của CTĐT được đánh giá)	Phòng PV 1 (D3-2) CNTT	Phòng PV 2 (D3-3) KT Xây dựng	Phòng PV 3 (D3-4) KT Môi trường
	Phòng vấn nhóm cán bộ hỗ trợ và Đoàn thể	Phòng PV 4 (D4-3)		
Phòng chờ phỏng vấn số 1: D1-1. Khoa Xây dựng; Khoa Môi trường; Phòng chờ phỏng vấn số 2: D2-1. Khoa Công nghệ thông tin				
15:00 - 15:15	Đoàn hội ý chuyên môn	Phòng hội ý		
15:15 - 16:15	Phòng vấn nhóm sinh viên	Phòng PV 1 (D3-2) CNTT	Phòng PV 2 (D3-3) KT Xây dựng	Phòng PV 3 (D3-4) KT Môi trường
Phòng chờ phỏng vấn số 1: D1-1. Khoa Xây dựng; Khoa Môi trường; Phòng chờ phỏng vấn số 2: D2-1. Khoa Công nghệ thông tin				
16:15 - 17:30	Đoàn nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT: P. Đào tạo, CTCT-SV; ĐBCLGD; KHCN, HTQT, KH-TC, Thư viện,...	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)		
17:30 - 18:00	Đoàn làm việc nội bộ; Cán bộ, giảng viên, sinh viên gặp gỡ Đoàn (nếu có nhu cầu)	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)		
Ngày làm việc thứ ba (Thứ Bảy, ngày 26 tháng 9 năm 2020)				
8:00 - 9:00	Đoàn làm việc nội bộ	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)		
9:00 - 10:00	Phòng vấn nhóm Giảng viên	Phòng PV 1 (D3-2) CNTT	Phòng PV 2 (D3-3) KT Xây dựng	Phòng PV 3 (D3-4) KT Môi trường
	Phòng vấn nhóm Nhà sử dụng lao động	Phòng PV 4 (D4-3)		
Phòng chờ phỏng vấn số 1: D1-1. Khoa Xây dựng; Khoa Môi trường; Phòng chờ phỏng vấn số 2: D2-1. Khoa Công nghệ thông tin				
10:00 - 10:15	Đoàn hội ý chuyên môn	Phòng hội ý		
10:15 - 11:15	Phòng vấn nhóm cựu sinh viên	Phòng PV 1 (D3-2) CNTT	Phòng PV 2 (D3-3) KT Xây dựng	Phòng PV 3 (D3-4) KT Môi trường
Phòng chờ phỏng vấn số 1: D1-1. Khoa Xây dựng; Khoa Môi trường; Phòng chờ phỏng vấn số 2: D2-1. Khoa Công nghệ thông tin				

11:15 - 12:00	Đoàn nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT: P. Đào tạo, CTCT-SV; ĐBCLGD; KHCN, HTQT, KH-TC, Thư viện,...	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)
12:00 - 13:30	<i>Nghỉ trưa</i>	
13:30 - 15:30	Đoàn nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT: P. Đào tạo, CTCT-SV; ĐBCLGD; KHCN, HTQT, KH-TC, Thư viện,...	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn) <i>(Cán bộ Nhà trường làm việc bình thường, khi Đoàn cần, có mặt sau 15 phút)</i>
15:30 - 17:00	Quan sát thực tế phòng học, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, phòng máy tính và phòng tư liệu các Khoa.	Nhóm 1 (Địa điểm quan sát)
	Quan sát thực tế Thư viện; văn phòng bộ môn; văn phòng làm việc các phòng, ban chức năng liên quan.	Nhóm 2 (Địa điểm quan sát)
	Quan sát thực tế Trạm y tế, ký túc xá, khu thể thao, câu lạc bộ sinh viên và cơ sở vật chất khác.	Nhóm 3 (Địa điểm quan sát)
17:00 - 18:00	Đoàn làm việc nội bộ; Cán bộ, giảng viên, sinh viên gặp gỡ Đoàn <i>(nếu có nhu cầu)</i>	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)
<i>Ngày làm việc thứ 4 (Chủ nhật, ngày 27 tháng 9 năm 2020)</i>		
8:00 – 9:00	Đoàn làm việc nội bộ;	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)
	Các thành viên trong đoàn/nhóm phụ trách trình bày báo cáo kết quả đánh giá theo công việc được phân công	
	Thảo luận về những điểm cần làm rõ trong kết quả đánh giá của các thành viên	
	Thảo luận những điểm cần trao đổi và làm rõ với lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo các Khoa có CTĐT được đánh giá	
9:00 – 11:30	Đoàn làm việc với Lãnh đạo Trường và Lãnh đạo Khoa có CTĐT được đánh giá	- Đoàn chuyên gia ĐGN; - Lãnh đạo Nhà trường; - Lãnh đạo các Khoa có CTĐT được đánh giá; - Hội đồng tự đánh giá. (Phòng họp)
11:30 – 12:00	Đoàn nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT: P. Đào tạo, CTCT-SV; ĐBCLGD; KHCN, HTQT, KH-TC, Thư viện,...	Phòng làm việc của Đoàn <i>(Cán bộ Nhà trường làm việc bình thường, khi Đoàn cần, có mặt sau 15 phút)</i>

	tạo, CTCT-SV; ĐBCLGD; KHCN, HTQT, KH-TC, TV	phút)
12:00 - 13:30	Nghỉ trưa	
13:30 – 15:30	Các thành viên hoàn thiện báo cáo kết quả đánh giá theo phụ lục 5, phụ lục 6 và gửi cho thư ký Đoàn	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)
15:30 – 17:00	Các thành viên chuẩn bị slide báo cáo sơ bộ kết quả đánh giá các tiêu chuẩn được phân công Trưởng đoàn tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá sơ bộ Thư ký tổng hợp Dự thảo Biên bản kết thúc đợt khảo sát chính thức.	
17:00 – 18:00	Đoàn làm việc nội bộ; Cán bộ, giảng viên, nhân viên, sinh viên tự do tiếp xúc với Đoàn (nếu có nhu cầu)	
Ngày làm việc thứ năm (Thứ Hai, ngày 28 tháng 9 năm 2020)		
8:00 – 9:00	Đoàn làm việc nội bộ	Đoàn ĐGN (Phòng làm việc của Đoàn)
9:00 – 12:00	Bế mạc đợt khảo sát chính thức (có chương trình chi tiết kèm theo)	- Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài; - Đại diện lãnh đạo TT KĐCLGD-ĐHV; - Lãnh đạo Nhà trường; - Lãnh đạo các Khoa có CTĐT được đánh giá; - Hội đồng Tự đánh giá; - Đại diện các đơn vị trong Trường; - Đại diện cán bộ, giảng viên, sinh viên các ngành có CTĐT được đánh giá. (Hội trường 300)
11:35 – 11:45	Ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức giữa Đoàn ĐGN, Trường ĐH Mở-Địa chất và Trung tâm KĐCLGD-ĐHV	

4.5. Viết báo cáo đánh giá ngoài chương trình đào tạo

Lịch thực hiện viết báo cáo ĐGN

TT	Nội dung	Người thực hiện	Thời gian
1	Dự thảo báo cáo ĐGN.	Trưởng đoàn, thư ký	29/9 - 05/10/2020
2	Gửi dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 1) cho các thành viên trong đoàn.	Trưởng đoàn, thư ký	06/10/2020
3	Góp ý cho dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 1).	Cả đoàn	07 - 13/10/2020
4	Sửa chữa và gửi dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 2) cho các thành viên trong đoàn.	Trưởng đoàn, thư ký	14 - 20/10/2020
5	Góp ý cho dự thảo báo cáo ĐGN (Dự thảo 2).	Cả đoàn	21/9 - 27/10/2020
6	Họp đoàn để thống nhất ý kiến về dự thảo báo cáo ĐGN (nếu sau 2 lần vẫn chưa có đủ 2/3 số thành viên trong đoàn thống nhất ý kiến).	Cả đoàn	28/10/2020
7	Gửi Dự thảo báo cáo ĐGN cho Trường Đại học Mở - Địa chất (thông qua Trung tâm KĐCLGD-ĐHV).	Trưởng đoàn, thư ký	29/10 – 05/11/2020
8	Phản hồi ý kiến của Đại học Mở - Địa chất về dự thảo báo cáo ĐGN CTĐT (nếu có).	Trường ĐH Mở - Địa chất	06 – 12/11/2020
9	Hoàn chỉnh báo cáo và gửi báo cáo ĐGN CTĐT (bản cuối) cho cơ sở giáo dục (thông qua Trung tâm KĐCLGD-ĐHV).	Trưởng đoàn, thư ký	15 ngày sau khi nhận được ý kiến từ cơ sở giáo dục

Kèm theo Phụ lục 1: Bảng phân công nghiên cứu sâu các tiêu chí:

TT	Họ tên	1. KT Môi trường	2. KT Xây dựng	3. CNTT	Tổng số tiêu chí đảm nhận
1.	PGS. TS. Lê Đức Giang	Từ TC1 đến TC5 + tiêu chí 6.7			18
2.	GS.TS. Trần Trung		Từ TC1 đến TC5 + tiêu chí 6.7		18
3.	TS. Lê Văn Minh			Từ TC1 đến TC5 + tiêu chí 6.7	18
4	TS. Nguyễn Thị Thu Hà	TC6 (trừ 6.7)	TC6 (trừ 6.7)	TC6 (trừ 6.7)	18
5	Th.S. Nguyễn Đình Huy	TC7	TC7	TC7	15
6	TS. Vương Minh Châu	TC8	TC8	TC8	15
7	PGS. TS. Nguyễn Thái An	TC9	TC9	TC9	15
8	PGS.TS. Nguyễn Hoa Du	TC10	TC10	TC10	18
9	GS. TSKH. Đặng Ứng Vận	TC11	TC11	TC11	15

GIÁM ĐỐC

TS. Trần Đình Quang

CHƯƠNG TRÌNH KHAI MẠC
ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Thời gian: Thứ Năm, ngày 24 tháng 09 năm 2020

Địa điểm: Hội trường 300, Trường Đại học Mỏ - Địa chất

Địa chỉ: Số 18, phố Viên, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội.

Thành phần: Đoàn chuyên gia ĐGN; Đại diện Trung tâm KĐCLGD-ĐHV; Đại diện Lãnh đạo Trường; Lãnh đạo khoa, Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá và đại diện giảng viên, đại diện sinh viên của các chương trình đào tạo: Kỹ sư Công nghệ thông tin, Kỹ sư Kỹ thuật Xây dựng, Kỹ sư Kỹ thuật Môi trường; Đại diện lãnh đạo các đơn vị, bộ phận, các tổ chức đoàn thể trong Trường.

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
9.30 - 9.35	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Trường Đại học Mỏ - Địa chất
9.35 - 9.45	Công bố Quyết định thành lập Đoàn chuyên gia ĐGN đối với 03 CTĐT của Trường ĐH Mỏ - Địa chất	Trung tâm KĐCLGD-ĐHV
9.45 - 9.55	Phát biểu khai mạc	Đại diện lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD-ĐHV
9.55 - 10.05	Phát biểu của Lãnh đạo Bộ GD&ĐT (Nếu có)	Đại biểu
10.05 - 10.20	Phát biểu chào mừng của Nhà trường Trình bày tổng quan về Nhà trường, giới thiệu về khoa/ngành được đánh giá	Đại diện Lãnh đạo Trường Đại học Mỏ - Địa chất
10.20 - 10.30	Chụp ảnh lưu niệm Kết thúc	Trường Đại học Mỏ - Địa chất

CHƯƠNG TRÌNH BẾ MẠC
ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Thời gian: Thứ Hai, ngày 28 tháng 09 năm 2020

Địa điểm: Hội trường 300, Trường Đại học Mỏ - Địa chất

Địa chỉ: Số 18, phố Viên, phường Đức Thắng, quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội.

Thành phần: Đoàn chuyên gia ĐGN; Đại diện Trung tâm KĐCLGD-ĐHV; Đại diện Lãnh đạo Trường; Lãnh đạo khoa, Hội đồng tự đánh giá, Ban thư ký Hội đồng tự đánh giá và đại diện giảng viên, đại diện sinh viên của các chương trình đào tạo: Kỹ sư Công nghệ thông tin, Kỹ sư Kỹ thuật Xây dựng, Kỹ sư Kỹ thuật Môi trường; Đại diện lãnh đạo các đơn vị, bộ phận, các tổ chức đoàn thể trong Trường.

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
9.00 - 9.05	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Trường Đại học Mỏ - Địa chất
9.05 - 11.05	Đoàn chuyên gia ĐGN trình bày Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát chính thức	GS.TSKH. Đặng Ứng Vận Trưởng đoàn chuyên gia ĐGN
11.05 - 11.15	Phát biểu của Đại biểu (nếu có)	Đại biểu
11.15 - 11.25	Phát biểu bế mạc của Lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD-ĐHV	Đại diện lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD-ĐHV
11.25 - 11.35	Phát biểu của Lãnh đạo Trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất	Đại diện Lãnh đạo Trường Đại học Mỏ - Địa chất
11.35 - 11.45	Ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức	Đại diện lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD-ĐHV; GS.TSKH. Đặng Ứng Vận - Trưởng đoàn chuyên gia ĐGN; GS.TS Trần Thanh Hải, Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất
11.45 - 12:00	Bế mạc	Trường Đại học Mỏ - Địa chất