

Số 24 /KH-NTT

TP.HCM, ngày 24 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Về việc đón Đoàn Đánh giá ngoài cho Chương trình đào tạo Kỹ thuật xây dựng, Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống, Ngôn ngữ Trung Quốc và Luật kinh tế theo Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT (Khảo sát chính thức vào các ngày 27,28,29,30/11/2021 và 01/12/2021)

Thực hiện theo (i) Kế hoạch số 18,19,20,21/KH-NTT ngày 04/03/2020 về việc triển khai công tác tự đánh giá Chương trình đào tạo (viết tắt là CTĐT) các ngành Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống, Ngôn ngữ Trung Quốc, Kỹ thuật xây dựng và Luật kinh tế; (ii) Biên bản ghi nhớ khảo sát sơ bộ ngày 08/10/2021. Nhà trường ban hành Kế hoạch về việc đón Đoàn Đánh giá ngoài cho 04 CTĐT theo Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT như sau:

I. Mục đích

- Khoa đào tạo và các đơn vị/ bộ phận hỗ trợ chuẩn bị các điều kiện cần thiết để đón Đoàn Đánh giá từ Trung tâm KĐCLGD, Trường Đại học Vinh đến đánh giá ngoài cho 04 CTĐT diễn ra vào các ngày 27,28,29,30/11/2021 và 01/12/2021 ;

- Từ kết quả đánh giá ngoài, Khoa đào tạo và các đơn vị/ bộ phận hỗ trợ đào tạo tiếp tục cải thiện theo góp ý của Đoàn Đánh giá ngoài.

II. Yêu cầu

- Nghiêm túc thực hiện đúng Kế hoạch đón Đoàn đánh giá ngoài đã đề ra;

- Phối hợp chặt chẽ giữa các bên liên quan, gồm: Khoa đào tạo, Phòng ĐBCL và các đơn vị/ bộ phận hỗ trợ đào tạo.

III. Tổ chức thực hiện

a. Ban Giám hiệu

- Trực tiếp chỉ đạo thực hiện kế hoạch.

b. Phòng Đảm bảo chất lượng

- Triển khai, theo dõi, báo cáo tiến độ và tình hình thực hiện Kế hoạch;

- Là cầu nối giữa Trường Đại học Nguyễn Tất Thành, Khoa đào tạo với Trung tâm KĐCLGD và Đoàn đánh giá ngoài;

c. Khoa đào tạo

- Hoàn thành Báo cáo tự TĐG và Hồ sơ thông tin – minh chứng (viết tắt là TTMC), website, bài giới thiệu về Khoa theo yêu cầu để sẵn sàng đón Đoàn đánh giá ngoài;

- Mời các đối tượng có liên quan (giảng viên, nhân viên, sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng) tham gia các phiên phỏng vấn;

- Phổ biến rộng rãi đến các giảng viên, nhân viên và sinh viên trong Khoa về Báo cáo TĐG, mục đích hoạt động tự đánh giá và kế hoạch đón Đoàn đánh giá ngoài;

- Lập kế hoạch chi tiết và tổ chức các buổi họp trong Khoa để thực hiện các hoạt động đón Đoàn Đánh giá ngoài.



d. Các đơn vị/ bộ phận hỗ trợ đào tạo

- Thực hiện các công việc theo đúng *Kế hoạch* để chuẩn bị điều kiện tốt nhất đón *Đoàn đánh giá ngoài*;
- Tiếp *Đoàn đánh giá ngoài* và tham gia các phiên phỏng vấn với *Đoàn Đánh giá ngoài*.

e. Ban Chỉ đạo

STT	Họ và tên	Chức vụ	Trách nhiệm
1	TS. Trần Ái Cẩm	Q. Hiệu trưởng	Trưởng Ban
2	PGS.TS. Trần Thị Hồng	Phó Hiệu trưởng	Thành viên
3	TS. Trần Thiện Lưu	Phó Hiệu trưởng	Thành viên
4	TS. Nguyễn Lan Phương	Phó Hiệu trưởng	Thành viên
5	TS. Hoàng Hữu Dũng	Phó Hiệu trưởng	Thành viên

f. Ban triển khai

STT	Họ và tên	Chức vụ	Trách nhiệm
1	TS. Trần Ái Cẩm	Q. Hiệu trưởng	Trưởng Ban
(i) Cấp Khoa			
2	PGS.TS. Vũ Trường Vũ	Trưởng khoa KT XD MTUD	Thành viên
3	ThS. Trần Thị Thanh Thủy	Phó Trưởng khoa KT XD MTUD	Thành viên
4	ThS. Nguyễn Quốc Trung	Phó Trưởng khoa KT XD MTUD	Thành viên
5	ThS. Lê Hữu Vy	Phó Trưởng khoa KT XD MTUD	Thành viên
6	TS. Chu Hải Thanh	Trưởng khoa Luật	Thành viên
7	TS. Nguyễn Trọng Tuấn	Phó Trưởng khoa Luật	Thành viên
8	TS. Nguyễn Thị Nguyệt Ánh	Phó Trưởng khoa thường trực - Khoa Ngoại ngữ	Thành viên
9	ThS. Hoàng Quỳnh Anh	Trưởng Bộ môn – Khoa Ngoại ngữ	Thành viên
10	TS. Nguyễn Tuấn Anh	Trưởng khoa DL&VNH	Thành viên
11	ThS. Phan Thị Ngân	Phó Trưởng khoa DL&VNH	Thành viên
12	ThS. Trương Quang Trị	Phó Trưởng khoa DL&VNH	Thành viên
(ii) Hỗ trợ cấp Trường			
13	ThS. Nguyễn Hữu Đăng Quang	Phó trưởng Phòng ĐBCL	Thành viên
14	TS. Nguyễn Trọng Tuấn	Trưởng cơ sở An Phú Đông	Thành viên
15	ThS. Bùi Quang Trung	Trưởng Phòng TT&MKT	Thành viên
16	ThS. Huỳnh Trọng Trí	Q. Trưởng Phòng TCNS	Thành viên
17	TS. Nguyễn Hữu Thuần Anh	Phó trưởng Phòng KHCN	Thành viên
18	ThS. Trần Quốc Qui	Phó trưởng Phòng CTSV	Thành viên
19	Ông Võ Minh Hải	Trưởng Phòng Kế toán	Thành viên
20	Ông Trần Bình Hậu	Trưởng Phòng QTTT	Thành viên
21	ThS. Trần Thị Thúy Kiều	Giám đốc Trung tâm TT-TV	Thành viên
22	ThS. Trần Hồng Quỳnh	Phó trưởng Phòng QLĐT	Thành viên
23	Ông Nguyễn Tiên Dũng	Phó trưởng Phòng QTTB	Thành viên
24	ThS. Nguyễn Kiều Phát	Viện phó Viện E learning	Thành viên
25	ThS. Hoàng Hữu Tiên	Chánh Văn phòng Trường	Thành viên

IV. Thời gian– Địa điểm – Chương trình dự kiến**Khảo sát chính thức**

- Thời gian: Ngày 27,28,29,30/11/2021 và 01/12/2021
- Địa điểm Cơ sở An Phú Đông – 331 Quốc lộ 1A, Phường An Phú Đông, Quận 12 và có tham quan Cơ sở Quận 7 vào ngày 27/11/2021.
- Chương trình làm việc (*Theo kế hoạch làm việc của Đoàn Đánh giá ngoài*)

Lưu ý: Trên đây là *Thời gian - Địa điểm - Chương trình dự kiến*. Trong suốt thời gian làm việc tại Trường, Đoàn Đánh giá ngoài có quyền yêu cầu đến tham quan và làm việc tại các cơ sở khác của Nhà trường.

V. Kế hoạch công việc cụ thể

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện		Ghi chú
			Phụ trách chính	Phối hợp	
1	Xây dựng Kế hoạch đón Đoàn đánh giá ngoài và dự trù kinh phí				
1.1	Hoàn thiện Kế hoạch đón Đoàn đánh giá ngoài	22/11/2021	Phòng ĐBCL		
1.2	Dự trù kinh phí đón Đoàn đánh giá ngoài	22/11/2021	Phòng ĐBCL	Khoa	
2	Hoàn thiện Hồ sơ TTMC				
2.1	Hoàn thiện Hồ sơ TTMC bản cứng	24/11/2021	Khoa	Phòng ĐBCL	
2.2	Hoàn thiện Hồ sơ TTMC online	24/11/2021			
3	Công tác chuẩn bị đón Đoàn đánh giá ngoài				
3.1	Đưa đầy đủ các thông tin lên Website Khoa và hoạt động chính thức	24/11/2021	Khoa	Phòng QTTT	
3.2	Đưa thông tin hoạt động Đoàn Đánh giá ngoài lên Website của Trường	24/11/2021	Phòng TT	Phòng QTTT	
3.3	Thiết kế, in Bandroll, Standee, Backdrop, Bảng tên	24/11/2021	- Phòng TT	Phòng ĐBCL	
3.4	Rà soát CSVC cơ sở An Phú Đông và cơ sở Quận 7	25/11/2021	Ban triển khai	Cơ sở An Phú Đông, Cơ sở Nguyễn Hữu Thọ Q7	
3.5	Thống nhất lộ trình dẫn đoàn tham quan/ giới thiệu Khoa và Cơ sở An Phú Đông, Cơ sở Quận 7	25/11/2021	- Khoa - Cơ sở APĐ - Cơ sở Quận 7		
3.6	Bố trí Vị trí khai mạc, bế mạc; Bố trí 01 phòng làm việc; 04 phòng phỏng vấn; 01 phòng phỏng vấn điện thoại; 01 phòng hội ý; 01 phòng chờ, Bố trí 02 Phòng nghỉ trưa	25/11/2021	Cơ sở APĐ Phòng QTTB Phòng QTTT TT.TTTV		-Khai mạc, Bế mạc: Lầu 3 – TT.TTTV -Phòng làm việc 905 -Phòng phỏng vấn: 807, 810, 813, 903 -Phòng phỏng vấn điện thoại: 901 -Phòng hội ý: 904 -Phòng chờ phỏng vấn : Hội trường lầu 9 , phân 04 góc cho 04 CTĐT -Phòng nghỉ trưa: 904, 902 (12 giường)

3.7	Thông nhất chương trình đánh giá chính thức với Trung tâm KĐCLGD	20/11/2021	Phòng ĐBCL	Khoa	
3.8	Xây dựng kịch bản chi tiết để đón Đoàn đánh giá	25/11/2021	- Khoa - Phòng ĐBCL		
3.9	Lập Thông báo yêu cầu các đơn vị chuẩn bị đón Đoàn Đánh giá ngoài đến Khảo sát chính thức	22/11/2021	Phòng ĐBCL		
3.10	Lập Thông báo yêu cầu các đơn vị và các nhân sự có liên quan thực hiện tiếp đón Đoàn trong các ngày 27/11-01/12 (bao gồm cả cuối tuần)	25/11/2021	Phòng Tổ chức nhân sự		
3.11	Cử 01 nhân sự là đầu mối của CTĐT để: theo xe đón Đoàn đánh giá ngoài từ sân bay (26/11) và trực thường xuyên trước phòng làm việc của Đoàn. Cử 01 nhân sự đầu mối túc trực: đón tiếp nhân sự tham dự các phiên phỏng vấn, chuẩn bị hậu cần các phiên phỏng vấn.	23/11/2021	Khoa		Gửi danh sách về Phòng ĐBCL
3.12	Lập danh sách nhân sự đầu mối hỗ trợ Đoàn	24/11/2021	Phòng ĐBCL		
3.13	Xây dựng bộ tài liệu cho các thành viên Đoàn Đánh giá ngoài	25/11/2021	Phòng ĐBCL		
3.14	Lập danh sách phỏng vấn các thành phần: BGH, lãnh đạo các đơn vị/bộ phận	22/11/2021	- Phòng ĐBCL - Phòng TCNS		
3.15	Lập danh sách phỏng vấn các thành phần: - Phụ trách chuyên môn - Sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng; - Giảng viên, nhân viên của Khoa (cơ hữu và thỉnh giảng, đủ các độ tuổi, các bộ môn)	22/11/2021	Khoa		Theo Biểu mẫu của Trung tâm KĐCLGD
3.16	Chuẩn bị bài giới thiệu về Trường ĐH NTT	24/11/2021	Phòng ĐBCL		BGH trình bày khoảng 15 phút
3.17	Chuẩn bị bài giới thiệu về Khoa và CTĐT	24/11/2021	Khoa		Lãnh đạo Khoa trình bày khoảng 10 phút

3.18	Chuẩn bị đường truyền phòng vấn online qua ZOOM tại 04 Phòng phỏng vấn Phòng phỏng vấn qua điện thoại có 04 điện thoại để SV hỗ trợ Đoàn khảo sát SVTN qua điện thoại	27/11/2021	Phòng QTTT		
3.19	Lập danh sách 08 SV hỗ trợ thành thạo vi tính và máy tính hỗ trợ đoàn xử lý thông tin khảo sát.	27/11-1/12	VP Đoàn		Lưu ý: SV không thuộc các Khoa đang được đánh giá
3.20	Chuẩn bị Video clip giới thiệu Trường và 04 Khoa	24/11/2021	Phòng TT Khoa	P. ĐBCL	
3.21	Đặt vé máy bay	24/11/2021	VPT		
3.22	Chuẩn bị 04 máy tính cầm tay trang bị cho Đoàn	25/11/2021	VPT		
3.23	Đặt khách sạn	24/11/2021	P.ĐBCL		
4	Khảo sát chính thức				
4.1	Thực hiện theo chương trình Khảo sát chính thức đã thống nhất với Trung tâm KĐCLGD	27/11-01/12	- BGH - Khoa - Phòng ĐBCL - Các đơn vị/bộ phận hỗ trợ đào tạo		
4.2	Đăng ký lịch làm việc để Hiệu trưởng tiếp Đoàn đánh giá	24/11/2021	- Phòng ĐBCL - Văn phòng Trường		
4.3	Chuẩn bị tea break đầu giờ cho Đoàn và các phiên phỏng vấn tại cơ sở An Phú Đông	27/11-01/12	Ban Lễ tân, Văn phòng Trường		Lưu ý: tất cả công tác chuẩn bị teabreak tại phòng làm việc của Đoàn phải hoàn thành trước 7h30 hàng ngày, trong quá trình Đoàn làm việc không vào phòng trừ khi có yêu cầu
	Chuẩn bị các buổi ăn trưa, ăn tối tại cơ sở An Phú Đông cho Đoàn	27/11-01/12	Ban Lễ tân, Văn phòng Trường		
4.4	Chuẩn bị các buổi ăn trưa cho cán bộ nhân viên trực tiếp đón Đoàn	27/11-01/12	Ban Lễ tân, Văn phòng Trường		
4.5	Chuẩn bị xe đưa đón Đoàn đánh giá	27/11-01/12	Văn phòng trường		- Xe đón chuyên gia từ sân bay về khách sạn (26/11)

					-Xe đưa đón chuyên gia trong các ngày làm việc
4.6	Chuẩn bị nhân sự theo xe đón Đoàn đánh giá	27/11-01/12	Khoa		Đón từ sân bay chiều 26/11 và các ngày làm việc.
4.7	<p>Chuẩn bị bandroll: “Nhiệt liệt chào mừng Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đến khảo sát chính thức đánh giá chất lượng chương trình đào tạo tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành. Thành phố Hồ Chí Minh, từ ngày 27 tháng 10 đến ngày 01 tháng 12 năm 2021 “</p> <p>Chuẩn bị standee: “Nhiệt liệt chào mừng Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài đến khảo sát sơ bộ đánh giá chất lượng chương trình đào tạo tại Trường Đại học Nguyễn Tất Thành. Thành phố Hồ Chí Minh, từ ngày 27 tháng 11 đến ngày 01 tháng 12 năm 2021”</p> <p>Chuẩn bị backdrop chính: “Đợt khảo sát chính thức Đánh giá chất lượng chương trình đào tạo 1. Cử nhân Luật kinh tế 2. Kỹ sư Kỹ thuật xây dựng 3. Cử nhân Ngôn ngữ Trung Quốc 4. Cử nhân Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống Thành phố Hồ Chí Minh, từ ngày 27 tháng 11 đến ngày 01 tháng 12 năm 2021”</p> <p>Backdrop 4 Phòng phỏng vấn</p> <p>Backdrop 1 Phòng chờ</p>	26/11/2021	Phòng TT		<p>Cơ sở APĐ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 bandroll treo tại cổng và sảnh toà nhà; - 06 standee: đặt trước thang máy tầng trệt và tầng làm việc của Đoàn, Văn phòng Khoa. - 02 backdrop chính: tại Phòng làm việc của Đoàn (905), địa điểm khai mạc và bế mạc tại Lầu 3 TT.TTTV (dán thêm chữ khai mạc, bế mạc) - 05 backdrop phòng phỏng vấn. - 01 backdrop phòng chờ. - Hiện thị trên màn hình điện tử thang máy. <p>Cơ sở 300A Q4</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 bandroll treo tại cổng; - 01 standee đặt trước thang máy tầng trệt; - Hiện thị trên màn hình điện tử thang máy. <p>Cơ sở Q7</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 bandroll treo tại cổng; <p>01 standee : Văn phòng Khoa DL&VNH</p>

	Backdrop phòng PV điện thoại Bảng tên các Phòng làm việc: - Phòng làm việc của Đoàn Đánh giá ngoài - Phòng hội ý của Đoàn Đánh giá ngoài - Phòng phỏng vấn số 1 - Phòng phỏng vấn số 2 - Phòng phỏng vấn số 3 - Phòng phỏng vấn số 4 - Phòng phỏng vấn qua điện thoại - Phòng nghi chuyên gia NAM - Phòng nghi chuyên gia NỮ Bảng tên cá nhân để bàn				
4.8	Chuẩn bị các phòng làm việc, phòng phỏng vấn, phòng chờ và địa điểm tổ chức khai mạc bế mạc (bố trí 01 nhân sự trực xử lý sự cố kỹ thuật tại phòng họp)	26/11/2021	- Cơ sở APĐ - TT.TT-TV - Phòng QTTB - Phòng QTTT		Phòng làm việc của Đoàn: được trang bị máy vi tính (tổng cộng 3 bộ), máy chiếu, máy in, máy photocopy chuyên dụng, văn phòng phẩm, wifi, điện thoại và bàn trung bày <i>Hồ sơ TTMC</i>
4.9	Công tác kiểm soát phòng chống dịch bệnh Covid 19, trang bị bình khử khuẩn	26/11-01/12	- Phòng CTSV		
4.10	Cung cấp khẩu trang, kính chắn giọt bắn cho các nhân sự tham gia công tác đánh giá ngoài	26/11/2021	- Văn phòng Trường		
4.11	Chụp hình, viết bài	27/11-01/12	- Phòng TT - Phòng ĐBCL		Phiên khai mạc, Phiên bế mạc, và thời gian Đoàn đi tham quan, các phiên phỏng vấn.
4.12	Chuẩn bị hoa, quà tặng cho Đoàn Đánh giá ngoài vào Lễ bế mạc	01/12/2021	- Văn phòng trường - Phòng TT		

VI. Kinh phí thực hiện

Sử dụng kinh phí từ điểm *Chi phí đánh giá chính thức cấp CTĐT theo TT04* đã được Hội đồng tài chính Nhà trường phê duyệt.

Căn cứ vào chức năng – nhiệm vụ được giao, các đơn vị/ bộ phận có liên quan tích cực phối hợp để triển khai kế hoạch đón tiếp *Đoàn Đánh giá ngoài* của 04 CTĐT Kỹ thuật xây dựng; Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống; Ngôn ngữ Trung Quốc và Luật kinh tế diễn ra thật chu đáo và trọng thị.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Khoa KT-XD-MTUD (để thực hiện);
- Khoa DL&VNH (để thực hiện);
- Khoa Ngoại ngữ (để thực hiện);
- Khoa Luật (để thực hiện);
- Trường cơ sở An Phú Đông (để thực hiện);
- Các bộ phận/ đơn vị hỗ trợ đào tạo (để thực hiện);
- Lưu: VT, Phòng ĐBCL.



Q. HIỆU TRƯỞNG

★ TS. TRẦN ÁI CÀM