

Số: 525/KH-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác khảo sát sơ bộ 3 Chương trình đào tạo: Kinh tế học, Kinh doanh Quốc tế, Quản lý công và chính sách bằng tiếng Anh

Thực hiện kế hoạch năm 2021, Nhà trường thông báo kế hoạch Khảo sát sơ bộ 3 Chương trình đào tạo (CTĐT): Kinh tế học, Kinh doanh Quốc tế, Quản lý công và chính sách bằng tiếng Anh gồm các nội dung cụ thể sau:

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN:

1. Hợp đồng kiểm định chất lượng 3 Chương trình đào tạo ngành/chuyên ngành của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân số 05/KĐCL-KTQD-ĐHV với Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục - Trường ĐH Vinh (VCEA) ngày 26/01/2021.

2. Quyết định 188/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 05/02/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc giao kế hoạch công việc năm 2021 cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

3. Kế hoạch 323/KH-ĐHKQTĐ, ngày 08/3/2021 về việc Thực hiện công tác đánh giá ngoài 3 CTĐT Kinh tế học, Kinh doanh Quốc tế, Quản lý công và chính sách bằng tiếng Anh.

II. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU:

1. **Mục đích:** Đảm bảo thực hiện công tác khảo sát sơ bộ theo Hợp đồng giữa VCEA và Trường ĐH Kinh tế Quốc dân, và theo các nội dung tại CV 2085/QLCL-KĐCLGD, ngày 31/12/2020 về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo của Cục Quản lý chất lượng, Bộ GD&ĐT.

2. **Yêu cầu:** 03 CTĐT (Kinh tế học, Kinh doanh quốc tế, Quản lý công và chính sách bằng tiếng anh) được thực hiện đúng theo trình tự, phạm vi và các thỏa thuận giữa VCEA và Trường ĐH Kinh tế Quốc dân.

III. CHỈ ĐẠO VÀ ĐIỀU HÀNH:

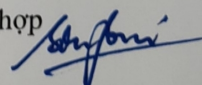
1. **Chỉ đạo chung:** PGS.TS Phạm Hồng Chương - Hiệu trưởng

2. **Chỉ đạo trực tiếp:** GS.TS Trần Thị Vân Hoa - Phó Hiệu trưởng phụ trách

3. **Thường trực công tác tổ chức và điều hành:** TS. Đàm Sơn Toại - Trưởng phòng KT&ĐBCLGD.

4. **Phối hợp tổ chức và điều hành:**

- PGS.TS Hồ Đình Bảo, Trưởng Khoa Kinh tế học
- PGS.TS Đỗ Thị Hải Hà, Trưởng Khoa Khoa học quản lý
- PGS.TS Tạ Văn Lợi, Viện Trưởng Viện TM và KTQT
- ThS. Hồ Quỳnh Anh - Phó Trưởng phòng Tổng hợp



IV. NỘI DUNG CÔNG VIỆC:

1. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: **Thứ Năm, ngày 01 tháng 4 năm 2021.**
- Địa điểm: Trường ĐH Kinh tế Quốc dân.

2. Thành phần tham dự:

Đại diện Trung tâm KĐCLGD-ĐHV; Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài; Đại diện Lãnh đạo Trường; Lãnh đạo các khoa, các phòng ban có liên quan và Hội đồng tự đánh giá của các chương trình đào tạo được đánh giá.

- **Trung tâm KĐCLGD-ĐHV:** TS. Trần Đình Quang, Giám đốc Trung tâm VCEA.

- **Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài:**

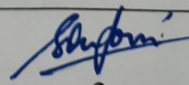
1. GS.TSKH. Đặng Ứng Vận, Trưởng đoàn;
2. TS. Trần Đình Quang, Thư kí đoàn;
3. PGS.TS. Nguyễn Thị Nhị, Thành viên thường trực.

- **Trường Đại học Kinh tế Quốc dân:** Ban Giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng trường, Trưởng, phó các khoa và Hội đồng Tự đánh giá các chương trình đào tạo: Cử nhân Kinh tế học, Cử nhân Kinh doanh Quốc tế, Cử nhân Quản lý Công và Chính sách bằng tiếng Anh.

3. Nội dung công việc và phân công thực hiện:

3.1. Công tác chuẩn bị:

TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1.	Chuẩn bị phòng và văn phòng phẩm: - Bố trí chỗ ngồi theo yêu cầu của TTKĐCLGD-ĐHV; - Làm biển tên cho đại biểu tham dự (Gồm Lãnh đạo TTKĐCLGD-ĐHV, Đoàn ĐGN, BGH, Khoa/Viện, Hội đồng TĐG, Cán bộ đầu mối); - Chuẩn bị bàn, 03 kẹp trình, 03 bút ký để ký Biên bản khảo sát sơ bộ khi kết thúc buổi khảo sát (Bàn có 03 chỗ ngồi cho Lãnh đạo Trung tâm, Trưởng Đoàn ĐGN và BGH); - Phục vụ cốc chén, nước uống cho buổi khảo sát sơ bộ;	P.Tổng hợp (Quỳnh Anh, Thu), P.KT&ĐBCLGD (Kết, Toàn, Tuấn)	30/3-31/3/21	Căn cứ yêu cầu của TTKĐCLGD-ĐHV



TT	Nội dung công việc	Phân công thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
2.	Hoạt động truyền thông: - Chuẩn bị backdrop, bandroll; - Chuẩn bị cho công tác truyền thông, chụp ảnh, ghi âm, viết bài đưa tin	P.Truyền thông (Giàu, Tuấn Anh, Mai Hoa, Linh, Ngọc), P.KT&ĐBCLGD (Toàn)	30,31/3/21 và 01/4/21	Căn cứ yêu cầu của TTKĐCLGD-ĐHV
3.	Chuẩn bị tài liệu: - In chương trình khảo sát sơ bộ cho đại biểu dự - In báo cáo nghiên cứu hồ sơ TĐG của 03 CTĐT để thảo luận	P.KT&ĐBCLGD (Chung, Kết)	30/3/2021	Theo mẫu và số lượng TTKĐCLGD-ĐHV yêu cầu
4.	Lễ tân tại phòng Hội thảo	P.TH + P.KT&ĐBCLGD	1/4/2021	2 nữ sinh, áo dài
5.	Chuẩn bị kịch bản dẫn chương trình	P.KT&ĐBCLGD (Hòa)	30/3-31/3/21	
6.	Chuẩn bị tất cả các minh chứng của 3 CTĐT đặt tại Phòng lưu trữ hồ sơ minh chứng để Đoàn kiểm tra sơ bộ	K.Khoa học quản lý, K.Kinh tế học, V.TM&KTQT, P.KT&ĐBCLGD (Thắng, Tùng, Chung, Toàn, Tuấn)	29,30/3/21	Các hộp MC được đánh số, sắp xếp, dán mã trên mỗi hộp: EPMP (giấy xanh), KTH (giấy vàng), KDQT (giấy trắng)
7.	Chuẩn bị phòng khảo sát chính thức: Phòng làm việc của Đoàn, các phòng phỏng vấn và phòng chờ phỏng vấn để Đoàn đến thăm quan trong buổi khảo sát sơ bộ	P.Quản trị thiết bị (Trung, Tuấn), P.KT&ĐBCLGD (Toại, Toàn, Hà)	29,30/3/21	Căn cứ số lượng phòng theo yêu cầu của Đoàn: 07
8.	Công tác hậu cần: - Đặt vé máy bay, đặt khách sạn, đặt ăn; - Bố trí xe và cán bộ đưa đón Đoàn (sân bay-khách sạn-trường)	P.Tổng hợp (lái xe, Quỳnh Anh, Thu), P.KT&ĐBCLGD (Toại, Thắng, Tùng, Hòa, Chung, Toàn)	26-30/3/21 và 31/3-01/4/21	Căn cứ lịch trình đi lại, địa điểm và yêu cầu của TTKĐCLGD-ĐHV
9.	Đón dẫn Đoàn tham quan khảo sát trong khuôn viên trường	P.KT&ĐBCLGD (Toại, Thắng, Tùng, Chung, Hà, Hòa, Toàn, Tuấn)	01/4/21	Theo lịch trình di chuyển của Đoàn
10.	Hỗ trợ hoàn thiện biên bản ghi nhớ các nội dung trao đổi, thống nhất với VCEA và Đoàn ĐGN đảm bảo thủ tục các giai đoạn của hợp đồng	P.KT&ĐBCLGD (Toại, Hòa, Hà)	01/4/21	Theo đúng mẫu quy định

3.2. Lịch trình Khảo sát sơ bộ:

Thời gian	Hoạt động	Thành phần tham dự/ Người thực hiện	Địa điểm làm việc
8:00 - 8:15	Đoàn làm việc với lãnh đạo Nhà trường và thống nhất kế hoạch khảo sát	Đại diện TT KĐCLGD-ĐHV; Đại diện Đoàn chuyên gia ĐGN; Đại diện Lãnh đạo Nhà trường	Phòng Hội thảo Tầng G- Nhà A1
8:15 - 9:15	Đoàn kiểm tra sơ bộ các tài liệu, hồ sơ minh chứng	Đại diện TT KĐCLGD-ĐHV; Đại diện của Đoàn chuyên gia ĐGN; Hội đồng Tự đánh giá 3 CTĐT	Phòng lưu trữ hồ sơ minh chứng (Tầng 15,16 - A1)
9:15 - 10:00	Đoàn khảo sát khuôn viên, cơ sở vật chất của Trường	Đại diện TT KĐCLGD-ĐHV; Đại diện Đoàn chuyên gia ĐGN; Đại diện lãnh đạo Nhà trường	Nhà A1, A2, B, C, D, D2, TT DVHTĐT
10:00	Lễ ký kết		
10:00 - 10:05	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, nội dung làm việc (<i>Căn cứ Chương trình ký kết</i>)	Vũ Thị Thu Hòa	Phòng Hội thảo Tầng G- Nhà A1
10:05 - 10:10	Trung tâm KĐCLGD-ĐHV giới thiệu mục tiêu, nội dung đợt khảo sát và thành phần đoàn khảo sát	Đại diện TTKĐCLGD-ĐHV	
10:10 - 10:20	Trường Đại học Kinh tế Quốc dân giới thiệu tóm tắt những điểm nổi bật về Nhà trường (<i>có thể thêm những nét chính về thực hiện tự đánh giá</i>)	PGS. TS Phạm Hồng Chương (Hiệu trưởng), TS. Đàm Sơn Toại	
10:20 - 11:30	Trao đổi kết quả nghiên cứu của Đoàn về hồ sơ tự đánh giá các CTĐT của Nhà trường;	Đại diện TTKĐCLGD-ĐHV; Trưởng đoàn, thư ký đoàn chuyên gia ĐGN; Đại diện Lãnh đạo Nhà trường; Hội đồng tự đánh giá.	
	Thảo luận thống nhất các nội dung, công việc chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức: <i>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.</i>		
11:30 - 12:00	Ký Biên bản khảo sát sơ bộ Chụp ảnh lưu niệm	PGS.TS Phạm Hồng Chương (Hiệu trưởng), PGS.TS Bùi Đức Thọ, GS.TS Hoàng Văn Cường, GS.TS Trần Thị Vân Hoa (Phó Hiệu trưởng), Đại diện Hội đồng trường	

V. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI:

Để đảm bảo thực hiện việc khảo sát sơ bộ, Nhà trường yêu cầu:

Phòng Khảo thí và ĐBCLGD: Là đầu mối tổ chức xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết các công việc, dự toán và chuẩn bị các nội dung, yêu cầu đã thỏa thuận với VCEA; phối hợp với các đơn vị chức năng, Khoa Khoa học quản lý, Viện Thương mại và Kinh tế quốc tế, Khoa Kinh tế học thực hiện đúng yêu cầu công việc; bố trí người đón Đoàn, dẫn Đoàn tham quan khảo sát, di chuyển.

Phòng Tổng hợp: Phối hợp thực hiện công tác phục vụ, đón tiếp và hậu cần. Tham gia buổi khảo sát sơ bộ đầy đủ, đúng giờ.

Khoa Khoa học quản lý, Viện Thương mại và Kinh tế quốc tế, Khoa Kinh tế học phối hợp tích cực với Phòng Khảo thí và ĐBCLGD và các đơn vị chức năng để tổ chức thực hiện khảo sát sơ bộ; Thông báo thời gian và địa điểm để Hội đồng Tự đánh giá và Ban thư ký có mặt đầy đủ, đúng giờ buổi khảo sát sơ bộ. Lãnh đạo Khoa/Viện phân công người ghi chép, lưu ý các yêu cầu của Đoàn đối với chương trình đào tạo, nhằm chuẩn bị tốt cho công tác khảo sát chính thức. Tham gia buổi khảo sát sơ bộ đầy đủ, đúng giờ.

Phòng Quản trị thiết bị: Sắp xếp, chuẩn bị các phòng làm việc để Đoàn kiểm tra, khảo sát. Tham gia các cuộc họp khảo sát sơ bộ đầy đủ, đúng giờ.

Phòng Truyền thông: Chuẩn bị backdrop, bandroll trước buổi khảo sát sơ bộ, chụp ảnh, ghi âm, viết bài đưa tin buổi khảo sát sơ bộ. Tham gia buổi khảo sát sơ bộ đầy đủ, đúng giờ.

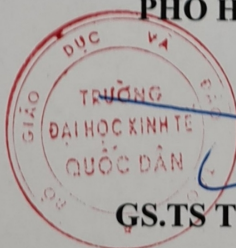
Các đơn vị chức năng khác: Phối hợp trong công tác hoàn thiện cập nhật minh chứng; tổ chức, chuẩn bị, phục vụ công tác khảo sát sơ bộ; tham gia buổi khảo sát sơ bộ đầy đủ và đúng giờ.

Công tác Khảo sát sơ bộ là tiền đề để tổ chức hiệu quả hoạt động khảo sát chính thức 3 CTĐT tại Trường. Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị và các cá nhân nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được phân công. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, các đơn vị, cá nhân báo cáo Hiệu trưởng qua Phòng Khảo thí và ĐBCLGD để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận: *[Signature]*

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị được phân công (để thực hiện);
- Lưu: TH, P.KT&ĐBCLGD.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



GS.TS Trần Thị Vân Hoa