

Hà Nội, ngày 12 tháng 5 năm 2021

Số: 2355-KH/HVBCTT

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HẬU CẦN PHỤC VỤ CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG 04 CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Căn cứ, Quyết định số 6591/QĐ - HVCTQG ngày 01/11/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Sau khi nhận được công văn xác nhận về việc báo cáo kết quả thực hiện công tác tự đánh giá 04 chương trình đào tạo của Cục Quản lý chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo trình Ban Giám đốc kế hoạch tổ chức công tác hậu cần phục vụ cho công tác kiểm định chất lượng tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền như sau:

1. Mở thầu công khai xác định Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đánh giá ngoài

| STT | Nội dung chuẩn bị | Thời gian dự kiến hoàn thành | Đơn vị chịu trách nhiệm | Đơn vị phối hợp |
|-----|------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--|
| 1 | Xây dựng hồ sơ mở thầu | 31/5/2021 | Phòng Quản trị và Quản lý ký túc xá | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |

2. Xây dựng Hợp đồng thẩm định 04 Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo

| STT | Nội dung chuẩn bị | Thời gian dự kiến | Đơn vị chịu trách nhiệm | Đơn vị phối hợp |
|-----|---|---------------------|--|--|
| 1 | Hợp đồng thẩm định Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo | Tháng 5 - 6/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Ban Kế hoạch – Tài chính |
| 2 | Chỉnh sửa, hoàn thiện 04 Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo sau thẩm định và minh chứng | 15/5/2021-15/6/2021 | Các Khoa đào tạo | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |

3. Phục vụ Khảo sát sơ bộ tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền

| STT | Nội dung chuẩn bị | Thời gian dự kiến | Đơn vị chịu trách nhiệm | Đơn vị phối hợp |
|-----|--|-------------------|---------------------------------|--------------------|
| 1 | Hội trường cho khai - Nước uống - Hoa để bàn | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định | Văn phòng Học viện |

| | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|---|
| | mạc, bết mạc khảo sát sơ bộ (Phòng họp C) | - Bảng tên - Cập trình ký và bút ký | | chất lượng đào tạo | |
| 2 | Phòng lưu trữ minh chứng phục vụ khảo sát sơ bộ | | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | - Văn phòng Học viện - 4 Khoa đào tạo |
| 3 | Công tác truyền thông | | Tháng 7/2021 | Phòng CTCT&HTSV | viên Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo, Văn phòng Học viện |
| 4 | Phòng nền Khảo sát sơ bộ | | Tháng 7/2021 | Phòng CTCT&HTSV | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 5 | Chỉnh sửa, hoàn thiện 04 Báo cáo tự đánh giá và danh sách minh chứng chương trình đào tạo sau đánh giá sơ bộ | | Tháng 7/2021 | Các Khoa đào tạo | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |

4. Phục vụ Khảo sát chính thức tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền

4.1. Xây dựng Hợp đồng Đánh giá ngoài 04 Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo

| STT | Nội dung chuẩn bị | Thời gian dự kiến | Đơn vị chịu trách nhiệm | Đơn vị phối hợp |
|-----|---|----------------------|---|--------------------------------|
| 1 | Hợp đồng đánh giá ngoài 04 Báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Ban Kế hoạch – Tài chính |

4.2. Mời đại biểu trong và ngoài trường tham dự KSCT

| Đại biểu | Thành phần | Thời gian | Đơn vị chịu trách nhiệm | Đv Phối hợp |
|---|---|-----------------|--|---|
| Đại biểu dự lễ Khai mạc và bế mạc KSCT | - Đại diện Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh - Đại diện nhà tuyển dụng, cựu sinh viên các hệ, các bậc đào tạo - Ban Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Các Khoa/Phòng/ Ban/Trung tâm chức năng |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trường, phó các đơn vị trong Học viện. Cán bộ, nhân viên các đơn vị - Ban cán sự các lớp ĐH chính quy | | | |
|--|--|--|--|--|

4.3. Lập danh sách đại biểu, khách mời tham gia phỏng vấn

| Đối tượng phỏng vấn | Số lượng dự kiến | Thời gian Gửi danh sách | Đơn vị chịu trách nhiệm | Đơn vị phối hợp |
|---|------------------|-------------------------|--|--|
| Ban Giám đốc | 02 | 1/7/2021-7/7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Ban Giám đốc |
| Lãnh đạo Khoa đào tạo và Lãnh đạo các Phòng/Ban/Trung tâm | 16 | 1/7/2021-7/7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Các Khoa/PPhòng/Ban/Trung tâm có liên quan |
| Giảng viên (5GV/Khoa) | 20 | 1/7/2021-7/7/2021 | Khoa đào tạo | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| Nhân viên hỗ trợ | 15 | 1/7/2021-7/7/2021 | Ban Tổ chức - Cán bộ | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| Nhà tuyển dụng (5NTD/Khoa) | 20 | 1/7/2021-7/7/2021 | Khoa đào tạo | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| Sinh viên (10SV/Khoa) | 40 | 1/7/2021-7/7/2021 | Khoa đào tạo | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| Cựu sinh viên (10CVS/Khoa) | 40 | 1/7/2021-7/7/2021 | Khoa đào tạo | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |

4.4. Chuẩn bị phòng làm việc, hội trường

| STT | Nội dung chuẩn bị | | Thời gian sử dụng | ĐV chịu trách nhiệm | ĐV phối hợp |
|-----|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|--|--------------------|
| 1 | 2 phòng phỏng vấn (Phòng họp A, B) | Nước uống đóng chai (50 chai/ phòng) | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Văn phòng Học viện |

| | | | | | |
|---|---|--|--------------|--|---|
| | | | | tạo | |
| 2 | 01 Phòng chờ phòng vấn (Phòng họp C) | Nước uống đóng chai (50 chai), trà, trái cây, bánh kẹo | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Văn phòng Học viện |
| 3 | Phòng hội ý của chuyên gia (Phòng hội thảo tầng 4) | Nước uống đóng chai, trà, trái cây, bánh kẹo | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Văn phòng Học viện |
| 4 | Hội trường cho khai mạc, bế mạc (Hội trường Lớn) | Nước uống cho đại biểu Hoa để bàn | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Văn phòng Học viện |
| 5 | Phòng làm việc của chuyên gia (Hội trường D Tầng 10) | - Nước uống (Trà gói, bình nước nóng, nước đóng chai), trái cây, bánh kẹo, | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Văn phòng Học viện |
| 6 | Văn phòng phẩm, đồ dùng cho phòng làm việc chuyên gia ĐGN (theo yêu cầu thực tế của Đoàn) Dự kiến gồm: - 01 máy photocopy - 03 máy in - 03 máy tính để bàn có kết nối internet - Văn phòng phẩm: - 03 Ổ điện nhiều công - Văn phòng phẩm | | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | - Văn phòng Học viện - Phòng Quản trị và Quản lý KTX |
| 7 | Chuẩn bị bàn, hoa, cặp trình ký, bút ký cho lễ Bế mạc | | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất | Văn phòng Học viện |

| | | | | |
|---|--------------|--|--|--------------------|
| | | | lượng đào tạo | |
| 8 | Truyền thông | | Tháng 7/2021 Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Văn phòng Học viện |

4.5. Chuẩn bị bảng biểu, phong nền, biển tên

| STT | Nội dung chuẩn bị | Mục đích sử dụng | Thời gian sử dụng | ĐV chịu trách nhiệm | ĐV phối hợp |
|-----|---|--|-------------------|---------------------|--|
| 1 | 02 Phong nền cho Hội trường lớn | 01 Lễ khai mạc KSCT 01 Lễ bế mạc KSCT | Tháng 7/2021 | Phòng CTCT&HTSV | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 2 | 01 Phong nền cho Hội trường D, tầng 10 toà A1 | Phòng làm việc của chuyên gia | Tháng 7/2021 | Phòng CTCT&HTSV | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 3 | 02 Phong nền cho phòng họp A, C | Các phòng phỏng vấn | Tháng 7/2021 | Phòng CTCT&HTSV | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 4 | 03 Băng rôn | - 01 Treo ngoài toà B1; - 01 Treo ngoài toà A1 - 01 Treo ngoài Hội trường lớn | Tháng 7/2021 | Phòng CTCT&HTSV | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 3 | 04 Biển hướng dẫn | - 01 Ngoài phòng làm việc của chuyên gia - 01 Ngoài phòng chờ pv - 02 Ngoài phòng pv | Tháng 7/2021 | Phòng CTCT&HTSV | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 4 | Bảng lịch trình | - 01 ngoài Hội | Tháng | Phòng | Trung tâm |

| | | | | | |
|---|-------------------------------|--|-----------------|-------------------------------|--|
| | làm việc (In bặt phóng to) | trường D, tầng 10 - 01 tại sảnh toàn A1 - 01 tại cửa ngoài Hội trường lớn - 01 tại phòng chờ phòng vấn | 7/2021 | CTCT&HTSV | Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 5 | Biên tên | - Đoàn làm việc chuyên gia - Đại biểu khai mạc, bế mạc - Phòng phỏng vấn | Tháng 7/2021 | Phòng CTCT&HTSV Đoàn TN | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 6 | Mâm cờ | | Tháng 7/2021 | Phòng CTCT&HTSV Đoàn TN | |

4.6. Các công tác hậu cần khác

| STT | Nội dung | Thời gian | ĐV chịu trách nhiệm | ĐV phối hợp |
|-----|---|--------------|---|--|
| 1 | Đón đại biểu tại Hội trường lớn | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Văn phòng HV 04 Khoa đào tạo Đoàn TN |
| 2 | Đón đại biểu tại sảnh toà A1 | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Đoàn TN |
| 4 | Tiếp đón & hướng dẫn các đối tượng phỏng vấn (Phòng họp C) | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Ban QLĐT 04 Khoa đào tạo |
| 5 | Thay biên tên, chuẩn bị biên tên phòng phỏng vấn; kê bàn ghế (Phòng họp A & B) | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Đoàn TN |
| 6 | Dẫn chương trình (Hội trường Lớn) | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng | Đoàn TN |

| | | | | |
|----|---|--------------|---|--|
| | | | đào tạo | |
| 7 | Văn nghệ (Hội trường Lớn) | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Đoàn TN |
| 8 | Đưa đoàn đi thăm cơ sở vật chất | Tháng 7/2021 | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Phòng Quản trị & QLKTX |
| 9 | Phòng thực hành, TN | | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo | Văn phòng Học viện |
| | Sân bãi | | | Phòng Quản trị & QLKTX |
| | Thư viện | | | Trung tâm TTKH |
| | Dự giờ giảng | | | Ban QLĐT 04 Khoa đào tạo |
| 10 | Khách sạn | Tháng 7/2021 | Văn phòng HV | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 11 | Ăn trưa | Tháng 7/2021 | Văn phòng HV | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 12 | Xe đưa đón đoàn từ khách sạn đến Học viện | Tháng 7/2021 | Văn phòng HV | Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo |
| 13 | Chuẩn bị kinh phí phục vụ kế hoạch | | | Ban Kế hoạch – Tài chính |

Các đơn vị có tên trong kế hoạch chịu trách nhiệm thi hành kế hoạch này.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo)
- Các khoa, phòng, ban (để thực hiện)
- Lưu văn thư, TTKT & KĐCLĐT.

K/T. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Phạm Minh Sơn

