

Nghệ An, ngày 16 tháng 05 năm 2025

THÔNG BÁO

(v/v cử người tham gia phiên khảo sát sơ bộ (KSSB) đánh giá ngoài 04 CTĐT: Công nghệ thông tin,
Công nghệ kỹ thuật Ô tô, Công nghệ kỹ thuật Điện – Điện tử, Công nghệ chế tạo máy)

Kính gửi: Các đơn vị trong toàn Trường.

Để triển khai phiên KSSB đánh giá ngoài 04 CTĐT, Nhà trường yêu cầu các đơn vị cử người tham gia theo yêu cầu của Đoàn đánh giá ngoài (có danh sách kèm theo).

Thời gian KSSB: 13h30 ngày 20/5/2025 (2 phiên làm việc).

Địa điểm: Phòng họp tầng 2 và tầng 10, nhà 11 tầng.

Hình thức làm việc: trực tuyến.

Phiên	Nội dung làm việc	Đối tượng tham gia
Phiên 1: Phiên làm việc với cán bộ phụ trách tiêu chuẩn, tiêu chí của các CTĐT (Dự kiến từ 14h-15h30) Địa điểm: phòng họp tầng 2 và phòng họp tầng 10	- Kiểm tra hồ sơ minh chứng - Thảo luận BC Tự đánh giá, hồ sơ online, dữ liệu và các vấn đề liên quan khác. Link chung: meet.google.com/tcq-msac-uzc Link 1: tiêu chuẩn 1,2,3,4,5,10 (phòng họp tầng 10) https://meet.google.com/hts-vrzt-ean Link 2: tiêu chuẩn 6,7,8,9,11 (phòng họp tầng 2) https://meet.google.com/mfs-wjia-mhc	Thành phần triệu tập: - 04 khoa CNTT, CKCT, CKDL, Điện – Điện tử (trưởng, phó khoa; trưởng, phó bộ môn/xưởng; người phụ trách CSDL; người phụ trách các tiêu chuẩn; người tổng hợp báo cáo); - Lưu ý: các khoa căn cứ vào người phụ trách tiêu chuẩn để phân công người vào phòng họp phù hợp; - Lãnh đạo và GV không có giờ dạy, coi chấm thi các khoa: Kinh tế, SPKT; - Bộ phận ĐBCL – Phòng



		KT&DBCL; - Các phòng/trung tâm: 01 lãnh đạo đơn vị và 01 người cung cấp minh chứng (mỗi người tham gia 1 phòng).
Phiên 2: Phiên làm việc toàn thể với lãnh đạo Trường và các đơn vị. (Dự kiến từ 15h30-17h) Địa điểm: phòng họp tầng 10	- Đại diện Lãnh đạo Trường giới thiệu tóm tắt: Ban Lãnh đạo Trường; Hội đồng TĐG và quá trình TĐG 04 CTĐT; các hoạt động cải tiến chất lượng các CTĐT đã triển khai sau TĐG; - Đại diện lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD-ĐHQGHN giới thiệu mục tiêu, nội dung đợt khảo sát và thành phần đoàn khảo sát; - Báo cáo về kết quả nghiên cứu hồ sơ TĐG, thông báo kế hoạch khảo sát chính thức và những yêu cầu đơn vị cần chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức; - Thảo luận thống nhất những vấn đề 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; Thảo luận thống nhất lịch trình khảo sát chính thức; Thảo luận về công tác hậu cần cho Đoàn... - Ký Biên bản ghi nhớ sau khảo sát sơ bộ.	- Thành phần mời: Chủ tịch Hội đồng trường; Ban giám hiệu. - Thành phần triệu tập: + Trưởng các đơn vị; + GV không có giờ dạy, coi chấm thi các khoa: Kinh tế, SPKT + Hội đồng TĐG, Ban thư ký, các nhóm chuyên trách; + Nhóm cán bộ phụ trách tiêu chuẩn, tiêu chí của 04 ngành.

Các đơn vị chịu trách nhiệm thông báo lịch KSSB đến cán bộ, giảng viên thuộc đơn vị mình quản lý.

Các khoa chuẩn bị slide giới thiệu về khoa/ ngành, Báo cáo TĐG, Danh mục minh chứng, đường link minh chứng, đường link hồ sơ online để phục vụ các phiên KSSB. Các đại biểu cần chuẩn bị trang phục gọn gàng, đeo thẻ khi tham gia phiên KSSB.

Phòng THHC phối hợp với các đơn vị chịu trách nhiệm chuẩn bị cơ sở vật chất để tổ chức KSSB.

Bộ phận truyền thông, trung tâm thông tin thư viện chịu trách nhiệm chụp ảnh, đưa tin về phiên KSSB.

Mọi thông tin cần trao đổi, các đơn vị liên hệ Phòng KT&ĐBCL để được hỗ trợ.

Nhận được thông báo này, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. 

Nơi nhận:

- BGH, HĐTĐG (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu VT, KT&ĐBCL.



TS. Phạm Hữu Truyền

