

KẾ HOẠCH

Tiếp đoàn Đánh giá ngoài đến khảo sát sơ bộ đánh giá chất lượng 03 CTĐT đại học (Y khoa, Y học cổ truyền, Dược học) tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

I. Mục đích

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ đăng ký kiểm định chất lượng giáo dục 03 chương trình đào tạo đại học (Y khoa, Y học cổ truyền, Dược học) (Đánh giá ngoài) để đạt được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng bởi một tổ chức kiểm định độc lập nhằm thể hiện tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm và tính giải trình trước xã hội. Công tác tiếp đoàn chuyên gia thuộc trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục trực thuộc Hiệp hội các trường đại học, cao đẳng Việt Nam đến khảo sát sơ bộ là một giai đoạn để thực hiện công tác Đánh giá ngoài.

II. Nội dung làm việc chính

1. **Nội dung 1:** Đánh giá Hồ sơ tự đánh giá của Trường, việc chuẩn bị minh chứng và hướng dẫn các khoa, phòng bổ sung những nội dung cần thiết
2. **Nội dung 2:** Thảo luận, làm việc và thống nhất giữa đoàn ĐGN và Trường
 - Kế hoạch, lịch trình khảo sát chính thức; nguyên tắc làm việc và những yêu cầu về cơ sở vật chất Trường cần chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức;
 - Thành phần các đối tượng được mời phỏng vấn; địa điểm đánh giá thực địa trong và ngoài Trường;
 - Kiểm tra một số địa điểm Trường chuẩn bị cho đợt khảo sát chính thức: phòng phỏng vấn, phòng chờ, hội trường cho Lễ khai mạc/bế mạc đợt Khảo sát chính thức v.v...

III. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự

- Thời gian: ngày 27/12/2020
- Thành phần Đoàn đánh giá ngoài (ĐGN):

GS.TSKH Bành tiến Long – Ủy viên Hội đồng CSKH & CNQG; Ủy viên Hội đồng GSNN- Trưởng Đoàn ĐGN;

PGS.TS Phạm Văn Quyết- Giảng viên cao cấp- Trường ĐH KHXH&NV- ĐHQGHN- Thư ký Đoàn,

PGS.TS. Nguyễn Phương Nga – Giám đốc TT KĐCLGD, Hiệp hội các trường ĐHCĐ Việt Nam- Cố vấn đoàn ĐGN

Ông Nguyễn Anh Tuấn- Chánh văn phòng – TT KĐCLGD, Hiệp hội các trường ĐHCĐ Việt Nam - Cán bộ hỗ trợ hành chính

1. Nội dung 1

- **Địa điểm:** phòng làm việc của đoàn ĐGN (phòng Truyền thông)
- **Thời gian:** 7 giờ 30-10 giờ ngày 27/12/2020
- **Thành phần:** đoàn ĐGN và ban chủ nhiệm khoa Y, Dược, ban chủ nhiệm bộ môn YHCT, nhóm nòng cốt TĐG 03 CTĐT đợt 01, lãnh đạo và chuyên viên phụ trách TĐG CTĐT của phòng ĐTDH, CTSV, QTTB, TCCB, NCKH và các phòng khác (nếu cần)

2. Nội dung 2

- **Địa điểm:** Hội trường YTCC/Điều dưỡng
- **Thời gian:** 10 giờ -11 giờ ngày 27/12/2020
- **Thành phần:** đoàn ĐGN và Chủ tịch Hội đồng Trường, Ban Giám Hiệu, Hội đồng Tự đánh giá, lãnh đạo Khoa, Phòng, Trung tâm, đơn vị thuộc Trường, lãnh đạo một số bộ môn, đại diện các nhóm chuyên trách báo cáo tự đánh giá.

IV. Ban chỉ đạo

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| 1. TS. Nguyễn Minh Phương | - Chủ tịch Hội đồng Trường |
| 2. PGS.TS. Nguyễn Trung Kiên | - Hiệu Trưởng |
| 3. PGS.TS Đàm Văn Cương | - Phó Hiệu trưởng |
| 4. PGS.TS. Nguyễn Văn Lâm | - Phó Hiệu trưởng |

IV. Ban tổ chức

- | | | |
|------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1. PGS.TS. Nguyễn Trung Kiên | - Hiệu Trưởng | - Trưởng ban |
| 2. ThS. Phạm Thị Mỹ Ngọc | - Trưởng P.ĐBCL | - P. Trưởng ban |

3. PGS.TS Trần Việt An	- Trưởng P.ĐTĐH	- Thành viên
4. ThS. Phạm Trương Yên Nhi	- Trưởng P.HCTH	- Thành viên
5. TS. Đỗ Châu Minh Vĩnh Thọ	- Trưởng P.QTTB	- Thành viên
6. ThS. Châu Minh Khoa	- Trưởng P.CNTT	- Thành viên
7. ThS. Ngô Phương Thảo	- Trưởng P.CTSV	- Thành viên
8. ThS. Nguyễn Văn Tám	- Trưởng P.TCKT	- Thành viên
9. TS. Nguyễn Triều Việt	- GD TT.DV&ĐTTNCXH	- Thành viên
10. TS. Ngô Văn Truyền	- Trưởng Khoa Y	- Thành viên
11. PGS.TS. Trương Nhật Khuê	- Trưởng Khoa RHM	- Thành viên
12. PGS.TS. Dương Xuân Chử	- Trưởng Khoa Dược	- Thành viên
13. PGS.TS. Phạm Thị Tâm	- Trưởng Khoa YTCC	- Thành viên
14. ThS. Lê Minh Hữu	- Phó Trưởng Khoa YTCC	- Thành viên
15. ThS. Trần Xuân Quỳnh	- P. Trưởng ĐV HLKN	- Thành viên
16. ThS. Phạm Hoàng Khánh	- Bí thư ĐTN	- Thành viên
17. ThS Vũ Tấn Thọ	- P. Bí thư ĐTN	- Thành viên
18. ThS. Võ Văn Quyền	- P.Trưởng P.CTSV	- Thành viên
19. ThS. Phan Thị Luyện	-P.GD TT.DV&ĐTTNCXH	- Thành viên
20. Võ Nhật Ngân Tuyên	- P. Trưởng phòng TCKT	- Thành viên
21. ThS. Phạm Thị Minh	- P. Trưởng P.HCTH	- Thành viên
22. ThS. Võ Nhật Ngân Tuyên	- P. Trưởng P.TCKT	- Thành viên
23. CN. Nguyễn Hiệp Phúc	- P. Trưởng P.QTTB	- Thành viên
24. ThS. Trần Thị Bích Phương	- P. Trưởng P.CNTT	- Thành viên
25. ThS. Nguyễn Trần Phương Thảo	- Phòng ĐBCL	- Thành viên
26. SV. Lục Trương Khánh Minh	- Sinh viên YDK45	- Thành viên

VII. Phân công tổ chức

TT	Nội dung	Phụ trách
I	Phòng họp khảo sát sơ bộ (Hội trường YTCC/ ĐĐ)	
1	Chuẩn bị: - Bàn ghế họp (65-70 ghế): hai dãy đối diện - Bàn ghế ký kết: trang trọng - Hệ thống điều hoà, âm thanh (Micro để bàn), ánh sáng...	QTTB

TT	Nội dung	Phụ trách
	<ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh trong và ngoài, xung quanh khu vực làm việc..(hành lang, cầu thang, lối đi, rèm cửa ... - 01 cán bộ kỹ thuật trực trong thời gian làm việc - 01 máy in có kết nối internet (để ở vị trí CBHC của đoàn) 	QTTB, CNTT
2	<p>Chuẩn bị:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Làm chương trình khảo sát sơ bộ - Đánh giá và kiểm tra tổng thể - Bảng tên để bàn cho đại biểu tham dự (theo thành phần tham dự của kế hoạch) - Biên bản ghi nhớ - Laptop 	ĐBCL và QA team
3	<p>Sắp xếp, trang trí phòng họp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bàn ghế họp , bàn ghế ký kết (khăn trải, bìa và bút ký, bảng tên), - Backdrop, - Hoa tươi, nước, trái cây, - Bảng tên để bàn theo vị trí chức danh... - Đạo diễn chụp ảnh trong buổi làm việc KSSB. 	HCTH
4	<p>Hệ thống wifi, internet</p> <p>Nối kết laptop vào màn hình trình chiếu</p> <p>01 cán bộ kỹ thuật trực trong thời gian làm việc</p>	CNTT
II	Phòng làm việc của đoàn Khảo sát sơ bộ (Phòng truyền thống)	
5	<p>Chuẩn bị và sắp xếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bàn ghế làm việc (hình oval, đảm bảo khoảng cách làm việc), bàn để minh chứng, và một số bàn khác - 03 Máy tính và 02 máy in, 01 máy photocopy; - Chuyển các máy photocopy còn lại ra hành lang - Hệ thống âm thanh, ánh sáng, điều hoà, điện thoại để bàn, - Hệ thống đường dây điện, 09 ổ cắm điện đến bàn làm việc (hệ thống dây dẫn được che chắn thẩm mỹ) - Đảm bảo nguồn điện ổn định trong thời gian đánh giá ngoài - Kệ dép + dép đi trong phòng làm việc đoàn ĐGN (10 đôi có size nam, nữ) - Máy nước nóng lạnh, bình nước uống gắn vào máy - 02 thùng rác có phân loại rác tái chế và rác sinh hoạt - 9 cây dù để kiểm tra thực địa 	QTTB
6	<ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp và chỉnh chu lại hệ thống trưng bày hình ảnh truyền thống - Khăn trải các bàn minh chứng, thức ăn, thức uống giải lao 	HCTH


TT	Nội dung	Phụ trách
	- Backdrop phòng làm việc	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá và kiểm tra tổng thể - Bảng tên để bàn làm việc - Bảng tên phòng làm việc - Văn phòng phẩm 	ĐBCL và QA team
8	<ul style="list-style-type: none"> - Sắp xếp các hộp minh chứng - Trưng bày poster 	Khoa Y, khoa Dược
9	Dọn dẹp các MC chưa sử dụng	Các khoa (trừ Y- Dược)
10	<ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống wifi mạng, internet nối kết máy tính, máy in, máy photocopy - Bảng password wifi (nếu có) - 01 cán bộ kỹ thuật trực trong thời gian làm việc 	CNTT
III	Khu vực bên trong và xung quanh các đơn vị	
11	Sắp xếp ngăn nắp, vệ sinh sạch sẽ, đảm bảo thẩm mỹ, đảm bảo hệ thống PCCC, hệ thống nhà vệ sinh (bình thường và khuyết tật), khu tự học tại các Khoa/đơn vị	QTTB và tất cả các đơn vị thuộc, trực thuộc, BM
IV	Khu vực ngoài trời, công cộng	
12	- Cờ phướn	CTSV, ĐTN
13	- Bandroll và backdrop chào mừng	HCTH
14	<ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh sân bãi, công viên, vệ sinh và sắp xếp bàn ghế khu tự học ngoài trời - Các thang máy: đèn, vệ sinh, các bảng hướng dẫn trong thang máy (cập nhật) - Vệ sinh trong và ngoài, xung quanh khu vực làm việc, khu vực nhà vệ sinh 	QTTB
15	Kiểm tra máy tính khu tự học, wifi công cộng, wifi khu tự học	CNTT
16	Kiểm tra và vệ sinh nhà xe, căn tin, phòng Gym	TTDVĐTTNC XH
V	Giới thiệu, sắp xếp các phòng khác	
17	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng phỏng vấn 1 (phòng họp 1) - Phòng phỏng vấn 2 (phòng họp 2) - Phòng phỏng vấn 3 (phòng họp 4) - Phòng chờ cho phòng phỏng vấn 1 - Phòng chờ cho phòng phỏng vấn 2 - Phòng chờ cho phòng phỏng vấn 3 - Khu chờ trước phòng làm việc của đoàn ĐGN - Phòng ăn 	ĐBCL, QTTB, HCTH, TCKT

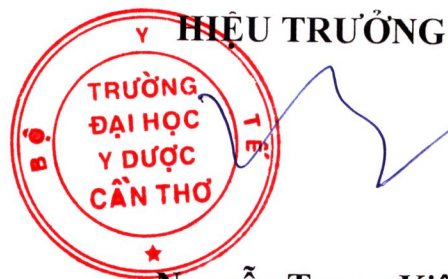
TT	Nội dung	Phụ trách
	- Phòng nghỉ của đoàn ĐGN	
VI	Đi lại, sinh hoạt của đoàn ĐGN	
18	- Dự trù kinh phí và thanh quyết toán hoạt động KSSB - Vé máy bay khứ hồi - Khách sạn - Đặt cơm trưa, chiều cho đoàn - Chuẩn bị bảng tên xe đưa rước và đưa đón Đoàn ĐGN	TCKT và HCTH
VIII	Khác	
19	Xe di chuyển đoàn ĐGN trong khuôn viên Trường	QTTB, HCTH
20	Người dẫn chương trình, giới thiệu đại biểu	ThS. Luyện
21	20 sinh viên lễ tân, đón đoàn tại sảnh phòng họp KSSB	CTSV, ĐTN
22	Chụp ảnh, ghi hình trong suốt quá trình khảo sát sơ bộ	CNTT, CTSV
23	Hướng dẫn một số địa điểm Trường chuẩn bị cho đợt KSCT	ĐBCL
24	Chuẩn bị các bài phát biểu của BGH	HCTH
25	Sao in các tài liệu: Lịch trình khảo sát sơ bộ cho các thành phần tham dự, bản báo cáo nhận xét báo cáo tự đánh giá...	ĐBCL và QA team
26	Dự thảo bài viết đăng tin	ĐBCL

Trên đây là kế hoạch tiếp đoàn khảo sát sơ bộ chuẩn bị công tác Đánh giá ngoài chất lượng giáo dục năm 2020 cho 03 chương trình đào tạo Y khoa, Y học cổ truyền, Dược học.

Căn cứ kế hoạch trên các đơn vị tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu;
- Hội đồng Tự đánh giá;
- Các Khoa, phòng, trung tâm, đơn vị;
- Bệnh viện Trường;
- VP Đảng ủy, Công đoàn, ĐTN, HSV;
- Lưu: VT, ĐBCL. 



Nguyễn Trung Kiên

Mẫu 1: Backdrop

HIỆP HỘI CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC CAO ĐẲNG VIỆT NAM
TRUNG TÂM KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC



BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ



KHẢO SÁT SƠ BỘ
PHỤC VỤ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Cần Thơ, ngày 27 tháng 12 năm 2020

2. Bandroll chào mừng

NHIỆT LIỆT CHÀO MỪNG ĐOÀN CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
ĐẾN KHẢO SÁT SƠ BỘ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ