

**LỊCH TRÌNH KHẢO SÁT CHÍNH THỨC CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
 TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

- | | |
|--|--|
| 1. CTĐT cử nhân chính quy trình độ ĐH ngành Kinh tế công nghiệp | 5. CTĐT kỹ sư chính quy trình độ ĐH ngành Kỹ thuật máy tính |
| 2. CTĐT cử nhân chính quy trình độ ĐH ngành Quản lý công nghiệp | 6. CTĐT kỹ sư chính quy trình độ ĐH ngành Kỹ thuật cơ khí động lực |
| 3. CTĐT kỹ sư chính quy trình độ ĐH ngành Công nghệ chế tạo máy | 7. CTĐT kỹ sư chính quy trình độ ĐH ngành Kỹ thuật xây dựng |
| 4. CTĐT kỹ sư chính quy trình độ ĐH ngành Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử | |

Thời gian: Từ ngày 13-17/7/2024

Địa điểm: Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, Đại học Thái Nguyên

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường	
			Thành phần	Yêu cầu
NGÀY LÀM VIỆC THỨ NHẤT (Thứ Bảy, ngày 13/7/2024)				
8.00-8.30	Đoàn ĐGN họp nội bộ	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.
8.30-10.30	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với lãnh đạo các đơn vị và các cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn trong BC TĐG (khi cần)	Cả đoàn, Phòng họp 2	- Đại diện lãnh đạo các phòng, trung tâm: HC-TC; Đào tạo; KH-TC; QLNH&TTTTV; QT-PV; TT&QLCL; KHCN&HTQT; TT TS&TT. - Đại diện lãnh đạo các khoa có CTĐT được ĐG; - Cán bộ tham gia viết BCTĐG 07 CTĐT.	- Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức; - Sẵn sàng trao đổi, cung cấp thông tin khi đoàn ĐGN yêu cầu.

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường	
			Thành phần	Yêu cầu
10.30-12.00	Khai mạc Khảo sát chính thức		<p>Thành phần tham dự trực tiếp: Lãnh đạo TT KĐCLGD, ĐHQGHN, Đoàn đánh giá ngoài; Đại diện lãnh đạo Đại học Thái Nguyên/Ban Đào tạo và QLNH-ĐHTN; Lãnh đạo Nhà trường; Lãnh đạo, giảng viên và đại diện sinh viên các khoa có CTĐT được đánh giá; Hội đồng TĐG các CTĐT; Đại diện lãnh đạo các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Trường; Cơ quan báo chí, truyền hình (nếu có).</p> <p>Hỗ trợ: Nguyễn Trường Giang (ĐT: 0978333826); Đào Ngọc Tôn (ĐT: 0977268777)</p>	
12.00-13.30	Ăn trưa, nghỉ trưa	Nhà khách Trường	Hỗ trợ: Nguyễn T. Tuyết Minh (ĐT: 0917558584) Ngô Thu Huyền (ĐT: 0327519635)	Đảm bảo an toàn thực phẩm
13.30-14.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, liên lạc người hỗ trợ đoàn khi cần.
14.00-17.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với lãnh đạo các đơn vị và các cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn trong BC TĐG (khi cần)	Cả đoàn, Phòng họp 2	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện lãnh đạo các phòng, trung tâm: HC-TC; Đào tạo; KH-TC; QLNH&TTTTV; QT-PV; TT&QLCL; KHCN&HTQT; TT TS&TT. - Đại diện lãnh đạo các khoa có CTĐT được ĐG; - Cán bộ tham gia viết BCTĐG 07 CTĐT. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức; - Sẵn sàng trao đổi, cung cấp thông tin, minh chứng, CSDL khi đoàn ĐGN yêu cầu.

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường	
			Thành phần	Yêu cầu
17.00-17.30	Đoàn ĐGN kiểm tra và test thử các phòng phỏng vấn online	Đoàn ĐGN	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật của Trường và của các CTĐT; - Cán bộ hỗ trợ của các khoa; - Lãnh đạo: Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp; phòng TT&QLCL. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị phòng phỏng vấn online, thiết lập các phòng zoom, hoàn thành trước 16h30; - Chuẩn bị, sắp xếp các phòng phỏng vấn trực tiếp, hoàn thành trước 16h30.
17.30-18.30	<ul style="list-style-type: none"> - Đoàn ĐGN làm việc nội bộ - Cán bộ, người học gặp gỡ, trao đổi với Đoàn (nếu có) 	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, liên lạc người hỗ trợ đoàn khi cần.
NGÀY LÀM VIỆC THỨ HAI (Chủ nhật, ngày 14/7/2024)				
8.00-8.30	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, liên lạc người hỗ trợ đoàn khi cần.

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường			
			Thành phần		Yêu cầu	
8.30-9.45	Trao đổi, phỏng vấn Trực tiếp	Phỏng vấn Nhóm Cán bộ quản lý chuyên môn và giảng viên				
		<u>Yêu cầu:</u>				
		- Cán bộ hỗ trợ phải có mặt tại phòng phỏng vấn trước 8h00' để rà soát, sắp xếp phòng phỏng vấn (biển tên, nước, bàn ghế nếu cần); phải chủ động liên hệ để đảm bảo đối tượng phỏng vấn (theo danh sách gửi Đoàn ĐGN) có mặt đúng giờ.				
		- GV được cử tham gia phỏng vấn phải có mặt tại phòng phỏng vấn trước 8h20'.				
		KTCN	QLCN	CNCTM	CNKTD,ĐT	KTMT
<u>Phòng số 1</u> (P.101-A9) Hỗ trợ: Phan Thị Th. Tâm, ĐT: 0979856407	<u>Phòng số 2</u> (P.102-A9) Hỗ trợ: Lê Thị Thúy Ngân, ĐT: 0344596032		<u>Phòng số 3</u> (P.103-A9) Hỗ trợ: Trần Thị Thanh, ĐT: 0983270099	<u>Phòng số 4</u> (P.104-A9) Hỗ trợ: Nguyễn Trọng Hiếu, ĐT: 0967857876	<u>Phòng số 5</u> (P.201-A9) Hỗ trợ: Dương Việt Hà, ĐT: 0936639299	
Phỏng vấn Nhóm cán bộ hỗ trợ						
<u>Phòng số 6</u> (P.202-A9) Hỗ trợ: Hoàng Diệu Linh (ĐT: 0983707803)						
<u>Yêu cầu:</u>						
- Cán bộ hỗ trợ phải có mặt tại phòng phỏng vấn trước 8h00' để rà soát, sắp xếp phòng phỏng vấn (biển tên, nước, bàn ghế nếu cần); phải chủ động liên hệ để đảm bảo đối tượng phỏng vấn (theo danh sách gửi Đoàn ĐGN) có mặt đúng giờ.						
- Cán bộ được cử tham gia phỏng vấn phải có mặt tại phòng phỏng vấn trước 8h20'.						
9.45-10.15	Đoàn ĐGN nghỉ giải lao	Đoàn ĐGN, Phòng 205-A9	Phòng TT&QLCL		- Chuẩn bị tiệc trà. - Đảm bảo an toàn thực phẩm	

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường			
			Thành phần		Yêu cầu	
10.15-11.30	Trao đổi, phỏng vấn trực tuyến (online)	Phỏng vấn Nhóm cựu sinh viên				
		<u>Yêu cầu:</u>				
		<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật của khoa phải có mặt và mở phòng zoom trước 9h45'; đồng thời hướng dẫn cựu SV đặt tên phù hợp để dễ nhận diện (ví dụ: Ngô Văn An_K5x); - Khoa có CTĐT được đánh giá cần đảm bảo cựu SV (theo DS được khoa mời) đăng nhập phòng zoom trước trước 10h05'; - Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật của Trường phải có mặt tại khu vực thực hiện phỏng vấn trước 9h45' và trong suốt thời gian thực hiện để hỗ trợ khi cần thiết. 				
		KTCN	QLCN	CNCTM	CNKTD,ĐT	KTMT
<u>Phòng số 8</u> (P.105-A9) Hỗ trợ (kỹ thuật): Phan Thị Thanh Tâm, ĐT: 0979856407	<u>Phòng số 9</u> (P.204-A9) Hỗ trợ (kỹ thuật): Giang Trung Kiên, ĐT: 0983030990	<u>Phòng số 10</u> (P.301-A9) Hỗ trợ (kỹ thuật): Phạm Thanh Cường, ĐT: 0968315333	<u>Phòng số 11</u> (P.302-A9) Hỗ trợ (kỹ thuật): Trần Thị Thanh Huyền, ĐT: 0333888333	<u>Phòng số 12</u> (P.303-A9) Hỗ trợ (kỹ thuật) Nguyễn Thị Hải Ninh, ĐT: 0912725571	<u>Phòng số 13</u> (P.304-A9) Hỗ trợ (kỹ thuật): Vũ Thị Hiền, ĐT: 0989362357	<u>Phòng số 14</u> (P.305-A9) Hỗ trợ (kỹ thuật): Nguyễn Văn Luân, ĐT: 0979252192
Hỗ trợ kỹ thuật chung của Trường: Đào Ngọc Tôn (ĐT: 0977268777); Phạm Quang Hiếu (ĐT: 0983060105); Nguyễn Thanh Toàn (ĐT: 0915753983); Hồ Ký Thanh (ĐT: 0984194198) Trực điện: Đào Việt Hòa (ĐT: 0982165423), Nguyễn Văn Lâm (ĐT: 0976904247)						
11.30-12.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900		Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.	

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường					
			Thành phần		Yêu cầu			
12.00-13.30	Ăn trưa, nghỉ trưa	Nhà khách Trường	Hỗ trợ: Nguyễn T. Tuyết Minh (ĐT: 0917558584) Ngô Thu Huyền (ĐT: 0327519635)		Đảm bảo an toàn thực phẩm			
13.30-13.45	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900		Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.			
13.45-15.00	Trao đổi, phỏng vấn Trực tiếp	Phòng vấn Nhóm SV						
		<p><u>Yêu cầu:</u></p> <p>- Cán bộ hỗ trợ phải có mặt tại phòng phỏng vấn trước 13h15' để rà soát, sắp xếp phòng phỏng vấn (biển tên, nước, bàn ghế nếu cần); phải chủ động liên hệ để đảm bảo đối tượng phỏng vấn (theo danh sách gửi Đoàn ĐGN) có mặt đúng giờ.</p> <p>- Khoa có CTĐT được đánh giá phải quán triệt SV được cử tham gia phỏng vấn có mặt tại phòng phỏng vấn trước 13h35'.</p>						
		KTCN	QLCL	CNCTM	CNKTD,ĐT	KTMT	KTCKĐL	KTXD
		<u>Phòng số 1</u> (P.101-A9) Hỗ trợ: Nguyễn Thị Kim Huyền, ĐT: 0816425704	<u>Phòng số 2</u> (P.102-A9) Hỗ trợ: Nguyễn Thị Hồng Nhung, ĐT: 0963298099	<u>Phòng số 3</u> (P.103-A9) Hỗ trợ: Trần Thị Vân Anh, ĐT: 0942974019	<u>Phòng số 4</u> (P.104-A9) Hỗ trợ: Lê Thị T.Ngân, ĐT: 0344596032	<u>Phòng số 5</u> (P.201-A9) Hỗ trợ: Trần Thị Thanh, ĐT: 0983270099	<u>Phòng số 6</u> (P.202-A9) Hỗ trợ: Trần Công Nguyên, ĐT: 0345627896	<u>Phòng số 7</u> (P.203-A9) Hỗ trợ: Tòng Thu Hương, ĐT: 0989208609

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường			
			Thành phần		Yêu cầu	
15.00-15.15	Đoàn ĐGN nghỉ giải lao	<i>Đoàn ĐGN, Phòng 205-A9</i>	<i>Phòng TT&QLCL</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị tiệc trà. - Đảm bảo an toàn thực phẩm 	
15.15-16.30	Trao đổi, phỏng vấn trực tuyến (<i>online</i>)	Phỏng vấn Nhóm Nhà Tuyển dụng/sử dụng lao động				
		<u>Yêu cầu:</u>				
		<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật của khoa phải có mặt và mở phòng zoom trước 14h45'; đồng thời hướng dẫn Nhà SDLĐ đặt tên phù hợp để dễ nhận diện (ví dụ: Ngô Văn A_Công ty A); - Khoa có CTĐT được đánh giá cần đảm bảo Nhà SDLĐ (theo DS được khoa và/hoặc Trung tâm HTDN mời) đăng nhập phòng zoom trước 15h05'; - Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật của Trường phải có mặt tại khu vực thực hiện phỏng vấn trước 14h45' và trong suốt thời gian thực hiện để hỗ trợ khi cần thiết. 				
		KTCN	QLCL	CNCTM	CNKTD,ĐT	KTMT
<u>Phòng số 8</u> (P.105-A9) Hỗ trợ: Nguyễn Thị Kim Huyền, ĐT: 0816425704	<u>Phòng số 9</u> (P.204-A9) Hỗ trợ: Nguyễn Thị Hồng Nhung, ĐT: 0963298099	<u>Phòng số 10</u> (P.301-A9) Hỗ trợ: Lý Việt Anh, ĐT: 0978626955	<u>Phòng số 11</u> (P.302-A9) Hỗ trợ: Nguyễn Hồng Quang, ĐT: 0982092013	<u>Phòng số 12</u> (P.303-A9) Hỗ trợ: Nguyễn Thị Hải Ninh, ĐT: 0912725571	<u>Phòng số 13</u> (P.304-A9) Hỗ trợ: Nguyễn Thị Hồng Ngọc, ĐT: 0962590403	<u>Phòng số 14</u> (P.305-A9) Hỗ trợ: Trần Khải Hoàn, ĐT: 0822677169
Hỗ trợ kỹ thuật chung của Trường: Đào Ngọc Tôn (ĐT: 0977268777); Phạm Quang Hiếu (ĐT: 0983060105); Nguyễn Thanh Toàn (ĐT: 0915753983); Hồ Ký Thanh (ĐT: 0984194198) Trực điện: Đào Việt Hòa (ĐT: 0982165423), Nguyễn Văn Lâm (ĐT: 0976904247)						

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường	
			Thành phần	Yêu cầu
16.30-17.30	Tham quan, kiểm tra Thư viện Trường, phòng máy tính dùng chung của Trường	Đoàn ĐGN	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện lãnh đạo phòng QLNH&TTTTV; - Cán bộ trực và giới thiệu về Thư viện, thư viện số... Trường. - Cán bộ dẫn Đoàn: - Cán bộ truyền thông: 	<ul style="list-style-type: none"> - Thư viện Trường ngăn nắp, sạch sẽ; đảm bảo các máy tính kết nối mạng; đảm bảo khả năng truy cập tài liệu số... - Có đầy đủ nội quy, quy định.
	Tham quan phòng làm việc của các đơn vị chức năng	Đoàn ĐGN	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện lãnh đạo các phòng, trung tâm: Đào tạo; QLNH&TTTTV; HC-TC; KH-TC; QT-PV; TT&QLCL; KHCN&HTQT; TT TS&TT; - Cán bộ giới thiệu Phần mềm Edusoft trong quản lý đào tạo và các mảng công việc của Trường; phần mềm tổ chức thi trắc nghiệm; - Cán bộ trực và giới thiệu về các phần mềm quản lý khác: quản lý văn bản, quản lý cán bộ; - Cán bộ dẫn đoàn: - Cán bộ truyền thông: 	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo máy chủ hoạt động tốt; - Đảm bảo phần mềm Edusoft hoạt động ổn định; - Đảm bảo các phần mềm quản lý khác: quản lý và tổ chức thi trắc nghiệm khách quan, quản lý văn bản, quản lý cán bộ... hoạt động ổn định trong quá trình thăm quan.
	Thăm quan, kiểm tra lớp học, hội trường, sân bãi, ký túc xá, y tế và cơ sở vật chất khác	Đoàn ĐGN	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện lãnh đạo các phòng, trung tâm: QT-PV, DVTH; - Cán bộ trực và giới thiệu của đơn vị; - Cán bộ dẫn đoàn: - Cán bộ truyền thông: 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng đường, sân bãi, ký túc xá, y tế và cơ sở vật chất khác, các hoạt động đào tạo đang diễn ra tại Trường đảm bảo ngăn nắp, vệ sinh sạch sẽ; - Có đầy đủ nội quy, quy định.

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường	
			Thành phần	Yêu cầu
	Tham quan, kiểm tra văn phòng Khoa, phòng thực hành, thí nghiệm, phòng máy tính (phục vụ CTĐT, nếu có)	Đoàn ĐGN	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện lãnh đạo các khoa/trung tâm: KTCN; Công nghệ CĐ&ĐT; KTOT&MĐL; Điện tử; Điện; Cơ khí; Thực nghiệm; - Cán bộ trực, giới thiệu theo phân công của ĐV; - Cán bộ dẫn đoàn; - Cán bộ truyền thông; 	<ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo văn phòng, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, phòng máy tính phục vụ cho các CTĐT sạch sẽ, ngăn nắp; - Các máy móc, thiết bị sẵn sàng hoạt động khi thăm quan; - Có đầy đủ: sổ nhật ký sử dụng/vận hành; sổ nhật ký thí nghiệm; - Có đầy đủ nội quy, quy định.
17.30-18.00	<ul style="list-style-type: none"> - Đoàn ĐGN làm việc nội bộ - Cán bộ, người học gặp gỡ, trao đổi với Đoàn (nếu có) 	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.
NGÀY LÀM VIỆC THỨ BA (Thứ Hai, ngày 15/7/2024)				
8.00-8.30	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.
8.30-12.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với lãnh đạo các đơn vị và các cán bộ phụ trách các tiêu	Cả đoàn, Phòng họp 2	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện lãnh đạo các phòng, trung tâm: HC-TC; Đào tạo; KH-TC; QLNH&TTTTV; QT-PV; TT&QLCL; KHCN&HTQT; TT TS&TT. 	<ul style="list-style-type: none"> - Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức;

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường	
			Thành phần	Yêu cầu
	chuẩn trong BC TĐG (khi cần)		- Đại diện lãnh đạo các khoa có CTĐT được ĐG; - Cán bộ tham gia viết BCTĐG 07 CTĐT.	- Sẵn sàng trao đổi, cung cấp thông tin khi đoàn ĐGN yêu cầu.
12.00-13.30	<i>Ăn trưa, nghỉ trưa</i>	Nhà khách Trường	Hỗ trợ: Nguyễn T. Tuyết Minh (ĐT: 0917558584) Ngô Thu Huyền (ĐT: 0327519635)	Đảm bảo an toàn thực phẩm
13.30-14.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.
14.00-17.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với lãnh đạo các đơn vị và các cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn trong BC TĐG (khi cần)	Cả đoàn, Phòng họp 2	- Đại diện lãnh đạo các phòng, trung tâm: HC-TC; Đào tạo; KH-TC; QLNH&TTTTV; QT-PV; TT&QLCL; KHCN&HTQT; TT TS&TT. - Đại diện lãnh đạo các khoa có CTĐT được ĐG; - Cán bộ tham gia viết BCTĐG 07 CTĐT.	- Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức; - Sẵn sàng trao đổi, cung cấp thông tin khi đoàn ĐGN yêu cầu.
17.00-18.00	- Đoàn ĐGN làm việc nội bộ - Cán bộ, người học gặp gỡ, trao đổi với Đoàn (nếu có)	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường	
			Thành phần	Yêu cầu
NGÀY LÀM VIỆC THỨ TƯ (Thứ Ba, ngày 16/7/2024)				
8.00-8.30	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.
8.30-12.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với lãnh đạo các đơn vị và các cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn trong BC TĐG (khi cần)	Cả đoàn, Phòng họp 2	- Đại diện lãnh đạo các phòng, trung tâm: HC-TC; Đào tạo; KH-TC; QLNH&TTTTV; QT-PV; TT&QLCL; KHCN&HTQT; TT TS&TT. - Đại diện lãnh đạo các khoa có CTĐT được ĐG; - Cán bộ tham gia viết BCTĐG 07 CTĐT.	- Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức; - Sẵn sàng trao đổi, cung cấp thông tin khi đoàn ĐGN yêu cầu.
12.00-13.30	Ăn trưa, nghỉ trưa	Nhà khách Trường	Hỗ trợ: Nguyễn T. Tuyết Minh (ĐT: 0917558584) Ngô Thu Huyền (ĐT: 0327519635)	Đảm bảo an toàn thực phẩm
13.30-15.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với lãnh đạo các đơn vị và các cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn trong BC TĐG (khi cần)	Cả đoàn, Phòng họp 2	- Đại diện lãnh đạo các phòng, trung tâm: HC-TC; Đào tạo; KH-TC; QLNH&TTTTV; QT-PV; TT&QLCL; KHCN&HTQT; TT TS&TT. - Đại diện lãnh đạo các khoa có CTĐT được ĐG; - Cán bộ tham gia viết BCTĐG 07 CTĐT.	- Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức; - Sẵn sàng trao đổi, cung cấp thông tin khi đoàn ĐGN yêu cầu.
15.00-17.00	Đoàn ĐGN thảo luận, phỏng vấn với Lãnh đạo Trường, Lãnh đạo các Khoa, Lãnh đạo các Phòng	Phòng họp 1 Hỗ trợ: Lữ Thị Dung (ĐT: 0977815916); Hoàng Diệu Linh (ĐT: 0983707803) <u>Yêu cầu:</u> - Danh sách phỏng vấn theo phân công của Nhà trường; - Cán bộ hỗ trợ hoàn thành việc chuẩn bị phòng phỏng vấn theo yêu cầu trước 14h30'.		

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường	
			Thành phần	Yêu cầu
17.00-18.00	- Đoàn ĐGN làm việc nội bộ - Cán bộ, người học gặp gỡ, trao đổi với Đoàn (nếu có)	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.
NGÀY LÀM VIỆC THỨ NĂM (Thứ Tư, ngày 17/7/2024)				
8.00-8.30	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.
8.30-12.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi (qua điện thoại hoặc trực tiếp) với các cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT (khi cần)	Cả đoàn, Phòng họp 2	- Đại diện lãnh đạo các phòng, trung tâm: HC-TC; Đào tạo; KH-TC; QLNH&TTTTV; QT-PV; TT&QLCL; KHCN&HTQT; TT TS&TT.	- Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức; - Sẵn sàng trao đổi, cung cấp thông tin khi đoàn ĐGN yêu cầu.
12.00-13.30	Ăn trưa, nghỉ trưa	Nhà khách Trường	Hỗ trợ: Nguyễn T. Tuyết Minh (ĐT: 0917558584) Ngô Thu Huyền (ĐT: 0327519635)	Đảm bảo an toàn thực phẩm
13.30-14.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả đoàn, Phòng họp 2	Trưởng phòng TT&QLCL: Nguyễn Đức Tường ĐT: 0913709900	Có mặt tại Trường trong suốt thời gian khảo sát chính thức, phân công người hỗ trợ đoàn khi cần.

Thời gian	Nội dung	Đoàn ĐGN	Nội dung thực hiện của Nhà trường	
			Thành phần	Yêu cầu
14.00-17.00	Bế mạc Khảo sát chính thức		Thành phần tham dự trực tiếp: Lãnh đạo TT KĐCLGD, ĐHQGHN, Đoàn đánh giá ngoài; Đại diện lãnh đạo Đại học Thái Nguyên/Ban Đào tạo và QLNH-ĐHTN; Lãnh đạo Nhà trường; Lãnh đạo và đại diện sinh viên các khoa có CTĐT được đánh giá; Hội đồng TĐG các CTĐT; Đại diện lãnh đạo các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Trường; Cơ quan báo chí, truyền hình (nếu có). Hỗ trợ: Nguyễn Trường Giang (ĐT: 0978333826); Đào Ngọc Tôn (ĐT: 0977268777)	
	Ký kết biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức		Lãnh đạo Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp, ĐHTN; Lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD-ĐHQGHN; Trưởng đoàn chuyên gia đánh giá ngoài	

* **Lưu ý:** Trung tâm Tuyển sinh và truyền thông; các Khoa có CTĐT được đánh giá căn cứ lịch trình khảo sát chính thức xây dựng kế hoạch và phân công nhân lực tham gia công tác quay phim, chụp ảnh, đăng bài tuyên truyền về hoạt động đánh giá ngoài (**được quay phim, chụp ảnh tại phiên khai mạc; chỉ được quay phim, chụp ảnh sau khi chuyên gia hoàn thành báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát tại phiên bế mạc; chỉ được quay phim, chụp ảnh sau khi phiên phỏng vấn đã kết thúc; được quay phim, chụp ảnh khi chuyên gia khảo sát các địa điểm theo lịch trình**).