

**RÀ SOÁT KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ ĐÁNH GIÁ NGOÀI CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
KHOA HỌC CÂY TRỒNG, QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI, QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN RỪNG
THEO BỘ TIÊU CHUẨN AUN-QA NĂM 2022**

Thời gian từ 10/2 - 08/4/2022

TT	Các hoạt động/nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian bắt đầu	Thời gian hoàn thành	Kết quả đầu ra
1.	Dịch báo cáo và minh chứng cốt lõi sang tiếng Anh	Khoa chuyên môn		10/2/2022	Báo cáo bằng tiếng Anh
2.	Góp ý, chỉnh sửa báo cáo bản tiếng Anh	Tổ dịch thuật	05/2/2022	15/2/2022	Báo cáo hoàn chỉnh bằng tiếng Anh
3.	Kiểm tra báo cáo, minh chứng cốt lõi trước khi nộp cho thư ký AUN-QA	Phòng Quản lý chất lượng, ban KT&ĐBCLD	10/2/2022	15/2/2022	Báo cáo và minh chứng phù hợp với yêu cầu
4.	Gửi báo cáo tự đánh giá, phụ lục và minh chứng cho thư ký AUN-QA	Phòng Quản lý chất lượng, ban KT&ĐBCLD		17/2/2022	Xác nhận của Ban thư ký AUN-QA
5.	Đưa minh chứng lên phần mềm lưu trữ	Khoa chuyên môn	15/2/2022	17/2/2022	Tất cả minh chứng được đưa lên phần mềm lưu trữ
6.	Hoàn thiện bảng hiệu, biển tên, biển chỉ dẫn, nội quy các phòng thực hành, thí nghiệm, thư viện	Phòng HCTC, khoa chuyên môn	10/2/2022	20/2/2022	Thông tin đầy đủ, chính xác, đảm bảo mỹ quan, hữu ích, song ngữ
7.	Cập nhật nội dung trên trang web tiếng Việt	Các phòng chức năng, trung tâm NN&THƯĐ, khoa chuyên môn	10/2/2022	27/2/2022	Trang web đầy đủ các nội dung về sứ mạng, tầm nhìn, CTĐT, NCKH, thông tin tuyển sinh, tuyển dụng, cựu sinh viên
8.	Cập nhật nội dung trên trang web tiếng Anh	Phòng KHCN&HTQT	27/2/2022	10/3/2022	

TT	Các hoạt động/nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian bắt đầu	Thời gian hoàn thành	Kết quả đầu ra
9.	Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ đánh giá ngoài	Phòng QLCL, QTPV, trung tâm NN&THƯĐ, khoa chuyên môn		11/2/2022	
10.	Hoàn thiện cơ sở vật chất cấp Trường	Phòng Quản trị phục vụ	12/2/2022	14/2/2022	
11.	Hoàn thiện cơ sở vật chất cấp Khoa	Khoa chuyên môn	12/2/2022	14/2/2022	Phù hợp với hình thức tổ chức dạy học
12.	Hoàn thiện kịch bản và kế hoạch quay video giới thiệu về Trường	Phòng QLCL, Quản trị phục vụ		14/2/2022	Bản kế hoạch, kịch bản
13.	Hoàn thiện kịch bản và kế hoạch quay video giới thiệu về khoa	Khoa chuyên môn		14/2/2022	Bản kế hoạch, kịch bản
14.	Quay video ghi hình cơ sở vật chất	Phòng Quản trị phục vụ, QLCL, khoa chuyên môn	14/2/2022	24/2/2022	Hình ảnh rõ nét
15.	Hoàn thiện video, đọc và ghép lời bình (biên tập nội dung, dựng phim, chỉnh sửa và ghép lời bình, xin ý kiến góp ý, nghiệm thu)	Phòng Quản trị phục vụ, Tổ phiên dịch sang tiếng Anh theo quyết định	25/2/2022	10/3/2022	Video có phụ đề, âm thanh và lời bình bằng tiếng Anh
16.	Xây dựng kịch bản live stream: - Kịch bản live stream cấp Trường - Kịch bản live stream cấp Khoa	Phòng QLCL Khoa chuyên môn		10/3/2022	Nội dung kế hoạch chi tiết cho từng địa điểm và đối tượng được quay (theo trình tự trong video)
17.	Hợp định hướng với ĐHTN và thư ký AUN-QA	Phòng QLCL Khoa chuyên môn		21/2/2022	
18.	Thư ký AUN-QA kiểm tra mức độ sẵn sàng về cơ sở vật chất của 3 CTĐT	Phòng QLCL Khoa chuyên môn		10/3/2022	
19.	Thư ký AUN-QA họp với nhóm quản lý Zoom	Phòng QLCL Khoa chuyên môn		21/3/2022	

TT	Các hoạt động/nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian bắt đầu	Thời gian hoàn thành	Kết quả đầu ra
		Nhóm quản lý phòng zoom			
20.	Thư ký AUN-QA họp với khoa chuyên môn rà soát lần cuối trước đánh giá chính thức	Phòng QLCL Khoa chuyên môn		28/3/2022	
21.	Lập danh sách các đối tượng được phỏng vấn + Lập danh sách cán bộ hỗ trợ tham gia phỏng vấn (danh sách phỏng vấn cấp Trường)	Phòng QLCL	05/3/2022	10/3/2022	Danh sách đầy đủ thành phần theo yêu cầu
	+ Lập danh sách giảng viên, sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng tham gia phỏng vấn (danh sách phỏng vấn cấp Khoa)	Khoa chuyên môn	05/3/2022	10/3/2022	
22.	Xây dựng báo cáo giới thiệu về trường	Phòng QLCL	10/2/2022	10/3/2022	Bản báo cáo bằng tiếng Anh
23.	Xây dựng báo cáo giới thiệu về CTĐT	Khoa chuyên môn	10/2/2022	10/3/2022	Bản báo cáo bằng tiếng Anh
24.	Hoàn thiện Guidebook (ảnh và chi tiết liên lạc của phòng QLCL, trưởng phó khoa, trưởng bộ môn, người phụ trách CTĐT, nhóm quản lý zoom, thành viên hội TĐG)	Khoa chuyên môn và phòng QLCL	10/2/2022	10/3/2022	Guidebook đầy đủ theo yêu cầu
25.	Chuẩn bị giấy mời cho các đối tượng tham gia phỏng vấn	Phòng QLCL	10/3/2022	15/3/2022	Đủ giấy mời cho các đối tượng tham gia phỏng vấn
26.	Nộp tài liệu đánh giá ngoài cho thư ký AUN-QA + Danh sách cơ sở vật chất sẽ được khảo sát + Danh sách đối tượng tham gia phỏng vấn + Cuốn tài liệu hướng dẫn + Phản hồi về báo cáo đánh giá	Phòng QLCL		15/3/2022	Xác nhận của thư ký AUN-QA

TT	Các hoạt động/nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian bắt đầu	Thời gian hoàn thành	Kết quả đầu ra
27.	Thành lập các tổ chuyên môn phục vụ đánh giá ngoài	Phòng QLCL	10/3/2022	15/3/2022	
28.	Định hướng cho đối tượng tham gia phỏng vấn	Phòng QLCL Khoa chuyên môn	25/3/2022	30/3/2022	Các đối tượng tham gia phỏng vấn hiểu được mục đích, vai trò của việc đánh giá
29.	Tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động đánh giá	Phòng Hành chính tổ chức, Đoàn thanh niên	10/2/2022	08/4/2022	Trên website, phát thanh, gửi thông báo tới các đơn vị
30.	Đánh giá ngoài CTĐT theo chuẩn AUN-QA	Phòng QLCL Khoa chuyên môn và các đơn vị liên quan	04/4/2022	08/4/2022	

Nơi nhận:

- ĐHTN (để báo cáo);
- Hội đồng TĐG 3 CTĐT (để t/h);
- Các đơn vị trong Trường (để p/h)
- Lưu: VT, QLCL.

HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Hưng Quang
(Đã ký)