

Số: /KH-ĐHHL

Ninh Bình, ngày tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức tập huấn các nội dung liên quan
đến hoạt động đánh giá ngoài cơ sở giáo dục giai đoạn 2020 – 2025

Thực hiện Kế hoạch số 96/KH-ĐHHL, ngày 7/5/2025 của Trường Đại học Hoa Lư về việc triển khai công tác chuẩn bị cho hoạt động đánh giá ngoài cơ sở giáo dục giai đoạn 2020 – 2025, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức tập huấn về các nội dung phỏng vấn liên quan đến hoạt động đánh giá ngoài cơ sở giáo dục giai đoạn 2020 – 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức gặp gỡ các nhóm đối tượng tham gia khảo sát trong hoạt động đánh giá ngoài cơ sở giáo dục giai đoạn 2020 – 2025

Triển khai tập huấn các nội dung liên quan đến hoạt động khảo sát chính thức của đoàn chuyên gia đánh giá ngoài cơ sở giáo dục.

2. Yêu cầu

Tổ chức chương trình tập huấn đảm bảo hiệu quả, thiết thực.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng mời tham gia tập huấn

Nhà tuyển dụng lao động: 25 người

Cựu sinh viên: 25 người

Sinh viên hệ chính quy: 25 người

Giảng viên: 25 người

Cán bộ hỗ trợ: 15 người

Cán bộ đoàn thể: 10 người

Cán bộ quản lý các đơn vị thuộc và trực thuộc: 25 người

2. Thời gian – địa điểm tổ chức

Buổi sáng ngày 31/5/2025: tại Hội trường H1 (từ 8h00-11h00)

Buổi chiều ngày 31/5/2025: Tập huấn nội dung chuyên sâu tại các phòng họp (từ 14h00 – 17h00).

3. Nội dung

Tập huấn các nội dung liên quan đến hoạt động chuẩn bị cho đánh giá ngoài cơ sở giáo dục giai đoạn 2020 – 2025

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đảm bảo chất lượng

Phối hợp Phòng tổ chức – Thanh tra mời các nhóm: cán bộ quản lý chuyên môn, giảng viên, nhân viên, cán bộ, giảng viên phụ trách các đoàn thể của nhà trường.

Chủ trì xây dựng nội dung chi tiết của chương trình tập huấn.

2. Phòng Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên

Liên hệ mời các nhóm: nhà tuyển dụng lao động, cựu sinh viên, sinh viên hệ chính quy.

Phối hợp với phòng Tài chính lập dự trù kinh phí phục vụ chương trình tập huấn.

3. Phòng Hành chính – Quản trị

Chuẩn bị trang trí khánh tiết, lễ tân, nước uống,... và các điều kiện để đảm bảo tổ chức tập huấn tại Hội trường H1, các phòng họp để tập huấn chuyên sâu.

Phối hợp với phòng Đảm bảo chất lượng sắp xếp địa điểm các phòng tập huấn nội dung chuyên sâu của từng nhóm đối tượng phỏng vấn.

4. Phòng Tài chính

Chủ trì bố trí kinh phí để phục vụ việc tổ chức chương trình tập huấn.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung được phân công, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo Ban Giám hiệu (qua phòng CT&CTHSSV) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường;
- Lưu: VT, CT&CTHSSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TS. Dương Trọng Luyện