

Kế hoạch đoàn đánh giá ngoài Khoa Luật

- Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài làm việc chính thức với Khoa Luật trong 2 ngày (từ ngày 03/11/2015 đến hết ngày 04/11/2015), cụ thể như sau:

Thời gian	Nội dung	Địa điểm
Thứ Ba, ngày 03/11/2015 (ngày làm việc thứ nhất)		
8.00 - 8.20	Khai mạc Chương trình đánh giá chất lượng đồng cấp	P.306
8.20 - 8.50	Khoa báo cáo tóm tắt về chương trình được đánh giá	P.306
9.00 - 11.00	Đoàn chuyên gia ĐGCL nghiên cứu thẩm định minh chứng tại phòng làm việc của Đoàn	P. 203
11.00 - 11.30	Phỏng vấn Ban Chủ nhiệm khoa, Lãnh đạo các phòng, Ban, TT chức năng	P.306
11.30 - 12.00	Phỏng vấn Chủ nhiệm bộ môn, Phó chủ nhiệm Bộ môn	P.306
12.00 - 13.30	<i>Nghỉ trưa</i>	
13.30 - 15.00	Phỏng vấn giảng viên tham gia giảng dạy tại Chương trình (toàn bộ giảng viên cơ hữu của chương trình)	P.306&P.203
15.00 - 16.30	Phỏng vấn sinh viên đang học tập của chương trình (ít nhất 30 sinh viên đại diện cho sinh viên năm thứ 1, 2, 3, và 4)	P.306&P.203
16.30 - 17.00	Đoàn chuyên gia ĐGCL họp tóm tắt kết quả làm việc trong ngày làm việc thứ nhất	P.203
Thứ Tư, ngày 04/11/2015 (ngày làm việc thứ hai)		

8.00 – 9.30	Phỏng vấn cựu sinh viên của chương trình: 20-30 cựu sinh viên, trong đó có cựu sinh viên đang làm việc ở các cơ quan/tổ chức khác ngoài khoa và cựu sinh viên đang học tiếp chương trình cao học/nghiên cứu sinh	P.306&P.203
9.30 – 11:00	Phỏng vấn các nhà tuyển dụng (10-20 nhà tuyển dụng trở lên)	P.306&P.203
11.00 – 12:00	Kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ: Văn phòng Khoa, lớp học, phòng tư liệu, các phòng thực hành, phòng Internet	
12.00 – 14.00	<i>Nghỉ trưa</i>	
14.00 – 16.15	Họp toàn đoàn để thống nhất về kết quả đánh giá	P.306
16.15 – 17:00	Đoàn chuyên gia ĐGCL báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát Bế mạc Chương trình đánh giá chất lượng đồng cấp	P.306

2. Địa điểm: Phòng 203 và Phòng 306 nhà E1, Khoa Luật ĐHQGHN

3. Danh sách đoàn chuyên gia đánh giá ngoài: Dự kiến 5 người, trong đó có

01: Đại diện Trường ĐH Luật Hà Nội – Trưởng đoàn

01: Đại diện Trường ĐH Khoa học xã hội & nhân văn ĐHQGHN – Ủy viên

03: Đại diện Viện ĐBCLGD – Ủy viên

4. ĐHQGHN yêu cầu Khoa Luật chuẩn bị:

- Tổ chức đón và phục vụ trong thời gian đoàn chuyên gia ĐGN làm việc tại Khoa;
- Bố trí phòng làm việc cho Đoàn ĐGN có đầy đủ các trang thiết bị và hồ sơ MC;
- Liên hệ mời các đối tượng được chọn để phỏng vấn.

5. Công tác tổ chức:

- Chỉ đạo chung: PGS.TS. Trịnh Quốc Toàn, TS. Nguyễn Thị Quế Anh
- Tác nghiệp tổ chức đón tiếp ĐGN: BP ĐBCL, Phòng HCTH
- Chuẩn bị kế hoạch, tài chính, CSVC: BP.ĐBCL, Phụ trách KT-TV, P.HCTH.

6. Phân công công việc cụ thể:

6.1. Rà soát, mã hóa, phân loại hệ thống MC vào các hộp tương ứng: BP. ĐBCL phụ trách

6.2. Mời các đối tượng tham gia phỏng vấn:

- BP. ĐBCL phụ trách mời: Đối tượng Ban chủ nhiệm Khoa, các Trưởng (Phó) Bộ môn, các giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy CTĐT CLC ngành Luật học.
- BP. CT HSSV (Phòng QLKH) phụ trách mời: Đối tượng sinh viên đang học tập của CTĐT (ít nhất 30SV đại diện cho SV năm thứ 1, 2, 3 và 4); Đối tượng Cựu sinh viên của chương trình (từ 20-30 CSV, trong đó CSV đang làm việc ở các cơ quan/tổ chức khác ngoài Khoa và CSV đang học tiếp chương trình cao học/ NCS)
- Ban chủ nhiệm Khoa, BP. ĐBCL phụ trách mời: Các nhà tuyển dụng (10-20 nhà tuyển dụng trở lên)

6.3. Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ: Phòng HCTH phụ trách các đầu việc sau:

- Chuẩn bị Phòng làm việc và phòng phỏng vấn cho đoàn chuyên gia ĐGN (Phòng 203 và P 306). Trong đó, 01 phòng làm việc của đoàn phải có 01 máy tính có kết nối mạng Internet.
- 01 băng rôn treo trước cửa Khoa với nội dung: *“Chào mừng đoàn chuyên gia đánh giá chất lượng đồng cấp CTĐT cử nhân chất lượng cao ngành Luật học đến làm việc tại Khoa Luật ĐHQGHN từ ngày 03/11/2015 đến ngày 04/11/2015”*
- Cử 01 cán bộ phụ trách CSVC dẫn đoàn đi thăm quan các CSVC như: Văn phòng Khoa, lớp học, phòng tư liệu, các phòng thực hành, phòng Internet...
- Kiểm tra trước để đảm bảo các trang thiết bị học tập và làm việc hoạt động tốt. Yêu cầu bảo vệ, điều kiện vệ sinh, cảnh quan môi trường phải sạch sẽ, lịch sự trong thời gian đoàn ĐGG làm việc tại Khoa.