

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ
THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 142/ĐHCNTT&TT-ĐBCL

Thái Nguyên, ngày 07 tháng 5 năm 2020

V/v phân công nhiệm vụ thực hiện
công tác đánh giá chất lượng CTĐT
theo CDR năm 2020

Kính gửi:

- Các Phòng/Trung tâm;
- Khoa Truyền thông Đa phương tiện;
- Khoa Hệ thống thông tin Kinh tế.

Căn cứ Kế hoạch số 80/KH-ĐHCNTT&TT ngày 09/3/2020 của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông về việc đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra năm 2020.

Năm 2020, nhà trường tiến hành thực hiện đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra chuẩn đầu ra cho 02 CTĐT ngành Thiết kế đồ họa và ngành Hệ thống thông tin quản lý - chuyên ngành Tin học kinh tế. Ban Giám hiệu phân công nhiệm vụ các đơn vị như sau:

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
1.	Tham mưu và phối hợp với các đơn vị triển khai kế hoạch tổ chức đánh giá	Phòng KT&ĐBCLGD	Trước ngày 30/5/2020
2.	- Cử 01 cán bộ trực điện và có phương án đề phòng khi mất điện sáng ngày 30/5/2020 và cả ngày 31/5/2020. - Cử 01 cán bộ mở cửa Phòng máy C6.303 sáng từ 6 ^h 45, chiều từ 13 ^h 30 ngày 31/5/2020. - Chuẩn bị phòng: họp số 1, 3 và Hội trường tầng 5 nhà C1 ngày 31/5/2020.	Phòng Quản trị - Phục vụ	Ngày 30-31/5/2020
3.	Chuẩn bị xe đưa đón nhà tuyển dụng, chuyên gia ngoài	Phòng Hành chính - Tổ chức	Cả ngày 31/5/2020
4.	Cử 01 cán bộ trực hệ thống mạng đảm bảo máy tính tại các phòng thi được kết nối internet	Trung tâm Thông tin - Thư viện	Sáng ngày 30/5/2020

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian hoàn thành
5.	<p>✓ <i>Đánh giá tin học và ngoại ngữ sáng ngày 30/5/2020:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cử 02 cán bộ trực kỹ thuật và coi thi phục vụ đánh giá tin học, gửi danh sách về phòng KT&ĐBCLGD - Chuẩn bị 03 phòng máy, trong đó 02 phòng máy (C6.202, C6.203, mỗi phòng tối thiểu 28 máy tính hoạt động), các máy tính được cài đặt MS Office phiên bản đầy đủ, bộ gõ tiếng Việt, phần mềm nén và có tối thiểu 1 ổ không đóng băng; 01 phòng máy (C6.207) để họp hội đồng thi. <p>✓ <i>Đánh giá chuyên môn ngày 31/5/2020:</i></p> <p>Chuẩn bị 01 phòng máy C6.303, trong đó phải đảm bảo có tối thiểu 25 máy tính hoạt động; các máy tính được cài đặt phần mềm Photoshop, Illustrator phiên bản đầy đủ và có tối thiểu 1 ổ không đóng băng.</p>	Phòng Quản trị - Phục vụ	<p>Trước ngày 20/5/2020</p> <p>Trước ngày 29/5/2020</p>
6.	Mỗi đơn vị cử 01 cán bộ tham gia công tác coi thi đánh giá năng lực ngoại ngữ và tin học sáng ngày 30/5/2020, gửi danh sách về phòng KT&ĐBCLGD	Khoa TT ĐPT; Khoa HTTTKT	Trước ngày 20/5/2020
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị công tác chuyên môn. - Thông báo lịch, nội dung cần thiết cho các thành viên hội đồng đánh giá và sinh viên. - Phối hợp với Phòng KT&ĐBCLGD sao in các tài liệu có liên quan. 	Khoa TT ĐPT; Khoa HTTTKT	Trước ngày 29/5/2020
8.	Cử 01 cán bộ phối hợp với Phòng HC-TC đưa đón nhà tuyển dụng và chuyên gia ngoài	Khoa HTTTKT	Ngày 31/5/2020
9.	<p><i>Sau đánh giá, hoàn thiện báo cáo và hồ sơ của sinh viên:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng kết hoạt động đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra năm 2020 (Mẫu 1). - Bảng điểm thi chuyên môn theo thang điểm 10 (Mẫu 2). - Bảng điểm thi chuyên môn theo thang đo năng lực Bloom - 6 bậc (Mẫu 3). - Túi hồ sơ của sinh viên gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Biên bản của hội đồng (Mẫu 4). + Phiếu chấm của các thành viên (Mẫu 5). <p>Các mẫu 1, 2, 3 đề nghị Khoa gửi về Phòng KT&ĐBCLGD cả bản cứng và file mềm.</p>	Khoa TT ĐPT; Khoa HTTTKT	Ngày 10/6/2020

Yêu cầu các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như K/gửi (t/hiện);
- Ban KT&ĐBCLGD (b/cáo);
- Ban Giám hiệu (b/cáo);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.

