

## THÔNG BÁO

### Về việc triển khai Đánh giá ngoài Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Thực hiện kế hoạch đánh giá ngoài cơ sở giáo dục, Nhà trường thông báo tới các đơn vị trong toàn Trường nội dung cụ thể như sau:

#### I. Thời gian

- Khảo sát chính thức: Từ thứ Năm, ngày 19/10/2023 đến thứ Hai, ngày 23/10/2023.

#### II. Thành phần và Nội dung (gửi kèm theo)

- Dự thảo Chương trình khảo sát chính thức.
- Chương trình khai mạc đợt khảo sát chính thức (10<sup>h</sup>00 - 11<sup>h</sup>30, ngày 19/10/2023).
- Chương trình bế mạc đợt khảo sát chính thức (15<sup>h</sup>00 - 16<sup>h</sup>30, ngày 23/10/2023).

#### III. Phân công chuẩn bị

##### 1. Phân công công tác tổ chức

###### a. Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Chuẩn bị nội dung, dẫn chương trình;
- Chuẩn bị hồ sơ, văn phòng phẩm;
- Thống kê cán bộ đầu mối.

###### b. Phòng Tổng hợp

- Viết và gửi giấy mời khách mời Bộ Xây dựng;
- Chuẩn bị các phòng làm việc (hoa, nước, ăn nhẹ ...);
- Bố trí xe, cán bộ đưa đón Đoàn Đánh giá ngoài theo lịch trình của Đoàn;
- Công tác lễ tân;
- Đưa tin, ghi hình (Tổ Truyền thông).

###### c. Phòng Quản trị thiết bị

- Băng rôn chào mừng Đoàn chuyên gia đánh giá ngoài;

- Phòng nền ở các phòng làm việc;
- Chuẩn bị âm thanh, ánh sáng, mạng internet;
- Bố trí các thiết bị theo yêu cầu của Đoàn Đánh giá ngoài;
- Đảm bảo nguồn điện;
- Đảm bảo công tác vệ sinh và an ninh trật tự trong toàn Trường;
- Chuẩn bị phòng nghỉ trưa cho Đoàn ĐGN.

*d. Phòng Tài chính - Kế toán*

- Chuẩn bị kinh phí và hướng dẫn thanh toán.

*e. Phòng Đào tạo*

Thông kê các chương trình đào tạo của Nhà trường.

*f. Phòng Khoa học Công nghệ*

Thông kê danh mục các bài báo ISI và Scopus.

*g. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên*

- Chuẩn bị chương trình văn nghệ (15 phút);
- Cử sinh viên tình nguyện làm công tác lễ tân và phục vụ (40 sinh viên).

**2. Phân công cán bộ đầu mối** (*danh sách kèm theo*)

Giải thích về hồ sơ, minh chứng liên quan đến các lĩnh vực hoạt động của Nhà trường khi có các yêu cầu của Đoàn Đánh giá ngoài.

**3. Phân công chuẩn bị phỏng vấn** (*danh sách kèm theo*)

Các đơn vị được phân công chủ trì chịu trách nhiệm liên hệ, lập danh sách theo mẫu (gửi về đồng chí Nguyễn Thị Hà - Số điện thoại 0978575818, phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trước ngày 13/10/2023) và mời người được phỏng vấn đến làm việc theo kế hoạch.

**4. Phân công hướng dẫn dự giờ, tham quan** (*danh sách kèm theo*)

Bố trí cán bộ để hướng dẫn, cung cấp tài liệu và thao tác nghiệp vụ theo yêu cầu của Đoàn Đánh giá ngoài.

**Nơi nhận:**

- BHG (để chỉ đạo);
- Website;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu TTrKTĐBCL, TH. *ku*

**HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS.KTS. Lê Quân**



**DỰ THẢO LỊCH TRÌNH KHẢO SÁT CHÍNH THỨC CỦA ĐOÀN CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ NGOÀI TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI**  
(Kèm theo Thông báo số 400/TB-ĐHKT-TTrKTĐBCL, ngày 10 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội)

**Thời gian:** Từ Thứ Năm, ngày 19 tháng 10 đến Thứ Hai, ngày 23 tháng 10 năm 2023  
**Địa điểm:** Tại Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội


Thời gian	Hoạt động	Thành phần Đoàn	Địa điểm làm việc
Thứ Năm ngày 19/10	<b>NGÀY LÀM VIỆC THỨ NHẤT</b>		
8 <sup>h</sup> 00-10 <sup>h</sup> 00	- Họp Đoàn, phân công nhiệm vụ của từng thành viên; - Trao đổi về những vấn đề cần tập trung làm rõ khi nghiên cứu minh chứng và phỏng vấn; - Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo tự đánh giá (TĐG) (Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút);	Tầng 1 nhà H
10 <sup>h</sup> 00-11 <sup>h</sup> 30	Khai mạc Khảo sát chính thức (Có chương trình chi tiết kèm theo).	- Đoàn ĐGN; - Đại diện lãnh đạo Trung tâm; - Đại diện lãnh đạo Nhà trường; - Hội đồng TĐG; - Đại diện các khoa, phòng, trung tâm, viện, đơn vị của Nhà trường; - Đại diện cán bộ, giảng viên, người học; - Các thành phần khác;	Tầng 1 nhà H
11 <sup>h</sup> 30-13 <sup>h</sup> 30	<i>Nghỉ trưa</i>		
13 <sup>h</sup> 30-17 <sup>h</sup> 30	Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo TĐG (Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút).	Tầng 1 nhà H
Thứ Sáu ngày 20/10	<b>NGÀY LÀM VIỆC THỨ HAI</b>		
08 <sup>h</sup> 00-08 <sup>h</sup> 30	Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung	Tầng 1 nhà H



Thời gian	Hoạt động	Thành phần Đoàn	Địa điểm làm việc
		báo cáo TĐG (Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút);	
08h30-10h00	Phòng vấn nhóm Giảng viên	Phòng phỏng vấn số 1	I402
	Phòng vấn nhóm Lãnh đạo, cán bộ hỗ trợ thuộc các phòng, viện, trung tâm, đơn vị Đoàn thể	Phòng phỏng vấn số 2	I503
	Phòng vấn nhóm Sinh viên đại học hệ chính quy	Phòng phỏng vấn số 3	I501
	Phòng vấn nhóm Cựu học viên cao học và Cựu nghiên cứu sinh	Phòng phỏng vấn số 4	I404
10h00-10h15	Nghỉ giải lao		
10h15-11h45	Phòng vấn nhóm Lãnh đạo Trường	Phòng phỏng vấn số 1	I402
	Phòng vấn nhóm Cán bộ quản lý phụ trách chuyên môn	Phòng phỏng vấn số 2	I501
	Phòng vấn nhóm Học viên cao học và Nghiên cứu sinh	Phòng phỏng vấn số 3	I503
	Phòng vấn nhóm Cựu sinh viên đại học hệ chính quy	Phòng phỏng vấn số 4	I404
	Phòng vấn nhóm Nhà sử dụng lao động	Phòng phỏng vấn số 5	I604
11 <sup>h</sup> 45-13 <sup>h</sup> 30	<i>Nghỉ trưa</i>		
13h30-14h00	Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo TĐG (Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút).	Tầng 1 nhà H
14h00-15h30	Nhóm 1: Quan sát thực tế phòng học, phòng thực hành, phòng thí nghiệm, phòng máy tính...	Trưởng Đoàn phân công nhóm quan sát;	Tầng 1 nhà H
	Nhóm 2: Quan sát thực tế tại thư viện		
	Nhóm 3: Quan sát thực tế trạm y		



Thời gian	Hoạt động	Thành phần Đoàn	Địa điểm làm việc
	tế, khu thể thao, nhà ăn, ký túc xá và cơ sở vật chất khác.		
15h30-16h30	Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo TĐG (Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút).	Tầng 1 nhà H
16h30-17h30	Họp nội bộ Đoàn ĐGN trao đổi kết quả phỏng vấn, quan sát thực tế.	Đoàn ĐGN.	Tầng 1 nhà H
<b>Thứ Bảy ngày 21/10</b>	<b>NGÀY LÀM VIỆC THỨ BA</b>		
08h00-12h00	Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo TĐG (Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút).	Tầng 1 nhà H
12 <sup>h</sup> 00-13 <sup>h</sup> 30	<i>Nghỉ trưa</i>		
13h30-16h00	Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo TĐG (Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút).	Tầng 1 nhà H
16h30-17h30	Đoàn Đánh giá ngoài làm việc nội bộ	Đoàn ĐGN;	Tầng 1 nhà H
<b>Chủ Nhật ngày 22/10</b>	<b>NGÀY LÀM VIỆC THỨ TƯ</b>		
08h00-12h00	Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo TĐG (Nhà trường	Tầng 1 nhà H

Thời gian	Hoạt động	Thành phần Đoàn	Địa điểm làm việc
		làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút).	
12 <sup>h</sup> 00-13 <sup>h</sup> 30	Nghỉ trưa		
13h30-14h00	Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo TĐG (Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút).	Tầng 1 nhà H
14h00-15h00	<b>Họp nội bộ Đoàn ĐGN:</b> Thảo luận những điểm cần trao đổi và làm rõ với lãnh đạo Nhà trường, Hội đồng TĐG.	Đoàn ĐGN.	Tầng 1 nhà H
15h00-17h00	<b>Đoàn làm việc lãnh đạo Nhà trường, Hội đồng TĐG.</b>	- Đoàn ĐGN; - Lãnh đạo Nhà trường; - Hội đồng TĐG.	I604
17h00-17h30	Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo TĐG (Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút).	Tầng 1 nhà H
Thứ Hai ngày 23/10	<b>NGÀY LÀM VIỆC THỨ NĂM</b>		
08h00-09h30	Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo TĐG (Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút).	Tầng 1 nhà H
09h30-12h00	- Các thành viên hoàn thiện slides báo cáo sơ bộ kết quả đánh giá các tiêu chuẩn (Trưởng Đoàn ĐGN phân công); - Các thành viên hoàn thiện báo cáo kết quả đánh giá theo Phụ lục 6 và gửi cho Trưởng Đoàn và	Đoàn ĐGN.	Tầng 1 nhà H



Thời gian	Hoạt động	Thành phần Đoàn	Địa điểm làm việc
	Thư ký Đoàn; - Thư ký Đoàn tổng hợp báo cáo kết quả Phụ lục 6 và dự thảo Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.		
12 <sup>h</sup> 00-13 <sup>h</sup> 30	<i>Nghỉ trưa</i>		Khách sạn
13h30-15h00	Đoàn hoàn thiện slides báo cáo sơ bộ kết quả đánh giá các tiêu chuẩn; nghiên cứu hồ sơ, minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các tiêu chuẩn/tiêu chí.	- Đoàn ĐGN; - Cán bộ phụ trách các khoa, viện, phòng, trung tâm, đơn vị... liên quan đến nội dung báo cáo TĐG ( <i>Nhà trường làm việc bình thường, Đoàn cần sẽ thông báo trước 15 phút</i> ).	Tầng 1 nhà H
15h00-17h30	- Bế mạc đợt khảo sát chính thức ( <i>Có chương trình chi tiết kèm theo</i> ); - Ký kết Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức giữa Đoàn ĐGN, đại diện lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD Thăng Long và đại diện lãnh đạo Nhà trường.	- Đoàn ĐGN; - Đại diện lãnh đạo Trung tâm; - Đại diện lãnh đạo Nhà trường; - Hội đồng TĐG; - Đại diện các khoa, phòng, trung tâm, viện, đơn vị của Nhà trường - Đại diện cán bộ, giảng viên, người học; - Các thành phần khác.	Tầng 1 nhà H



**DỰ THẢO CHƯƠNG TRÌNH KHAI MẠC ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI**

(Kèm theo Thông báo số 400/TB-ĐHKT-TTrKTĐBCL, ngày 10 tháng 10 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội)

**Thời gian:** Thứ Năm, ngày 19 tháng 10 năm 2023.

**Địa điểm:** Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội (Km10, đường Nguyễn Trãi, quận Thanh Xuân, Tp. Hà Nội)

**Thành phần:** Đoàn chuyên gia ĐGN; Giám đốc Trung tâm KĐCLGD Thăng Long, các quan sát viên; Ban giám hiệu, Hội đồng tự đánh giá Trường ĐH Kiến trúc Hà Nội và đại diện lãnh đạo các đơn vị, bộ phận, các tổ chức đoàn thể của Trường, đại diện giảng viên, sinh viên và khách mời.

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
10h00 - 10h10	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Người dẫn chương trình
10h10 - 10h20	Công bố quyết định thành lập Đoàn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục	Đại diện Trung tâm KĐCLGD Thăng Long
10h20 - 10h35	Giới thiệu thành phần Đoàn đánh giá ngoài, mục tiêu và nội dung khảo sát chính thức	Đại diện lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD Thăng Long
10h35 - 10h45	Phát biểu của đại diện lãnh đạo Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội	Đại diện lãnh đạo Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội
10h45 - 11h15	Trình bày tổng quan về Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội, quá trình TĐG, kết quả TĐG...	Đại diện Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội





## ĐỰ THẢO CHƯƠNG TRÌNH BẾ MẠC

### ĐỢT KHẢO SÁT CHÍNH THỨC PHỤC VỤ ĐÁNH GIÁ NGOÀI

### TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC HÀ NỘI

(Kèm theo Thông báo số 400/TB-ĐHKT-TTrKTĐBCL, ngày 10 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội)

**Thời gian:** Thứ Hai, ngày 23 tháng 10 năm 2023.

**Địa điểm:** Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội (Km10, đường Nguyễn Trãi, quận Thanh Xuân, Tp. Hà Nội)

**Thành phần:** Đoàn chuyên gia ĐGN; Giám đốc Trung tâm KĐCLGD Thăng Long, các quan sát viên; Ban giám hiệu, Hội đồng tự đánh giá Trường ĐH Kiến trúc Hà Nội và đại diện lãnh đạo các đơn vị, bộ phận, các tổ chức đoàn thể của Trường, đại diện giảng viên, sinh viên và khách mời.

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
15h00 - 15h10	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Người dẫn chương trình
15h10 - 16h40	Trình bày báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát chính thức	GS.TSKH. Đặng Ứng Vận - Trưởng Đoàn ĐGN điều phối
16h40 - 16h50	Phát biểu của đại diện lãnh đạo Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội	Đại diện lãnh đạo Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội
16h50 - 17h00	Phát biểu của đại diện lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD Thăng Long	Đại diện lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD Thăng Long
17h00 - 17h15	Ký biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức	- Trưởng Đoàn ĐGN - Đại diện lãnh đạo Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội - Đại diện lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD Thăng Long
17h15 - 17h30	Kết thúc và chụp hình lưu niệm	Tất cả các bên tham dự

# ĐANH SÁCH PHÂN CÔNG HƯỚNG DẪN DỰ GIỜ, THAM QUAN

(Kèm theo Thông báo số 400/TB-ĐHKT-TTrKTĐBCL, ngày 10 tháng 10 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội)

TT	Nội dung	Chủ trì	Phối hợp
1	Dự giờ lớp học theo thời khóa biểu	- Phòng Đào tạo - Khoa Sau đại học	Các Khoa, giảng viên có lịch giảng dạy
2	Tham quan phòng học, giảng đường	Phòng Đào tạo, Phòng QTTB	
3	Tham quan văn phòng các phòng/ban, khoa, bộ môn	Các đơn vị trong Trường	
4	Tham quan xưởng	- Khoa Quy hoạch Đô thị - Nông thôn - Khoa Kiến trúc - Khoa Nội thất - Khoa Thiết kế Mỹ thuật	Phòng Đào tạo
5	Tham quan phòng thí nghiệm	- Viện Công nghệ kiến trúc, xây dựng và đô thị - Viện Kiến trúc Nhiệt đới	Phòng Đào tạo
6	Tham quan phòng máy tính	Phòng Quản trị - Thiết bị	Khoa CNTT
7	Tham quan phòng học Ngoại ngữ	Trung tâm Ngoại ngữ	
8	Tham quan phòng chấm thi, phòng đề thi	Phòng Thanh tra - Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	
9	Tham quan Thư viện	Trung tâm Thông tin thư viện	
10	Tham quan Nhà thi đấu	Bộ môn Giáo dục thể chất	
11	Tham quan Nhà ăn	Trung tâm Dịch vụ	
12	Tham quan phòng y tế	Phòng Quản trị - Thiết bị	

**DANH SÁCH CÁN BỘ ĐẦU MỐI HỖ TRỢ CÔNG TÁC ĐÁNH GIÁ  
NGOÀI**

(Kèm theo Thông báo số 400/TB-ĐHK-TTr-KT&ĐBCL, ngày 10 tháng 10 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội)

TT	Họ và tên	Chức danh, chức vụ	Lĩnh vực phụ trách
1	Vũ Hoàng Điệp	ThS, TP TTr-KT&ĐBCL	Phụ trách chung, Đảm bảo chất lượng
2	Phan Minh Tuấn	TS, TP Tổng hợp	Hành chính
3	Thái Thị Minh Hạnh	CN, PTP Tổng hợp	Tổ chức cán bộ
4	Vũ Hoàng Hiệp	PGS.TS, TP Đào tạo	Đào tạo
5	Giang Văn Khiêm	ThS, PTP TTr-KT&ĐBCL	Thanh tra
6	Đình Thanh Hương	ThS, PTP TTr-KT&ĐBCL	Khảo thí
7	Vũ Thị Quỳnh Nga	ThS, PTP CT-CTSV	Công tác sinh viên
8	Trần Thị Thu Thủy	ThS, PTP Khoa học CN	Khoa học công nghệ
9	Lê Chiến Thắng	TS, VT Viện ĐT&HT Quốc tế	Hợp tác Quốc tế
10	Phạm Thanh Bình	ThS, PGĐ TTTT Thư viện	Thư viện
11	Trần Thanh Hiền	ThS, TP Quản trị - Thiết bị	Cơ sở vật chất, An ninh trật tự
12	Nguyễn Thị Huyền	ThS, PTP Tài chính - Kế toán	Tài chính kế toán

**DANH SÁCH CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN PHỤ TRÁCH CÁC TIÊU CHUẨN**

TT	Tiêu chuẩn	Người phụ trách	Số điện thoại	Ghi chú
1	Tiêu chuẩn 1			
2	Tiêu chuẩn 2			
3	Tiêu chuẩn 3			
4	Tiêu chuẩn 4			
5	Tiêu chuẩn 5			
6	Tiêu chuẩn 6			
7	Tiêu chuẩn 7			
8	Tiêu chuẩn 8			
9	Tiêu chuẩn 9			
10	Tiêu chuẩn 10			
11	Tiêu chuẩn 11			
12	Tiêu chuẩn 12			
13	Tiêu chuẩn 13			
14	Tiêu chuẩn 14			
15	Tiêu chuẩn 15			
16	Tiêu chuẩn 16			
17	Tiêu chuẩn 17			
18	Tiêu chuẩn 18			
19	Tiêu chuẩn 19			
20	Tiêu chuẩn 20			
21	Tiêu chuẩn 21			
22	Tiêu chuẩn 22			
23	Tiêu chuẩn 23			
24	Tiêu chuẩn 24			
25	Tiêu chuẩn 25			

*Danh sách bao gồm ... người./.*

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2023*

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*



## DANH SÁCH PHÂN CÔNG CHUẨN BỊ PHÒNG VẤN

(Kèm theo Thông báo số 400/TB-ĐHKT-TTrKTĐBCL, ngày 10 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội)

TT	Phòng vấn	Số lượng (người)	Chủ trì	Phối hợp	Ghi chú
1	Lãnh đạo Trường	05	Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	Phòng Tổng hợp	- Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường; - Hiệu trưởng, (các) Phó Hiệu trưởng; - Chủ tịch, (các) Phó Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá.
2	Cán bộ quản lý phụ trách chuyên môn	20-25	Phòng Tổng hợp	Khoa/Viện	- Tất cả lãnh đạo khoa, viện, trung tâm, bộ môn (tối thiểu 01 người/đơn vị); - Bảo đảm nắm bắt và hiểu rõ công việc và hoạt động của khoa, viện, trung tâm, bộ môn.
3	Giảng viên	20-25	Phòng Tổng hợp	Khoa/Viện	Đại diện giảng viên, trợ giảng của tất cả các khoa, viện, trung tâm, bộ môn.
4	Nhà sử dụng lao động	20-25	Phòng Đào tạo	- Phòng Tổng hợp - Khoa Sau Đại học - Khoa/Viện có chương trình đào tạo	Lãnh đạo của đơn vị, bộ phận trực tiếp tuyển dụng và sử dụng sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh tốt nghiệp của Trường. Cần bảo đảm có sự phân bố hợp lý các đơn vị tuyển dụng và sử dụng sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh tốt nghiệp các ngành đào tạo, chương trình đào tạo khác nhau của Trường.
5	Sinh viên đại học hệ chính quy	25-30	Phòng Chính trị - Công tác sinh viên	- Khoa/Viện có chương trình đào tạo	Sinh viên đại học hệ chính quy thuộc các năm học trong chu kỳ đánh giá. - Cần bảo đảm phân bố hợp lý theo tỷ lệ sinh viên của từng năm học và của từng khoa/ngành đào tạo, đại diện ở các mức năng lực học tập khác nhau, dân tộc; - Bảo đảm không quá 25% là cán bộ lớp.
6	Học viên cao học	15-20	Khoa Sau Đại học		Học viên cao học thuộc các năm học trong chu kỳ đánh giá. - Cần bảo đảm phân bố hợp lý theo tỷ lệ sinh viên của từng năm học và của từng khoa/ngành đào tạo, đại diện ở các mức năng lực học tập khác nhau, dân tộc; - Bảo đảm không quá 25% là cán bộ lớp.



TT	Phòng vấn	Số lượng (người)	Chủ trì	Phối hợp	Ghi chú
7	Nghiên cứu sinh	05-10	Khoa Sau Đại học		Nghiên cứu sinh thuộc các năm học trong chu kỳ đánh giá. - Cần bảo đảm phân bố hợp lý theo tỷ lệ sinh viên của từng năm học và của từng khoa/ngành đào tạo, đại diện ở các mức năng lực học tập khác nhau, dân tộc; - Bảo đảm không quá 25% là cán bộ lớp.
8	Cựu sinh viên đại học hệ chính quy	25-30	Phòng Chính trị - Công tác sinh viên	- Khoa Sau Đại học - Khoa/Viện có sinh viên đã tốt nghiệp	Cựu sinh viên đại học chính quy tốt nghiệp các năm trong chu kỳ đánh giá. - Bảo đảm phân bố hợp lý ở các năm khác nhau và của từng khoa/ngành đào tạo, đại diện ở các mức năng lực học tập khác nhau, dân tộc; - Bảo đảm có ít nhất 75% là người mới tốt nghiệp trong giai đoạn đánh giá; - Không lựa chọn người học đã tốt nghiệp đang là cán bộ của Trường.
9	Cựu học viên cao học	15-20	Khoa Sau Đại học		Cựu học viên cao học tốt nghiệp các năm trong chu kỳ đánh giá. - Bảo đảm phân bố hợp lý ở các năm khác nhau và của từng khoa/ngành đào tạo, đại diện ở các mức năng lực học tập khác nhau, dân tộc; - Bảo đảm có ít nhất 75% là người mới tốt nghiệp trong giai đoạn đánh giá; - Không lựa chọn người học đã tốt nghiệp đang là cán bộ của Trường.
10	Cựu nghiên cứu sinh	05-10			Cựu nghiên cứu sinh tốt nghiệp các năm trong chu kỳ đánh giá. - Bảo đảm phân bố hợp lý ở các năm khác nhau và của từng khoa/ngành đào tạo, đại diện ở các mức năng lực học tập khác nhau, dân tộc; - Bảo đảm có ít nhất 75% là người mới tốt nghiệp trong giai đoạn đánh giá; - Không lựa chọn người học đã tốt nghiệp đang là cán bộ của Trường.

TT	Phòng vấn TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC	Số lượng (người)	Chủ trì	Phối hợp	Ghi chú
11	Lãnh đạo, cán bộ hỗ trợ thuộc các phòng, viện, trung tâm	20-25	Phòng Tổng hợp		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo, chuyên viên, nhân viên các đơn vị chức năng phụ trách: Hành chính, nhân sự, tài chính, đào tạo đại học, công tác sinh viên, cơ sở vật chất, tuyển sinh, hợp tác doanh nghiệp, hợp tác quốc tế, công nghệ thông tin, đào tạo kỹ năng, khảo thí, đảm bảo chất lượng giáo dục...;</li> <li>- Trợ lý đào tạo, trợ lý quản lý người học, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, giáo vụ các khoa/bộ môn;</li> <li>- Kỹ thuật viên, nhân viên phòng thực hành, phòng thí nghiệm, vườn thực nghiệm...;</li> <li>- Cán bộ thư viện, y tế, ký túc xá.</li> <li>- Cần bảo đảm đủ đại diện phòng, ban, viện, trung tâm và đầy đủ các chức vụ khác nhau;</li> <li>- Bảo đảm nắm bắt và hiểu rõ công việc và hoạt động của phòng, ban, viện, trung tâm.</li> </ul>
12	Lãnh đạo, cán bộ Đoàn thể	05-10	Phòng Tổng hợp		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn; Bí thư, Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội SV...;</li> <li>- Cán bộ thuộc Văn phòng Đảng, Đoàn, Hội, các khối Đoàn thể...</li> <li>- Cần bảo đảm đủ đại diện các đơn vị và đầy đủ các chức vụ khác nhau;</li> <li>- Bảo đảm nắm bắt và hiểu rõ công việc và hoạt động của đơn vị.</li> </ul>

**Lưu ý:** Mỗi cá nhân chỉ tham gia 01 nhóm đối tượng phỏng vấn.

DANH SÁCH NHÓM LÃNH ĐẠO TRƯỜNG THAM GIA PHÒNG VẤN  
(Sử dụng cho đợt khảo sát chính thức của Đoàn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục)

TT	Họ và tên	Học hàm, Học vị	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị	Số điện thoại	Email
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...

Danh sách gồm ... người./.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2023

**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



DANH SÁCH NHÓM CÁN BỘ QUẢN LÝ PHỤ TRÁCH CHUYÊN MÔN THAM GIA PHÒNG VẤN  
(Sử dụng cho đợt khảo sát chính thức của Đoàn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục)

TT	Họ và tên	Học hàm, Học vị	Năm sinh	Thâm niên công tác	Đơn vị công tác	Chức vụ	Số điện thoại	Email
1	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...

*Danh sách bao gồm ... người./.*

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2023  
**HIỆU TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DANH SÁCH NHÓM GIẢNG VIÊN THAM GIA PHÒNG VẤN  
(Sử dụng cho đợt khảo sát chính thức của Đoàn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục)

TT	Họ và tên	Học hàm, Học vị	Năm sinh	Thâm niên công tác	Đơn vị công tác	Trình độ ngoại ngữ	Số điện thoại	Email
1	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...

*Danh sách bao gồm ... người./.*

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2023*

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

DANH SÁCH NHÓM SINH VIÊN ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY THAM GIA PHÒNG VẤN  
(Sử dụng cho đợt khảo sát chính thức của Đoàn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục)

TT	Họ và tên	SV năm				Khoa, Ngành	Số điện thoại	Email
		1	2	3	4			
1	...					...	...	
2	...					...	...	
...	...					...	...	

Danh sách bao gồm ... người./.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2023

**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DANH SÁCH NHÓM HỌC VIÊN CAO HỌC VÀ NGHIÊN CỨU SINH THAM GIA PHÒNG VẤN  
(Sử dụng cho đợt khảo sát chính thức của Đoàn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục)

TT	Họ và tên	Người học năm thứ	Khoa, Ngành	Số điện thoại	Email
I	Học viên cao học				
1	...		...	...	...
2	...		...	...	...
...	...		...	...	...
II	Nghiên cứu sinh				
1	...		...	...	...
2	...		...	...	...
...	...		...	...	...

*Danh sách bao gồm ... người./.*

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2023

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

DANH SÁCH NHÓM CỰU SINH VIÊN ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY THAM GIA PHỎNG VẤN  
(Sử dụng cho đợt khảo sát chính thức của Đoàn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục)

TT	Họ và tên	Năm tốt nghiệp	Khoa, Ngành	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác hiện nay	Số điện thoại	Email
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...

*Danh sách bao gồm ... người./.*

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2023*

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

DANH SÁCH NHÓM CỰU HỌC VIÊN CAO HỌC VÀ CỰU NGHIÊN CỨU SINH THAM GIA PHÒNG VẤN  
(Sử dụng cho đợt khảo sát chính thức của Đoàn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục)

TT	Họ và tên	Năm tốt nghiệp	Khoa, Ngành	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác hiện nay	Số điện thoại	Email
I	Cựu học viên cao học						
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
II	Cựu nghiên cứu sinh						
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...

Danh sách bao gồm ... người./.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2023

**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DANH SÁCH NHÓM LÃNH ĐẠO, CHUYÊN VIÊN, NHÂN VIÊN HỖ TRỢ  
THUỘC CÁC PHÒNG/VIỆN/TRUNG TÂM/ĐƠN VỊ/ĐOÀN THỂ THAM GIA PHÒNG VẤN  
(Sử dụng cho đợt khảo sát chính thức của Đoàn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục)

STT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ	Thâm niên công tác	Đơn vị công tác	Số điện thoại	Email
I	Lãnh đạo, chuyên viên, nhân viên hỗ trợ thuộc các phòng/viện/trung tâm/đơn vị						
1	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
II	Cán bộ Đoàn thể						
1	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...

Danh sách bao gồm ... người./.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2023

**HIỆU TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DANH SÁCH NHÓM NHÀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG THAM GIA PHỎNG VẤN  
(Sử dụng cho đợt khảo sát chính thức của Đoàn đánh giá ngoài cơ sở giáo dục)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Số điện thoại	Email	Cựu người học của Trường	
						Có	Không
1	...	...	...	...	...	x	
2	...	...	...	...	...		x
...	...	...	...	...	...		

*Danh sách bao gồm ... người./.*

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2023*

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*