

Số: 09/KH-HVCSPT

Hà Nội, ngày 23 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức hoạt động khảo sát chính thức chương trình đào tạo ngành Quản lý Nhà nước và ngành Tài chính – Ngân hàng tại Học viện Chính sách và Phát triển

Thực hiện kết luận của Giám đốc Học viện tại phiên làm việc chính thức trong đợt Khảo sát sơ bộ của Đoàn đánh giá ngoài, để chuẩn bị cho đợt Khảo sát chính thức tại Học viện, Học viện đề nghị các đơn vị, Nhóm chuyên trách có liên quan triển khai công tác chuẩn bị đón Đoàn đánh giá ngoài khảo sát chính thức, cụ thể như sau:

1. Thời gian và nội dung khảo sát chính thức

- Thời gian: Từ ngày 03 - 06/03/2023 (*Lịch trình chi tiết tại Phụ lục 1 đính kèm*).
- Nội dung khảo sát chính thức:
 - + Nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá (Báo cáo tự đánh giá của Học viện và hệ thống minh chứng);
 - + Phỏng vấn Ban Giám đốc, Hội đồng tự đánh giá và lãnh đạo các Khoa/Bộ môn;
 - + Phỏng vấn cán bộ, giảng viên thuộc các Phòng/Khoa/Trung tâm;
 - + Phỏng vấn học viên, sinh viên, cựu sinh viên, cựu học viên, nhà tuyển dụng;
 - + Tham quan, khảo sát cơ sở vật chất, trang thiết bị trong toàn Học viện;
 - + Tiếp xúc với các bên liên quan trong thời gian đánh giá ngoài tại Học viện.

2. Phân công thực hiện

a. Đối với công tác hoàn thiện minh chứng, hồ sơ đánh giá

Lãnh đạo các Phòng, Trung tâm và Khoa/Viện có trách nhiệm:

- Hoàn thiện các minh chứng, hồ sơ đánh giá (danh sách đối tượng phỏng vấn, danh sách cán bộ phụ trách tiêu chuẩn đánh giá,...) theo đề nghị của Đoàn đánh giá ngoài, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng. (*Chi tiết nội dung phân công chuẩn bị minh chứng và mẫu đề xuất danh sách đối tượng phỏng vấn tại Phụ lục 2, Phụ lục 3 đính kèm*).

- Bố trí lịch trực thường xuyên tại Học viện trong đợt đánh giá ngoài, chịu trách nhiệm về thông tin cung cấp cho đoàn Đánh giá ngoài; phân công chuyên viên, giảng viên tuân thủ lịch làm việc đã đăng ký với đoàn Đánh giá ngoài.

b. Đối với các nội dung khác:

- Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: Đầu mối điều phối toàn bộ các hoạt động liên quan đến công tác đánh giá ngoài.

- Phòng Tổ chức – Hành chính: Thông báo về hoạt động khảo sát chính thức (đánh giá ngoài) 02 chương trình đào tạo tới toàn thể viên chức, người lao động trong toàn Học viện; Phối hợp với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trong việc bố trí xe đưa đón đoàn (nếu cần), khánh tiết tại lễ Khai mạc, Bế mạc đợt Đánh giá ngoài.

- Trung tâm Công nghệ thông tin, Thư viện và Truyền thông: đảm bảo duy trì hệ thống website Học viện, website của các đơn vị hoạt động ổn định 24/24h trong thời gian kiểm định. Đăng tải cập nhật các thông tin liên quan đến hoạt động đánh giá ngoài. Xây dựng phương án dự phòng đối với hệ thống website, wifi, Internet; Hỗ trợ kỹ thuật (hệ thống máy tính, cơ sở dữ liệu) phục vụ đợt đánh giá ngoài, đặc biệt là trong công tác lưu trữ minh chứng, phỏng vấn online.

- Trung tâm Hỗ trợ đào tạo: chuẩn bị cơ sở vật chất bao gồm phòng làm việc tập trung, phòng phỏng vấn theo đề xuất của đoàn Đánh giá ngoài; chuẩn bị cơ sở vật chất tại Hội trường 442 trong lễ Khai mạc, Bế mạc; bố trí chỗ nghỉ trưa tại Học viện cho đoàn Đánh giá ngoài.

- Phòng Quản lý đào tạo: Phổ biến hoạt động đánh giá ngoài đối với tất cả các học viên đang theo học tại Học viện cũng như cựu học viên cao học.

- Các Lãnh đạo Phòng/Khoa/Trung tâm có nhiệm vụ phổ biến về hoạt động phỏng vấn của đoàn đánh giá ngoài tới cán bộ viên chức trong đơn vị, sinh viên học viên đang học tập tại Học viện, nhà tuyển dụng/doanh nghiệp, cựu sinh viên, cựu học viên được triệu tập tham gia trả lời phỏng vấn.

- Đoàn Thanh niên Học viện đề xuất danh sách 04 sinh viên hỗ trợ đoàn Đánh giá ngoài.

3. Chuẩn bị các phòng làm việc

Trung tâm Hỗ trợ đào tạo phối hợp với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chuẩn bị các phòng làm việc được bài trí theo đề xuất của đoàn Đánh giá ngoài, cụ thể:

- Phòng dùng cho lễ Khai mạc, Bế mạc: Hội trường 442 (dự kiến).
- Phòng làm việc chính của đoàn Đánh giá ngoài: Phòng họp tầng 2.

- Phòng Phỏng vấn: Phòng 305, 307, 309, 311. Phòng 308 là phòng chờ phỏng vấn. (*Lưu ý: Phòng Quản lý đào tạo thông báo cho sinh viên, giảng viên lịch đổi giảng đường hoặc chuyển sang hình thức học online trong giai đoạn khảo sát chính thức*).

- Chuẩn bị biển tên (cho đoàn Đánh giá ngoài, Hội đồng tự đánh giá, Lãnh đạo Học viện, các đối tượng tham gia phỏng vấn), nước uống, hoa để bàn tại lễ Khai mạc, Bế mạc và các phòng phỏng vấn.

Trên đây là kế hoạch của Học viện trong hoạt động đánh giá ngoài, đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai và hoàn thành theo đúng kế hoạch. Trong trường hợp phát sinh công việc, Lãnh đạo các đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động báo cáo Giám đốc Học viện xin ý kiến chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Học viện;
- Hội đồng HV (để b/c);
- Lưu: TC-HC; KTĐBCL.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

TS. Nguyễn Thế Vinh

PHỤ LỤC 1. LỊCH TRÌNH ĐÁNH GIÁ NGOÀI CỦA ĐOÀN KHẢO SÁT CHÍNH THỨC
(Kèm theo Kế hoạch số 09/HVCSPT-KTĐBCL ngày 23 tháng 02 năm 2023 của Học viện Chính sách và Phát triển)

Thời gian: Từ ngày 03/3/2023 đến ngày 06/3/2023

Địa điểm: Khu đô thị Nam An Khánh - An Thượng - Hoài Đức - Hà Nội

Thời gian	Nội dung	Đối tượng, thành phần, địa điểm làm việc	
		Quản lý nhà nước (Quản lý công)	Tài chính-Ngân hàng
	NGÀY LÀM VIỆC THỨ NHẤT (thứ Sáu, ngày 03/3/2023)		
8.00-9.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
9.00-12.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với các cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT: TC-HC, QLĐT, QLKH&HTQT, CT&CTSV, KHTC, KT&ĐBCL, CNTT-TV&TT và các cán bộ phụ trách các TC trong báo cáo TĐG (khi cần)	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
12.00-13.30	Nghỉ trưa		
13.30-14.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
14.00-15.00	Khai mạc Đánh giá ngoài (Chương trình chi tiết kèm theo)	Đoàn ĐGN, Lãnh đạo Học viện, đại diện lãnh đạo đơn vị có CTĐT được đánh giá; TT KT&ĐBCL; các Phòng: TC-HC, QLĐT, QLKH&HT, CT&CTSV, KH-TC; Trung tâm KT&ĐBCL, CNTT-TV&TT và các thành phần khác (Hội trường 442)	
15.00-17.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với các cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT (khi cần)	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
17.00-17.30	Đoàn ĐGN kiểm tra và test thử các phòng phỏng vấn trực tuyến (nếu có)	Đại diện Đoàn và các phòng phỏng vấn trực tiếp và trực tuyến	
17.30-18.30	- Đoàn ĐGN làm việc nội bộ.	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	

Thời gian	Nội dung	Đối tượng, thành phần, địa điểm làm việc	
		Quản lý nhà nước (Quản lý công)	Tài chính-Ngân hàng
	- Cán bộ, người học trao đổi với Đoàn qua điện thoại (nếu có)		
	NGÀY LÀM VIỆC THỨ HAI (thứ Bảy, ngày 04/3/2023)		
8.00-8.30	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	<i>Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)</i>	
8.30-9.45	Trao đổi, phỏng vấn Nhóm Cán bộ quản lý chuyên môn và Giảng viên (trực tiếp)	Nhóm CBQLCM & Giảng viên <u>Phòng 1 (Phòng 305)</u> CBHT: ĐT:.....	Nhóm CBQLCM & Giảng viên <u>Phòng 2 (Phòng 309)</u> CBHT: ĐT:.....
	Trao đổi, phỏng vấn Nhóm Cán bộ hỗ trợ và cán bộ đoàn thể (trực tiếp)	<u>Phòng 3 (Phòng 307)</u> CBHT: ĐT:.....	<u>Phòng 4 (Phòng 311)</u> CBHT: ĐT:.....
	Trao đổi, phỏng vấn Nhóm Cựu sinh viên (trực tuyến)	Nhóm Cựu Sinh viên <u>Phòng 5 (Phòng.....)</u> ID: ... Pass.: ... CBKT: ... ĐT: ...	Nhóm Cựu Sinh viên <u>Phòng 6 (Phòng.....)</u> ID: ... Pass.: ... CBKT: ... ĐT: ...
9.45-10.15	<i>Nghỉ giải lao (bộ phận kỹ thuật chuẩn bị phiên phỏng vấn tiếp theo)</i>		
10.15-11.30	Trao đổi, phỏng vấn Nhóm Sinh viên (trực tiếp)	Nhóm Sinh viên <u>Phòng 1 (Phòng 305)</u> CBHT: ĐT:.....	Nhóm Sinh viên <u>Phòng 2 (Phòng 309)</u> CBHT: ĐT:.....
	Trao đổi, phỏng vấn Nhóm Nhà tuyển dụng (trực tuyến)	Nhóm Nhà sử dụng lao động <u>Phòng 3 (Phòng.....)</u> ID: ... Pass.: ... CBKT: ... ĐT: ...	Nhóm Nhà sử dụng lao động <u>Phòng 4 (Phòng.....)</u> ID: ... Pass.: ... CBKT: ... ĐT: ...

Thời gian	Nội dung	Đối tượng, thành phần, địa điểm làm việc	
		Quản lý nhà nước (Quản lý công)	Tài chính-Ngân hàng
11.30-12.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
12.00-13.30	Nghỉ trưa		
13.30-14.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
14.00-16.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với các cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT (khi cần)	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
16.00-17.30	Tham quan, kiểm tra Thư viện Học viện	Thư viện Học viện CBHT: Số ĐT: ...	
	Tham quan, kiểm tra lớp học, hội trường, sân bãi, ký túc xá, y tế và cơ sở vật chất khác	Hội trường, sân bãi, KTX, y tế và CSVK khác, các hoạt động đang diễn ra CBHT: Số ĐT: ...	
	Tham quan, kiểm tra văn phòng và phòng tư liệu Khoa, phòng thực hành, phòng máy tính	Các văn phòng, phòng thực hành cho các CTĐT, phòng tư liệu của các Khoa CBHT: Số ĐT: ...	
17.30-18.00	- Đoàn ĐGN làm việc nội bộ - Cán bộ, người học trao đổi với Đoàn ĐGN (nếu có)	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
	NGÀY LÀM VIỆC THỨ BA (Chủ nhật, ngày 05/3/2023)		
8.00-9.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
9.00-12.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với các cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT (khi cần)	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
12.00-13.30	Nghỉ trưa		
13.30-14.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
14.00-16.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với các cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT (khi cần)	Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)	
16.00-17.30	Đoàn ĐGN làm việc với Lãnh đạo Học viện và Lãnh đạo các đơn vị liên quan (trực tiếp)	Lãnh đạo Học viện; Lãnh đạo đơn vị có CTĐT được đánh giá; Lãnh đạo các Phòng (TC-HC, QLĐT, QLKH&HTQT, CT&CTSV, KHTC), Trung tâm (KT&ĐBCL, CNTT-TV&TT)	

Thời gian	Nội dung	Đối tượng, thành phần, địa điểm làm việc	
		Quản lý nhà nước (Quản lý công)	Tài chính-Ngân hàng
		<u>Phòng 308</u>	
	NGÀY LÀM VIỆC THỨ TƯ (thứ Hai, ngày 06/3/2023)		
8.00-8.30	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	<i>Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)</i>	
8.30-12.00	Đoàn ĐGN nghiên cứu minh chứng và trao đổi với các cán bộ phụ trách các mảng của CTĐT <i>(khi cần)</i>	<i>Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)</i>	
12.00-13.30	<i>Nghỉ trưa</i>		
13.30-15.00	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	<i>Cả Đoàn (Phòng họp tầng 2)</i>	
15.00-17.00	<i>Bế mạc Đánh giá ngoài (Chương trình chi tiết kèm theo)</i>	Đoàn ĐGN, Lãnh đạo Học viện, đại diện lãnh đạo Khoa, Viện; TT KT&ĐBCL; các Phòng TC-HC, QLĐT, QLKH&HTQT, CT&CTSV, KHTC; Trung tâm KT&ĐBCL, CNTT-TV&TT và các thành phần khác <u>Hội trường 442</u>	
	Ký kết biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức	Giám đốc Học viện, Trưởng Đoàn ĐGN, Đại diện lãnh đạo Trung tâm	

PHỤ LỤC 2. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN RÀ SOÁT, BỔ SUNG MINH CHỨNG

(Kèm theo Kế hoạch số 09/HVCSPT-KTĐBCL ngày 23 tháng 02 năm 2023 của Học viện Chính sách và Phát triển)

STT	Minh chứng cần bổ sung	Đơn vị phụ trách	Thời hạn hoàn thành trước ngày
1.	Bảng thống kê số lượng và danh mục các đề tài NCKH của giảng viên của Khoa/CTĐT thực hiện từ 2018-2022 xếp theo thứ tự thời gian được phê duyệt (nêu rõ người chủ trì, cấp quản lý, thời gian và kinh phí thực hiện, thời gian và kết quả nghiệm thu) kèm các hồ sơ quản lý các đề tài, các thành tích, giải thưởng khoa học,... ; thống kê số lượng và danh mục các báo cáo khoa học của giảng viên của Khoa/CTĐT công bố/xuất bản từ 2018-2022 sắp xếp theo thời gian được công bố (kèm theo bản chụp các công bố hoặc đường link file điện tử).	Các Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
2.	Bảng thống kê số lượng và danh mục các đề tài NCKH của sinh viên của CTĐT thực hiện từ 2018-2022 xếp theo thứ tự thời gian được phê duyệt (nêu rõ người chủ trì, cấp quản lý, thời gian và kinh phí thực hiện, thời gian và kết quả nghiệm thu) kèm các hồ sơ quản lý các đề tài, các thành tích, giải thưởng khoa học,... ; thống kê số lượng và danh mục các báo cáo khoa học của sinh viên của CTĐT công bố/xuất bản từ 2018-2022 sắp xếp theo thời gian được công bố (kèm theo bản chụp các công bố hoặc đường link file điện tử).	Các Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
3.	Bảng thống kê số lượng và danh mục các mô hình giảng dạy, dụng cụ/thiết bị giảng dạy mới; các chuyên đề giảng dạy trong CTĐT; các hội nghị, hội thảo, các seminar chuyên môn được tổ chức; các sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách hướng dẫn, giáo trình đã được biên soạn/xuất bản; các khóa luận/đồ án tốt nghiệp, luận văn tốt nghiệp,... của người học là kết quả của các đề tài NCKH của giảng viên, của sinh viên của CTĐT thực hiện từ 2018-2022 (kèm theo bản chụp các tài liệu được xuất bản, biên soạn,... hoặc đường link file điện tử).	Các Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
4.	Các tài liệu tham khảo CTĐT của các cơ sở giáo dục khác, các căn cứ pháp lý đã tham khảo trong quá trình rà soát, điều chỉnh CTĐT năm 2018, 2021; Bảng so sánh các nội dung CTĐT được điều chỉnh giữa 2 phiên bản năm 2018, 2021 (số tín chỉ, số tín chỉ đại cương, số tín chỉ	Các Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023

STT	Minh chứng cần bổ sung	Đơn vị phụ trách	Thời hạn hoàn thành trước ngày
	cơ sở ngành, số tín chỉ chuyên ngành, số tín chỉ tự chọn, số tín chỉ ngoại khóa, tổng số học phần...).		
5.	Các quyền chương trình dạy học, các đề cương các học phần theo CTĐT được ban hành và áp dụng trong giai đoạn 2018-2022; lịch trình giảng dạy CTĐT các năm (bản in).	P. Quản lý đào tạo	28/02/2023
6.	Bảng thống kê các hình thức tổ chức dạy học và số học phần đã thực hiện tương ứng với mỗi hình thức tổ chức dạy học của CTĐT. Các minh chứng đầy đủ các năm từ 2018 đến 2022 về việc tổ chức các hoạt động dạy học trên lớp, các hoạt động ngoại khóa, thực hành, thực tế trong và ngoài nước, thực tập tốt nghiệp, NCKH; các cuộc thi sáng tạo, các hoạt động hỗ trợ người học khởi nghiệp và NCKH, các hoạt động của các câu lạc bộ chuyên đề,... và kết quả đánh giá hiệu quả của các hoạt động; các minh chứng về hoạt động đổi mới phương pháp dạy và học, kiểm tra đánh giá của Khoa/CTĐT.	Các Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
7.	Bảng thống kê các hình thức kiểm tra đánh giá đã thực hiện đối với kỳ thi kết thúc học phần của CTĐT (bao gồm hình thức kiểm tra đánh giá và số học phần tương ứng với mỗi hình thức kiểm tra đánh giá đã thực hiện).	Các Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
8.	Các tài liệu về xây dựng ngân hàng đề thi, tổ hợp đề thi; một số túi đựng bài thi của một số học phần thực hiện từ 2020-2022 (Các tài liệu đã có sẵn, không cần photo).	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	28/02/2023
9.	Danh sách và hồ sơ trích ngang của các giảng viên được quy hoạch, bổ nhiệm trong giai đoạn 2018-2022.	P. Tổ chức – Hành chính	28/02/2023
10.	Bảng tổng hợp số lượng và nội dung các khóa đào tạo, bồi dưỡng dành cho các giảng viên, cho các nhân viên hỗ trợ của Khoa/ CTĐT (thời gian, địa điểm, nội dung, số lượng, kinh phí triển khai, kết quả đạt được...).	Các Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023

STT	Minh chứng cần bổ sung	Đơn vị phụ trách	Thời hạn hoàn thành trước ngày
11.	Các quy định, hướng dẫn, biểu mẫu; phiếu khảo sát gốc, dữ liệu khảo sát gốc, kết quả tổng hợp, xử lý, phân tích về khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan trong xây dựng và phát triển CTĐT, trong quá trình tổ chức thực hiện CTĐT, trong đánh giá các hoạt động hỗ trợ và các dịch vụ tiện ích, đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên, đánh giá chất lượng người học, chất lượng của CTĐT, kết quả việc làm của người học và các kế hoạch cải tiến chất lượng, những kết quả đạt được sau cải tiến,... đối với các hoạt động liên quan trong giai đoạn 2017-2022. Lưu ý sắp xếp theo từng loại hình khảo sát (Các tài liệu đã có sẵn, không cần photo).	Nhóm khảo sát (Ông Phạm Ngọc Trụ đầu mối)	28/02/2023
12.	Thống kê danh mục các phần mềm quản lý chung, phần mềm phục vụ cho đào tạo và NCKH của CTĐT.	P. Quản lý đào tạo	28/02/2023
13.	Bảng thống kê kinh phí chi tăng cường nguồn học liệu của thư viện hàng năm; Danh sách các cán bộ thư viện và bằng/chứng chỉ chuyên môn đào tạo.	Trung tâm Thông tin, Thư viện và Truyền thông	28/02/2023
14.	Các tài liệu đối sánh về tỉ lệ thôi học, tốt nghiệp; thời gian tốt nghiệp trung bình; tỉ lệ có việc làm; kết quả NCKH sinh viên và mức độ hài lòng của các bên liên quan về chất lượng sinh viên tốt nghiệp với các cơ sở giáo dục khác, nếu có.	Các Khoa/Viện kiểm định phối hợp cùng P. Quản lý đào tạo	28/02/2023
15.	Bảng thống kê kết quả xếp loại học tập, xếp loại rèn luyện và số sinh viên bị cảnh báo học vụ hàng năm từ năm học 2018-2019 đến năm học 2022-2023; kết quả xếp loại tốt nghiệp của các khóa đào tạo từ 2015-2019 đến 2018-2022 (xuất sắc, giỏi, khá, trung bình, yếu/kém), bao gồm số lượng và tỉ lệ.	Các Khoa/Viện kiểm định phối hợp cùng P. Quản lý đào tạo	28/02/2023

PHỤ LỤC 3. DANH MỤC CẦN CUNG CẤP CHO ĐOÀN ĐÁNH GIÁ NGOÀI

(Kèm theo Kế hoạch số 09/HVCSPT-KTĐBCL ngày 23 tháng 02 năm 2023 của Học viện Chính sách và Phát triển)

STT	Tên danh mục	Đơn vị phụ trách	Thời hạn hoàn thành trước ngày
1.	Danh sách nhóm lãnh đạo học viện, khoa/bộ môn tham gia phỏng vấn	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	28/02/2023
2.	Danh sách nhóm nhà sử dụng lao động của chương trình đào tạo tham gia phỏng vấn	03 Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
3.	Danh sách nhóm cựu người học của chương trình đào tạo tham gia phỏng vấn	03 Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
4.	Danh sách nhóm người học của chương trình đào tạo tham gia phỏng vấn	03 Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
5.	Danh sách nhóm giảng viên chương trình đào tạo tham gia phỏng vấn	03 Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
6.	Danh sách nhóm cán bộ quản lý chuyên môn của chương trình đào tạo tham gia phỏng vấn	03 Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
7.	Danh sách nhóm cán bộ hỗ trợ của chương trình đào tạo tham gia phỏng vấn	03 Khoa/Viện kiểm định	28/02/2023
8.	Danh sách sinh viên hỗ trợ đoàn đánh giá ngoài 02 chương trình đào tạo	Đoàn Thanh niên Học viện	28/02/2023
9.	Danh sách cán bộ đầu mối của chương trình đào tạo hỗ trợ đoàn chuyên gia đánh giá ngoài trong đợt khảo sát chính thức	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	28/02/2023

Ghi chú: Các đơn vị rà soát thông tin của các cá nhân đưa vào danh sách đảm bảo đúng thành phần, số lượng theo yêu cầu nêu trong các mẫu đính kèm.

Các mẫu gửi về địa chỉ email: khaothidbcl@apd.edu.vn