

Số: 344/TB-ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 07 tháng 4 năm 2026

### THÔNG BÁO

Tổ chức Khảo sát chính thức CSGD Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ

#### 1. Công tác chuẩn bị

TT	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Khảo sát tổng thể hiện trạng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ	Ban Giám hiệu Lãnh đạo các đơn vị	08/4/2026
2	Rà soát, cập nhật nội dung, thông tin trên các website Trường (đầy đủ các nội dung, thông tin theo quy định)	TT. QTHT-ATTT Các đơn vị	10/4/2026
3	Rà soát, sửa chữa, bổ sung trang thiết bị phục vụ giảng dạy trong toàn Trường. Tổng vệ sinh cảnh quang môi trường, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.	Phòng QT-TB Các đơn vị	10/4/2026
4	Rà soát toàn bộ trang thiết bị các phòng máy tính, phòng thực hành, thí nghiệm.	Trung tâm NN-TH Các khoa	10/4/2026
5	Rà soát toàn bộ cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài liệu, sách tại Thư viện.	Phòng QLKH-CN- ĐMST-KN	10/4/2026
6	Thiết kế slide giới thiệu Trường: cơ cấu tổ chức, CSVC, trang thiết bị, thực hành thí nghiệm, NCKH, hợp tác quốc tế, phục vụ cộng đồng...	Phòng CTCT- QLSV-KN	10/4/2026
7	Mua sắm văn phòng phẩm phục vụ KSCT	Phòng KT-ĐBCL Phòng QT-TB Phòng KH-TC	10/4/2026
8	Báo cáo kết quả rà soát các công việc được giao và đề xuất, kiến nghị	Các đơn vị	10/4/2026
9	- Bố trí MC, lễ tân, truyền thông - Bố trí 02 viên chức nữ phục vụ ký biên bản - Chuẩn bị bìa đựng biên bản	Phòng TC-HC	Theo lịch của Đoàn
10	Chụp ảnh, ghi hình	Đoàn Thanh niên Trần Lê Duy Anh	Theo lịch của Đoàn
11	Làm bảng tên để bàn cho đại biểu tham dự tại Hội trường A, phòng Hội thảo, 1 và các phòng phỏng vấn	Phòng KT-ĐBCL Phòng QT-TB Phòng CTCT- QLSV-KN	Theo lịch của Đoàn
12	- Chuẩn bị Hội trường A phục vụ khai mạc KSCT; mời báo đài. - Chuẩn bị phòng họp, phòng phỏng vấn (treo backdrop theo mẫu), máy tính, máy chiếu.	Phòng TC-HC Phòng QT-TB	Theo lịch của Đoàn

TT	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian hoàn thành
	- Bố trí xe đưa đón từ khách sạn đến Trường (theo lịch trình của Đoàn) - Phòng làm việc cho Đoàn có mạng wifi (ghi rõ tài khoản, mật khẩu); máy tính để bàn kết nối Internet, 01 máy in, 01 máy photocopy, 01 máy scan; Văn phòng phẩm: giấy A4, bút, kẹp ghim, giấy nhớ, bút màu đánh dấu, ghim dập và các vật dụng cần thiết khác)		
13	Chuẩn bị trái cây, nước uống cho Đoàn trong phòng làm việc.	Phòng TC-HC	Theo lịch của Đoàn
14	- In chương trình khảo sát sơ bộ phát cho các đại biểu. - Photo các nhận xét báo cáo tự đánh giá để thảo luận. - Sắp xếp bảng tên tại phòng phỏng vấn	Phòng KT-ĐBCL	Theo lịch của Đoàn
15	- Đăng tin đợt khảo sát trên website - Treo bandroll, bảng thông báo trong khuôn viên Trường	Phòng KT-ĐBCL Phòng QT-TB	Theo lịch của Đoàn
16	Cán bộ hướng dẫn khảo sát địa điểm	Ban Giám hiệu Lãnh đạo các đơn vị	Theo lịch của Đoàn
17	Phục vụ cung cấp minh chứng bổ sung (theo yêu cầu của Đoàn)	Các đơn vị liên quan	Theo lịch của Đoàn
18	Xác định phòng làm việc của Đoàn, phòng phỏng vấn và phòng chờ phục vụ đợt khảo sát chính thức: - Khai mạc - Bế mạc: Hội trường A - Phòng làm việc của Đoàn: Phòng Hội thảo 1 - Phòng phỏng vấn: Phòng Hội thảo 2, Phòng chuyên đề 2, 4. - Phòng chờ: Hội trường B		

## 2. Lịch trình khảo sát chính thức

Thời gian	Nội dung	Đối tượng, thành phần, địa điểm làm việc
<b>Ngày làm việc thứ 1 (Thứ Sáu, ngày 17 tháng 4 năm 2026)</b>		
08:00 - 10:00	1. Đoàn làm việc nội bộ (Họp thống nhất nguyên tắc, phân công nhiệm vụ) 2. Nghiên cứu hồ sơ, minh chứng	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
	Khảo sát ý kiến qua Google Forms tình hình việc làm của NH tốt nghiệp năm 2021, 2022, 2023, 2024 và 2025	Theo DS có thông tin liên lạc (điện thoại, email) tốt nghiệp năm 2021, 2022, 2023, 2024 và 2025 do Trường cung cấp
10:00 - 12:00	<b>Khai mạc Khảo sát chính thức</b>	- Đại diện Lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD Sài Gòn.

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đối tượng, thành phần, địa điểm làm việc</b>
	<i>(Có chương trình chi tiết kèm theo)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đoàn chuyên gia ĐGN.</li> <li>- Lãnh đạo Trường.</li> <li>- Lãnh đạo các khoa/phòng/trung tâm/đơn vị trực thuộc Trường.</li> <li>- Các nhóm chuyên trách và HĐTDG.</li> <li>- CB, GV, NH, cựu NH của Trường <b>(Hội trường A)</b></li> </ul>
<b>12:00 - 13:30</b>	<b>Nghỉ trưa</b>	
13:30 - 14:00	Đoàn làm việc nội bộ	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
14:00 - 15:00	<b>Phỏng vấn LĐ các đơn vị chức năng</b> <i>(Các Phòng, Ban, Trung tâm, Viện...)</i>	Phòng PV1 <b>(Phòng Hội thảo 2)</b>
	<b>Phỏng vấn Cán bộ hỗ trợ</b> <i>(thuộc các Phòng, Ban, Viện, Trung tâm, Đoàn thể, các khoa...)</i>	Phòng PV2 <b>(Phòng Chuyên đề 4)</b>
15:00 - 15:15	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
15:15 - 16:15	<b>Phỏng vấn Giảng viên</b>	Phòng PV1 <b>(Phòng Hội thảo 2)</b>
16:15 - 16:30	Đoàn ĐGN làm việc nội bộ	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
16:30 - 17:30	<b>Phỏng vấn Phụ trách chuyên môn</b> (Trưởng/phó Khoa, Trưởng/Phó Bộ môn)	Phòng PV1 <b>(Phòng Hội thảo 2)</b>
<b>Ngày làm việc thứ 2 (Thứ Bảy, ngày 18 tháng 4 năm 2026)</b>		
08:00 - 08:15	Đoàn làm việc nội bộ	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
08:15 - 09:15	<b>Phỏng vấn Lãnh đạo Trường</b>	Phòng PV1 <b>(Phòng Hội thảo 2)</b>
	<b>Phỏng vấn Người học</b>	Phòng PV2 <b>(Phòng Chuyên đề 4)</b>
09:15 - 09:30	Đoàn hội ý chuyên môn	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đối tượng, thành phần, địa điểm làm việc</b>
09:30 - 10:30	<b>Phỏng vấn Nhà tuyển dụng</b>	Phòng PV1 <b>(Phòng Hội thảo 2)</b>
	<b>Phỏng vấn Cựu người học</b>	Phòng PV2 <b>(Phòng Chuyên đề 4)</b>
10:30 - 12:00	Đoàn hội ý chuyên môn	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
<b>12:00 - 13:30</b>	<b><i>Nghỉ trưa</i></b>	
13:30 - 15:00	Đoàn làm việc nội bộ	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng ...)</b>
15:00 - 17:30	Khảo sát thực tế tại các cơ sở và các đơn vị thuộc trường (Phòng học, Trạm Y tế, Phòng nghỉ của GV, KTX, Khu thể thao, Thư viện, VP Khoa, Viện, Phòng TN-TH, VP đoàn hội, Trung tâm)	Đoàn ĐGN và thành viên Trường hỗ trợ Tại các đơn vị thuộc trường
	Đoàn nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với cán bộ phụ trách các mảng: P.QLĐT, P.TC-HC, P.KT-ĐBCL, P.QLKHCN-ĐMST-HTQT, P.CTCT-QLSV-KN, P.QT-TB, P.KH-TC, Thư viện; P.KTPC-PTCL, các Khoa, Ban, Trung tâm...	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
22:00	<i>Kết thúc khảo sát ý kiến qua Google Forms tình hình việc làm của NH tốt nghiệp năm 2021, 2022, 2023, 2024 và 2025</i>	
<b>Ngày làm việc thứ 3 (Chủ nhật, ngày 19 tháng 4 năm 2026)</b>		
08:00 - 12:00	Đoàn nghiên cứu hồ sơ minh chứng và làm việc trực tiếp với CB phụ trách các mảng: P.QLĐT, P.TC-HC, P.KT-ĐBCL, P.QLKHCN-ĐMST-HTQT, P.CTCT-QLSV-KN, P.QT-TB, P.KH-TC, Thư viện; P.KTPC-PTCL, các Khoa, Ban, Trung tâm...	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
<b>12:00 - 13:30</b>	<b><i>Nghỉ trưa</i></b>	
13:30 - 16:00	Đoàn nghiên cứu hồ sơ minh	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đối tượng, thành phần, địa điểm làm việc</b>
	chứng và làm việc trực tiếp với CB phụ trách các mảng: P.QLĐT, P.TC-HC, P.KT-ĐBCL, P.QLKH-ĐMST-HTQT, P.CTCT-QLSV-KN, P.QT-TB, P.KH-TC, Thư viện; P.KTPC-PTCL, các Khoa, Ban, Trung tâm...	<b>(Phòng Hội thảo 1)</b> <i>(CB Trường làm việc bình thường, khi Đoàn cần, có mặt sau 10 phút)</i>
16:00 - 17:30	<b>Họp Đoàn ĐGN Lần 1</b>	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
<b>Ngày làm việc thứ 4 (Thứ Hai, ngày 20 tháng 4 năm 2026)</b>		
08:00 - 08:15	Đoàn làm việc nội bộ	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
08:15 - 10:15	- Các thành viên báo cáo sơ bộ kết quả đánh giá các tiêu chuẩn được phân công. - Thảo luận về những điểm cần làm rõ trong kết quả đánh giá của các thành viên	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
10:15 - 12:00	Đoàn ĐGN làm việc với <b>Lãnh đạo Trường, Lãnh đạo Khoa/Phòng/Ban, Trung tâm.</b>	- Đoàn chuyên gia ĐGN. - Lãnh đạo Trường. - Lãnh đạo các Khoa - Lãnh đạo các Phòng/Ban/Trung tâm - Hội đồng TĐG, các nhóm chuyên trách. <b>(Phòng Hội thảo 2)</b>
<b>12:00 - 13:30</b>	<b>Nghỉ trưa</b>	
13:30 - 16:30	Các thành viên chuẩn bị slide báo cáo sơ bộ kết quả đánh giá các tiêu chuẩn được phân công.	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>
16:30 - 17:30	<b>Họp Đoàn ĐGN lần 2:</b> - Trưởng Đoàn tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá sơ bộ. - Thư ký tổng hợp Dự thảo Biên bản kết thúc đợt KSCT.	
<b>Ngày làm việc thứ 5 (Thứ Ba, ngày 21 tháng 4 năm 2026)</b>		
08:00 - 09:30	Đoàn làm việc nội bộ	Phòng làm việc của Đoàn ĐGN <b>(Phòng Hội thảo 1)</b>

Thời gian	Nội dung	Đối tượng, thành phần, địa điểm làm việc
09:30 - 12:00	<b>Bế mạc đợt Khảo sát chính thức</b> (có chương trình chi tiết kèm theo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đoàn chuyên gia Đánh giá ngoài</li> <li>- Đại diện lãnh đạo Trung tâm KĐCLGD Sài Gòn</li> <li>- Lãnh đạo Trường</li> <li>- Lãnh đạo các Khoa/bộ môn</li> <li>- Các nhóm chuyên trách, Hội đồng TĐG</li> <li>- Đại diện các đơn vị trong Trường</li> <li>- Đại diện CB, GV, NH của Trường</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>(Hội trường A)</b></p>

**3. Số lượng và thành phần đối tượng đề nghị được phỏng vấn, thảo luận trong đợt khảo sát chính thức**

TT	Đối tượng phỏng vấn, thảo luận	Thành phần	Số lượng	Ghi chú
1	Nhóm Lãnh đạo Trường	Đại diện Ban Giám hiệu, Hội đồng trường, Hội đồng tự đánh giá	05 người	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường;</li> <li>- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;</li> <li>- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng tự đánh giá.</li> </ul>
2	Nhóm Cán bộ quản lý phụ trách chuyên môn	Lãnh đạo khoa, trung tâm, bộ môn	20-25 người	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tất cả lãnh đạo khoa, trung tâm, bộ môn</li> <li>- Bảo đảm nắm bắt và hiểu rõ công việc và hoạt động của khoa, viện, trung tâm, bộ môn.</li> </ul>
3	Nhóm Giảng viên	Đại diện giảng viên, trợ giảng của tất cả các khoa, viện, trung tâm, bộ môn.	20-25 người	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mỗi khoa cử 03 giảng viên, bảo đảm đủ cơ cấu về độ tuổi (&lt; 35, 35-45, 45-60), thâm niên công tác và trình độ đào tạo;</li> <li>- Có đủ đại diện các khoa, trung tâm, bộ môn (tối thiểu 01 người/đơn vị);</li> <li>- Không lựa chọn giảng viên kiêm nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý;</li> <li>- Đảm bảo tỷ lệ cân bằng tương đối về giới tính.</li> </ul>
4	Nhóm Nhà sử dụng lao động	Lãnh đạo của đơn vị, bộ phận trực tiếp tuyển dụng/sử dụng sinh viên, học viên cao học tốt nghiệp của Trường.	20-25 người	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khoa chọn mỗi ngành 01 nhà tuyển dụng, doanh nghiệp (23 ngành).</li> <li>- Bảo đảm có sự phân bố hợp lý các đơn vị tuyển dụng/sử dụng sinh viên, học viên cao học tốt nghiệp các ngành/chương trình đào tạo khác nhau của Trường.</li> <li>- Khoa liên hệ trước doanh nghiệp</li> </ul>

TT	Đối tượng phỏng vấn, thảo luận	Thành phần	Số lượng	Ghi chú
				và báo danh sách về Phòng KT-ĐBCL trước ngày 09/4/2026 để in thư mời.
5	Nhóm Sinh viên đại học chính quy	Sinh viên đại học thuộc các năm học trong chu kỳ đánh giá.	25-30 người	- Mỗi ngành 02 sinh viên (năm 3-4) - Bảo đảm phân bố hợp lý theo tỷ lệ sinh viên của từng năm học 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.
	Nhóm học viên cao học	Học viên cao học thuộc các năm học trong chu kỳ đánh giá	15-20 người	
6	Nhóm cựu sinh viên đại học chính quy	Cựu sinh viên đại học tốt nghiệp các năm trong chu kỳ đánh giá.	25-30 người	- Mỗi ngành 02 cựu SV. Khoa liên hệ trước CSV và báo danh sách về Phòng KT-ĐBCL trước 09/4/2026 để in thư mời - Bảo đảm phân bố hợp lý ở các năm khác nhau 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.
	Nhóm cựu học viên cao học	Cựu học viên cao học tốt nghiệp các năm trong chu kỳ đánh giá.	15-20 người	Khoa CNSHTP chọn 02 cựu HVTN
7	Nhóm Lãnh đạo, chuyên viên, nhân viên hỗ trợ thuộc các phòng ban, trung tâm	- 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, CNTT, đào tạo kỹ năng... - Trợ lý đào tạo, trợ lý quản lý người học, cố vấn học tập, giáo vụ khoa; - Kỹ thuật viên, nhân viên phòng thực hành, phòng thí	20-25 người	- Cần bảo đảm đủ đại diện phòng ban, trung tâm, đầy đủ các chức vụ khác nhau; - Bảo đảm nắm bắt và hiểu rõ công việc và hoạt động của phòng ban, trung tâm.

TT	Đối tượng phỏng vấn, thảo luận	Thành phần	Số lượng	Ghi chú
		nghiệm... - Cán bộ thư viện, y tế, ký túc xá.		
	Nhóm Cán bộ Đoàn thể	- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn; Bí thư, Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội SV...; - Cán bộ thuộc Văn phòng Đảng, Đoàn, Hội, các khối Đoàn thể...	05-10 người	- Bảo đảm đủ đại diện các đơn vị, đầy đủ các chức vụ khác nhau; - Bảo đảm nắm bắt và hiểu rõ công việc và hoạt động của đơn vị.
8	Khảo sát ý kiến qua Google Forms tình hình việc làm của NH tốt nghiệp năm 2021, 2022, 2023, 2024 và 2025			Theo DS có thông tin liên lạc (điện thoại, email) tốt nghiệp năm 2021, 2022, 2023, 2024 và 2025 do các Khoa cung cấp

Trên đây là Thông báo tổ chức khảo sát chính thức cơ sở giáo dục Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ. Hiệu trưởng đề nghị các đơn vị và cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện Thông báo này./.

**Nơi nhận:**

- BGH "để b/c";
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, PKTĐBCL.

**KT. HIỆU TRƯỞNG** *duc*  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Trương Minh Nhật Quang**