

THÔNG BÁO

Về việc chuẩn bị cho công tác khảo sát đánh giá đồng cấp

Thực hiện công văn số 687/ĐHTN ngày 25/4/2017 và kế hoạch của Đại học Thái Nguyên về việc khảo sát, đánh giá đồng cấp từ ngày 05 - 08/5/2017; trong công tác khảo sát, Đoàn đánh giá sẽ nghiên cứu hồ sơ báo cáo tự đánh giá, thẩm định minh chứng, phỏng vấn Ban giám hiệu, các thành viên hội đồng tự đánh giá; phỏng vấn giảng viên, nhân viên - kỹ thuật viên, sinh viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng; đoàn đánh giá sẽ thăm quan, quan sát các phòng, khoa, bộ môn, thư viện, lớp học, phòng thực hành, căng tin, hoạt động giảng dạy, học tập và hoạt động ngoại khóa của Nhà trường.

Để công tác đánh giá đồng cấp đạt kết quả tốt, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị làm tốt công tác chuẩn bị cho đánh giá đồng cấp của Trường như sau:

1. Phòng KT&ĐBCLGD chủ trì phối hợp với các đơn vị và các nhóm chuyên trách rà soát các minh chứng; cử cán bộ điều phối, trực tiếp làm việc với đoàn đánh giá trong thời gian khảo sát, chuẩn bị tài liệu và biên bản liên quan theo yêu cầu của Đoàn đánh giá; dự trù kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ cho công tác đánh giá đồng cấp.

2. Trưởng các đơn vị, các đồng chí phụ trách tiêu chuẩn theo nhóm chuyên trách thực hiện rà soát lại báo cáo tự đánh giá, bổ sung minh chứng theo nhận xét sơ bộ của Đoàn đánh giá đồng cấp ngày 25/4/2017.

3. Các đơn vị trong toàn trường phổ biến kết quả tự đánh giá của Trường và kế hoạch đánh giá đồng cấp đến toàn thể cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên trong đơn vị.

4. Trưởng các đơn vị thường xuyên có mặt và cử cán bộ trực tại đơn vị (theo lịch khảo sát của Đoàn đánh giá); cung cấp minh chứng theo yêu cầu của Đoàn đánh giá; đảm bảo môi trường sạch sẽ, vệ sinh tại đơn vị.

5. Phòng QT-PV chuẩn bị về cơ sở vật chất, hậu cần cho đợt khảo sát.

6. Phòng CT HSSV, tổ bảo vệ kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở cán bộ và sinh viên để xe đúng nơi quy định.

7. Phòng CT HSSV, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên tăng cường kiểm tra, nhắc nhở sinh viên chấp hành đúng nội quy, quy định của Nhà trường.

8. Các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt nhiệm vụ theo nội dung được phân công.

Ban Giám hiệu đề nghị các thành viên Hội đồng tự đánh giá của Nhà trường, Trưởng các nhóm và thành viên các nhóm công tác chuyên trách, các đơn vị trong toàn Trường khẩn trương tiến hành công tác chuẩn bị để đảm bảo đúng kế hoạch nhằm phục vụ tốt công tác đánh giá ngoài của Nhà trường./.

Nơi nhận: 

- Đảng ủy, Ban Giám hiệu;
- Hội đồng tự đánh giá Trường;
- Các tiểu ban viết BCTĐG;
- Công đoàn, Đoàn TN, Hội SV;
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Đăng Website;
- Lưu VT, KT&ĐBCLGD.



PGS.TS Trần Đức Quý

PHÂN CÔNG RÀ SOÁT BÁO CÁO, MINH CHỨNG

(Kèm theo thông báo số 271/CV-ĐHYD ngày 28/4/2017)

TT	Nội dung công việc	Người/Đơn vị thực hiện	Ngày hoàn thành	Ghi chú
1	Rà soát báo cáo và minh chứng: Tiêu chuẩn 1, 2, 5	Bùi Thanh Thủy Nguyễn Quang Mạnh Nguyễn Thị Vân Đổng Thị Thùy Linh	04/5/2017	Phối hợp cùng Ban thư ký
2	Rà soát báo cáo và minh chứng: Tiêu chuẩn 3, 4	Trịnh Văn Hùng Nguyễn Phương Sinh Nguyễn Quang Mạnh Mai Thị Lan Anh Ngô Thị Thanh Loan Hoàng Minh Huệ Nguyễn Thị Vân	04/5/2017	Phối hợp cùng Ban thư ký
3	Rà soát báo cáo và minh chứng: Tiêu chuẩn 6	Lê Ngọc Uyển Trần Bảo Ngọc Lê Thị Lựu Nguyễn Quang Đông Nguyễn Thị Lan Anh Bùi Thị Quỳnh Nhung Lê Quang Huy Hà Thị Trưng Đổng Thị Thùy Linh	04/5/2017	Phối hợp cùng Ban thư ký
4	Rà soát báo cáo và minh chứng: Tiêu chuẩn 7, 8	Hạc Văn Vinh Bùi Thị Quỳnh Nhung Nguyễn Văn Thắng Đoàn Ngọc Diệp Vũ T. Mai Hương Giang Đổng Thị Thùy Linh	04/5/2017	Phối hợp cùng Ban thư ký
5	Rà soát báo cáo và minh chứng: Tiêu chuẩn 9	Nguyễn Như Trang Dương Thủy Anh Hà Xuân Sơn Phan Văn Lâm	04/5/2017	Phối hợp cùng Ban thư ký
6	Rà soát báo cáo và minh chứng: Tiêu chuẩn 10	Nguyễn Thị Hằng Nga Nguyễn Tiến Dũng Hà Xuân Sơn	04/5/2017	Phối hợp cùng Ban thư ký

PHÂN CÔNG CÁC ĐƠN VỊ CHUẨN BỊ CHO ĐÁNH GIÁ ĐỒNG CẤP

(Kèm theo thông báo số 271/CV-ĐHYD ngày 28/4/2017)

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Ngày hoàn thành	Đơn vị phối hợp
1	Phòng QT - PV	Treo băng rôn chào mừng Treo maket	04/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
2	Phòng QT - PV	Làm biển tên để trên bàn cho Đoàn đánh giá, Hội đồng tự đánh giá, các cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, sinh viên, học viên, cựu sinh viên, nhà tuyển dụng	04/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
3	Phòng QT - PV	Tại phòng họp I: Chuẩn bị loa đài, máy chiếu. Đảm bảo kết nối wifi Chuẩn bị 3 máy tính để bàn có kết nối internet, 01 máy in, 01 máy điện thoại bàn Làm biển: Phòng làm việc của Đoàn đánh giá đồng cấp	04/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
4	Phòng QT - PV	Tại phòng BVLV1: Chuẩn bị loa đài Bố trí bàn ghế, chỗ ngồi trong phòng phỏng vấn (1 bàn dài cho Đoàn ĐGN nhìn từ trên xuống, có biển tên; Các dãy bàn dưới, trên bàn có ghi biển tên cho từng người)	04/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
5	Phòng QT - PV	Tại phòng họp III: Bố trí bàn ghế, chỗ ngồi chuẩn bị chờ phỏng vấn	04/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
6	Phòng QT - PV	Rà soát cơ sở vật chất, bổ sung kịp thời: Nội quy phòng thực tập, nội quy an toàn phòng chống cháy nổ, bổ sung bình cứu hỏa, hệ thống phòng cháy chữa cháy, hệ thống điện nước, làm vệ sinh, đảm bảo sạch đẹp cảnh quan môi trường	04/5/2017	HĐ TĐG trực tiếp kiểm tra
7	Phòng HC - TC	Đề xuất cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, kỹ thuật viên tham gia phỏng vấn	02/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
8	Phòng HC - TC	Chuẩn bị hoa quả, giải khát cho Đoàn đánh giá và các thành viên khác tham gia công tác đánh giá đồng cấp	04/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
10	Phòng CNTT - TV	Đăng tải nội dung trên Website (Phòng KT&ĐBCLGD cung cấp)	04- 08/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Ngày hoàn thành	Đơn vị phối hợp
11	Phòng CNTT - TV	Đảm bảo và duy trì hệ thống mạng, máy tính	04/5/2017	HĐ TĐG trực tiếp kiểm tra
12	Phòng CNTT - TV	Sắp xếp, vệ sinh sạch sẽ thư viện; kết nối cơ sở dữ liệu của thư viện với trung tâm học liệu	04/5/2017	HĐ TĐG trực tiếp kiểm tra
13	Phòng CNTT - TV	Bố trí người ghi hình, chụp ảnh	05-08/5/2017	
14	Phòng Đào tạo	Đề xuất học viên sau đại học tham gia phỏng vấn	02/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
15	Phòng CT HSSV	Chỉnh trang ký túc xá, nhà ăn, nhà để xe	04/5/2017	HĐ TĐG trực tiếp kiểm tra
16	Phòng CT HSSV	Đề xuất sinh viên tham gia phỏng vấn	02/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
17	Phòng KT&ĐBCLGD	Văn phòng phẩm: Giấy A4, bút, kẹp ghim, túi clear ... Dự trù kinh phí	04/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
18	Phòng KT&ĐBCLGD	Đề xuất cựu sinh viên, học viên, nhà tuyển dụng tham gia phỏng vấn	02/5/2017	
19	Các khoa, bộ môn	Sắp xếp, bố trí, vệ sinh ngăn nắp phòng thực hành. Chuẩn bị sổ theo dõi thực hành, nhật ký sử dụng máy móc ... Thông báo kế hoạch đánh giá.	04/5/2017	HĐ TĐG trực tiếp kiểm tra
20	Công đoàn, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên	Thông báo cho sinh viên, các câu lạc bộ, hỗ trợ tăng cường lực lượng và các công việc liên quan	04/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD
21	Các phòng chức năng	Bố trí người tham gia khảo sát cùng đoàn đánh giá	04 - 08/5/2017	Phòng KT&ĐBCLGD