

Số: 654 /TB-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 05 tháng 11 năm 2015

THÔNG BÁO

Về việc cung cấp thông tin, minh chứng phục vụ báo cáo tự đánh giá

Để triển khai công tác tự đánh giá nhà trường lần IV và chuẩn bị cho đánh giá ngoài lần II theo Kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng Năm học 2015-2016 đã được ban hành tại Thông báo số 589/TB-ĐHNT ngày 05/10/2015 của Trường ĐH Nha Trang;

Căn cứ các nội dung đã được phổ biến tại buổi tập huấn ngày 22/10/2015 về công tác tự đánh giá trường ĐH Nha Trang,

Hiệu trưởng thông báo:

1) Yêu cầu các đơn vị, tổ chức thu thập thông tin, minh chứng liên quan đến các hoạt động tại đơn vị trong giai đoạn 05 năm, từ NH 2011-2012 đến NH 2015-2016 (nếu là các số liệu thống kê theo năm hành chính thì thống kê trong giai đoạn từ năm 2011 – 2015), cụ thể như sau:

a) Đối với các đơn vị thuộc khối đào tạo:

- Các báo cáo, kết quả khảo sát nhà tuyển dụng, cựu SV về chương trình đào tạo, chất lượng đào tạo, tình hình việc làm và thu nhập của SV tốt nghiệp,...
- Kỹ yếu các hội nghị/hội thảo khoa học do đơn vị tổ chức.
- Các bằng khen, giấy khen, giải thưởng,... về KHCN.
- Các biên bản họp xây dựng CTĐT; hồ sơ, văn bản liên quan đến việc đánh giá CTĐT và thực hiện cải tiến CTĐT dựa trên kết quả đánh giá,...
- Danh mục các chương trình hợp tác đào tạo, NCKH có nhận được tài trợ/hỗ trợ CSVC (**Mẫu a1**).
- Danh mục các câu lạc bộ, diễn đàn phục vụ giảng viên và người học (**Mẫu a2**).
- Danh mục các hoạt động hỗ trợ nhằm tăng tỷ lệ SV tốt nghiệp có việc làm phù hợp với chuyên ngành đào tạo,... (**Mẫu a3**).

b) Đối với các đơn vị thuộc khối nghiên cứu:

- Các bằng khen, giấy khen, giải thưởng, ... về KHCN
- Danh mục các đề tài, dự án; hợp đồng tư vấn, chuyển giao công nghệ các cấp do cá nhân, đơn vị trực tiếp ký kết hoặc phối hợp thực hiện với tổ chức, doanh nghiệp ngoài Trường (không bao gồm các hoạt động do cấp Trường ký kết) (**Mẫu b1**).
- Tổng hợp thu - chi hàng năm liên quan đến hoạt động KHCN tại đơn vị (**Mẫu b2**).

c) Đối với các đơn vị thuộc khối quản lý (không phụ trách các nhóm chuyên trách tự đánh giá):

- Các văn bản quản lý đã ban hành.
- Hỗ trợ các thông tin, minh chứng khác cho các nhóm công tác chuyên trách theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

d) Đối với tổ chức Đảng và các đoàn thể:

- Danh mục các hoạt động hỗ trợ việc học tập, rèn luyện và sinh hoạt của người học (Mẫu d1).

- Các bằng khen, giấy khen, giải thưởng, cờ thi đua,...

2) Các đơn vị, tổ chức nói trên chuyển toàn bộ minh chứng thu thập được (bản photo/scan đối với các minh chứng là hồ sơ, văn bản; file ảnh chụp đối với các minh chứng là mẫu vật, sản phẩm, thiết bị, bằng khen,...) về Phòng ĐBCL&TT (Bà Nguyễn Thị Kim Vân) trước ngày 20/11/2015 để Ban thư ký thuộc Hội đồng tự đánh giá tổ chức phân loại và chuyển cho các nhóm công tác chuyên trách trước ngày 25/11/2015.

Lưu ý: Minh chứng là các văn bản hành chính cần phải có đầy đủ tính pháp lý (chữ ký, con dấu).

3) Phòng ĐBCL&TT có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thực hiện của các đơn vị đối với các công việc nêu trên trước ngày 30/11/2015.

Đây là công việc quan trọng đối với hoạt động tự đánh giá nhà trường, đòi hỏi sự nỗ lực của lãnh đạo các đơn vị và toàn thể CBVC trong toàn trường. Trong quá trình triển khai, nếu có điều gì chưa rõ đề nghị các đơn vị liên hệ Trưởng Ban thư ký (Ô. Lê Văn Hào) để được hướng dẫn. Hiệu trưởng yêu cầu lãnh đạo các đơn vị, CBVC thực hiện nghiêm túc các nội dung thông báo./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Lưu VT, P.ĐBCL&TT.

HIỆU TRƯỞNG



Trang Thị Trung



CÁC BIỂU MẪU LIÊN QUAN

(Theo Thông báo số 654/TB-ĐHNT ngày 05 tháng 11 năm 2015)

Mẫu a1: Danh mục các chương trình hợp tác đào tạo, NCKH có nhận được tài trợ/hỗ trợ CSVC

Đơn vị:

STT	Tên chương trình hợp tác	Thời gian hợp tác	Minh chứng kèm theo (ghi cụ thể loại MC)	Đơn vị lưu giữ MC gốc	Ghi chú
1					
2					
3					
4					

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2015

Người lập bảng (ghi rõ họ tên)

Mẫu a2: Danh mục các câu lạc bộ, diễn đàn phục vụ giảng viên và người học

Đơn vị:

STT	Tên hoạt động	Minh chứng kèm theo (ghi cụ thể loại MC)	Đơn vị lưu giữ MC gốc	Ghi chú
1				
2				
3				
4				

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2015

Người lập bảng (ghi rõ họ tên)

Mẫu a3: Danh mục các hoạt động hỗ trợ nhằm tăng tỷ lệ SV tốt nghiệp có việc làm phù hợp với chuyên ngành đào tạo,...

Đơn vị:

STT	Tên hoạt động	Minh chứng kèm theo (ghi cụ thể loại MC)	Đơn vị lưu giữ MC gốc	Ghi chú
1				
2				
3				
4				

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2015

Người lập bảng (ghi rõ họ tên)

Mẫu b1: Danh mục các đề tài, dự án; hợp đồng tư vấn, CGCN các cấp do cá nhân, đơn vị trực tiếp ký kết hoặc phối hợp thực hiện với tổ chức, doanh nghiệp ngoài Trường (không bao gồm các hoạt động do cấp Trường ký kết)

Đơn vị:

STT	Tên hợp đồng, đề tài, dự án, CGCN, tư vấn,.....	Mã số	Cấp	Chủ nhiệm	Bắt đầu-Kết thúc	Nội dung hợp đồng	Giá trị hợp đồng (vnd)	Ghi chú
1								
2								
3								
4								

Chi chú: Kèm theo các bản photo minh chứng về các hợp đồng nhiệm vụ, đề tài, dự án, CGCN, tư vấn liên quan.

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2015

Người lập bảng (ghi rõ họ tên)

Mẫu b2: Tổng hợp thu - chi hàng năm liên quan đến hoạt động KHCN tại đơn vị

Đơn vị:

Năm	Tổng thu	Tổng chi	Chênh lệch Thu - Chi	Minh chứng kèm theo (ghi cụ thể loại MC)	Đơn vị lưu giữ MC gốc	Ghi chú
2011						
2012						
2013						
2014						
2015						

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2015

Người lập bảng (ghi rõ họ tên)

Mẫu d1: Danh mục các hoạt động hỗ trợ việc học tập, rèn luyện và sinh hoạt của người học

Đơn vị:

STT	Tên hoạt động	Minh chứng kèm theo (ghi cụ thể loại MC)	Đơn vị lưu giữ MC gốc	Ghi chú
1				
2				
3				
4				

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2015

Người lập bảng (ghi rõ họ tên)