

Số: 460/ĐHKH-HCTC
Về việc thực hiện Quy chế ba
công khai năm học 2015 - 2016

Thái Nguyên, ngày 7 tháng 6 năm 2016

KHẨN

Kính gửi: Các đơn vị

Thực hiện văn bản số 868/ĐHTN ngày 31/5/2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc kiểm tra thực hiện công tác công khai và các hoạt động giáo dục năm học 2015 – 2016, Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu các đơn vị hoàn thành các báo cáo công tác ba công khai theo từng nội dung và các biểu mẫu như sau:

1. Thực hiện Quy chế công khai:

- Về chương trình đào tạo các ngành mới: Cử nhân Tiếng Anh, Thạc sĩ chuyên ngành Quang học, Tiến sĩ chuyên ngành Toán ứng dụng (Phòng Đào tạo cập nhật theo các mẫu văn bản đã công khai trên Website nhà trường).

- Công khai cam kết chất lượng đào tạo của cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng năm học 2015 - 2016 (Biểu 20) ngành cử nhân Tiếng Anh (Phòng Đào tạo).

- Bổ sung chuẩn đầu ra cho các ngành đào tạo mới Cử nhân Tiếng Anh, Thạc sĩ chuyên ngành Quang học, Tiến sĩ chuyên ngành Toán ứng dụng (Phòng Đào tạo).

- Bổ sung phần giáo trình cho các ngành đào tạo: Cử nhân Tiếng Anh, Thạc sĩ chuyên ngành Quang học, Tiến sĩ chuyên ngành Toán ứng dụng (TT CNTT-TV).

- Cập nhật CB,VC theo các báo cáo công tác ba công khai (Phòng HCTC).

2. Hoạt động khảo thí:

- Hoạt động xây dựng ngân hàng đề thi của đơn vị.

+ Quy trình xây dựng.

+ Cách thức triển khai.

+ Kết quả đạt được.

+ Cách sử dụng, khai thác ngân hàng đề thi.

- Công tác tổ chức thi và chấm thi.

Và thực hiện theo phụ lục 1 và 2 được gửi kèm theo văn bản này.

+ *Phụ lục 1:* Phòng KT&ĐBCLGD báo cáo hệ chính quy; Phòng ĐT báo cáo hệ VLVH, văn bằng hai

+ *Phụ lục 2:* Phòng KT&ĐBCLGD



3. Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục

Các hoạt động cải thiện chất lượng giáo dục sau hoạt động tự đánh giá cơ sở giáo dục, đánh giá chương trình đào tạo, đánh giá sinh viên tốt nghiệp năm 2015.

- Kế hoạch thực hiện.
- Triển khai thực hiện.
- Kết quả đạt được.

Và thực hiện theo phụ lục 3 được gửi kèm theo văn bản này.

Phụ lục 3:

+ Phòng KT&ĐBCLGD phối hợp với phòng CT-HSSV báo cáo mục 1: *SV tốt nghiệp sau 3 tháng đến 1 năm*; mục 2. *SV đánh giá cuối khóa, môn học*; mục 4: *Nhà tuyển dụng*.

+ Phòng KT&ĐBCLGD phối hợp với phòng HCTC báo cáo mục 3- *Cán bộ, giảng viên*.

Riêng đối với nội dung 2 và 3 của văn bản này, các đơn vị chuyển báo cáo về phòng KT&ĐBCLGD trước ngày 09/6/2016.

4. Ngoài việc công khai các nội dung, số liệu theo các biểu mẫu Ba công khai, theo quy định của Bộ GD&ĐT và ĐHTN, việc công khai các văn bản đến và đi liên quan đến các hoạt động giáo dục của nhà trường trên website cũng là nội dung được kiểm tra, đánh giá. Do vậy, đề nghị các đơn vị rà soát lại, bổ sung và kịp thời cập nhật nội dung theo lĩnh vực công tác đăng trên website theo quy định.

5. Các đơn vị hoàn thành các nội dung trên và gửi file cùng bản giấy có chữ ký của lãnh đạo đơn vị về phòng HCTC trực tiếp cho Đ/c Phạm Tùng Dương, email: phamduongtn@gmail.com.

- Thời gian các đơn vị nộp báo cáo muộn nhất là 10h00' ngày 9/6/2016.
- Báo cáo được làm dưới dạng *.doc, các biểu làm trên Excel theo mẫu (phụ lục).
- Báo cáo soạn thảo theo bảng mã Unicode, font Times New Roman, cỡ chữ 13.

6. Kế hoạch làm việc với đoàn kiểm tra của ĐHTN

- Thời gian: 14h00' ngày 10/6/2016
- Địa điểm: Phòng họp số 2, trường ĐHKH
- Thành phần: Đại diện BGH, Trưởng, Phó các phòng, TTCNTT-TV và các chuyên viên trực tiếp thực hiện công tác Ba công khai.

Đề công tác Ba công khai được thực hiện theo đúng quy định, đề nghị các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện, rà soát, bổ sung hoặc điều chỉnh số liệu, chuẩn bị đầy đủ các minh chứng để báo cáo đoàn kiểm tra./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (b/c);
- Như trên (t/h);
- Edocman, Website;
- Lưu: VT; HCTC.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TS. Nguyễn Văn Đăng