

Số: 1167 /TB-DHTN-QLCL

Đắk Lắk, ngày 8 tháng 6 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc phân công nhiệm vụ chuẩn bị cho Khảo sát chính thức
phục vụ Đánh giá ngoài Cơ sở giáo dục - năm 2020

Kính gửi: Trưởng các đơn vị

Để chuẩn bị cho việc công tác Khảo sát chính thức phục vụ Đánh giá ngoài Trường Đại học Tây Nguyên từ ngày 14/6/2020 đến ngày 19/6/2020, Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể như sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	TS. Nguyễn Thanh Trúc	Hiệu trưởng	- Chỉ đạo điều hành chung; - Phát biểu khai mạc - Phát biểu bế mạc và ký kết biên bản ghi nhớ
2.	PGS.TS. Trần Trung Dũng	Phó Hiệu trưởng	- Chỉ đạo việc đón tiếp đại biểu và đoàn đánh giá ngoài. - Báo cáo tổng quan về Nhà trường - Chỉ đạo các hoạt động do Hiệu trưởng phân công
3.	PGS.TS. Nguyễn Văn Nam	Phó Hiệu trưởng	Chỉ đạo công tác Kiểm tra thực địa, hoạt động dạy và học
4.	PGS.TS. Lê Đức Niêm	Chủ tịch HĐT	- Ban đón tiếp khách của Trường.
5.	ThS. Huỳnh Văn Quốc	Trưởng phòng Quản lý chất lượng	- Phụ trách hồ sơ báo cáo của Nhà trường và đầu mối liên hệ hỗ trợ cho đoàn đánh giá ngoài; - Phối hợp với Phòng CTSV, CSVC, HCTH chuẩn bị các điều kiện tổ chức khai mạc/bế mạc.
6.	TS. Võ Hồng Sinh	Trưởng phòng Tổ chức cán bộ	- Triệu tập cán bộ, viên chức dự phiên khai mạc/bế mạc; - Chịu trách nhiệm phụ trách nhóm phòng vấn cán bộ quản lý khối hành chính, đoàn thể, khoa chuyên môn, giảng viên và nhân viên hỗ trợ;
7.	TS. Phạm Trọng Lượng	Trưởng phòng Công tác sinh viên	- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức khai mạc/bế mạc. - Phối hợp với Phòng CSVC trang trí Trường, và các phòng phòng vấn. - Điều động sinh viên, sắp xếp nhà Tuyển dụng tham gia dự phiên khai mạc bế mạc.
8.	TS. Nguyễn Tuấn Hùng	Trưởng phòng Hành chính tổng hợp	- Chuẩn bị giấy mời khách và các cơ quan liên quan; - Chuẩn bị xe đưa đón Đoàn đánh giá ngoài trong thời gian khảo sát

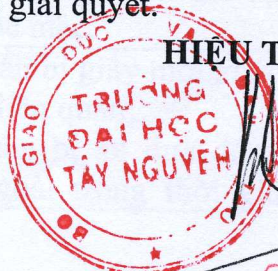
TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
			chính thức; - Chủ động trong việc đón tiếp Đoàn đánh giá ngoài; - Chuẩn bị quà tặng cho đoàn đánh giá ngoài (nếu có); - Đảm bảo an ninh trật tự trong thời gian khảo sát chính thức. - Chuẩn bị nước uống
9.	ThS. Phạm Văn Thành	Trưởng phòng Cơ sở vật chất	- Phụ trách cơ sở vật chất; chuẩn bị đầy đủ loa, đài, ánh sáng, trang trí, ghế ngồi, nước uống cho đợt khảo sát. - Trưởng nhóm khảo sát thực địa số 1 (Phòng làm việc, phòng học, hội trường, y tế,...) - Trưởng một nhóm khảo sát thực địa số 2 (Ký túc xá, Căng tin, nhà thi đấu, sân bãi tập TDTT). - Trưởng một nhóm khảo sát thực địa số 3 (Phòng thực hành, phòng thí nghiệm, phòng máy vi tính, Thư viện).
10.	ThS. Phạm Văn Thuận	Giám đốc Trung tâm thông tin	- Phụ trách công tác đưa tin, hình ảnh về công tác ĐGN lên trang web của Trường;
11.	TS. Lê Thế Phiệt	Trưởng phòng KH tài chính	- Chuẩn bị kinh phí cho công tác khảo sát chính thức.
12.	PGS.TS. Nguyễn Phương Đại Nguyên	Trưởng phòng Đào tạo đại học	- Phụ trách và chịu trách nhiệm điều động, bố trí nhóm sinh viên hệ chính quy và VLVH đang học để phỏng vấn; - Phụ trách công tác quan sát hoạt động dạy và học;
13.	ThS. Nguyễn Thị Thanh Vân	PTP. phòng Hành chính tổng hợp	- Chịu trách nhiệm chính trong đón tiếp đại biểu, sinh viên đến dự khai mạc/bế mạc. - Phụ trách hậu cần.
14.	ThS. Bùi Ngọc Tân	Giám đốc TT Hỗ trợ SV	- Dẫn chương trình khai mạc/bế mạc.
15.	ThS. Vũ Thị Lan Anh	Giảng viên khoa Y Dược	- Dẫn chương trình khai mạc/bế mạc.
16.	TS. Đào Xuân Thu	Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học	- Phụ trách và chịu trách nhiệm điều động, bố trí nhóm phỏng vấn học viên cao học
17.	PGS.TS. Nguyễn Thanh Hưng	Trưởng khoa Sư phạm	- Phụ trách quan sát hoạt động dạy học (Nhóm 1) - Ban đón tiếp khách của Trường.

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
18.	ThS. Lê Đình Nam	PTK Nông Lâm nghiệp	- Thành viên nhóm quan sát hoạt động dạy học (Nhóm 1) - Ban đón tiếp khách của Trường.
19.	PGS.TS. Nguyễn Văn Diên	Trưởng khoa Chăn nuôi – Thú y	- Phụ trách quan sát hoạt động dạy học (Nhóm 2). - Ban đón tiếp khách của Trường.
20.	ThS. Nguyễn T Kim Phụng	PTK Ngoại ngữ	- Thành viên nhóm quan sát hoạt động dạy học (Nhóm 2). - Ban đón tiếp khách của Trường.
21.	TS. Nguyễn Thị Tĩnh	Trưởng khoa Lý luận chính trị	- Ban đón tiếp khách của Trường. - Thành viên nhóm quan sát hoạt động dạy học (Nhóm 2).
22.	TS. Nguyễn Văn Bồng	PTK Khoa KH Tự nhiên và Công nghệ	- Phụ trách quan sát hoạt động dạy học (Nhóm 3). - Ban đón tiếp khách của Trường.
23.	PGS.TS. Phùng Minh Lương	Phó Trưởng khoa Y – Dược	- Ban đón tiếp khách của Trường. - Thành viên nhóm quan sát hoạt động dạy học (Nhóm 3).
24.	TS. Nguyễn Thị Hải Yến	Trưởng khoa Kinh tế	- Thành viên nhóm quan sát hoạt động dạy học (Nhóm 3). - Ban đón tiếp khách của Trường.
25.	ThS. Vũ Nhật Phương	Bí thư Đoàn Thanh niên CS HCM	- Phụ trách công tác đón tiếp Nhà tuyển dụng và cựu sinh viên của Trường. - Phụ trách văn nghệ phiên khai mạc/bế mạc. - Phụ trách sinh viên tình nguyện (tổ Lễ tân và tổ gọi điện thoại).
26.	TS. Nguyễn Thanh Tân	Trưởng phòng TTPC	- Ban đón tiếp khách của Trường.
27.	ThS. Vũ Thị Giang	Giám đốc Thư viện	- Ban đón tiếp khách của Trường.
28.	BS. CKII. Phương Minh Hải	Giám đốc Bệnh viện	- Ban đón tiếp khách của Trường. - Phụ trách công tác y tế.
29.	ThS. Trần Thị Giang	PTP. Quản lý CL	- Thường trực tại phòng làm việc của Đoàn ĐGN.
30.	ThS. Ngô Thị Hiếu	PTP. Tổ chức cán bộ	- Liên hệ với các thành viên phụ trách báo cáo TĐG, hỗ trợ cho Đoàn ĐGN.

Trên đây là nội dung phân công nhiệm vụ thực hiện trong đợt khảo sát chính thức cơ sở giáo dục đại học. Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề phát sinh, vướng mắc báo cáo với Hiệu trưởng (qua phòng QLCL) để được giải quyết.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VT, P.QLCL



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Thanh Trúc