

Số: 70 /ĐHHV-TT ĐBCL  
Về việc giám sát kết quả thực hiện  
Mục tiêu chất lượng năm học 2016-2017

Phú Thọ, ngày 24 tháng 02 năm 2017

Kính gửi: Trường đơn vị trực thuộc trường

Căn cứ Quyết định số 1010/QĐ-ĐHHV ngày 7 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Hùng Vương về việc Ban hành mục tiêu chất lượng của trường Đại học Hùng Vương năm học 2016-2017.

Căn cứ Kế hoạch số 136/KH-ĐHHV-TTĐBCL ngày 7 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Hùng Vương về việc triển khai Kế hoạch thực hiện mục tiêu chất lượng năm học 2016 - 2017.

Để thực hiện tốt các nhiệm vụ được ban hành trong Mục tiêu chất lượng năm học 2016-2017 của nhà trường đã đề ra, Nhà trường giao nhiệm vụ cho các đơn vị, tổ công tác như sau:

1. Nhà trường giao tổ công tác giám sát gồm các đồng chí dưới đây:

- TS. Đỗ Tùng - Phó Hiệu trưởng - Tổ trưởng
- TS. Nguyễn Nhật Đăng - Trưởng phòng TCCB - Thành viên
- TS. Nguyễn Ánh Hoàng - Giám đốc Trung tâm ĐBCL - Thành viên
- TS. Nguyễn Tài Năng - Trưởng phòng KH & CN - Thành viên
- TS. Đỗ Khắc Thanh - TP Đào tạo - Thành viên
- ThS. Đinh Quang Kiều - TP Thanh tra & Pháp chế - Thành viên
- ThS. Nguyễn Văn Nghĩa - TT ĐBCL - Thư ký

Tổ giám sát có trách nhiệm hỗ trợ, đôn đốc các đơn vị trực thuộc trường thực hiện các Mục tiêu chất lượng năm học 2016-2017. Tham mưu, đề xuất các phương án nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện các mục tiêu chất lượng. Thời gian, nhiệm vụ cụ thể do TS Đỗ Tùng phân công. Kết thúc đợt giám sát có báo cáo văn bản đánh giá gửi Hiệu trưởng trước ngày 10/3/2017.

2. Trưởng các đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm triển khai, rà soát đánh giá và các biện pháp đảm bảo tiến độ thực hiện các mục tiêu chất lượng (theo mẫu đính kèm đã thông báo trên lịch tuần).

Yêu cầu các đơn vị liên quan thực hiện nghiêm túc nội dung của công văn này.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng, các PHT;
- Các khoa, phòng;
- Trang website của trường;
- Lưu: VT, TT ĐBCL.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



★ TS Đỗ Tùng

**BÁO CÁO**  
**TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG NĂM HỌC 2016 - 2017**

Kính gửi:

- Lãnh đạo trường;
- Trung tâm Đảm bảo chất lượng.

Thực hiện chỉ đạo của Nhà trường về việc sơ kết và đánh giá việc thực hiện *Mục tiêu chất lượng* (viết tắt là MTCL) năm học 2016-2017 (theo Kế hoạch số 136/KH – ĐHHV – TTĐBCL ngày 7 tháng 9 năm 2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Hùng Vương), ...(tên đơn vị).... báo cáo kết quả như sau:

STT	BIỆN PHÁP THỰC HIỆN	KẾ HOẠCH THỰC HIỆN	CÔNG VIỆC ĐÃ HOÀN THÀNH	CÔNG VIỆC CHƯA THỰC HIỆN/PHÁT SINH/NGUYÊN NHÂN	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ	HỒ SƠ THÔNG TIN MINH CHỨNG (*)
<i>Mục tiêu 1: .....</i>						
<i>Mục tiêu 2: .....</i>						

<i>Mục tiêu 3: .....</i>						

(\*) Lưu ý: Các đơn vị/khoa đính kèm *Hồ sơ minh chứng* (dạng files) theo *Báo cáo tổng kết thực hiện MTCL năm học 2016-2017*.

Ngày ..... tháng ..... năm 2017.

**Trưởng đơn vị**

**Người báo cáo**

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường, TT ĐBCL;
- Lưu: