

Số 949/TB-ĐHKNTNA

Nghệ An, ngày 25 tháng 9 năm 2019.

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC THANH TRA GIÁO DỤC HỌC KÌ I NĂM HỌC 2019- 2020

Kính gửi: - Các Ông (Bà) Trưởng phòng, Trung tâm.

Thực hiện kế hoạch Thanh tra- KT & ĐBCL số 819/KH-ĐHKNTNA ngày 10/9/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An, trong học kì I năm học 2019- 2020, Nhà trường chú trọng thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác quản lý đào tạo; Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2019-2020; Thanh tra công tác quản lý SV; Thanh tra kiểm tra các kỳ thi và thanh tra nề nếp theo quy định.

Để công việc thanh tra, kiểm tra được tiến hành thuận lợi và đạt kết quả tốt. Ban giám hiệu thông báo đến các Trưởng phòng, trung tâm các nội dung Đoàn thanh tra sẽ thực hiện thanh kiểm tra tại các đơn vị như sau:

1. Phòng Quản lý đào tạo:

- Công tác xây dựng, đánh giá và chỉnh sửa các CTĐT hệ chính quy năm học 2018-2019.
- Công tác giao kế hoạch giảng dạy năm học 2018-2019.
- Công tác vào điểm thi học phần năm học 2018-2019.
- Việc thực hiện kết luận thanh tra năm học 2018-2019.

2. Phòng Công tác sinh viên:

- Công tác quản lý hồ sơ nhập học hệ chính quy và liên thông năm học 2019-2020.
- Công tác quản lý hoạt động giáo dục chính trị, tư tưởng của SV năm học 2018-2019.
- Công tác quản lý hoạt động tư vấn hướng nghiệp năm học 2018-2019.
- Việc thực hiện kết luận thanh tra năm học 2018-2019.

3. Trung tâm NN-TH-Tuyển sinh và HTĐT

- Công tác quản lý văn bản tuyển sinh hệ chính quy năm học 2019 - 2020.
- Công tác quản lý hồ sơ thí sinh trúng tuyển hệ đại học chính quy khoá 6.
- Công tác quản lý hồ sơ tuyển sinh hệ liên thông năm 2018 và 2019: hồ sơ dự thi của sinh viên, hồ sơ văn bản tổ chức thi tuyển sinh.

4. Thời gian kiểm tra, thanh tra:

- Phòng Quản lý đào tạo: từ ngày 01/10/2019.
- Phòng Công tác sinh viên: từ ngày 04/11/2019.
- Trung tâm NN-TH-Tuyển sinh và HTĐT: từ ngày 02/12/2019.

Nhận được thông báo này, Hiệu trưởng yêu cầu các ông bà Trưởng phòng, trung tâm phổ biến nội dung công văn này đến các chuyên viên trong đơn vị mình để thực hiện và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ cho Đoàn thanh tra làm việc đúng thời gian quy định. ✓

Nơi nhận

- BGH (để b/c)
- Các phòng, TT (để th/h)
- Lưu VT, P. TT-KT- QLCL

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Mai Anh