

## THÔNG BÁO

### VỀ VIỆC THANH TRA GIÁO DỤC HỌC KÌ I NĂM HỌC 2018- 2019

**Kính gửi:** - Các Ông (Bà) Trưởng phòng, ban.

Thực hiện kế hoạch Thanh tra- KT & ĐBCL số 1303/KH-ĐHKTNA ngày 17/9/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An, trong học kì I năm học 2018- 2019, Nhà trường chú trọng thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác quản lý chuyên môn tại phòng quản lý đào tạo; Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh năm học 2018-2019; 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 yêu cầu các Trưởng phòng, Ban cần chuẩn bị các hồ sơ sau đây để xuất trình cho phòng Thanh tra- KT và QLCL:

#### **1. Phòng Quản lý đào tạo:**

- Chương trình đào tạo hiện hành thuộc các hệ đào tạo.
- Hồ sơ xây dựng, đánh giá và chỉnh sửa các CTĐT thuộc các hệ đào tạo.
- Hồ sơ quản lý hoạt động của thư viện.

#### **2. Ban tuyển sinh:**

- Các văn bản tuyển sinh năm học 2018 - 2019.
- Danh sách và hồ sơ thí sinh trúng tuyển hệ đại học chính quy khoá 5 và các hệ VHVL, liên thông trong năm học 2018-2019.
- Bài thi đầu vào hệ liên thông và các hồ sơ, văn bản liên quan đến công tác thi tuyển sinh hệ liên thông năm học 2017-2018.

#### **3. Phòng Công tác sinh viên:**

- Báo cáo công tác của phòng trong năm học 2017-2018 (*mẫu kèm theo*).
- Hồ sơ quản lý hoạt động của phòng, bao gồm các minh chứng kèm theo nội dung báo cáo.

#### **4. Thời gian kiểm tra:**

- Phòng Quản lý đào tạo: từ ngày 08/10/2018.
- Ban tuyển sinh: từ ngày 05/11/2018.
- Phòng Công tác chính trị HS-SV: từ ngày 03/12/2018.

Nhận được thông báo này, Hiệu trưởng yêu cầu các ông bà Trưởng phòng, Ban liên quan phổ biến nội dung công văn này đến các chuyên viên trong phòng, ban để thực hiện và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ cho phòng Thanh tra- KT và QLCL làm việc đúng thời gian quy định.

**Nơi nhận**

- BGH
- Các phòng, ban liên quan
- Lưu VT, P. TT-KT- QLCL

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
**(Đã ký)**

***Nguyễn Thị Mai Anh***

Vinh, ngày ..... tháng ..... năm .....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC QUẢN LÝ  
 HỌC SINH, SINH VIÊN NĂM HỌC 2016 - 2017**

**1. Số lượng sinh viên nhập học năm học 2017 – 2018**

Hệ đào tạo	Chính quy	Liên thông	Tổng	Ghi chú
<b>Chuyên ngành</b>				
Kế toán				
Kinh tế				
Quản trị				
QLDD				
Thú y				
.....				
<b>Tổng</b>				

**2. Tình hình sinh viên đang học tập tại trường (tính đến thời điểm báo cáo)**

**2.1. Hệ chính quy**

Trình độ đào tạo (Cao đẳng/Đại học)	Khóa	Ngành					Tổng
		Kế toán	Kinh tế	Quản trị	QLDD	Thú y	
<b>Tổng</b>							

**2.2. Hệ liên thông**

Trình độ đào tạo (Cao đẳng/Đại học)	Khóa	Ngành					Tổng
		Kế toán	Kinh tế	Quản trị	QLDD	Thú y	
<b>Tổng</b>							

**2.3. Tình hình kết quả học tập, bảo lưu và chuyển trường của sinh viên**

TT	Nội dung	Khóa	Số lượng	Ghi chú
1	Cảnh báo học tập			
2	Tạm ngừng học			
3	Thôi học			
4	Bảo lưu			
5	Chuyển trường			

### 3. Kết quả tổ chức, quản lý hoạt động học tập và rèn luyện của HSSV

#### 3.1. Tổ chức triển khai công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống cho HSSV, tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ và tổ chức đối thoại với HSSV

TT	Tên lớp/chương trình/hoạt động	Thời gian tổ chức	Đối tượng tham gia	Địa điểm	Đơn vị phối hợp

#### 3.2. Kết quả rèn luyện

##### a. Kết quả xếp loại

TT	Ngành	Lớp	Kết quả xếp loại						Ghi chú
			XS	Tốt	Khá	TB	Yếu	Kém	

##### b. Khen thưởng và kỷ luật

Khóa	Nội dung	Lý do	Số lượng	Ghi chú
	Khen thưởng			
	Kỷ luật			

#### 3.3. Công tác phát triển Đảng đối với HSSV

TT	Khóa	Ngành	Số HSSV học Cẩm tình Đảng	Số HSSV kết nạp Đảng	Ghi chú

### 4. Kết quả thực hiện chế độ học bổng cho sinh viên

TT	Khóa	Ngành	Mức học bổng		Ghi chú
			XS	Giỏi Khá	

### 5. Công tác hướng nghiệp và giới thiệu việc làm cho sinh viên

#### 5.1. Kết quả khảo sát doanh nghiệp, người sử dụng lao động về chất lượng sinh viên sau khi tốt nghiệp.

#### 5.2. Kết quả khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp.

#### 5.3. Hoạt động thực tập trải nghiệm tại doanh nghiệp

TT	Tên doanh nghiệp	Thời gian	Khóa	Số lượng	Ghi chú

#### 5.4. Hoạt động tư vấn, tổ chức đi du học

TT	Tên nước	Thời gian	Khóa/ngành	Số lượng	Ghi chú

#### 5.5. Các hoạt động khác

TT	Hoạt động	Đối tượng tham gia	Thời gian	Đơn vị phối hợp	Địa điểm	Ghi chú
1	Tư vấn, giới thiệu việc làm					
2	Hội chợ việc làm					
3	Lớp kỹ năng mềm					
...	.....					

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

### **DANH MỤC HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Hồ sơ nhập học của đại học chính quy khoá 4 và các hệ VHVL, liên thông trong năm học 2017-2018.
2. Hồ sơ công tác giáo dục chính trị tư tưởng, đạo đức lối sống cho HSSV, tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ và tổ chức đối thoại với HSSV.
3. Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật của học sinh, sinh viên năm học 2016-2017.
4. Hồ sơ chuyển trường, bảo lưu của học sinh, sinh viên năm học 2016-2017.
5. Hồ sơ quản lý cố vấn học tập năm học 2016-2017.
6. Hồ sơ quản lý hoạt động của tổ tư vấn trong năm học 2016-2017.