


BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP PHÚC YÊN



QUY TRÌNH
KIỂM TRA QUY CHẾ ĐÀO TẠO


Mã số: QT.02/TTr

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 2/7
	KIỂM TRA QUY CHẾ ĐÀO TẠO	

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

Stt	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên		
Ký tên			
Chức vụ		

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 3/7
	KIỂM TRA QUY CHẾ ĐÀO TẠO	

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này thực hiện các bước kiểm tra thường xuyên về việc thực hiện quy chế của GV trong nhà trường.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên về việc thực hiện quy chế của GV trong Trường Cao đẳng Công nghiệp Phúc Yên

3. CÁC TỪ VIẾT TẮT

QT - Thủ tục, quy trình

P. TTrĐT&CTHSSV - Phòng thanh tra Đào tạo và Công tác Học sinh Sinh viên

4. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Căn cứ Nghị định số 41-2005-NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 75-2006-NĐ-CP ngày 02-8-2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 85-2006-NĐ-CP ngày 18-8-2006 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 14-2006-QĐ-BGD-ĐT ngày 25-4-2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định tổ chức hoạt động thanh tra trong cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư 43-2006-TT-BGD-ĐT ngày 20-10-2006 về Hướng dẫn thanh tra toàn diện nhà trường, cơ sở giáo dục khác và thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo;

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 4/7
	KIỂM TRA QUY CHẾ ĐÀO TẠO	

5. NỘI DUNG


5.1. Lưu đồ

TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU	THỜI GIAN
T. Ban TTr - ĐBCL	Lập kế hoạch kiểm tra	BM 01-QT.02/TTr	Tháng 8
Hiệu trưởng	Phê duyệt		Tháng 8
Ban TTr - ĐBCL	Tiến hành kiểm tra	BM 02-QT.02/TTr BM 03-QT.02/TTr	Tháng 8 ÷ 6 năm sau
T. Ban TTr - ĐBCL	Báo cáo kết quả kiểm tra	BM 04-QT.02/TTr	Hàng tháng
Hiệu trưởng	Kết luận kiểm tra		Hàng tháng
T. Ban TTr - ĐBCL	Rút kinh nghiệm, đề xuất cải tiến		Hàng tháng
Ban TTr - ĐBCL	Lưu giữ hồ sơ		Hàng tháng

5.2. Mô tả các bước thực hiện quy trình:

5.2.1. Lập kế hoạch thanh, kiểm tra

Hàng năm vào tháng 8, Phòng thanh tra Đào tạo và Công tác Học sinh Sinh viên lập kế hoạch kiểm tra năm học trình Hiệu trưởng phê duyệt

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 5/7
	KIỂM TRA QUY CHẾ ĐÀO TẠO	

5.2.2. Tiến hành thanh, kiểm tra

- + Thông báo nội dung kiểm tra đến từng Khoa hoặc GV bị kiểm tra
- + Yêu cầu Khoa hoặc GV nộp các tài liệu liên quan đến công tác kiểm tra và luôn có tinh thần hợp tác với cán bộ thanh tra.
- + Phòng thanh tra Đào tạo và Công tác Học sinh Sinh viên kiểm tra, xác minh các tài liệu liên quan.

5.2.3. Báo cáo kết quả thanh, kiểm tra

Trưởng Phòng thanh tra Đào tạo và Công tác Học sinh Sinh viên tổng hợp các kết quả thanh, kiểm tra từ các thành viên, lập báo cáo kết quả kiểm tra hàng tháng.

5.2.4. Kết luận thanh, kiểm tra

Hiệu trưởng kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra - kết luận và ký ban hành kết quả kiểm tra.

5.2.5. Rút kinh nghiệm, đề xuất cải tiến

Trưởng Phòng thanh tra Đào tạo và Công tác Học sinh Sinh viên họp đơn vị rút kinh nghiệm và đề xuất các phương án cải tiến phương pháp làm việc, nếu thấy cần thiết

6. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức hủy
	- Báo cáo kết quả kiểm tra hàng tháng	Phòng thanh tra Đào tạo và Công tác Học sinh Sinh viên	File, hồ sơ	Suốt thời gian	Không hủy

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 6/7
	KIỂM TRA QUY CHẾ ĐÀO TẠO	

7. PHỤ LỤC

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01-QT.02/TTr	Kế hoạch kiểm tra
2	BM 02-QT.02/TTr	Biên bản giao nhận tài liệu
3	BM 03-QT.02/TTr	Biên bản làm việc
4	BM 04-QT.02/TTr	Báo cáo kết quả

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.02/TTr Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 30/9/2015 Trang: 7/7
	KIỂM TRA QUY CHẾ ĐÀO TẠO	

7. PHỤ LỤC

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01-QT.01/TTr	Quyết định HĐTĐG
2	BM 02-QT.01/TTr	Quyết định thành lập các nhóm công tác
3	BM 03-QT.01/TTr	Kế hoạch TĐG
4	BM 04-QT.01/TTr	Phiếu đánh giá tiêu chí
5	BM 05-QT.01/TTr	Báo cáo TĐG
6	BM 06-QT.01/TTr	Hướng dẫn tìm minh chứng
7	BM 07-QT.01/TTr	Danh mục minh chứng