

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG



QUY TRÌNH
THANH TRA HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số: 228/QĐ-ĐHKTKT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương)

Mã số quy trình: QT-TTGD&CTSV-02
Số trang: 03

Năm 2020

I. Mục đích

Đảm bảo hoạt động đào tạo được thực hiện theo đúng quy định, nề nếp của nhà trường, pháp luật.

II. Quy trình

1. Lưu trình

Bước	Trách nhiệm chính	Trình tự thực hiện
1	Phòng TTGD&CTSV	Xác định yêu cầu thanh tra
2	Phòng TTGD&CTSV	Lập kế hoạch thanh tra
3	Phòng TTGD&CTSV và các đơn vị liên quan	Trình ký BGH
4	Phòng TTGD&CTSV	Thanh tra, kiểm tra
5	Phòng TTGD&CTSV	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra
6	Phòng TTGD&CTSV	Cải tiến sau thanh tra

2. Diễn giải quy trình

Bước	Nội dung chi tiết	Đơn vị/ cá nhân chịu trách nhiệm
1	Xác định yêu cầu thanh tra, kiểm tra: rà soát yêu cầu thanh tra hàng năm hoặc khi có thay đổi	Phòng TTGD&CTSV
2	Lập kế hoạch thanh tra, kiểm tra: Lập kế hoạch thanh tra về thời gian, địa điểm, nội dung thanh tra... Quyết định thanh tra.	Phòng TTGD&CTSV
3	Trình ký BGH	BGH
4	Thanh tra, kiểm tra	Phòng TTGD&CTSV Đơn vị quản lý nội dung cần thanh tra.
5	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra cho BGH	Phòng TTGD&CTSV
6	Cải tiến sau thanh tra	Phòng TTGD&CTSV