

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



QUY TRÌNH
KIỂM TRA GIÁM SÁT SINH VIÊN
THỰC HIỆN NỘI QUY, QUY CHẾ

(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-03
Số trang: 06

Năm 2020



TTGD&CTSV

QUY TRÌNH KIỂM TRA GIÁM SÁT SINH VIÊN THỰC HIỆN NỘI QUY, QUY CHẾ

I. MỤC ĐÍCH

Kiểm tra giám sát sinh viên thực hiện Nội quy, quy chế của Nhà trường.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với tất cả sinh viên chính quy trong toàn Trường.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2016 Thông tư ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Thông tư 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 08 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Nội quy số 348/QĐ-ĐHKTKT, ngày 26 tháng 10 năm 2010 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương.

IV. QUY TRÌNH

1. Lưu trình

Bước	Trách nhiệm chính	Trình tự thực hiện	Tài liệu/ biểu mẫu
Bước 1	Phòng TTGD&CTSV	Kiểm tra việc thực hiện Nội quy của SV khi đến lớp học như trang phục, đeo thẻ, đi học trễ.....	
Bước 2	Phòng TTGD&CTSV	Kiểm tra ý thức học tập và thực hiện Nội quy, Quy chế, nếp sống văn hóa học đường của SV trên lớp	
Bước 3	Phòng TTGD&CTSV	Kiểm tra theo dõi lịch học, ca học, giảng đường của các lớp trong ngày	
Bước 4	Phòng TTGD&CTSV	Kiểm tra tình hình giảng viên đến lớp và quản lý lớp học	
Bước 5	Phòng TTGD&CTSV	Kiểm tra, giám sát ý thức học học tập của sinh viên trên lớp, ý thức thực hiện nếp sống văn hóa học đường, ý thức bảo quản cơ sở vật chất, trật tự an ninh trường học	
Bước 6	Phòng TTGD&CTSV	Kiểm tra ghi chép vào sổ theo dõi từng ngày theo quy định	BM 01 QT-TTGD&CTSV - 03
Bước 7	Phòng TTGD&CTSV	Kiểm tra tổng hợp	
Bước 8	Phòng TTGD&CTSV	Báo cáo hàng tuần	
Bước 9	Phòng TTGD&CTSV	Báo cáo tháng	

2. Diễn giải quy trình

STT	Nội dung chi tiết	Đơn vị/ cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Hồ sơ liên quan
Bước 1	Hàng ngày kiểm tra sinh viên việc thực hiện Nội quy khi đến lớp học như trang phục, đeo thẻ, đi học trễ	Phòng TTGD&CTSV	HK 1; HK 2; HK 3;	
Bước 2	Kiểm tra ý thức học tập và thực hiện Nội quy, Quy chế, nếp sống văn hóa học đường của SV trên lớp từng ca học	Phòng TTGD&CTSV		
Bước 3	Kiểm tra theo dõi lịch học, ca học, giảng đường của các lớp trong ngày	Phòng TTGD&CTSV		
Bước 4	Kiểm tra tình hình giảng viên đến lớp và quản lý lớp học	Phòng TTGD&CTSV		
Bước 5	Kiểm tra, giám sát ý thức học tập của sinh viên trên lớp, ý thức thực hiện nếp sống văn hóa học đường, ý thức bảo quản cơ sở vật chất, trật tự an ninh trường học	Phòng TTGD&CTSV		
Bước 6	Kiểm tra ghi chép vào sổ theo dõi từng ngày theo quy định	Phòng TTGD&CTSV		BM 01 QT- TTGD& CTSV - 03
Bước 7	Kiểm tra tổng hợp hàng tuần, tháng để báo cáo	Phòng TTGD&CTSV		
Bước 8	Thực hiện báo cáo tuần	Phòng TTGD&CTSV		
Bước 9	Tổng hợp kết quả báo cáo tháng cho BGH Nhà trường	Phòng TTGD&CTSV		

