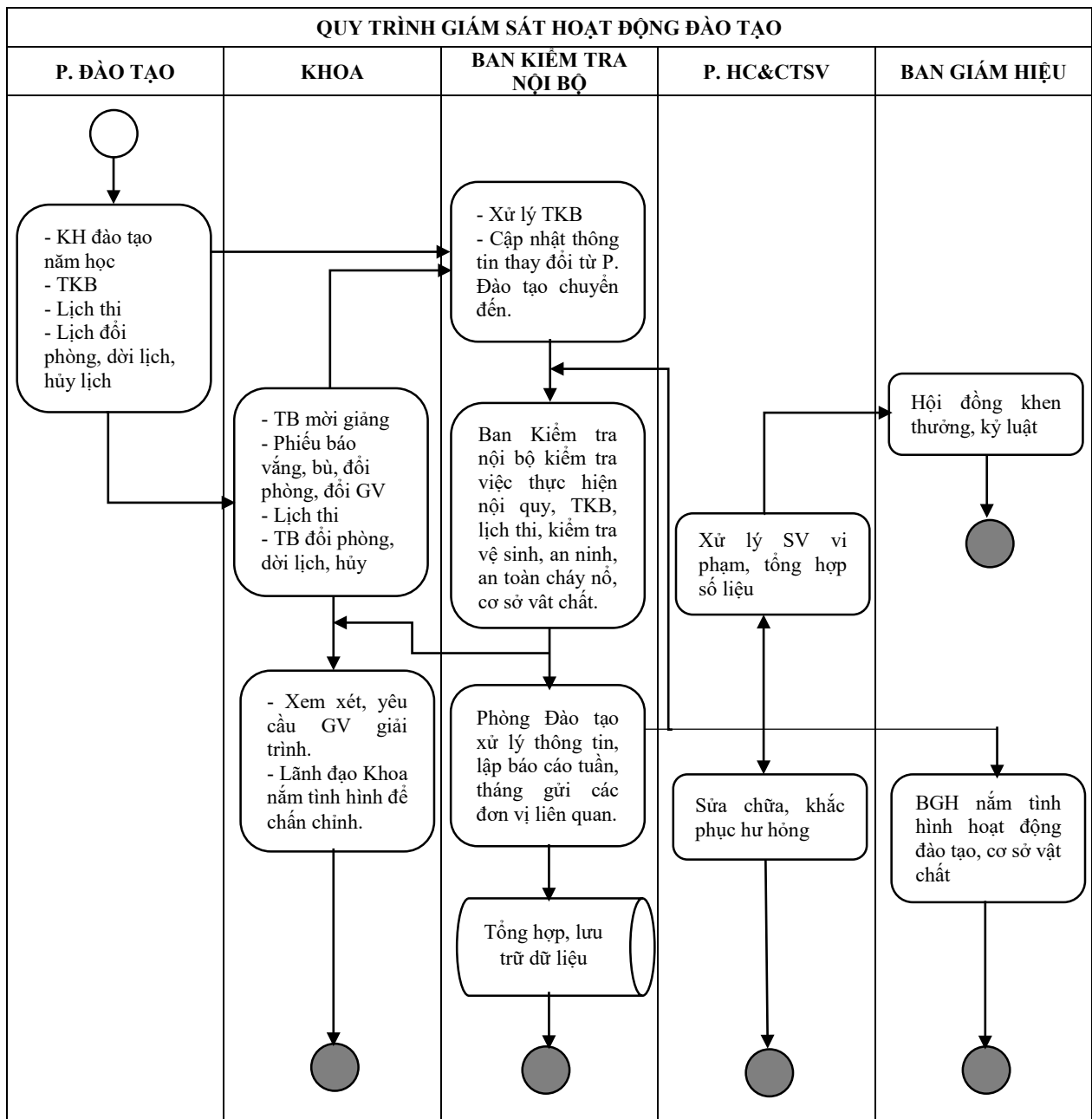


QUY TRÌNH

Giám sát hoạt động đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SIU ngày 31 tháng 3 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn)

A. QUY TRÌNH



B. DIỄN GIẢI

I. MỤC ĐÍCH

Giúp Ban Giám hiệu giám sát, triển khai việc thực hiện các quy chế của Bộ Giáo dục & Đào tạo, nội quy, quy định của Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn trong lĩnh vực giảng dạy, học tập của giảng viên và sinh viên, ổn định trật tự, an toàn, vệ sinh môi trường và thực hiện việc tiết kiệm điện nước trong nhà trường.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho tất cả các Khoa thuộc Trường Đại học Quốc tế Sài Gòn.

III. TRÁCH NHIỆM

Ban kiểm tra nội bộ và các Khoa, Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm quy trình này.

IV. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị liên quan	Biểu mẫu
Bước 1	- Tổng hợp thời khóa biểu. - Lịch thi. - Cập nhật thay đổi giảng viên, phòng học, lịch học, lịch thi.	Ban Kiểm tra nội bộ	P. Đào tạo, các Khoa	
Bước 2	- Kiểm tra giám sát thực tế các phòng học việc chấp hành nội quy, quy định của nhà trường, trật tự, vệ sinh, tiết kiệm điện nước,... - Báo cáo tình hình và gửi các biên bản Giảng	Ban Kiểm tra nội bộ	Các Khoa	

	viên, Sinh viên vi phạm, phiếu yêu cầu sửa chữa.			
Bước 3	- Lập báo cáo tuân gửi cho các Khoa. Phiếu báo cáo đính kèm biên bản Giảng viên vi phạm gửi các Khoa. - Gửi phiếu yêu cầu sửa chữa cho P.HC&CTSV.	Ban Kiểm tra nội bộ	Các Khoa, Các phòng ban có liên quan.	
Bước 4	Làm báo cáo gửi BGH	Ban Kiểm tra nội bộ	BGH	
Bước 5	Lưu hồ sơ.	Ban Kiểm tra nội bộ	Nhân viên P.Đào tạo	

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG