



KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2016-2017

1. Nhiệm vụ thường xuyên

- Kiểm tra, giám sát và báo cáo việc thực hiện kế hoạch giảng dạy của Giảng viên;
- Kiểm tra việc đảm bảo cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ giảng dạy, cơ sở làm việc của Trường;
- Giám sát thi: Kết thúc học phần, tuyển sinh, tốt nghiệp của các hệ đào tạo tại Trường;
- Kiểm tra công tác quản lý lớp học và thi kết thúc học phần tại các cơ sở liên kết hoặc các lớp học mở tại các địa phương;
- Thực hiện báo cáo sau thanh tra, kiểm tra;
- Học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

2. Nhiệm vụ thanh tra chuyên đề

- Kiểm tra các hoạt động dịch vụ được cung cấp theo Hợp đồng với trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh;
- Kiểm tra công tác khảo thí bao gồm việc: Ra đề thi, in ấn và bảo mật đề thi; việc công tác tổ chức thi; giao nhận bài thi; nhập điểm thi; trả điểm thi ...;
- Đánh giá tính hiệu quả của các văn bản tổ chức và quản lý của Trường về hoạt động đào tạo và khảo thí;
- Kiểm tra việc tuân thủ các quy định của các đơn vị trong toàn Trường;
- Thực hiện kế hoạch thanh tra năm học 2016-2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

3. Nhiệm vụ chuyên môn khác

- Tiếp nhận đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo của giảng viên, CBVC, người lao động và sinh viên liên quan đến các hoạt động thuộc quản lý của Trường. Phối hợp với các đơn vị có liên quan xem xét làm rõ đơn phản ánh, khiếu nại, tố cáo tham mưu trình Hiệu trưởng giải quyết;
- Thực hiện các hoạt động thanh tra khác khi có chỉ đạo của Hiệu Trưởng.

HIỆU TRƯỞNG,

NGƯT. PGS.TS Lý Hoàng Ánh

PTP. PT PHÒNG THANH TRA

Bùi Thị Kim Hoa