

Số: 66/TB-CNTĐ-TT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 7 năm 2018

**THÔNG BÁO**  
**Về việc kiểm tra hồ sơ quản lý quá trình tổ chức đào tạo của giảng viên**  
**Năm học 2017-2018**

Thực hiện kế hoạch số 151/KH-CNTĐ-TT ngày 23/11/2017 về thanh tra, kiểm tra, Năm học 2017-2018 của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức;

Căn cứ thông báo số 232 / TB-CNTĐ-ĐT ngày 04/12/2017 về việc thực hiện các hồ sơ quản lý quá trình tổ chức đào tạo khóa 2017 theo quy định của Bộ lao động – Thương binh và xã hội,

Hiệu trưởng yêu cầu thực hiện kiểm tra các nội dung sau:

**1. Nội dung kiểm tra:**

- Hồ sơ giảng dạy của giảng viên gồm: Lịch giảng dạy, nhật ký giảng dạy, giáo án.

**2. Triển khai thực hiện:**

**2.1. Các Khoa:**

**2.1.1. Giảng viên:**

- Chuẩn bị các hồ sơ phục vụ công tác giảng dạy theo quy định (như mục 1).

**2.1.2. Khoa:**

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ của từng giảng viên (theo mẫu đính kèm) đảm bảo đúng và đủ các loại hồ sơ theo quy định.

- Thời gian thực hiện kiểm tra: từ 09/7 - 21/7/2018.

- Gửi kết quả kiểm tra về cho Phòng thanh tra - pháp chế chậm nhất 11h00 ngày 21/7/2018.

**2.2. Phòng Thanh tra – Pháp chế:**

- Tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ giảng viên của các khoa. *N*

**Nơi nhận:**

- Các Khoa;
- Lưu: HC, TT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



*(Handwritten signature)*

**Nguyễn Xuân Toán**