

Số: 1742 /QLCL-VP
V/v kiểm tra theo Quyết định
số 3374/QĐ-BGDĐT ngày 25/10/2023

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2023

Kính gửi: Đại học Huế

Thực hiện Quyết định số 3374/QĐ-BGDĐT ngày 25/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm tra tại Đại học Huế, Đoàn kiểm tra tiến hành như sau:

1. Thời gian

Đoàn kiểm tra trực tiếp 04 ngày làm việc kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra (từ ngày 21/11/2023 đến hết ngày 24/11/2023).

2. Nội dung

a) Ngày 21/11/2023, làm việc tại Đại học Huế

- Công bố Quyết định kiểm tra

+ Thành phần làm việc: Đoàn kiểm tra; đại diện lãnh đạo Đại học Huế; đại diện lãnh đạo các phòng, ban, bộ phận có liên quan tới nội dung kiểm tra thuộc Đại học Huế; đại diện lãnh đạo các trường thành viên thuộc Đại học Huế.

+ Nội dung: Trưởng đoàn kiểm tra công bố Quyết định kiểm tra; đại diện Đại học Huế và các trường thành viên báo cáo/ trao đổi các nội dung kiểm tra theo Quyết định số 3374/QĐ-BGDĐT ngày 25/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục; Đoàn kiểm tra thống nhất lịch làm việc.

- Làm việc với các phòng, ban, bộ phận liên quan của Đại học Huế; thu thập hồ sơ, tài liệu liên quan tới nội dung kiểm tra tại Đại học Huế.

b) Ngày 22, 23/11/2023, làm việc tại một số trường thành viên của Đại học Huế (Lịch kiểm tra dự kiến gửi kèm).

c) Ngày 24/11/2023, làm việc với Đại học Huế, thống nhất, ký Biên bản.

3. Yêu cầu

Đại học Huế và các trường thành viên chuẩn bị Báo cáo bằng văn bản gửi theo địa chỉ: nguyenquangtuan@moet.gov.vn (theo đề cương gửi kèm) **trước ngày 15/11/2023**; cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ, tài liệu; bố trí địa điểm, thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra.

Mọi chi tiết liên hệ ông Nguyễn Quang Tuấn, Phó Chánh Văn phòng, Cục Quản lý chất lượng, Thư ký Đoàn kiểm tra (Điện thoại: 0979888397).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- TT Phạm Ngọc Thường (để báo cáo);
- TT Hoàng Minh Sơn (để báo cáo);
- Cục Trưởng Cục QLCL (để báo cáo);
- Thanh tra;
- Lưu: Hồ sơ Đoàn kiểm tra.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

PHÓ CỤC TRƯỞNG

CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG



Nguyễn Ngọc Hà

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Đoàn kiểm tra theo Quyết định số
3374/QĐ-BGDĐT ngày 25/10/2023

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2023

LỊCH LÀM VIỆC TẠI ĐẠI HỌC HUẾ VÀ CÁC ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN

I. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG KIỂM TRA

TT	Thời gian	Đơn vị kiểm tra	Đối tượng kiểm tra	NỘI DUNG LÀM VIỆC
1	21/11/2023 (Chiều)	Cả đoàn	- ĐH Huế - Đại diện các Trường thành viên	- Trưởng đoàn công bố Quyết định kiểm tra; ĐH Huế và các trường thành viên báo cáo/ trao đổi các nội dung theo đề cương; Thống nhất lịch làm việc. - Thu thập hồ sơ, tài liệu của ĐH Huế liên quan tới các nội dung kiểm tra.
2	22/11/2023	Cả đoàn Cục QLCL	Trường ĐH Sư phạm Trường ĐH Ngoại ngữ	Kiểm tra các nội dung theo Quyết định số 3374/QĐ-BGDĐT Kiểm tra việc tổ chức thi năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam
3	23/11/2023	Cục CNTT VP Bộ Cục QLCL	Trường ĐH Nông Lâm Trường ĐH Khoa học	Kiểm tra nội dung 2 theo Quyết định số 3374/QĐ-BGDĐT Kiểm tra nội dung 1 theo Quyết định số 3374/QĐ-BGDĐT
4	24/11/2023	Cả đoàn	- ĐH Huế - Đại diện các Trường thành viên	Hoàn thiện Biên bản làm việc, thống nhất, ký với ĐH Huế.

II. THỜI GIAN LÀM VIỆC

1. Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h30
2. Buổi chiều: Từ 14h00 đến 17h00

III. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Đoàn kiểm tra
2. Lãnh đạo đơn vị và đại diện lãnh đạo các phòng, ban liên quan tới nội dung kiểm tra

IV. YÊU CẦU

1. Đại học Huế và các trường thành viên gửi báo cáo cho đoàn **trước ngày 15/11/2023**; **kể cả các đơn vị không có trong dự kiến kiểm tra trực tiếp theo lịch trên.**
2. Đại học Huế và các đơn vị thành viên bố trí địa điểm, thành phần làm việc đầy đủ trong thời gian làm việc trực tiếp với đoàn kiểm tra.
3. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan tới nội dung kiểm tra (theo yêu cầu của đoàn kiểm tra).
4. Kết thúc làm việc tại mỗi đơn vị, thực hiện ký Biên bản làm việc theo Mẫu tại Quy định về công tác kiểm tra ban hành kèm theo Quyết định số 1489/QĐ-BGDĐT ngày 24/5/2023.

Lưu ý: Lịch kiểm tra có thể thay đổi theo tình hình thực tế. Các nhóm báo cáo Trưởng đoàn quyết định.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

Nguyễn Hà

Nguyễn Ngọc Hà

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN...
CƠ SỞ GDĐH, CĐSP

Số:/BC.....

ĐỀ CƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày tháng năm 2023

BÁO CÁO

Về việc thực hiện công tác quản lý chất lượng

(Tại buổi làm việc với Đoàn kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Thực hiện Quyết định số 4608/QĐ-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt Kế hoạch kiểm tra năm 2023, Quyết định số 2091/QĐ-BGDĐT ngày 24/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Điều chỉnh Kế hoạch kiểm tra năm 2023; thời kỳ báo cáo từ tháng 01 năm 2021 đến thời điểm kiểm tra như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

(Nêu khái quát chung về cơ sở GDĐH, CĐSP và các đơn vị thành viên (nếu có); việc thành lập đơn vị chuyên trách về quản lý chất lượng).

B. BÁO CÁO THEO CÁC NỘI DUNG KIỂM TRA

I. VIỆC CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC SAU TỰ ĐÁNH GIÁ, ĐÁNH GIÁ NGOÀI

1. Việc triển khai công tác tự đánh giá, đánh giá ngoài cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo¹

2. Kết quả kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng²

3. Kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục³

(Có thông tin, số liệu liên quan đến điều kiện bảo đảm chất lượng - cơ sở vật chất; đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên; ... - kèm theo báo cáo này)

II. VIỆC THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CÔNG KHAI ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

(Theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT)

¹ Kèm theo minh chứng: Kế hoạch thực hiện công tác bảo đảm và KĐCL.

² Kèm theo minh chứng: Báo cáo kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng tình hình hoạt động KĐCLGD theo mẫu số 10 kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT; minh chứng khác có liên quan.

³ Kèm theo minh chứng: Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục chương trình đào tạo đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo mẫu số 12 kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT; Báo cáo giữa kỳ kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng tình hình hoạt động KĐCLGD theo mẫu số 11 kèm theo Thông tư số 19/2020/TT-BGDĐT (nếu có); minh chứng khác có liên quan.

1. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành.

2. Kết quả triển khai thực hiện.

2.1. Nội dung công khai:

- Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế :...

- Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục :...

- Công khai thu chi tài chính :...

2.2. Hình thức và thời điểm công khai theo quy định:

3. Kiến nghị, đề xuất:...

III. CÔNG TÁC QUẢN LÝ VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ

1. Việc xây dựng quy chế quản lý việc in phôi văn bằng, chứng chỉ, bảo quản, sử dụng, cấp phát văn bằng, chứng chỉ của Trường. Việc quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc có thẩm quyền cấp văn bằng, chứng chỉ.

2. Việc triển khai tổ chức in phôi văn bằng, chứng chỉ của Trường

3. Việc quản lý phôi văn bằng, chứng chỉ

4. Việc lập sổ gốc cấp phát văn bằng, chứng chỉ

5. Việc cấp bản sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc

6. Việc chỉnh sửa văn bằng, chứng chỉ

7. Quy trình, hồ sơ thu hồi – hủy bỏ văn bằng, chứng chỉ

8. Quy trình, hồ sơ xử lý các khiếu nại về văn bằng, chứng chỉ

9. Việc công bố công khai thông tin về cấp văn bằng, chứng chỉ trên trang thông tin điện tử của Trường.

10. Hồ sơ quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ từ năm 2021 đến thời điểm kiểm tra.

IV. CÔNG TÁC TỔ CHỨC SÁT HẠCH VÀ CẤP CHỨNG CHỈ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN (nếu có)

1. Báo cáo tóm tắt bằng văn bản về hoạt động sát hạch và cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin từ năm 2021 đến nay;

2. Chuẩn bị các minh chứng về điều kiện đảm bảo cho công tác tổ chức sát hạch, cấp chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định tại Thông tư liên tịch số 17/2016/TTLT-BGDĐT-BTTTT (cơ sở pháp lý, nhân sự, cơ sở vật chất, ngân hàng câu hỏi thi...);

3. Chuẩn bị hồ sơ tổ chức sát hạch; hồ sơ quản lý, cấp phát chứng chỉ từ năm 2021 đến thời điểm kiểm tra.

V. CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ THEO KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO VIỆT NAM (nếu có)

1. Tình hình triển khai, thực hiện Đề án tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (văn bản báo cáo tóm tắt kèm minh chứng hồ sơ các đợt thi).

2. Kết quả thực hiện từ khi triển khai Đề án: Những kết quả đạt được trong khâu tổ chức thi kèm số liệu về kết quả thi các bậc năng lực; những hạn chế, bất cập

3. Đề xuất, kiến nghị.

VI. CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC TIẾNG VIỆT THEO KHUNG NĂNG LỰC TIẾNG VIỆT DÙNG CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI (nếu có).

1. Tình hình triển khai, thực hiện Đề án tổ chức thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài của đơn vị (văn bản báo cáo tóm tắt kèm minh chứng hồ sơ các đợt thi).

2. Kết quả thực hiện từ khi triển khai Đề án: Những kết quả đạt được trong khâu tổ chức thi kèm số liệu về kết quả thi các bậc năng lực; những hạn chế, bất cập

3. Đề xuất, kiến nghị.

VII. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

2. Nhược điểm:

3. Nguyên nhân ưu, nhược điểm:

VIII. NHỮNG KHÓ KHĂN VƯỚNG MẮC VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đối với

2. Đối với

Nơi nhận:

- Cục Quản lý chất lượng (để b/c);

- Lưu: VT..

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Đề nghị đơn vị hoàn thiện báo cáo bằng văn bản theo hướng dẫn trên và cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, minh chứng cho Đoàn kiểm tra theo nội dung báo cáo trong buổi công bố Quyết định kiểm tra.

Ghi chú: Khi có yêu cầu của Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra trực tiếp, Hồ sơ, tài liệu được photocopy, đóng dấu giáp lai, sắp xếp theo thứ tự nội dung báo cáo để cung cấp cho Đoàn kiểm tra.

ĐỀ CƯƠNG
(Dành cho cơ sở giáo dục đại học)

(CƠ QUAN CHỦ QUẢN)
TRƯỜNG.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../.....

....., ngày.....tháng.....năm 2023

BÁO CÁO

Về việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước; văn thư lưu trữ

(Thời điểm: Từ 01/2021 đến thời điểm kiểm tra)

Thực hiện..., Trường báo cáo nội dung kiểm tra theo Quyết định số/QĐ-BGDDĐT ngày của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Nêu khái quát chung về Trường (địa chỉ, ngày thành lập, đơn vị chủ quản, quy mô đào tạo, số lượng cán bộ, nhân viên; ngành đào tạo).

II. CÔNG TÁC BẢO VỆ BMNN, VTLT

1. Việc ban hành các văn bản quản lý, chỉ đạo công tác bảo vệ BMNN, VTLT, đặc biệt, việc thực hiện các quy định của pháp luật trong triển khai quản lý văn bản mật đi: Thông kê văn bản, tài liệu, vật mang BMNN được cơ quan phát hành; xác định độ mật; thực hiện các quy định về bảo mật trong soạn thảo, phát hành và quản lý văn bản, tài liệu, vật mang BMNN.

STT	Số, ký hiệu	Ngày tháng năm ban hành	Tên loại trích yếu nội dung	Mức độ mật (Mật, Tối mật, Tuyệt mật)	Người ký, chức danh	Cán bộ soạn thảo
.....						

2. Công tác tuyên truyền, phổ biến, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác bảo vệ BMNN, VTLT.

3. Công tác tổ chức và nhân sự làm công tác bảo vệ BMNN, VTLT; đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ làm công tác bảo vệ BMNN, VTLT.

4. Chế độ báo cáo, báo cáo thống kê công tác VTLT.

5. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác bảo vệ BMNN, VTLT.

6. Công tác quản lý văn bản đi, đến; quản lý sổ sách, cơ sở dữ liệu; lập hồ sơ, lưu trữ.

7. Công tác xác định giá trị tài liệu, thực hiện các thủ tục tiêu hủy tài liệu hết giá trị, sử dụng tài liệu lưu trữ, bố trí kho tàng, trang thiết bị bảo quản, biện pháp bảo quản tài liệu.

8. Công tác quản lý, sử dụng con dấu của cơ quan và các loại con dấu khác được giao.

III. ĐÁNH GIÁ

1. Ưu điểm, thuận lợi
2. Hạn chế, tồn tại và nguyên nhân

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)

Nơi nhận:

-

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Đề nghị Trường hoàn thiện Báo cáo bằng văn bản theo đề cương trên và cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, minh chứng cho Đoàn kiểm tra theo nội dung báo cáo. Khi có yêu cầu của Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra trực tiếp, hồ sơ, tài liệu, minh chứng sẽ được phô tô (nếu cần thiết).

....., ngày tháng năm 2023

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO VỀ TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG CNTT
VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ**

(Kèm theo Công văn số /BGDDT-QLCL ngày tháng năm 2023
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Khái quát đặc điểm, tình hình

1.1. Khái quát chung tình hình triển khai ứng dụng công nghệ thông tin.

1.2. Các thuận lợi, khó khăn.

2. Kế hoạch, nhiệm vụ triển khai theo hướng dẫn của CV số 4966/BGDDT-CNTT ngày 31/10/2019 gồm:

2.1. Kiện toàn bộ máy, đội ngũ chỉ đạo, tham mưu và triển khai ứng dụng CNTT

STT	Nội dung triển khai	Minh chứng
1	Thành lập Ban chỉ đạo	QĐ
2	Lãnh đạo phụ trách CNTT	Thông tin/QĐ
3	Đơn vị phụ trách CNTT	Thông tin/QĐ
4	Đơn vị quản lý, vận hành các hệ thống CNTT	Thông tin/QĐ

2.2. Công tác quy hoạch và xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ CNTT

STT	Nội dung triển khai	Minh chứng
1	Ban hành Kế hoạch ứng dụng CNTT (5 năm)	Số KH (có thể lồng ghép chung vào trong cùng KH)
2	Ban hành kế hoạch triển khai QĐ 131/QĐ-TTg ngày 25/01/2022	
3	Đã dự thảo Kế hoạch/ban hành Kế hoạch tổ chức đánh giá mức độ chuyển đổi số theo Quyết định số 4740/QĐ-BGDDT ngày 30/12/2022	

2.3. Triển khai các ứng dụng CNTT phục vụ quản lý, điều hành

STT	Nội dung triển khai	Minh chứng
1	Triển khai hệ thống văn phòng điện tử (e-Office); kết nối liên thông với eoffice của Bộ, của UBND Tỉnh?	Link
2	Cổng thông tin điện tử (thành lập BBT; ban hành quy chế quản lý, vận hành, sử dụng)	VB/QĐ

3	Hệ thống thư điện tử: Ban hành quy chế quản lý, vận hành, sử dụng...	VB/QĐ
4	Danh sách các ứng dụng quản lý điều hành khác:	Lập danh sách

2.4. Triển khai các ứng dụng CNTT hỗ trợ đổi mới nội dung, phương pháp dạy-học, kiểm tra đánh giá và nghiên cứu khoa học

STT	Nội dung triển khai	Minh chứng
1	Hệ thống tuyển sinh	Link
2	Hệ thống đào tạo trực tuyến	Link
3	Thư viện điện tử	Link
4	Thư viện số/Kho học liệu số	Link
5	Danh sách các ứng dụng hỗ trợ đổi mới nội dung, phương pháp dạy-học, kiểm tra đánh giá và nghiên cứu khoa học khác:	Lập danh sách
6	Việc ban hành các quy chế khai thác, sử dụng các hệ thống này	VB/QĐ

2.5. Tăng cường các điều kiện đảm bảo ứng dụng CNTT hiệu quả

STT	Nội dung triển khai	Minh chứng
1	Hệ thống máy chủ/data center - Đặt tại trường/Thuê - Cấp độ bảo đảm ATTT (theo Nghị định số 85/2016/NĐ-CP)	
2	- Xây dựng CSDL riêng của trường - Nếu có thì CSDL áp dụng Quy định kỹ thuật về dữ liệu của hệ thống cơ sở dữ liệu (QĐ 501/QĐ-BGDĐT ngày 21/2/20202)	Link
3	An toàn an ninh thông tin (công tác tổ chức rà soát đánh giá mức độ an toàn bảo mật thông tin cho các hệ thống; giải pháp khắc phục cập nhật, vá lỗ hổng bảo mật)	Kết quả triển khai

3. Ứng dụng CNTT đào tạo qua mạng (Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT)

- Kết quả thực hiện;
- Khó khăn, vướng mắc;
- Đề xuất kiến nghị.

4. Kế hoạch triển khai Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25/1/2022 của Thủ tướng Chính phủ

- Công tác tham mưu, ban hành và tổ chức chỉ đạo kế hoạch triển khai Quyết định số 131/QĐ-TTg;
- Công tác phối hợp liên ngành trong chỉ đạo, điều hành, triển khai thực hiện;
- Kết quả đạt được;

- Khó khăn, hạn chế;
- Giải pháp đề xuất.

5. Đối với các dự án đầu tư

STT	Danh mục dự án đã đầu tư từ năm 2021	Minh chứng
1	- Tên dự án/năm đầu tư - Tóm tắt dự án - Hiệu quả sử dụng	Tài liệu tóm tắt
2	- Quy chế quản lý vận hành - Quy chế khai thác sử dụng	Thông tin ban hành

6. Triển khai đánh giá mức độ chuyển đổi số (theo Quyết định số 4740/QĐ-BGDDĐT ngày 30/12/2022)

- Kết quả thực hiện;
- Khó khăn, vướng mắc;
- Đề xuất kiến nghị,

7. Thực hiện báo cáo thống kê trên phần mềm báo cáo thống kê (Kỳ báo cáo, tổ chức thực hiện báo cáo)

- Cập nhật thông tin đầy đủ, chính xác theo yêu cầu báo cáo thống kê (minh chứng);
- Nộp BC Thống kê đúng hạn.

8. Đánh giá chung

8.1 Các kết quả nổi bật

8.2 Khó khăn, hạn chế

8.3 Kiến nghị, đề xuất

(Lưu ý: từng nội dung kèm theo minh chứng là các văn bản chỉ đạo, kế hoạch, số liệu,...)

Người lập báo cáo

Lãnh đạo trường phê duyệt

Báo cáo số:

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO ĐOÀN KIỂM TRA

(Kèm theo Công văn số /BGDDĐT-QLCL ngày tháng năm 2023
của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. Khái quát đặc điểm, tình hình

1. Khái quát chung tình hình
2. Các thuận lợi, khó khăn.

II. Kết quả thực hiện:

Đánh giá về tình hình thực hiện tuyển sinh, đặt hàng, giao nhiệm vụ, đấu thầu và đào tạo theo nhu cầu xã hội trong 03 năm (2021, 2022, 2023) theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP gồm:

1. Tổng số SVSP nhập học thực tế đến thời điểm hiện tại trong đó chia ra: số SVSP thuộc đối tượng đặt hàng, giao nhiệm vụ, đấu thầu và số SVSP theo nhu cầu xã hội trong 03 năm (2021, 2022, 2023) chi tiết theo từng ngành.

2. Tổng nhu cầu kinh phí cấp bù học phí và sinh hoạt phí cho SVSP trong 03 năm (2021, 2022, 2023) và kinh phí còn thiếu dự kiến đến hết năm 2023 (nếu có).

Các số liệu báo cáo kèm theo hồ sơ, minh chứng sau:

+ Hồ sơ rút dự toán Kho bạc nhà nước và các quyết định SVSP nhập học thực tế kèm theo danh sách theo lớp học; Minh chứng các địa phương đặt hàng, số lượng đặt hàng, hợp đồng đặt hàng (nếu có); Đơn xin hưởng hỗ trợ và cam kết làm việc trong ngành giáo dục sau tốt nghiệp cho số SVSP nhập học năm 2021, 2022, 2023.

+ Các quyết định cho thôi học, dừng học, bảo lưu đối với SVSP thuộc đối tượng đặt hàng, giao nhiệm vụ, đấu thầu và theo nhu cầu xã hội trong 03 năm 2021, 2022, 2023.

3. Khó khăn, hạn chế: Báo cáo các khó khăn, vướng mắc trong triển khai thực hiện đặt hàng, giao nhiệm vụ đào tạo giáo viên theo Nghị định số 116/2020/NĐ-CP.

III. Kiến nghị, đề xuất:

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- ...
-

HIỆU TRƯỞNG