

## KẾ HOẠCH

### Về việc kiểm tra bản chính bằng tốt nghiệp, học bạ THPT và bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp sinh viên các lớp Đại học K5, LT K5 hệ chính quy năm học 2018-2019

Căn cứ Thông tư số 07/2018/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 03 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi, bổ sung tên và một số điều của Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy; tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Thí sinh trúng tuyển vào trường phải nộp Giấy chứng nhận tốt nghiệp hoặc bản sao bằng tốt nghiệp, vào đầu năm học sau phải xuất trình bản chính bằng tốt nghiệp để đối chiếu kiểm tra theo quy định tại Điểm b khoản 3 Điều 14 của quy định này;

Căn cứ vào quyết định số 1036/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 26/12/2012 của trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh về việc ban hành quy định, chức năng, nhiệm vụ các đơn vị thuộc trường;

Nhà trường thông báo kế hoạch kiểm tra bản chính bằng tốt nghiệp, học bạ THPT và bằng tốt nghiệp cao đẳng sinh viên các lớp Đại học K5, LT K5 hệ chính quy năm học 2018-2019 như sau:

#### I. Ban kiểm tra văn bằng và học bạ THPT

1. Đ/c **Nguyễn Trọng Nghĩa** - Hiệu trưởng - Trưởng ban
2. Đ/c **Lê Tuấn Hiệp** - Trưởng phòng QLĐT- Ủy viên thường trực
3. Đ/c **Nguyễn Văn Đạo** - P. Trưởng phòng QLĐT - Thư ký tổng hợp
4. Đ/c **Nguyễn Việt Hưng** - Trưởng phòng CTSV - Ủy viên
5. Đ/c **Đỗ Thị Minh Nhân** - Trưởng phòng Khảo thí và QLCL-Ủy viên
6. Đ/c **Nguyễn Thị Lam Giang** - Cán bộ phòng quản lý ĐT - Ủy viên
7. Đ/c **Đỗ Thị Vui** - Cán bộ phòng Quản lý đào tạo - Ủy viên
8. Đ/c **Nguyễn Quốc Tuấn Cường** - Phó trưởng phòng CTSV - Ủy viên
9. Đ/c **Vũ Đức Anh** - Cán bộ phòng CTSV - Ủy viên
10. Đ/c **Nguyễn Đức Trung** - Cán bộ phòng CTSV - Ủy viên
11. Đ/c **Nguyễn T. Bích Hương** - Cán bộ phòng khảo thí và QLCL - Ủy viên
12. Đ/c **Đỗ Thị Kim Thoa** - Cán bộ phòng khảo thí và QLCL - Ủy viên

#### II. Đối tượng và quy trình kiểm tra

**1. Đối tượng:** Sinh viên đại học dài hạn K5, đại học liên thông K5 và sinh viên các khóa trước chưa kiểm tra:

- Đại học dài hạn K5: Tất cả sinh viên các lớp nộp bằng chính (bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương).

- Đại học liên thông K5 (TC-ĐH, CD-ĐH): Tất cả sinh viên các lớp nộp bằng chính (bằng tốt nghiệp cao đẳng, bằng trung cấp hệ chính quy).

- Những sinh viên nộp hồ sơ xét tuyển theo hình thức xét học bạ THPT thì phải nộp học bạ chính (có danh sách kèm theo gửi về các lớp)

## 2. Quy trình kiểm tra:

- Cán bộ thực hiện kiểm tra văn bằng chính, học bạ chính theo đúng quy định của Bộ giáo dục và đào tạo, sau đó lập biên bản kiểm tra gồm: Xác nhận số bằng và học bạ bản chính đã kiểm tra; số bằng và học bạ chính có dấu hiệu sai sót, chỉnh sửa; số sinh viên chưa trình bằng và học bạ THPT để kiểm tra.

- Sau khi kiểm tra xong phòng Quản lý đào tạo tổng hợp báo cáo kết quả và trả lại bằng chính, học bạ chính cho lớp trưởng các lớp, lớp trưởng có trách nhiệm trả đến từng sinh viên trong lớp mình (có thông báo cụ thể về thời gian).

## III. Thời gian và địa điểm

### 1. Thời gian:

a, Từ ngày 24/09 đến ngày 01/10/2018: Lớp trưởng thu từng sinh viên trong lớp theo danh sách có chữ ký của từng sinh viên, sau đó sắp xếp nộp về nhà trường đúng ngày 05/10/2018.

b, Từ ngày 15/10 đến 12/11/2018: Thực hiện kiểm tra (Thời gian kiểm tra ngoài giờ hành chính, có lịch cụ thể).

2. Địa điểm nộp: Phòng Quản lý đào tạo. Các lớp đại học dài hạn K5 và các khóa trước nộp cho cô Đỗ Thị Vui; Các lớp đại học LTK5 nộp cho cô Nguyễn Thị Lam Giang.

IV. Kinh phí: Chế độ thanh toán cho cán bộ quản lý và trực tiếp kiểm tra chi theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Căn cứ vào kế hoạch trên Ban kiểm tra bằng chính triển khai, thực hiện theo chức năng nhiệm vụ của mình. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc phản ánh về bộ phận thường trực kiểm tra bằng để thống nhất báo cáo Ban Giám hiệu giải quyết.

### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị liên quan;
- Cố vấn HT và SV ĐHK5, LTK5
- Lưu: Văn thư; QLĐT



TS. Nguyễn Trọng Nghĩa