

Số: 357 /TB-HV
Về việc Ba công khai năm học 2019 -2020

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2020

- Kính gửi: - Phòng Tổ chức cán bộ - Lao động;
- Phòng Giáo vụ;
- Phòng Tài chính kế toán;
- Phòng Đào tạo;
- Phòng Kế hoạch đầu tư;
- Phòng Chính trị và Công tác sinh viên;
- Phòng Quản lý KHCN&HTQT;
- Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục
- Khoa Đào tạo sau đại học;
- Học viện cơ sở tại TP Hồ Chí Minh.

Thực hiện Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Học viện yêu cầu các đơn vị khẩn trương tổng hợp số liệu thống kê và báo cáo năm học 2019 -2020 của Học viện (mốc thời gian tính đến 31/12/2019) theo nội dung sau:

1. **Phòng Đào tạo:** Biểu mẫu 17; Biểu mẫu 18: Mục B (phần số SV tốt nghiệp, phân loại tốt nghiệp), G, K (Phần thông tin kiểm định chương trình giáo dục);
2. **Phòng Chính trị và Công tác sinh viên:** Mục B biểu mẫu 18 (phần tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm sau 01 năm ra trường);
3. **Phòng Giáo vụ:** Biểu mẫu 18: Mục A, C, E (Phần đại học);
4. **Khoa Đào tạo sau đại học:** Biểu mẫu 18: Mục E (Phần Tiến sĩ, Thạc sĩ);
5. **Phòng Quản lý KHCN&HTQT:** Biểu mẫu 18: Mục D, H, I; Biểu mẫu 19: Mục C;
6. **Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục:** Biểu mẫu 18: Mục K (Phần thông tin kiểm định cơ sở giáo dục);
7. **Phòng Kế hoạch đầu tư:** Biểu mẫu 19: Mục A, B, D;
8. **Phòng Tổ chức cán bộ - Lao động:** Biểu mẫu 20;
9. **Phòng Tài chính kế toán:** Biểu mẫu 21.
10. **Học viện cơ sở tại TP Hồ Chí Minh:** Biểu mẫu 18-20: Số liệu của cơ sở phía Nam.

Học viện yêu cầu các đơn vị khẩn trương thực hiện và gửi các biểu mẫu báo cáo cùng file mềm về Học viện (Phòng Đào tạo, địa chỉ email: huenth@ptit.edu.vn) chậm nhất là ngày 05 tháng 06 năm 2020.

Xin trân trọng cảm ơn! ✓

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc HV (để b/c);
- Lưu VT, ĐT (02).

