

Số: 47 /KH-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 7 năm 20

KẾ HOẠCH

Thanh tra Năm học 2021 – 2022

Căn cứ Thông tư số 20/2010/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về công tác viên thanh tra dạy nghề; hoạt động tự thanh tra, kiểm tra trong các trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề;

Căn cứ Quyết định số 71/QĐ-CĐBC ngày 01 tháng 07 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp về ban hành Kế hoạch đào tạo bậc Cao đẳng năm học 2021 - 2022;

Căn cứ yêu cầu nâng cao chất lượng đào tạo và tăng cường công tác quản lý trong Nhà trường;

Hiệu trưởng Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp ban hành Kế hoạch thanh tra năm học 2021 - 2022 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Đánh giá đúng thực trạng của Nhà trường, giúp Hiệu trưởng phát hiện kịp thời những thiếu sót trong cơ chế quản lý của trường; kiến nghị biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của trường;
2. Tăng cường hiệu lực quản lý, đảm bảo nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo; xây dựng và củng cố kỷ luật, kỷ cương nhà trường;
3. Giúp các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong trường thực hiện chính sách pháp luật giáo dục và chính sách, pháp luật liên quan;
4. Kịp thời giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của trường theo quy định của pháp luật.

II. Nội dung kế hoạch công tác thanh tra:

1. Thanh tra:

Thanh tra trách nhiệm của đơn vị, cá nhân phụ trách trong việc thực hiện nhiệm vụ các hoạt động của nhà trường trong phạm vi quyền hạn điều hành của Hiệu trưởng bao gồm:



STT	NỘI DUNG KIỂM TRA VÀ ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP KIỂM TRA	THỜI GIAN THỰC HIỆN
KIỂM TRA CÔNG TÁC ĐÀO TẠO			
1	Kiểm tra việc thực hiện Thông báo số 84/TB-CĐBC ngày 25/8/2017 về giờ giấc lên lớp và kỷ luật học tập và Thông báo 90/TB-CĐBC ngày 30/8/2017 về một số điểm cần lưu ý đối với giảng viên (Giảng viên)	- Phòng KT và BDCL - Phòng CTSV & QHDN - Phòng TC-HC-QT - Phòng Đào tạo	Thường xuyên
2	Kiểm tra hồ sơ giảng dạy của giảng viên (Kế hoạch giảng viên, Lịch trình giảng dạy, Chương trình môn học, Giáo án, Giáo trình, Tài liệu giảng dạy, Tài liệu tham khảo, sổ tay giảng viên, sổ lên lớp, hợp đồng giảng dạy) (Phòng Đào tạo, các Khoa)	- Phòng KT và BDCL - Phòng CTSV & QHDN - Phòng TC-HC-QT	HK1: Tháng 11, 12/2021, HK2: Tháng 02, 03/2022, HK3: Tháng 05, 06/2022
3	Kiểm tra công tác tổ chức đào tạo (Quyết định trúng tuyển, Quyết định phân lớp, Quyết định ghép lớp, Chương trình đào tạo, Kế hoạch đào tạo) (Phòng Đào tạo, Phòng CTSV&QHDN)	- Phòng KT và BDCL - Các Khoa - Phòng TC-HC-QT	Tháng 11, 12/2021
4	Kiểm tra Kế hoạch thi, lịch thi; Danh sách sinh viên dự thi; Kết quả thi môn học/học phần) (Phòng KT và BDCL, các Khoa)	- Phòng Đào tạo - Phòng TC-HC-QT	Tháng 12/2021, Tháng 04, 07/2022,
5	Kiểm tra việc thực hiện quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ (Phòng Đào tạo, Phòng TC- HC-QT)	- Phòng KT và BDCL - Các Khoa	Tháng 12/2021, Tháng 07/2022
6	Kiểm tra hồ sơ sinh viên (hồ sơ nhập học, hồ sơ điểm học tập, điểm rèn luyện, hồ sơ khen thưởng, học bổng, ...); hồ sơ lưu trú ký túc xá (Phòng Đào tạo, Phòng CTSV&QHDN)	- Phòng KT và BDCL - Trung tâm tuyển sinh	Tháng 11, 12/2021, Tháng 03/2022
KIỂM TRA CÔNG TÁC TUYỂN SINH			
7	Kiểm tra công tác tuyển sinh 2021 (Phòng Đào tạo, TT tuyển sinh, Phòng CTSV & QHDN)	- Phòng KT và BDCL - Các Khoa	Tháng 12/2021, Tháng 03/2022
KIỂM TRA CÔNG TÁC TÀI CHÍNH			
8	Kiểm tra công tác thu-chi tài chính (Phòng Kế toán - Tài vụ)	- Phòng KT và BDCL - Phòng TC-HC-QT	Tháng 12/2021, Tháng 07/2022
KIỂM TRA CƠ SỞ VẬT CHẤT			
9	Kiểm tra việc thực hiện danh mục thiết bị, công cụ dụng cụ đào tạo (P.TC-HC-QT, Khoa Công nghệ, CNTT)	- Phòng KT và BDCL - Phòng Đào tạo - Phòng Kế toán - Tài vụ	Tháng 12/2021, Tháng 03, 06/2022
10	Kiểm tra lớp học, xưởng, phòng máy tính, ký túc xá (P.TC-HC-QT, Khoa Công nghệ, Khoa CNTT, Ban quản lý KTX)	- Phòng KT và BDCL - Phòng Đào tạo - Phòng Kế toán - Tài vụ	Tháng 11/2021, Tháng 03/2022, Tháng 06/2022
KIỂM TRA CÔNG TÁC TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH			
11	Kiểm tra hồ sơ cán bộ, nhân viên, giảng viên, (P.TC-HC-QT, các Khoa, Phòng Đào tạo)	- Phòng KT và BDCL - Phòng CTSV & QHDN - Phòng Kế toán - Tài vụ	Tháng 12/2021
12	Kiểm tra công tác thực hiện các chế độ cho người lao động (P.TC-HC-QT)	- Phòng KT và BDCL - Phòng CTSV & QHDN - Phòng Kế toán - Tài vụ - Phòng Đào tạo - Các Khoa	Tháng 12/2021



2. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng:

- Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị chức năng trong việc phát hiện, xử lý, ngăn chặn kịp thời những biểu hiện tiêu cực trong tổ chức, quản lý và đẩy lùi tham nhũng;
- Tham mưu giúp Hiệu trưởng thực hiện việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

III. Tổ chức thực hiện:

Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng có trách nhiệm xây dựng nội dung chi tiết về đối tượng thanh tra, nội dung thanh tra, thời gian thanh tra, phạm vi thanh tra, tiến độ và chủ trì việc triển khai thực hiện; Trưởng các phòng, ban, trung tâm, các khoa phối hợp thực hiện tốt kế hoạch này. /.

Nơi nhận:

- HĐQT (để báo cáo);
- Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, KT&BDCL.



HIỆU TRƯỞNG

ThS. Nguyễn Thế Lực

