|  |  |
| --- | --- |
| UBND TP. HỒ CHÍ MINH**TRƯỜNG CAO ĐẲNG****CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| **Số: 178 /KH-CNTĐ-TT** | *TP. Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 11 năm 2018* |

**KẾ HOẠCH**

**Công tác kiểm tra năm học 2018 - 2019**

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định tổ chức và hoạt động của Thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 39/2013/TT-BGDDT ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về thanh tra chuyên ngành trong lĩnh giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 07/2017/TT- BLĐTBXH ngày 10 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư 15/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ văn bản số 93/TTr ngày 06/9/2017 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM về hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra nội bộ từ năm học 2017 - 2018;

Căn cứ văn bản số 3128/GDĐT-TTr ngày 10/9/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM hướng dẫn xây dựng kế hoạch kiểm tra của Phòng GD&ĐT và công tác kiểm tra nội bộ trường học;

Căn cứ Hướng dẫn 363/CNTĐ-NS ngày 23/9/2011 của Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức về công tác thử việc đối với giảng viên.

Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch kiểm tra năm học 2018-2019 của Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU.**

**1. Mục đích.**

Hoạt động kiểm tra của trường là hoạt động kiểm tra nội bộ, giúp Hiệu trưởng phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý của trường để kiến nghị biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của trường; giúp đơn vị, tổ chức, cá nhân trong trường thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục và các chính sách, pháp luật liên quan; 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.

**2. Yêu cầu.**

 - Hoạt động kiểm tra phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, cá nhân là đối tượng được kiểm tra.

 **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN.**

| **Stt** | **Các hoạt động kiểm tra** | **Hình thức** | **Nội dung** | **Đối tượng được kiểm tra** | **Thời gian** | **Đơn vị****chủ trì** | **Đơn vị****phối hợp** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Kiểm tra thường xuyên** |
| ***1.1*** | ***Kiểm tra việc thực hiện quy chế của GV và HSSV*** | Nhân viên P.TT-PC giám sát các khu vực | - Kiểm tra, phát hiện và ghi nhận việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên, việc thực hiện theo thời khóa biểu hàng ngày ở một số nội dung: đi dạy trễ, cho nghỉ sớm; tự ý đổi giảng viên, đổi phòng, đổi lịch học hoặc cho lớp nghỉ; báo dạy bù nhưng không dạy; không mang thẻ khi lên lớp; ….- Kiểm tra việc thực hiện nội quy HSSV: đi trễ, đồng phục, thẻ SV,… | GV và HSSV | Hàng ngày | P.TT-PC | Các Khoa |
| ***1.2*** | ***Kiểm tra văn bằng, chứng chỉ*** | P.TT-PC phối hợp các đơn vị liên quan kiểm tra | Kiểm tra, xác minh tính hợp pháp của tất cả các loại văn bằng, chứng chỉ do trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp theo Quy định của Trường và quy định của pháp luật. | HSSV | Xuyên suốt trong NH | P.TTPC | P.QLĐT TTĐTNNL&HTDN |
| **2** | **Kiểm tra định kỳ** |
| ***2.1*** | ***Kiểm tra giảng viên*** | Dự giờ | Kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ dự giờ:- Giảng viên đảm bảo dự giờ đồng nghiệp tối thiểu 4 giờ dạy/năm học.- Cách thức đăng ký và thực hiện dự giờ theo quy trình “Dự giờ tiết giảng” *(xem tại webchung/Thong bao/Thong bao P.TT-PC/2.Quy trinh du gio tiet giang).* | GV biên chế + cơ hữu | Từ nay đến hết ngày **20/4/2019.** | P.TT-PC | P.QLĐT Các Khoa |
| Thao giảng | Kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ thao giảng:- Tiếp tục thực hiện theo văn bản số 363/CNTĐ-NS ngày 23/9/2011 của phòng Tổ chức - Nhân sự về hướng dẫn công tác thử việc đối với giảng viên.- Cách thức đăng ký và thực hiện tiết thao giảng theo quy trình “Tổ chức và thực hiện tiết thao giảng” *(xem tại webchung/Thong bao/Thong bao P.TT-PC/1.Quy trinh to chuc va thuc hien tiet thao giang).* | GV tập sự | Từ nay đến hết ngày **25/5/2019** | P.TT-PC | Các Khoa |
| - Khoa xem xét lập kế hoạch kiểm tra hoạt động giảng dạy của GV (theo mẫu đính kèm) trên cơ sở:+ GV có phản hồi chưa tích cực từ HSSV.+ Xuất phát từ nhu cầu quản lý và đảm bảo chất lượng dạy học tại Khoa.- Đảm bảo trong năm học 2018-2019 có 15% giảng viên trong khoa được kiểm tra hoạt động giảng dạy.- Thành phần tham dự: 01 quản lý khoa (Trưởng/ Phó trưởng khoa, trưởng bộ môn); 01 giảng viên có kinh nghiệm và cùng chuyên môn thuộc khoa; 01 đại diện do Phòng Thanh tra – Pháp chế mời: (Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, quản lý các phòng/ khoa/ trung tâm hoặc giảng viên dạy giỏi trong Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp Thành phố, cấp toàn quốc qua các năm).- GV tổ chức tiết thao giảng và GV tham dự thực hiện các yêu cầu như đối với công tác thao giảng và dự giờ.- Khoa chủ động đề xuất đối tượng, nội dung, thời gian kiểm tra phù hợp, gửi thông tin về P.TT-PC để phối hợp theo dõi trước 2 tuần làm việc đồng thời Khoa thông báo GV được kiểm tra biết lịch kiểm tra trước 01 ngày làm việc. | GV đang tham gia giảng dạy tại trường | Khoa xây dựng và gửi kế hoạch về P.TT-PC trước ngày **17/11/2018**.Thời gian thực hiện kiểm tra từ nay đến hết ngày **20/4/2019.** | P.TT-PC | Các Khoa |
| ***2.2*** | ***Kiểm tra Phòng/ Khoa/ Trung tâm*** | Các đơn vị tự kiểm tra | - Phạm vi kiểm tra: từ năm học 2017-2018 đến thời điểm kiểm tra.- Các đơn vị thực hiện tự kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện tại đơn vị theo đề cương. | Các đơn vị | Tháng 02/2019 | P.TT-PC | Các đơn vị |
| Thành lập đoàn kiểm tra | Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra nội bộ 50% tổng số các đơn vị (phòng/ khoa/ trung tâm) trong toàn trường. | Các đơn vị | Tháng 4/2019 | P.TT-PC | Đoàn kiểm tra |
| ***2.3*** | ***Kiểm tra, rà soát văn bản mang tính quy phạm*** | Các đơn vị tự kiểm tra | Các đơn vị thực hiện phiếu tự kiểm tra, rà soát văn bản của đơn vị. | Các đơn vị | Tháng 5/2019 | P.TT-PC | Các đơn vị |
| Thành lập đoàn kiểm tra | Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra văn bản của các đơn vị. | Các đơn vị | Tháng 6/2019 | P.TT-PC | Đoàn kiểm tra |
| ***2.4***  | ***Kiểm tra tuyển sinh*** | Thành lập Ban kiểm tra | Kiểm tra công tác tuyển sinh năm 2019 | P.QLĐT | Theo kế hoạch tuyển sinh của trường | P.TT-PC | Ban kiểm tra |
| ***2.5*** | ***Kiểm tra thi tốt nghiệp*** | Thành lập ban kiểm tra | Ban kiểm tra kiểm tra các khâu trong công tác tổ chức thi. | P.QLĐT | Theo lịch thi của P.QLĐT) | P.TT-PC | Ban kiểm tra |
| ***2.6*** | ***Giám sát thi kết thúc học phần*** | Nhân viên P.TT-PC giám sát các phòng thi | Kiểm tra, phát hiện và ghi nhận việc thực hiện nội quy thi, các trường hợp bất thường xảy ra trong kỳ thi. | P.QLĐT | Theo lịch thi của P.QLĐT) | P.TT-PC | Ban kiểm tra |
| **3** | **Kiểm tra đột xuất** | Thành lập đoàn kiểm tra | Kiểm tra đột xuất khi phát hiện đơn vị, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật; theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng do Hiệu trưởng giao. | Các đơn vị có liên quan | Theo chỉ đạo của Hiệu trưởng | P.TT-PC | Đoàn kiểm tra |

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

**1. Phòng Thanh tra – Pháp chế.**

- Tham mưu xây dựng kế hoạch tổng thể về công tác kiểm tra và từng kế hoạch riêng cho các hoạt động kiểm tra đã nêu ở mục II (từ mục 2.2 đến 2.5).

**-** Đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan giúp Hiệu trưởng triển khai, tổ chức thực hiện kế hoạch này; theo dõi các hoạt động trong Trường, các nội dung chỉ đạo của cơ quan quản lý nhà nước về công tác kiểm tra để kịp thời đề xuất với Hiệu trưởng điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp yêu cầu thực tiễn.

**2. Các đơn vị.**

- Phối hợp với P.TT-PC kiểm tra các nội dung như trong kế hoạch và thực hiện báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra năm học 2018-2019 của Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức, đề nghị các cá nhân, đơn vị liên quan triển khai thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **KT. HIỆU TRƯỞNG****PHÓ HIỆU TRƯỞNG**(Đã ký)**Nguyễn Xuân Toán** | **PHÒNG THANH TRA - PHÁP CHẾ****TRƯỞNG PHÒNG**(Đã ký)**Huỳnh Thiên Vũ** |

***Nơi nhận:***

- Các đơn vị;

- Lưu: TT, HC.