

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 28/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 401/QĐ-CĐSL ngày 28/6/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành Quy định về Hoạt động tự thanh tra, kiểm tra trong Trường Cao đẳng Sơn La ;

Căn cứ Kế hoạch số 164/KH-CĐSL ngày 28/6/2024 về Kế hoạch năm học 2024-2025 của Trường Cao đẳng Sơn La;

Căn cứ Kế hoạch số 166/KH-CĐSL ngày 28/6/2024 về việc tổ chức đào tạo năm học 2024-2025.

Trường Cao đẳng Sơn La ban hành Kế hoạch thực hiện công tác Kiểm tra, giám sát năm học 2024 - 2025 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Thực hiện chức năng: Tham mưu, tổng hợp đề xuất ý kiến, giúp Hiệu trưởng tổ chức quản lý và thực hiện công tác kiểm tra giám sát.
- Xem xét, đánh giá việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với những quy định của các văn bản quy phạm pháp luật, các quy định của Nhà trường về công tác quản lý của đơn vị.
- Đánh giá đúng thực trạng của mỗi đơn vị trong mối quan hệ chung và có sự so sánh với các đơn vị khác trong Nhà trường; đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy định, quy chế... của nhà nước và Nhà trường.
- Xem xét, đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo trên cơ sở kiểm tra, đối chiếu với những quy định của các văn bản quy phạm pháp luật, các quy định của Nhà trường đối với giảng viên.
- Khẳng định những mặt đã làm được đồng thời chỉ ra những hạn chế nhằm phát huy ưu điểm, kiến nghị xử lý các khuyết điểm và tham mưu các biện pháp khắc phục những hạn chế, yếu kém trong các hoạt động của đội ngũ giảng viên để nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ của nhà giáo.

##### **2. Yêu cầu**

Hoạt động kiểm tra, giám sát phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; đúng nội dung, đối tượng theo các Quyết định kiểm tra, giám sát, không làm cản trở hoạt động của các cá nhân, đơn vị.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. KTGS hoạt động của các đơn vị trong Nhà trường**

Các nội dung cần ưu tiên tập trung KTGS theo Công văn số 2898/TCGDNN-PCTT ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra hoạt động giáo dục nghề nghiệp năm 2021:

- Việc công khai, minh bạch các điều kiện bảo đảm tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp (cơ sở vật chất; thiết bị, dụng cụ đào tạo; đội ngũ nhà giáo; chương trình đào tạo) đối với từng ngành, nghề trên trang thông tin điện tử của Nhà trường theo hướng dẫn tại Công văn số 1857/TCGDNN-PCTT ngày 17/8/2020 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc công khai các điều kiện bảo đảm hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Các điều kiện đảm bảo tổ chức hoạt động đào tạo các ngành, nghề được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cho phép đào tạo theo khoản 4, Mục I. Các nội dung cần ưu tiên tập trung thanh tra, kiểm tra của Công văn số 2898/TCGDNN-PCTT ngày 07/12/2020 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

- Việc tổ chức thực hiện công tác tổ chức cán bộ.

- Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác phục vụ hoạt động giảng dạy, học tập, đào tạo, nghiên cứu khoa học, triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ và quản lý của Nhà trường thông qua việc sử dụng, khai thác các loại tài liệu có trong thư viện.

- Nhà trường sẽ tiến hành KTGS 03 đơn vị năm học 2024 - 2025. Thời gian KTGS tại mỗi đơn vị 05 ngày.

### **2. KTGS hoạt động chuyên môn nhà giáo**

#### **\* Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao**

- Thực hiện qui chế chuyên môn: Hồ sơ chuyên môn; thực hiện qui chế thi, kiểm tra; việc đánh giá xếp loại học sinh.

- Kết quả giảng dạy: Dự giờ đánh giá giờ dạy từ 2 đến 3 tiết. Xem xét điểm kiểm tra đánh giá của giảng viên; điểm kiểm tra của cán bộ KTGS, so sánh kết quả với các lớp khác.

- \* **Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao:** Chủ nhiệm lớp.

### **3. KTGS các kỳ thi**

- Việc tổ chức KTGS thi là một hoạt động thường xuyên, định kỳ đối với tất cả các kỳ thi.

- Đảm bảo công tác thi được thực hiện đúng quy trình, nghiêm túc, đánh giá chính xác, khách quan, công bằng và trung thực kết quả đào tạo, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo của Nhà trường.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong giảng dạy và đánh giá kết quả học tập của học sinh, sinh viên.

#### **4. KTGS cấp, phát, chỉnh sửa, hủy bỏ văn bằng chứng chỉ**

- Hoạt động KTGS nhằm đảm bảo việc thực hiện đúng TTQT Công nhận tốt nghiệp và cấp phát chứng chỉ, bằng tốt nghiệp trong hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 đã được phê duyệt.

- Kịp thời phát hiện, ngăn ngừa, khắc phục những sai sót (nếu có), đảm bảo kết quả xét công nhận tốt nghiệp, các thông tin trên bằng tốt nghiệp đầy đủ, đúng với thực tế học tập, rèn luyện của từng người học trong toàn khóa.

#### **5. Chấm kiểm tra bài thi các học phần**

- Phòng ngừa, phát hiện và kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm các Quy chế, Quy định về việc chấm thi.

- Giải quyết hoặc kiến nghị giải quyết các khiếu nại, tố cáo về chấm thi (nếu có).

- Khẳng định những mặt đã làm được, những khuyết điểm còn tồn tại trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân tham gia chấm thi. Kịp thời rút kinh nghiệm để hoạt động Kiểm tra, giám sát thi trong Nhà trường ngày càng hiệu quả, thiết thực góp phần nâng cao chất lượng thực hiện chức trách nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân trong toàn trường.

#### **6. KTGS việc nhập điểm**

- Để dữ liệu về điểm được chính xác, an toàn. Giúp việc công nhận hạng tốt nghiệp cho HSSV được chính xác.

- Kịp thời phát hiện, ngăn ngừa, khắc phục những sai sót (nếu có), đảm bảo kết quả xét công nhận tốt nghiệp, các thông tin trên bằng tốt nghiệp đầy đủ, đúng với thực tế học tập, rèn luyện của từng người học.

#### **7. KTGS công tác tuyển sinh**

Nhằm giúp cho Hội đồng tuyển sinh và lãnh đạo các phòng, trung tâm, khoa thực hiện thống nhất những nội dung cơ bản của công tác tuyển sinh năm 2024, trên cơ sở đó từng thành viên Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) và các phòng, trung tâm, khoa tổ chức thực hiện hoàn thành tốt nhất nhiệm vụ được phân công.

#### **8. KTGS công tác được giao**

- Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học nhằm đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, giảng viên và học sinh, sinh viên. Khẳng định những ưu điểm, khuyết điểm nhằm phát huy mặt mạnh; xử lý, tham mưu biện pháp khắc phục những hạn chế, yếu kém; đôn đốc việc tuân thủ Nội quy, Quy định của Nhà trường; kết quả kiểm tra là một trong những căn cứ cho việc bình xét thi đua hàng tháng, năm học đối với cán bộ, giảng viên và học sinh, sinh viên.

- Việc tiến hành KTGS theo kế hoạch của Nhà trường, theo chuyên đề hoặc đột xuất khi phát hiện có các tình huống bất thường hoặc theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Trách nhiệm thực hiện**

- Bộ phận KTGS phòng KTCL có trách nhiệm tham mưu tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động kiểm tra giám sát, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận KTGS.

- Các khoa, phòng, trung tâm có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các văn bản liên quan đến các nội dung kiểm tra theo quy định.

## **2. Chế độ báo cáo**

Kết thúc các đợt kiểm tra, Bộ phận KTGS (P.KTCL) tổng hợp kết quả và báo cáo với Hiệu trưởng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác Kiểm tra, giám sát năm học 2024-2025. Yêu cầu các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo trường (báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Lưu: VT, KTCL.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Đức Long**

**LỊCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT NĂM HỌC 2024-2025**  
(Kèm theo Kế hoạch số: 181 /KH-CĐSL ngày 09 tháng 7 năm  
2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La).

<b>Tháng/ Năm</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đối tượng</b>	<b>Lực lượng KTGS</b>
7/2024	- Xây dựng QĐ, KH KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ. - KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Xây dựng QĐ, KH KTGS hoạt động chuyên môn nhà giáo.		P.KTCL
	Xây dựng QĐ, KH KTGS hoạt động của các đơn vị trong Nhà trường.		P.KTCL
	KTGS công tác tuyển sinh năm 2024 (nếu có).	T.TSVL	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS các hoạt động tổ chức thi học phần (thi lại).	P.KTCL	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra nội bộ quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong Nhà trường theo Kế hoạch số 37/KH-CĐSL ngày 02/2/2024 về việc thực hiện Cải cách hành chính năm 2024.	Phòng KHTC, QTTB	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
8/2024	Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, dự giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy của cá nhân.	Đối tượng KTGS đợt 1 năm học 2024-2025.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ năm 2024 theo Kế hoạch	Phòng TCHC	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.

	số 51/KH-CĐSL ngày 26/02/2024 về công tác văn thư, lưu trữ năm 2024.		
	KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác tuyển sinh năm 2024 (nếu có).	T.TSVL	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra công tác nhập điểm các khối lớp năm học 2024-2025 (nếu có).	Khoa, P.KTCL (Bộ phận Khảo thí)	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường	- Cán bộ P.KTCL; - P. Đào tạo; - P. CTHSSV; - Các khoa tự kiểm tra.
9/2024	Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, Dự giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy của cá nhân.	Đối tượng KTGS đợt 1 năm học 2024-2025.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác tuyển sinh năm 2024 (nếu có).	T.TSVL	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường	- Cán bộ P.KTCL; - P. Đào tạo; - P. CTHSSV; - Các khoa tự kiểm tra.
10/2024	- Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, Dự giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy	- Đối tượng KTGS đợt 1 năm học 2024-2025.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.

	<p>của cá nhân.</p> <p>- Kiểm chứng việc khắc phục các tồn tại về HSCM, về giờ dạy theo Thông báo số 228/TB-CĐSL ngày 26 tháng 6 năm 2024.</p>	<p>- Đối tượng kiểm tra giám sát đợt 2, năm học 2023-2024.</p>	
	KTGS công tác tuyển sinh năm 2024 (nếu có).	T.TSVL	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ P.KTCL;</li> <li>- P. Đào tạo;</li> <li>- P. CTHSSV;</li> <li>- Các khoa tự kiểm tra.</li> </ul>
11/2024	<p>- Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, Dự giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy của cá nhân.</p> <p>- Kiểm chứng việc khắc phục các tồn tại về HSCM, về giờ dạy theo Thông báo số 228/TB-CĐSL ngày 26 tháng 6 năm 2024.</p>	<p>- Đối tượng KTGS đợt 1 năm học 2024-2025.</p> <p>- Đối tượng kiểm tra giám sát đợt 2, năm học 2023-2024.</p>	Cán bộ phòng KT&ĐBCL và cộng tác viên KTGS.
	<p>- KTGS các hoạt động tổ chức thi học phần.</p> <p>- Kiểm tra việc thực hiện công tác chấm thi học phần năm học 2024-2025.</p>	<p>- Phòng khảo thí và đảm bảo chất lượng.</p> <p>- Giảng viên tham gia chấm thi.</p>	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác tuyển sinh năm 2024 (nếu có).	T.TSVL	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	- KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.

	KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường	- Cán bộ P.KTCL; - P. Đào tạo; - P. CTHSSV; - Các khoa tự kiểm tra.
	- Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, Dự giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy của cá nhân. - Hoàn thiện Báo cáo kết quả KTGS đợt 1.	Đối tượng KTGS đợt 1 năm học 2024-2025.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	- KTGS các hoạt động tổ chức thi học phần. - Kiểm tra việc thực hiện công tác chấm thi học phần năm học 2024-2025.	- Phòng khảo thí và đảm bảo chất lượng. - Giảng viên tham gia chấm thi.	- Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	- KTGS công tác tuyển sinh năm 2024 (nếu có). - Báo cáo kết quả KTGS công tác tuyển sinh năm 2024.	T.TSVL	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
12/2024	KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra công tác nhập điểm các khối lớp kỳ I, năm học 2024-2025.	Khoa, P.KTCL (Bộ phận Khảo thí).	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng.	Theo yêu cầu.	Cán bộ phòng KT&ĐBCL.
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường.	- Cán bộ P.KTCL; - P. Đào tạo; - P. CTHSSV; - Các khoa tự kiểm tra.
	Kiểm tra nội bộ quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; việc thu, chi trong Nhà trường theo	Phòng KHTC.	- Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.



	Kế hoạch số 37/KH-CĐSL ngày 02/2/2024 về việc thực hiện Cải cách hành chính năm 2024.		
	Hoàn thiện báo cáo 6 tháng cuối năm 2024 về công tác KTGS.		P.KTCL
01/2025	Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn; Dự giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy của cá nhân.	Đối tượng KTGS đợt 2 năm học 2023-2024.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	- Xây dựng QĐ, KH KTGS công tác tuyển sinh năm 2025 (nếu có). - Thực hiện KTGS công tác tuyển sinh năm 2025 (nếu có).	T.TSVL	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	- KTGS các hoạt động tổ chức thi học phần.  - Kiểm tra việc thực hiện công tác chấm thi học phần năm học 2024-2025.	- P. KTCL - GV tham gia coi thi, thí sinh tham gia thi. - Giảng viên tham gia chấm thi.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường	- Cán bộ P.KTCL; - P. Đào tạo; - P. CTHSSV; - Các khoa tự kiểm tra.
02/2025	Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, Dự giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy	Đối tượng KTGS đợt 2 năm học 2024-2025.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.

	của cá nhân.		
	KTGS công tác tuyển sinh năm 2025 (nếu có).	T.TSVL	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường	- Cán bộ P.KTCL; - P. Đào tạo; - P. CTHSSV; - Các khoa tự kiểm tra.
3/2025	- Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, Dự giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy của cá nhân. - Kiểm chứng việc khắc phục các tồn tại về HSCM, về giờ dạy đối với các giảng viên là đối tượng kiểm tra giám sát đợt 1, năm học 2024-2025.	- Đối tượng KTGS đợt 2 năm học 2024-2025.  - Đối tượng kiểm tra giám sát đợt 1, năm học 2024-2025.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác tuyển sinh năm 2025 (nếu có).	T.TSVL	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường	- Cán bộ P.KTCL; - P. Đào tạo; - P. CTHSSV; - Các khoa tự kiểm tra.
4/2025	- Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, Dự	- Đối tượng KTGS đợt 2 năm học 2024-2025.	- Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.

	<p>giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy của cá nhân.</p> <p>- Kiểm chứng việc khắc phục các tồn tại về HSCM, về giờ dạy đối với các giảng viên là đối tượng kiểm tra giám sát đợt 1, năm học 2024-2025.</p>	- Đối tượng kiểm tra giám sát đợt 1, năm học 2024-2025.	
	Kiểm tra việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của các đơn vị năm học 2024-2025.	03 đơn vị trong trường	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	<p>- KTGS các hoạt động tổ chức thi học phần.</p> <p>- Kiểm tra việc thực hiện công tác chấm thi học phần năm học 2024-2025.</p>	<p>- Phòng khảo thí và đảm bảo chất lượng.</p> <p>- Giảng viên tham gia chấm thi.</p>	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường	<p>- Cán bộ P.KTCL;</p> <p>- P. Đào tạo;</p> <p>- P. CTHSSV;</p> <p>- Các khoa tự kiểm tra.</p>
	Xây dựng Quyết định thành lập Tổ Kiểm toán nội bộ và thực hiện kiểm toán theo quy định.	Một số đơn vị trong trường	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, Dự giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy của cá nhân.	Đối tượng KTGS đợt 2 năm học 2024-2025.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
5/2025	Kiểm tra việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của các đơn vị năm học 2024-2025.	03 đơn vị trong trường	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KTGS các hoạt động tổ chức thi học phần.</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện công tác chấm thi học phần năm học 2024-2025.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng khảo thí và đảm bảo chất lượng.</li> <li>- Giảng viên tham gia chấm thi.</li> </ul>	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	- KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng, chứng chỉ (nếu có).	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ P.KTCL;</li> <li>- P. Đào tạo;</li> <li>- P. CTHSSV;</li> <li>- Các khoa tự kiểm tra.</li> </ul>
6/2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế chuyên môn, Dự giờ, kiểm tra đánh giá giờ dạy của cá nhân.</li> <li>- Hoàn thiện Báo cáo kết quả KTGS năm học 2024-2025.</li> </ul>	Đối tượng KTGS đợt 2 năm học 2023-2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.</li> <li>- P.KTCL</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của các đơn vị năm học 2024-2025.</li> <li>- Hoàn thiện Báo cáo kết quả kiểm tra.</li> </ul>	03 đơn vị trong trường	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.</li> <li>- P.KTCL</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KTGS các hoạt động tổ chức thi học phần.</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện công tác chấm thi học phần năm học 2024-2025.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng khảo thí và đảm bảo chất lượng.</li> <li>- Giảng viên tham gia chấm thi.</li> </ul>	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	Kiểm tra công tác nhập điểm các khối lớp năm học 2024-2025.	Khoa, P.KTCL (Bộ phận Khảo thí)	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
	- KTGS công tác quản lý, cấp phát và thu hồi văn bằng,	Phòng Đào tạo.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.

chứng chỉ (nếu có). - Hoàn thiện Báo cáo kết quả kiểm tra.		
- KTGS công tác tuyển sinh năm 2025 (nếu có) - Hoàn thiện báo cáo KTGS công tác tuyển sinh 6 tháng đầu năm 2025.	T.TSVL	P.KTCL
KTGS các nội dung theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Theo yêu cầu.	Cán bộ P.KTCL và cộng tác viên KTGS.
Kiểm tra việc thực hiện nề nếp dạy và học của GV và HSSV.	GV và HSSV trong trường	- Cán bộ P.KTCL; - P. Đào tạo; - P. CTHSSV; - Các khoa tự kiểm tra.