

Số: /KH-CĐSL

Sơn La, ngày tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, giám sát hoạt động của các đơn vị năm học 2025 - 2026

Thực hiện Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày tháng 7 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc kiểm tra, giám sát hoạt động của các đơn vị năm học 2025 - 2026, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La ban hành Kế hoạch Kiểm tra, giám sát hoạt động của các đơn vị năm học 2025 - 2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Xem xét, đánh giá việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị trên cơ sở giám sát, 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; về mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục; về hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ công tác khác do Nhà trường phân công; những quy định về các điều kiện khác đảm bảo chất lượng giáo dục, đào tạo.

Khẳng định rõ những mặt đã làm được nhằm phát huy ưu điểm, xác định đúng những hạn chế, yếu kém để có sự tư vấn những biện pháp khắc phục, kiến nghị với Nhà trường, các cấp quản lý, điều chỉnh, bổ sung các chính sách, quy định cần thiết phù hợp với thực tế.

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 Quyết định kiểm tra, giám sát, không làm cản trở hoạt động của các đơn vị.

II. Thành phần, thời gian, địa điểm

1. Thành phần

a. Tổ Kiểm tra, giám sát: Theo Quyết định số /QĐ-CĐSL ngày tháng 7 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc Thành lập Tổ Kiểm tra, giám sát hoạt động của các đơn vị năm học 2025 - 2026.

b. Đối tượng kiểm tra, giám sát:

- Khoa Luật – Nội vụ;
- Khoa Văn hóa, nghệ thuật và Du lịch;
- Phòng Đào tạo.

2. Thời gian, địa điểm

a. Thời gian:

Từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 28/4/2026 (mỗi đơn vị 05 ngày).

b. Địa điểm:

Tại văn phòng làm việc của các đơn vị: khoa Luật – Nội vụ; khoa Văn hóa, nghệ thuật và Du lịch; phòng Đào tạo.

III. Nội dung kiểm tra, giám sát

1. Đối với trường đơn vị:

- Hoàn thiện Báo cáo theo mẫu Đề cương báo cáo trong TTQT Thanh, kiểm tra, giám sát hoạt động của các đơn vị (Trong Báo cáo phải chỉ rõ đặc điểm tình hình của đơn vị, những thuận lợi và khó khăn, những nội dung công việc đã làm được và những tồn tại, chỉ rõ hướng khắc phục các hạn chế của đơn vị). Báo cáo gửi bằng bản cứng và bản mềm về Tổ Kiểm tra, giám sát (Đ/c Nguyễn Văn Đại) trước ngày 22/3/2026.

- Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo mô tả công việc trong Hệ thống đảm bảo chất lượng ISO 9001:2015.

2. Đối với đơn vị:

2.1 Đối với Khoa Luật – Nội vụ, khoa Văn hóa, nghệ thuật và Du lịch

- Hồ sơ của khoa, bộ môn, giảng viên thực hiện theo Quy chế chuyên môn hiện hành.

- Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo các Quyết định thành lập khoa và các bộ môn trực thuộc khoa (Quyết định số 10/QĐ-CĐSL ngày 02/01/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc thành lập Khoa Văn hóa, nghệ thuật và Du lịch thuộc Trường Cao đẳng Sơn La; Quyết định số 389/QĐ-CĐSL ngày 22/6/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc thành lập Khoa Nội vụ. Quyết định số 574/QĐ-CĐSL ngày 28/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La về việc đổi tên Khoa Nội vụ thành Khoa Luật – Nội vụ).

- Việc thiết lập hồ sơ, lưu trữ hồ sơ và nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định.

- Kiểm tra công tác chuyên môn:

+ Hồ sơ chuyên môn: Kiểm tra ngẫu nhiên 1/3 số lượng hồ sơ chuyên môn của giảng viên tại đơn vị.

+ Dự giờ: Sử dụng kết quả dự giờ hoạt động chuyên môn của nhà giáo và dự giờ đột xuất 01 nhà giáo của đơn vị.

2.2 Đối với phòng Đào tạo

- Công tác quản lý và tổ chức thực hiện quá trình đào tạo, bồi dưỡng và liên kết đào tạo của trường.

- Nhiệm vụ khoa học công nghệ

- Công tác rèn luyện nghề nghiệp của giảng viên và HSSV

- Hoạt động kết nối, hợp tác và đào tạo doanh nghiệp

- Việc thiết lập hồ sơ, lưu trữ hồ sơ và nộp hồ sơ lưu trữ theo quy định.
- Việc thực hiện nội dung công việc theo MTCL, theo TTQT của đơn vị.

IV. Tổ chức thực hiện

- Tổ trưởng Tổ Kiểm tra, giám sát có trách nhiệm chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên thực hiện nội dung Kế hoạch Kiểm tra, giám sát đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Các đơn vị: khoa Luật – Nội vụ; khoa Văn hóa, nghệ thuật và Du lịch; phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các hồ sơ minh chứng liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát.

- Kết thúc đợt kiểm tra, Tổ Kiểm tra, giám sát tổng hợp kết quả và báo cáo với Hiệu trưởng theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra, giám sát hoạt động của các đơn vị năm học 2025 - 2026 của Trường Cao đẳng Sơn La. Yêu cầu các đơn vị là đối tượng kiểm tra, giám sát nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (báo cáo);
- Các thành viên Tổ KT, GS;
- K.LNV, K.VHNTDL, P.ĐT (thực hiện);
- Lưu: VT, KTCL.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Long