

Số: 1616/KH-CDKTCN

Khánh Hòa, ngày 08 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch đào tạo và tiến độ đào tạo năm học 2021-2022

Căn cứ Kế hoạch số 1615/KH-CDKTCN ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về Kế hoạch hoạt động của Đoàn kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022;

Căn cứ Quyết định số 740/QĐ-CDKTCN ngày 18 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang về việc Ban hành Quy chế dạy và học trực tiếp, dạy và học gián tiếp qua internet;

Đoàn kiểm tra nội bộ lập kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch và tiến độ đào tạo năm học 2021-2022 như sau:

1. MỤC TIÊU

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch đào tạo và tiến độ đào tạo nhằm giúp Hiệu trưởng đánh giá đúng thực chất hoạt động giáo dục nghề nghiệp, qua đó tìm ra các biện pháp khắc phục những tồn tại để góp phần hoàn thiện và từng bước nâng cao chất lượng đào tạo của trường;

- Đối với các đơn vị thông qua việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch đào tạo và tiến độ nhằm đánh giá mức độ thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình, từ đó điều chỉnh nội dung, kế hoạch, tiến độ; thúc đẩy các cá nhân, tập thể phát triển, hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ được giao;

- Đối với giáo viên, giảng viên (sau đây gọi tắt là GV) thông qua việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch đào tạo và tiến độ biết được thực trạng năng lực của mỗi cá nhân, qua đó phân đấu học tập, từng bước hoàn thiện các năng lực của nhà giáo dục nghề nghiệp góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy.

2. NỘI DUNG

2.1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo

- Kiểm tra việc chấp hành giờ giấc của GV theo thời khóa biểu và tiến độ đào tạo;
- Kiểm tra hồ sơ lên lớp của GV theo kế hoạch và tiến độ đào tạo;
- Kiểm tra hồ sơ quản lý HSSV của các khoa theo kế hoạch và tiến độ đào tạo;
- Kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị học tập của HSSV theo kế hoạch và tiến độ đào tạo;

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch và tiến độ đào tạo; biểu mẫu, sổ sách của phòng Đào tạo;

- Giám sát, kiểm tra công tác kiểm tra/thi kết thúc môn học, mô đun theo kế hoạch và tiến độ đào tạo;

- Giám sát, kiểm tra công tác thi tốt nghiệp các khóa học theo kế hoạch và tiến độ đào tạo;

- Gửi phiếu thăm dò ý kiến (hoặc phiếu khảo sát) lấy ý kiến đánh giá của cán bộ quản lý, GV và HSSV về việc thực hiện kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo.

2.2. Đánh giá việc thực hiện kế hoạch và tiến độ đào tạo

- Đánh giá việc thực hiện kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo thông qua kiểm tra, giám sát. Hàng tháng, thực hiện chế độ báo cáo đánh giá gửi Hiệu trưởng và thông báo trong giao ban;

- Đánh giá việc thực hiện kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo thông qua kết quả phiếu thu thập các ý kiến đánh giá của cán bộ quản lý, GV, HSSV. Hàng năm, lập kế hoạch thu thập có báo cáo đánh giá và kết quả sử dụng.

3. PHÂN CÔNG

TT	Nội dung việc thực hiện kế hoạch và tiến độ đào tạo	Hình thức Kiểm tra	Đơn vị thực hiện
1	Kiểm tra việc chấp hành giờ giấc lên lớp của GV theo thời khóa biểu và tiến độ đào tạo.	Hàng ngày	Phòng BĐCL-KT.
2	Kiểm tra hồ sơ giảng dạy của GV theo kế hoạch và tiến độ đào tạo.	Học kỳ I và Học kỳ II	Phòng Đào tạo có kế hoạch, tổ chức kiểm tra.
3	Kiểm tra hồ sơ quản lý HSSV của các khoa.	Học kỳ I và Học kỳ II	Phòng CTHSSV có kế hoạch và tổ chức kiểm tra.
4	Giám sát, kiểm tra công tác kiểm tra/thi kết thúc môn học, môn đôn theo kế hoạch, tiến độ đào tạo.	Theo kế hoạch đào tạo	Đoàn kiểm tra nội bộ.
5	Giám sát, kiểm tra công tác thi tốt nghiệp theo kế hoạch và tiến độ đào tạo.	Theo kế hoạch đào tạo	Đoàn kiểm tra nội bộ.
6	Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch và tiến độ đào tạo; biểu mẫu, sổ sách của trường.	Kết thúc năm học.	Đoàn kiểm tra nội bộ.
7	Gửi phiếu thăm dò ý kiến (hoặc phiếu khảo sát) lấy ý kiến đánh giá của cán bộ quản lý, GV và HSSV về việc thực hiện kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo.	Tháng 6 hàng năm	Phòng Đào tạo có kế hoạch và tổ chức thực hiện.
8	Hàng tháng báo cáo kết quả việc thực hiện kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo thông qua kiểm tra, giám sát trình Hiệu trưởng xem xét và thông báo trong giao ban.	Hàng tháng	- Phòng BĐCL-KT; - Phòng TC-HC.
9	- Đánh giá việc thực hiện kế hoạch đào tạo và tiến độ đào tạo thông qua kết quả kiểm tra, giám	Hàng năm	- Hiệu trưởng; - Đoàn kiểm tra nội bộ;

TT	Nội dung việc thực hiện kế hoạch và tiến độ đào tạo	Hình thức Kiểm tra	Đơn vị thực hiện
	sát và phiếu thu thập các ý kiến đánh giá của cán bộ quản lý, GV, HSSV. - Khắc phục những tồn tại; hoàn thiện kế hoạch, tiến độ đào tạo cho năm học tiếp theo.		

4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Đầu năm học, học kỳ I và II, các đơn vị được phân công căn cứ kế hoạch của nhà trường, lập kế hoạch và thông báo cụ thể chi tiết về nội dung, thời gian, địa điểm kiểm tra, giám sát về việc thực hiện kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo;

- Phân công, tổ chức thực hiện các nội dung trên trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

5. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

5.1. Đối với công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên, đột xuất

Hàng tháng, các đơn vị được phân công báo cáo công tác kiểm tra, giám sát về việc thực hiện kế hoạch đào tạo, tiến độ đào tạo. Báo cáo gửi về phòng TC-HC trước ngày 20 để phòng tổng hợp báo cáo với Hiệu trưởng và thông báo trong cuộc họp giao ban.

5.2. Đối với công tác giám sát, kiểm tra định kỳ

Các đơn vị lập báo cáo đánh giá những việc đã làm và chưa làm được, những nguyên nhân thành công và tồn tại cần khắc phục trong việc thực hiện kế hoạch và tiến độ đào tạo, đề xuất những biện pháp, phương hướng cho năm học tiếp theo.

Báo cáo gửi về Trường Đoàn kiểm tra nội bộ và trình Hiệu trưởng xem xét, sau đó thông báo đến các đơn vị.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch và tiến độ tiến độ đào tạo năm học 2021-2022./.

Nơi nhận (VBĐT):

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT; P. BĐCL-KT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

ThS. Phan Mai Phương Duyên