

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2013

KẾ HOẠCH

Thanh tra đột xuất việc quản lý, phân bố giờ giảng dạy của Giảng viên và sắp xếp phòng học tại các Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số:1843 /QĐ-KHTN-TTPCSHTT ngày 02 tháng 12 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên)

I.MỤC ĐÍCH, NHIỆM VỤ, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm hỗ trợ thực hiện tốt công tác đảm bảo chất lượng trong hoạt động giáo dục và đào tạo của nhà trường;

Góp phần nâng cao công tác tổ chức dạy và học, đảm bảo phục vụ tốt đối tượng người học đối với các chương trình đào tạo tại nhà trường.

2. Nhiệm vụ

Thực hiện kiểm tra việc quản lý, phân bố lịch giảng dạy của Giảng viên tại các Khoa/Bộ môn trong nhà trường nhằm đảm bảo đúng theo quy định của nhà trường.

Thực hiện kiểm tra việc sắp xếp phòng học và các phương tiện phục vụ hoạt động dạy và học tại hai cơ sở Nguyễn Văn Cừ và Linh Trung.

Đối tượng: các chương trình đào tạo đại học, cao đẳng chính quy, không chính quy và các chương trình khác đang vận hành tại Trường ĐH KHTN.

3. Yêu cầu

Việc thanh tra phải đảm bảo nguyên tắc tuân thủ các quy định của Trường về trình tự, thủ tục, thời gian tiến hành thanh tra và các nguyên tắc trong công tác thanh tra theo quy định của pháp luật.

Bảo đảm phát hiện kịp thời các sai sót trong việc quản lý, phân bố giờ giảng dạy của Giảng viên và sắp xếp, bố trí phòng học, phương tiện phục vụ dạy và học.

Báo cáo đầy đủ kết quả kiểm tra, thanh tra sau khi kết thúc thời gian thanh tra cho Hiệu trưởng.

II.TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập đoàn thanh tra

Căn cứ Kế hoạch này, Trưởng Phòng Thanh tra Pháp chế - Sở hữu Trí tuệ đề xuất danh sách thành viên Đoàn thanh tra trình Hiệu trưởng ký Quyết định Thành lập Đoàn thanh tra đột xuất.

2. Tiến hành thực hiện việc thanh tra tại các đơn vị theo kế hoạch cụ thể

Thời gian dự kiến thực hiện kế hoạch: từ ngày 02/12/2013 đến ngày 10/01/2014.

Sau khi thành lập theo Quyết định của Hiệu trưởng, Trưởng Đoàn thanh tra chịu trách nhiệm lên kế hoạch về thời gian và nội dung cụ thể thực hiện nhiệm vụ thanh tra theo kế hoạch này.

Các đơn vị Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường chịu trách nhiệm phối hợp cùng Đoàn thanh tra đột xuất để tiến hành thực hiện kế hoạch này.

3. Lập báo cáo kết quả trình Hiệu trưởng

Sau khi kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ thanh tra, Trưởng Đoàn thanh tra chịu trách nhiệm lập Báo cáo kết quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ báo cáo trực tiếp cho Hiệu trưởng.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

Trần Linh Thuộc