

Số: 49 /KH-TTPC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác kiểm tra các chương trình đào tạo
học kỳ I năm học 2025-2026

Căn cứ Kế hoạch số 1404/KH-KHTN ngày 10 tháng 10 năm 2025 của Hiệu trưởng về kế hoạch công tác pháp chế và kiểm tra nội bộ năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 650/KHTN-ĐT ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Phòng Đào tạo về kế hoạch giảng dạy và học tập năm học 2025-2026 đối với sinh viên đại học chính quy chương trình đại trà;

Căn cứ Công văn số 884/KHTN-ĐT ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Phòng Đào tạo về kế hoạch giảng dạy và học tập năm học 2025-2026 đối với sinh viên đại học chính quy chương trình theo đề án;

Căn cứ Công văn số 218/SĐH ngày 22 tháng 11 năm 2024 của phòng Đào tạo Sau đại học về Kế hoạch học tập chương trình thạc sĩ khóa 34/2024.

Phòng Thanh tra – Pháp chế lập kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra các chương trình đào tạo học kỳ I năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ chuyên môn trong hoạt động kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy – học tập.
- Tăng cường hiệu quả quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục, kịp thời phát hiện sai sót để điều chỉnh, sửa đổi hoặc xử lý theo quy định.
- Kịp thời nắm bắt thông tin, kiến nghị, phản ánh, điều chỉnh, bổ sung đáp ứng yêu cầu quản lý;
- Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý hành vi vi phạm quy định nội bộ của Trường (nếu có).

2. Yêu cầu

- Tuân thủ quy định của pháp luật, bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời;

- Thực hiện nhiệm vụ có trọng tâm, trọng điểm, bám sát chức năng, nhiệm vụ kiểm tra tuân thủ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Quốc gia TP.HCM và quy định quản lý nội bộ của Nhà trường;

- Không làm ảnh hưởng đến hoạt động giảng dạy - học tập bình thường, kịp thời kiến nghị điều chỉnh, sửa đổi quy định quản lý nội bộ hiện hành hoặc xử lý các đối tượng vi phạm theo quy định.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Phạm vi kiểm tra

- Các chương trình đào tạo đại học chính quy (*chương trình đại trà, chương trình đề án*);

- Chương trình sau đại học (*học phần 4 của chương trình thạc sĩ khóa 34/2024*).

2. Thời gian và địa điểm

- Thời gian kiểm tra: Từ ngày 06/10/2025 đến hết học kỳ I năm học 2025–2026.

- Địa điểm: Cơ sở Nguyễn Văn Cừ và Cơ sở Linh Trung.

3. Thời gian giảng dạy

- Chương trình đề án: Từ ngày 22/9/2025 đến ngày 14/12/2025.

- Chương trình đại trà: Từ ngày 22/9/2025 đến ngày 11/01/2026.

- Chương trình sau đại học: Từ ngày 27/10/2025 đến 11/01/2026.

4. Phân công thực hiện

Họ và tên	Cơ sở	Nhiệm vụ
Trương Quan Thế	NVC, LT	Phụ trách chung
Đỗ Thị Ngọc Bích	NVC, LT	Kiểm tra
Trần Thị Tuyết Lan	NVC	Kiểm tra
Nguyễn Thị Thu Huyền	NVC	Kiểm tra
Phạm Ngân Thảo	NVC	Kiểm tra
Lê Thị Thuận	LT	Kiểm tra
Võ Hồng Châu	LT	Kiểm tra

5. Nội dung kiểm tra

- Căn cứ thời khóa biểu/kế hoạch do Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo Sau đại học và các Khoa cung cấp;

- Người được phân công kiểm tra xem TKB sắp xếp, điền tên,... vào danh sách thực hiện công tác kiểm tra (trên drive.google của Phòng TTPC);

- Hằng ngày, người phân công kiểm tra có trách nhiệm kiểm tra và theo dõi việc báo nghỉ dạy, dạy bù, đổi phòng,... của giảng viên thông qua đường link:

<https://ttpc.hcmus.edu.vn/gv>;

- Thực hiện kiểm tra thực tế các lớp học. Chọn ngẫu nhiên tối thiểu 10 lớp để kiểm tra thường xuyên và ghi nhận thông tin thực tế, lập biên bản ghi nhận (nếu có);

- Cập nhật kết quả kiểm tra hàng ngày trên drive.google của Phòng TTPC.

6. Tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm tra

- Người được phân công kiểm tra:

+ Tổng hợp các thông tin nghỉ dạy, dạy bù, thay đổi lịch ... của giảng viên;

+ Đề xuất, kiến nghị các nội dung cần điều chỉnh (nếu có);

+ Báo cáo kịp thời với người phụ trách chung hoặc Trưởng Phòng các vấn đề đặc biệt phát sinh trong quá trình thực hiện công kiểm tra trao đổi hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan để cùng giải quyết;

+ Cuối học kỳ, tổng hợp toàn bộ kết quả kiểm tra, lập và gửi báo cáo kiểm tra cho người phụ trách chung.

- Người phụ trách chung:

+ Tổng hợp toàn bộ kết quả kiểm tra và lập báo cáo gửi Trưởng phòng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

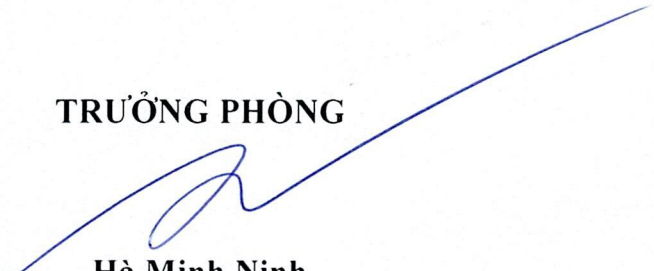
1. Phòng Thanh tra – Pháp chế là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện kế hoạch này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị cần phản ánh kịp thời về Phòng Thanh tra – Pháp chế để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu: TTPC.

TRƯỞNG PHÒNG


Hà Minh Ninh

PHÊ DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU
KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Văn Chí Nam