

## NỘI DUNG KIỂM TRA

(Kèm theo Quyết định số 259/QĐ-TCNDTNT ngày 28/12/2023 của Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh)

STT	Thời gian dự kiến	Đơn vị kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Thành viên kiểm tra
1	Trong Quý I (Ngày 9 và 10 tháng 01/2024)	Khoa Công nghệ kỹ thuật- Nghệ vụ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra Hồ sơ giáo viên (Sổ tay giáo viên, giáo án, sổ lên lớp, kế hoạch giáo viên); hồ sơ chuyên môn (Tiến độ đào tạo, bảng tổng hợp giờ giảng giáo viên cơ hữu và thỉnh giảng, thời khóa biểu), vv...</li><li>- Kiểm tra việc quản lý trang thiết bị, vật tư thực hành, cơ sở vật chất của Khoa và xưởng thực hành/phòng chuyên môn theo quyết định phân công quản lý.</li><li>- Kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng của Khoa.</li><li>- Kiểm tra công tác lưu trữ hồ sơ; sử dụng, trao đổi E-Office.</li><li>- Việc thực hiện nề nếp, kỷ cương hành chính công vụ, văn hóa công sở: thực hiện giờ giấc, chế độ làm việc....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ông Kiều Xuân Khiêm – Trưởng ban</li><li>- Ông Văn Thành Tâm – Thành viên</li><li>- Ông Lê Văn Tâm – Thành viên</li><li>- Bà Phạm Thị Mỹ Huệ – Thành viên</li><li>- Bà Đỗ Thị Hương Lan– Thành viên</li><li>- Ông Huỳnh Tấn – Thành viên</li></ul>
2	Trong Quý I (Ngày 11 và 12 tháng 01/2024)	Trung tâm Giáo dục thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra Hồ sơ giáo viên (Sổ điểm, giáo án, sổ chủ nhiệm, kế hoạch giáo viên, sổ điểm lớn); hồ sơ chuyên môn (Kế hoạch chuyên môn, bảng tổng hợp giờ giảng giáo viên cơ hữu và thỉnh giảng, sổ điểm lớn, sổ đầu bài, sổ đăng bộ),vv...</li><li>- Kiểm tra việc quản lý trang thiết bị, vật tư thực hành.</li><li>- Kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng của Khoa.</li><li>- Kiểm tra công tác lưu trữ hồ sơ; sử dụng, trao đổi E-Office.</li><li>- Việc thực hiện nề nếp, kỷ cương hành chính công vụ, văn hóa công sở: thực hiện giờ giấc, chế độ làm việc....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ông Lê Thanh Bá – Phó trưởng ban</li><li>- Ông Văn Thành Tâm – Thành viên</li><li>- Ông Lê Văn Tâm – Thành viên</li><li>- Bà Phạm Thị Mỹ Huệ – Thành viên</li><li>- Bà Đỗ Thị Hương Lan– Thành viên</li><li>- Bà Ngô Hoàng Anh – Thành viên</li></ul>

3	Trong Quý I (Ngày 16 và 17 tháng 01/2024)	Phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quy chế tuyển sinh trình độ Trung cấp, sơ cấp, đào tạo thường xuyên và văn bản liên quan đến các chính sách về lao động, việc làm của người lao động.</li> <li>- Kiểm tra công tác quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ.</li> <li>- Kiểm tra việc thực hiện tư vấn, giới thiệu việc làm và xây dựng quan hệ lao động và điều kiện lao động; công tác vệ sinh – an toàn lao động và phòng chống cháy nổ.</li> <li>- Kiểm tra công tác lưu trữ hồ sơ; sử dụng và trao đổi E-Office.</li> <li>- Kiểm tra công tác thi đua, khen thưởng của Phòng.</li> <li>- Việc thực hiện nề nếp, kỷ cương hành chính công vụ, văn hóa công sở: thực hiện giờ giấc, chế độ làm việc....</li> <li>- Kiểm tra công tác quản lý học sinh sinh viên.</li> <li>- Đào tạo: Kế hoạch đào tạo Trung cấp; Quyết định thôi học; Hồ sơ thanh quyết toán các lớp sơ cấp và đào tạo thường xuyên (Sổ lên lớp, sổ tay giáo viên, giáo án, chứng từ hợp đồng, thanh lý, sổ lưu hồ sơ học viên, sổ cấp chứng chỉ); Hồ sơ tốt nghiệp trung cấp.</li> <li>- Hành chính: Hồ sơ lưu văn bản đến, văn bản đi; hồ sơ lưu viên chức; hồ sơ lưu tổ chức cán bộ; hồ sơ lưu kiểm kê, kê khai tài sản; Hồ sơ quy hoạch, bổ nhiệm; Hồ sơ cải cách hành chính.</li> <li>- Tài chính: Chứng từ thu chi năm học 2022 – 2023 và 04 tháng năm học 2023 – 2024</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ông Kiều Xuân Khiêm – Trưởng ban</li> <li>- Ông Văn Thành Tâm – Thành viên</li> <li>- Ông Lê Văn Tâm – Thành viên</li> <li>- Bà Phạm Thị Mỹ Huệ – Thành viên</li> <li>- Bà Đỗ Thị Hương Lan – Thành viên</li> <li>- Bà Ngô Hoàng Anh – Thành viên</li> <li>- Ông Huỳnh Tấn – Thành viên</li> </ul>
---	---	---	--	---