

Số: 199/KH-CDYT

Bắc Ninh, ngày 05 tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy năm học 2025 - 2026

Căn cứ Kế hoạch số 158/KH-CDYT ngày 04/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Bắc Ninh về việc ban hành Kế hoạch năm học 2025 - 2026.

Trường Cao đẳng Y tế Bắc Ninh xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu:

- Giúp cho hoạt động giảng dạy, học tập của giảng viên và sinh viên đạt mục tiêu chất lượng của năm học;
- Phát hiện, phòng ngừa, ngăn chặn những vi phạm của giảng viên và của sinh viên trong hoạt động dạy, học;
- Góp phần đẩy mạnh phong trào thi đua trong toàn trường nhằm thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025 - 2026.

2. Nội dung và thời gian

TT	Nội dung kiểm tra, giám sát	Đơn vị thực hiện	Thời gian/hình thức	Minh chứng
1	Việc thực hiện các quy định lên lớp của giảng viên và sinh viên	Phòng QLĐT - NCKH	Thường xuyên, đột xuất	Biên bản kiểm tra, giám sát
2	Việc thực hiện quy định trong thi kiểm tra của giảng viên và sinh viên		Đột xuất	
3	Việc tổ chức dự giờ cấp khoa	Khoa	Theo lịch dự giờ của khoa	Biên bản nhận xét giờ giảng
	Việc tổ chức dự giờ cấp trường	Phòng QLĐT - NCKH tham mưu	Đột xuất	

4	Việc thực hiện quy định về nộp đề thi; DSSVKĐĐKT; nhập, nộp điểm thành phần, điểm thi kết thúc thực hành/lâm sàng; trả điểm cho sinh viên	Phòng QLĐT - NCKH	Thường xuyên	Sổ theo dõi
5	Việc ghi chép sổ lên lớp của các giảng viên	Phòng QLĐT - NCKH	Hàng tuần	Biên bản kiểm tra
6	Kiểm tra giáo trình giảng dạy của khoa		Kết thúc năm học	- Bảng thống kê các giáo trình giảng dạy năm học - Lưu giáo trình tại khoa, thư viện.
7	Kiểm tra việc chuẩn bị/lưu trữ giáo án, kế hoạch giảng dạy, sổ tay giảng viên	Khoa	Tuần cuối học kỳ	Biên bản kiểm tra
		Phòng QLĐT - NCKH	Đột xuất	Biên bản kiểm tra
8	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch dự giờ cấp khoa	Phòng QLĐT - NCKH	Đột xuất	Biên bản kiểm tra
9	Kiểm tra việc thực hiện chương trình đào tạo của bộ môn	Phòng QLĐT - NCKH	Đột xuất	Biên bản kiểm tra
10	Kiểm tra các sự việc bất thường trong hoạt động giảng dạy theo chỉ đạo của Ban giám hiệu (nếu có)	Do BGH chỉ định	Không xác định	Biên bản kiểm tra (nếu có)



3. Tổ chức thực hiện:

- Phòng QLĐT - NCKH: Tham mưu, chủ trì tổ chức hoạt động kiểm tra, giám sát; Tổng hợp, thông báo kết quả đến các đơn vị có liên quan; Báo cáo Ban giám hiệu khi có bất thường và làm báo cáo tổng hợp cuối năm.

- Phòng/khoa: Chủ động thực hiện kế hoạch đúng mốc thời gian và phối hợp thực hiện kế hoạch khi có yêu cầu; Nộp các biên bản kiểm tra về phòng QLĐT- NCKH 05 ngày làm việc sau khi kết thúc công việc.

- Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị: Căn cứ tổng hợp kết quả kiểm tra, giám sát để tham mưu trong việc bình xét quỹ lương tăng thêm.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy năm học 2025 - 2026 của Nhà trường. Yêu cầu các phòng, khoa, bộ môn có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (b/c);
- Các phòng, khoa (t/h);
- Website nhà trường;
- Lưu: VT, P.QLĐT - NCKH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Đào Duy Trường

