

Số: 37/XHNV-TTPC-SHTT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 9 năm 2016

V/v công tác chuẩn bị của các khoa theo
yêu cầu của Đoàn thanh tra

Kính gửi: Ông/Bà Trưởng các khoa/bộ môn Ngữ văn
Đức, Ngữ văn Ý và Ngữ văn Nga.

Thực hiện Quyết định số 35/QĐ-XHNV-TTPC-SHTT, ngày 26/9/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn – Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc thanh tra tình hình thực hiện nhiệm vụ các khoa/bộ môn theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường, đợt I năm học 2016 - 2017, Đoàn thanh tra thông báo và đề nghị các khoa/bộ môn như sau:

1. Nội dung thanh tra, kiểm tra tại các khoa/bộ môn

Căn cứ Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường ban hành kèm theo Quyết định số 936/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 20/8/2009 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP. HCM, Đoàn thanh tra tiến hành thanh tra, kiểm tra các nội dung:

a) Thanh tra tình hình thực hiện nhiệm vụ của các khoa quy định tại Khoản 1, Điều 15 của Quy chế này, bao gồm:

- Xây dựng chương trình, kế hoạch giảng dạy, học tập và tổ chức quá trình đào tạo một hoặc một số ngành, tổ chức các hoạt động giáo dục khác trong chương trình, kế hoạch giảng dạy chung của trường.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động Khoa học công nghệ (KH-CN); triển khai thực hiện các dự án hợp tác quốc tế; phối hợp với các tổ chức KH-CN, các doanh nghiệp; gắn hoạt động đào tạo với Nghiên cứu khoa học – Chuyên gia công nghệ (NCKH-CGCN), phát triển kinh tế - xã hội.

- Xây dựng quy hoạch, phát triển đội ngũ giảng viên. Quản lý, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phẩm chất chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giảng viên và nhân viên thuộc khoa. Quản lý người học theo quy định của nhà trường.

- Quản lý chất lượng, nội dung, phương pháp đào tạo và NCKH; tổ chức biên soạn giáo trình; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy và học tập.

- Đề xuất xây dựng kế hoạch phát triển, quản lý, bảo trì cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo, NCKH-CGCN.

b) Thanh tra tình hình thực hiện nhiệm vụ của các bộ môn cấp khoa quy định tại Điều 16 của Quy chế này, bao gồm:

- Chủ trì việc đào tạo hoặc tham gia đào tạo một số ngành, chuyên ngành đại học và sau đại học.

- Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy, học tập một số môn học trong chương trình kế hoạch giảng dạy chung của khoa, trường. Có nhiệm vụ cải tiến phương pháp giảng dạy, tổ chức các hoạt động học thuật nhằm nâng cao chất lượng đào tạo.



- Xây dựng và hoàn thiện nội dung, chương trình, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo liên quan đến chuyên ngành đào tạo và môn học được khoa và trường giao.

- Tiến hành NCKH và CGCN theo kế hoạch và chiến lược phát triển trường, chủ động phối hợp với các cơ sở đào tạo, tổ chức KHCN, doanh nghiệp nhằm gắn đào tạo, NCKH với hoạt động sản xuất, đời sống xã hội, bổ sung nguồn tài chính cho nhà trường.

- Xây dựng và đào tạo đội ngũ cán bộ giảng dạy của bộ môn; tham gia đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ thuộc chuyên ngành.

- Quản lý nhân sự, cơ sở vật chất, thiết bị của bộ môn.

2. Thời kỳ thanh tra

Giai đoạn từ năm học 2012-2013 đến tháng 9/2016.

3. Các khoa/bộ môn chuẩn bị và phối hợp Đoàn thanh tra

a) Xây dựng báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường (*theo đề cương đính kèm*) và gửi cho Đoàn thanh tra theo 2 hình thức: bằng văn bản giấy gửi về Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ (TPPC-SHTT) và bằng file mềm (gửi đến địa chỉ email tpc@hcmussh.edu.vn) trước thời điểm Đoàn thanh tra đến kiểm tra tại Khoa **05** ngày.

b) Chuẩn bị các tài liệu, hồ sơ liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra đã nêu trên.

c) Cử cán bộ phụ trách các nội dung để tiếp và làm việc với Đoàn thanh tra.

Khi cần trao đổi thông tin, xin liên hệ với bà Ngô Thanh An, điện thoại 0942110919.

Đề nghị các đơn vị thực hiện đầy đủ, kịp thời để cho cuộc thanh tra đạt kết quả tốt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu: HC-TH, TPPC-SHTT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TPPC-SHTT
TRƯỜNG ĐOÀN THANH TRA



ThS. Nguyễn Thị Huệ