

Số: 23 /KH-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày 19 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH KIỂM TRA
Việc thực hiện quy định chuyên môn học kỳ II, năm học 2025 - 2026

Thực hiện Kế hoạch số 227/KH-ĐHTTr ngày 27/8/2025 về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2025 - 2026; Kế hoạch số 244/KH-ĐHTTr ngày 09/9/2025 về kiểm tra nội bộ năm học 2025 - 2026 và Thông báo số 06/TB-ĐHTTr ngày 10/01/2026 về kết luận phiên họp giao ban chuyên môn tháng 01 năm 2026, Trường Đại học Tân Trào xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện quy định chuyên môn, học kỳ II, năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá việc chấp hành các quy định của Nhà trường về công tác chuyên môn trong giảng dạy và thực hiện hồ sơ chuyên môn của giảng viên, bộ môn; làm căn cứ đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng dạy học, góp phần thực hiện hiệu quả nhiệm vụ năm học 2025 - 2026.

- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và khắc phục những hạn chế, thiếu sót, sai phạm (nếu có); tăng cường kỷ cương, nề nếp, trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý và làm cơ sở đánh giá, xếp loại viên chức hằng năm khách quan, công bằng.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra, giám sát phải được thực hiện đúng nội dung, phạm vi, đối tượng theo kế hoạch; bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Nhà trường.

- Nội dung và kết quả kiểm tra phải phản ánh đầy đủ việc chấp hành quy định chuyên môn, thực hiện hồ sơ chuyên môn và trách nhiệm của giảng viên, bộ môn; kịp thời phát hiện, kiến nghị biện pháp chấn chỉnh, khắc phục hạn chế, làm căn cứ đánh giá, xếp loại viên chức và nâng cao hiệu quả quản lý, chất lượng đào tạo

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng, phạm vi, thời hạn kiểm tra

- Đối tượng kiểm tra: Giảng viên đang sinh hoạt chuyên môn tại các khoa/bộ môn và các bộ môn.

- Phạm vi kiểm tra: Kỳ II năm học 2025 - 2026.

- Thời hạn kiểm tra: Từ 25/01/2026 đến 20/6/2026.

2. Nội dung kiểm tra

- Đối với giảng viên: Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nền nếp dạy học; dự giờ; coi, chấm thi; kiểm tra hồ sơ chuyên môn (đối với giảng viên được dự giờ) gồm: Kế hoạch giảng dạy, Giáo án/Đề cương bài giảng.

- Đối với các bộ môn tại mục 2.2: Kiểm tra, giám sát việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn; phân công giảng dạy, coi thi.

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA

1. Kiểm tra trực tiếp tại các phòng học, nơi sinh hoạt chuyên môn; nghiên cứu hồ sơ chuyên môn và kiểm tra đột xuất.

2. Đối chiếu việc thực hiện với các quy định hiện hành để đánh giá, nhận xét ưu điểm, hạn chế. Từ đó đề xuất, kiến nghị với Hiệu trưởng biện pháp chỉ đạo, khắc phục các tồn tại, hạn chế, xử lý các sai phạm (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập đoàn kiểm tra

STT	Họ và tên	Chức vụ/Đơn vị công tác	Phân công nhiệm vụ
1	Lê Thị Thu Hà	Trưởng Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra	Trưởng đoàn: Tổ chức kiểm tra việc thực hiện quy định chuyên môn.
2	Phan Thị Hồng Nhung	Phó Trưởng Phòng Đào tạo	Phó trưởng đoàn: Tham mưu giúp Trưởng đoàn tổ chức giám sát việc thực hiện quy định chuyên môn.
3	Trần Minh Tú	P.Trưởng Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra	Thành viên: Có nhiệm vụ thực hiện các nội dung công việc do Trưởng Đoàn phân công.
4	Trần Thị Bình	Giảng viên Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra	
5	Ninh Thị Bạch Diệp	Giảng viên Phòng Đào tạo	

2. Tiến độ thực hiện cụ thể

2.1. Đoàn kiểm tra dự giờ theo kế hoạch đối với giảng viên sau:

STT	Thời gian		Địa điểm	Họ và tên giảng viên	Lớp dạy	Người dự
1	26/01/2026	Tiết 9, chiều (thứ 2)	304G	Hoàng Thị Hạnh, Khoa KT và QTKD	Lớp ĐHKT (khóa 2025 - 2029)	- Đoàn kiểm tra (theo

STT	Thời gian		Địa điểm	Họ và tên giảng viên	Lớp dạy	Người dự
2	28/01/2026	Tiết 8, chiều (thứ 4)	205G	Trịnh Phương Ngọc, Khoa NLNN	Lớp ĐHKT (khóa 2025 - 2029)	phân công của trưởng đoàn). - Trưởng /Phụ trách bộ môn. - Ít nhất 01 giảng viên cùng chuyên môn (do bộ môn phân công).
3	02/02/2026	Tiết 2, sáng (thứ 2)	202G	Nguyễn Thị Ánh Nguyệt, Khoa Sư phạm	Lớp ĐHGDMN1 (khóa 2022 - 2026)	
4	03/02/2026	Tiết 2, sáng (thứ 3)	401G	Chu Thị Thùy Phương, Khoa Sư phạm	Lớp ĐH SPNV (khóa 2023-2027)	
5	14/4/2026	Tiết 4, sáng (thứ 3)	310A1	Trịnh Phi Hiệp, Khoa Sư phạm	Lớp ĐH SPKHTN (khóa 2024-2028)	
6	14/4/2026	Tiết 7, chiều (thứ 3)	404G	Nguyễn Thu Hoàn, Khoa VHDL	Lớp ĐH DLLH (khóa 2024 - 2028)	
7	16/4/2026	Tiết 7, chiều (thứ 5)	402B	Trần Thị Hồng Dung, Khoa Sư phạm	Lớp ĐHGĐTH5 (khóa 2024 - 2028)	
8	23/4/2026	Tiết 2, sáng (thứ 5)	302G	Bàn Thị Hương Lan, Khoa Chính trị và TLGD	Lớp Lý thuyết Hp Tư tưởng HCM (khóa 2024 - 2028)	
9	05/5/2026	Tiết 3, sáng (thứ 3)	THYD, cơ sở 3	Ma Thị Ngọc Ánh, Khoa Y dược	Lớp ĐHĐD1 (khóa 2024-2028)	
10	06/5/2026	Tiết 4, sáng (thứ 4)	402G	Hoàng Thị Lệ Thương, Khoa Sư phạm	Lớp ĐH SPKHTN (khóa 2024-2028)	

** Giảng viên được dự giờ cung cấp hồ sơ chuyên môn cho Đoàn kiểm tra trước tiết dạy, gồm: Kế hoạch giảng dạy, Giáo án/Đề cương bài giảng (đối với chương/phần có nội dung bài dạy).*

2.2. Đoàn kiểm tra dự sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch:

STT	Bộ môn	Ngày tháng năm	Ghi chú
1	Bộ môn Kinh tế - Kinh doanh	Tháng 02/2026	
2	Bộ môn Ngữ văn	Tháng 3/2026	
3	Bộ môn Ngoại ngữ	Tháng 4/2026	
4	Bộ môn Vật lý	Tháng 5/2026	

2.3. Kiểm tra đột xuất

Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra đột xuất không báo trước, các nội dung:

+ Đối với giảng viên: Dự giờ, kiểm tra hồ sơ chuyên môn; kiểm tra việc chấp hành các quy định về coi thi, chấm thi...

+ Đối với bộ môn: Kiểm tra việc sinh hoạt chuyên môn; sổ sinh hoạt chuyên môn; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý của việc xây dựng thời khóa biểu, lịch thi kết thúc học phần...

2.4. Kiểm tra, giám sát thường xuyên.

Việc thực hiện nền nếp dạy học, sinh hoạt chuyên môn của giảng viên và các bộ môn.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

- Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả kiểm tra.

- Thành viên đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả phần việc được giao với Trưởng đoàn; chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về các nội dung được phân công.

- Tất cả các Bộ môn gửi Thông báo về thời gian, địa điểm sinh hoạt chuyên môn hàng tháng trong kỳ II năm học 2025 - 2026 về Phòng Quản lý chất lượng và Thanh tra chậm nhất vào ngày 30/01/2026.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra thực hiện quy định chuyên môn học kỳ II, năm học 2025 - 2026. Yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Phòng Đào tạo, QLCL và TTr;
- Các khoa/bộ môn (t/h);
- Thành viên Đoàn KT (t/h);
- Lưu: VT, QLCL và TTr (Bình).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phạm Duy Hưng

