

Số: 230 KH-CĐ ĐS

Hà Nội, ngày 20 tháng 04 năm 2020

**KẾ HOẠCH
KIỂM TRA, GIÁM SÁT NĂM 2020**

Căn cứ văn bản số 90/QĐ-ĐS ngày 14/02/2020 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam về việc xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 1281/QĐ-CĐĐS ngày 19/12/2019 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động Trường Cao đẳng Đường sắt;

Trường Cao đẳng Đường sắt xây dựng nội dung kiểm tra định kỳ và đột xuất tại các Phân hiệu năm 2020 như sau:

I. Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt phía Nam:

STT	Nội dung kiểm tra	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Đào tạo			
	Lĩnh vực quản lý đào tạo (<i>các hồ sơ ghi chép từ tháng 01/2019 đến thời điểm kiểm tra</i>)	Phòng Đào tạo	Quý III/2020	Phòng kết hợp đoàn kiểm tra
1	Hồ sơ tuyển sinh			
2	Kế hoạch đào tạo			
3	Tiến độ đào tạo			
4	Kế hoạch giảng viên			
5	Thời khóa biểu các lớp			
6	Hồ sơ tổ chức thi			
7	Hồ sơ cấp phát văn bằng, chứng chỉ			
II	Tổ chức lao động tiền lương			
1	Quản lý và sử dụng quỹ tiền lương	Phòng Tổ chức - Hành chính	Quý III/2020	Phòng kết hợp đoàn kiểm tra
2	Thu nhập khác ngoài lương			
3	Thực hiện chế độ BHXH, BHYT, TN			
4	Sử dụng và quản lý lao động			
5	Thực hiện chức năng nhiệm vụ, chế độ, chính sách khác liên quan đến người lao động			
III	Quản lý thiết bị, xây dựng cơ bản			
1	Quản lý TSCĐ, quản lý, lưu trữ hồ sơ dự án, trang thiết bị	Phòng QLTB&XD CB	Quý III/2020	Phòng kết hợp đoàn kiểm tra
2	Quản lý, bảo trì, khai thác, sử dụng trang thiết bị & CSVC			



3	Thực hiện kế hoạch đầu tư duy tu sửa chữa chống xuống cấp đã đăng ký			
4	HS, quy trình duy tu, SC chống xuống cấp; Mua sắm vật tư, công cụ, TTB			
5	Tình trạng CSVC (nhà, đất, ...)			
IV	Kiểm định chất lượng đào tạo			
1	Kiểm tra quản lý, ghi chép Sổ lên lớp	Phòng KĐCL	Quý III/2020	Phòng kết hợp đoàn kiểm tra hoặc tự tổ chức
	Kiểm tra quản lý, ghi chép hồ sơ giảng dạy của giảng viên			
	Kiểm tra việc ghi chép sổ sách Phòng ĐT			
	Kiểm tra việc thực hiện Hệ thống Bảo đảm chất lượng			
2	Kiểm tra quản lý, ghi chép Sổ lên lớp			
	Kiểm tra quản lý, ghi chép hồ sơ giảng dạy của giảng viên, quản lý của giáo viên chủ nhiệm			
V	Tài chính - Kế toán			
A	Nguồn thu 2019:			
1	Nguồn thu trong năm:			
2	Thu học phí; Thu tiền phòng ở; Thu từ các hợp đồng đào tạo; Thu khai thác CSVC: căng tin, nhà, xưởng, trông giữ xe,..			
3	- Thu tại Trung tâm Sài Gòn: HĐ liên kết FPT; Dịch vụ, căng tin, nhà ở; Thu các lớp đại học tại chức; - Thu trung tâm đào tạo lái xe; Thu dịch vụ Phòng đào tạo và QLHSSV (TT tư vấn đào tạo cũ)			
4	Thu khác			
5	Trường cấp kinh phí theo Hợp đồng đào tạo			
6	Các quy chế thu – chi (nếu có) đối với các Trung tâm			
B	Các mục chi phí thường xuyên 2019:			
1	Chi phí thăm quan du lịch 2019, Lễ tết 2019			
2	Chi tiền vé tàu xe đi công tác cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên			
3	Chi phí dịch vụ mua ngoài (tiền điện, nước, điện thoại, xăng xe,...)			

4	Chi phí học tập nâng cao trình độ cho cán bộ, giáo viên, CNV	Phòng Tài chính – Kế toán	Quý III/2020	Phòng tự sắp xếp hoặc kết hợp Đoàn kiểm tra (nếu có)
5	Quản lý tài chính tại TTSG			
6	Hồ sơ chi phí duy tu sửa chữa thường xuyên; thuê ngoài thi công, lắp đặt, xây dựng, mua sắm mới các vật tư, tài sản, thiết bị			
7	Thanh toán chi phí thuê ngoài giảng viên			
8	Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong năm 2019			

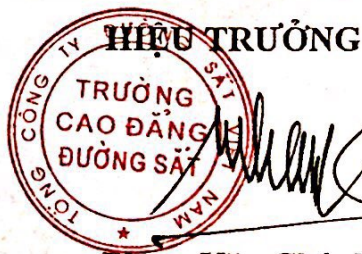
II. Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt Đà Nẵng

I	Đào tạo			
	Lĩnh vực quản lý đào tạo (các hồ sơ ghi chép từ tháng 01/2019 đến thời điểm kiểm tra)	Phòng Đào tạo	Quý III/2020	Phòng kết hợp đoàn kiểm tra
1	Hồ sơ tuyển sinh			
2	Kế hoạch đào tạo			
3	Tiến độ đào tạo			
4	Kế hoạch giảng viên			
5	Thời khóa biểu các lớp			
6	Hồ sơ tổ chức thi			
7	Hồ sơ cấp phát văn bằng, chứng chỉ			
II	Tổ chức lao động tiền lương			
1	Quản lý và sử dụng quỹ tiền lương	Phòng Tổ chức – Hành chính	Quý III/2020	Phòng kết hợp đoàn kiểm tra
2	Thu nhập khác ngoài lương			
3	Thực hiện chế độ BHXH			
4	Sử dụng và quản lý lao động			
5	Thực hiện chế độ, chính sách khác liên quan đến người lao động			
III	Quản lý thiết bị, xây dựng cơ bản			
1	Quản lý TSCĐ, quản lý, lưu trữ hồ sơ dự án, trang thiết bị	Phòng QLTB&XD CB	Quý III/2020	Phòng kết hợp đoàn kiểm tra
2	Quản lý, bảo trì, khai thác, sử dụng trang thiết bị & CSVC			
3	Thực hiện kế hoạch đầu tư duy tu sửa chữa chống xuống cấp đã đăng ký			
4	HS, quy trình duy tu, SC chống xuống cấp; Mua sắm vật tư, công cụ, TTB			
5	Tình trạng CSVC (nhà, đất, ...)			

IV	Tài chính - Kế toán			
A	Nguồn thu 2019:			
1	Nguồn thu trong năm:			
2	Thu học phí; Thu tiền phòng ở; Thu từ các hợp đồng đào tạo; Thu khai thác CSVC			
3	Thu khác			
4	Trường cấp kinh phí theo Hợp đồng đào tạo			
B	Các mục chi phí thường xuyên 2019:			
1	Chi phí thăm quan du lịch 2019, Lễ tết 2019			
2	Chi tiền vé tàu xe đi công tác cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên	Phòng Tài chính - Kế toán	Quý III/2020	Phòng tự sắp xếp hoặc kết hợp Đoàn kiểm tra (nếu có)
3	Chi phí dịch vụ mua ngoài (tiền điện, nước, điện thoại, xăng xe,...)			
4	Chi phí học tập nâng cao trình độ cho cán bộ, giáo viên, CNV			
5	Hồ sơ chi phí duy tu sửa chữa thường xuyên; thuê ngoài thi công, lắp đặt, xây dựng, mua sắm mới các vật tư, tài sản, thiết bị			
6	Thanh toán chi phí thuê ngoài giảng viên			
7	Hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong năm 2019			
V	Kiểm định chất lượng đào tạo			
1	Kiểm tra quản lý, ghi chép Sổ lên lớp	Phòng KĐCL	Quý III/2020	Phòng kết hợp đoàn kiểm tra hoặc tự tổ chức
	Kiểm tra quản lý, ghi chép hồ sơ giảng dạy của giảng viên			
	Kiểm tra việc ghi chép sổ sách Phòng ĐT			
	Kiểm tra việc thực hiện Hệ thống Bảo đảm chất lượng			
2	Kiểm tra quản lý, ghi chép Sổ lên lớp			
	Kiểm tra quản lý, ghi chép hồ sơ giảng dạy của giảng viên, quản lý của giáo viên chủ nhiệm			

Nơi nhận:

- BGH
- Các phân hiệu, đơn vị liên quan
- Lưu VT,



Phạm Văn Chánh