

Số : ~~1594~~/KH- LTT-TTPC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~12~~ tháng ~~12~~ năm 2016

KẾ HOẠCH **Về thực hiện Quy chế công khai năm học 2016 -2017**

Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT –BGĐT ngày 07 tháng 05 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục Quốc dân.

Căn cứ công văn số 5266/BGDĐT – TTr ngày 24 tháng 10 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra nội bộ năm học 2016 – 2017 đối với cơ sở giáo dục đại học, trường Cao đẳng Sư phạm.

Căn cứ kế hoạch số 108/KH – TTr ngày 28 tháng 09 năm 2016 của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh Kế hoạch thanh tra năm học 2016 – 2017.

Căn cứ kế hoạch số 1397/KH – LTT –TTPC ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Kỹ thuật Lý Tự trọng Tp. HCM Kế hoạch công tác Thanh tra – Pháp chế năm học 2016 -2017.

Nay Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch thực hiện Quy chế công khai năm học 2016 – 2017 trong trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

- Thực hiện các quy định của Pháp luật về công khai trong nhà trường
- Cập nhật dữ liệu năm học 2016 – 2017 công khai trên trang thông tin điện tử của trường.

II. Nội dung kế hoạch thực hiện Quy chế công khai

2.1 Nội dung công khai

2.1.1 Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

- Cam kết chất lượng giáo dục (theo Biểu mẫu 20)
- Chất lượng giáo dục thực tế (theo Biểu mẫu 21)

2.1.2 Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục

- Cơ sở vật chất (theo Biểu mẫu 22)
- Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên (theo Biểu mẫu 23)

2.1.3 Công khai thu chi tài chính (theo Biểu mẫu 24)

2.2 Tổ chức thực hiện

2.2.1 Thời gian thực hiện và hình thức công khai

- Từ ngày 15/12/2016 đến 10/01/2017

- Sao in, đóng cuốn và công khai trên trang thông tin điện tử của trường

2.2.2 Phân công nhiệm vụ

2.2.2.1 Tổ Thanh tra – Pháp chế

- Đơn vị chủ trì thực hiện: gửi kế hoạch tổng hợp đến các đơn vị liên quan; tổng hợp dữ liệu (*theo Biểu mẫu tổng hợp*); soạn thảo tài liệu công khai trình ký

Thời gian thực hiện từ 15/12/2016 đến 05/01/2017

2.2.2.2 Các đơn vị phối hợp thực hiện

- Cập nhật dữ liệu cam kết chất lượng giáo dục (*theo Biểu mẫu 20*) - Các khoa đào tạo nghề. Thời gian thực hiện từ 15/12/2016 đến 30/12/2016.

- Cập nhật dữ liệu cam kết chất lượng giáo dục thực tế (*theo Biểu mẫu 21*) - Phòng TS – ĐT. Thời gian thực hiện từ 15/12/2016 đến 30/12/2016.

- Cập nhật dữ liệu công khai cơ sở vật chất (*theo Biểu mẫu 22*) - Phòng QT – DV; P. TB – VT phối hợp thực hiện. Thời gian thực hiện từ 15/12/2016 đến 30/12/2016.

- Cập nhật dữ liệu công khai đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên (*theo Biểu mẫu 23*) - Phòng TC – HC – TH. Thời gian thực hiện từ 15/12/2016 đến 30/12/2016.

- Cập nhật dữ liệu công khai tài chính (*theo Biểu mẫu 24*) – Phòng KH – TC. Thời gian thực hiện 15/12/2016 đến 30/12/2016.

- Sao in, đóng cuốn và công khai trên trang thông tin điện tử của trường : Trung tâm Truyền thông – Thư viện. Thời gian thực hiện 06/01/2017 đến 10/01/2017.

- Gửi các Biểu mẫu số 20; 21; 22; 23; 24; Biểu mẫu tổng hợp đến các đơn vị liên quan trên Egov dạng file Word để các đơn vị cập nhật dữ liệu – Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng. Thời gian thực hiện ngày 15/12/2016;

- Gửi các Biểu mẫu số 20; 21; 22; 23; 24; Biểu mẫu tổng hợp công khai năm học 2014 – 2015 đến các đơn vị liên quan trên Egov dạng file Word để tham khảo - Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng. Thời gian thực hiện từ 15/12/2016 đến 16/12/2016.

Lưu ý: Các đơn vị liên quan cập nhật thông tin đầy đủ, chính xác, đúng tiến độ theo biểu mẫu quy định và gửi về Tổ Thanh tra – Pháp chế trên Egov dạng file Word để tổng hợp.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị liên quan (thực hiện);
- Lưu VT; T. TT-PC.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc