

Số: 98 /KH-ĐHĐL

Lâm Đồng, ngày 28 tháng 01 năm 2021

## KẾ HOẠCH

### V/v kiểm tra công tác phòng chống dịch viêm phổi COVID-19

Thực hiện Thông báo số 94/TB-ĐHĐL ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt về việc tăng cường công tác phòng chống dịch Covid-19 tại Trường Đại học Đà Lạt, phòng Thanh tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

#### I. Mục đích, yêu cầu

Giúp Hiệu trưởng giám sát việc thực hiện các nội dung theo Thông báo số 94/TB-ĐHĐL ngày 28/01/2021 tiếp tục thực hiện các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 tại Trường Đại học Đà Lạt, nhằm bảo đảm thực hiện chặt chẽ các nội dung và thông báo đã phân công.

Quá trình tiến hành kiểm tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, khăng định được ưu điểm, nhược điểm trong quá trình kiểm tra các nội dung chấp hành việc thực hiện phòng chống dịch viêm phổi Covid-19 tại Trường Đại học Đà Lạt.

#### II. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc chấp hành các nội dung theo Thông báo số 94/TB-ĐHĐL ngày 28/01/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt tăng cường công tác phòng chống dịch Covid-19 tại Trường Đại học Đà Lạt.

- Các nội dung cần kiểm tra bao gồm các mục nhiệm vụ trong Thông báo số 94/TB-ĐHĐL ngày 28/01/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt liên quan đến phòng Tổ chức - Hành chính, phòng Quản lý Đào tạo, phòng Chính trị và Công tác sinh viên, phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế, phòng Cơ sở vật chất, phòng Tài chính, các khoa chuyên môn và đơn vị có liên quan.

- Kiểm tra thường xuyên, đột xuất việc chấp hành các yêu cầu trên. Các cá nhân và đơn vị nào vi phạm sẽ xử lý theo quy định, đồng thời trường các đơn vị phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các nội dung vi phạm.

#### III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

Phòng Thanh tra căn cứ vào kế hoạch của các đơn vị, tiến hành kiểm tra các nội dung thực hiện tại các đơn vị liên quan.

Phòng Thanh tra ghi các nội dung đã kiểm tra vào biên bản và đại diện các đơn vị được kiểm tra ký vào biên bản.

#### \* Thành phần tham gia:

- Lãnh đạo và chuyên viên phòng Thanh tra;
- Các Trưởng đơn vị và các cán bộ thuộc đơn vị cần kiểm tra.



#### IV. Tổ chức thực hiện

Tiến độ thực hiện: Việc kiểm tra tiến hành từ ngày 29/01/2021 năm học 2020-2021; kiểm tra một số nội dung trong tuần, tại các đơn vị theo lịch kiểm tra do phòng Thanh tra chuẩn bị.

Chế độ thông tin, báo cáo: Sau khi kết thúc, phòng Thanh tra hoàn thành Báo cáo kết quả kiểm tra và trình Hiệu trưởng.

Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện kiểm tra: Phòng Thanh tra chuẩn bị các tài liệu liên quan đến công tác kiểm tra, các đơn vị phối hợp làm việc khi có cán bộ của phòng Thanh tra đến kiểm tra. / .*quw*

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTr.



*Nguyễn Khắc Cường*

