

- Việc quản trị toàn bộ hệ thống mạng máy tính, hệ thống cơ sở dữ liệu thông tin, website của Trung tâm. Phát triển phần mềm ứng dụng, nghiên cứu và phát triển các ứng dụng nguồn mở.

- Việc quản lý kỹ thuật cho các phòng hội nghị, hội thảo, hệ thống cầu truyền hình. Quản lý việc in thẻ cho bạn đọc và hỗ trợ người dùng sử dụng dịch vụ máy tính, dịch vụ thẻ bạn đọc.

### **III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH THANH TRA**

- Yêu cầu Trung tâm chuẩn bị báo cáo các nội dung thanh tra theo Đề cương yêu cầu báo cáo của Đoàn thanh tra (mẫu đính kèm kế hoạch này).

- Đoàn thanh tra tổ chức thanh tra thực tế việc thực hiện các quy định về nhiệm vụ của Lãnh đạo Trung tâm; công tác dịch vụ thông tin; công tác tài nguyên thông tin; công tác hành chính, tổng hợp.

- Tiến hành thanh tra trực tiếp đối với từng loại hồ sơ nói trên đối với từng đối tượng được thanh tra của Trung tâm.

- Căn cứ kết quả thanh tra, Đoàn thanh tra sẽ có kết luận cụ thể về những kết quả đạt được, những mặt còn tồn tại, hạn chế trong phạm vi thanh tra báo cáo trình Hiệu trưởng Nhà trường xem xét, quyết định.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Tiến độ thực hiện**

##### ***a) Thời gian***

Thực hiện theo giờ hành chính vào các ngày làm việc trong tuần và theo lịch thanh tra.

##### ***b) Địa điểm***

- Thanh tra hồ sơ quản lý chuyên môn của Trung tâm tại Văn phòng Trung tâm.

##### ***c) Lịch thanh tra***

Dự kiến lịch thanh tra như sau:

- Ngày 02/6/2021: gửi văn bản và đề cương yêu cầu báo cáo cho Trung tâm.

- Ngày 09/6/2021: Công bố quyết định thanh tra, kiểm tra (Trưởng đoàn thanh tra chủ trì buổi công bố quyết định thanh tra; thông qua chương trình làm việc; đọc toàn văn quyết định thanh tra; nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung, thời hạn cuộc thanh tra; nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn thanh tra; quyền và