

KẾ HOẠCH
Thanh tra, kiểm tra năm học 2018 – 2019

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ban hành ngày 11/11/2010;

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-TTCP ngày 23/4/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định việc phê duyệt định hướng chương trình thanh tra, kế hoạch thanh tra;

Căn cứ Thông tư 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Chỉ thị số 2919/CT-BGDĐT ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ chủ yếu của ngành Giáo dục năm học 2018 – 2019 đối với cơ sở giáo dục đại học, trường sư phạm,

Căn cứ Hướng dẫn số 4359/BGDĐT-TTr ngày 24/9/2018 của Thanh tra Bộ GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra nội bộ năm học 2018 - 2019 đối với cơ sở GD&ĐT, trường sư phạm;

Căn cứ chương trình, kế hoạch năm học 2018 – 2019, Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Nâng cao nhận thức của đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học về công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục.

- Phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời, nghiêm túc các hành vi vi phạm pháp luật, quy chế của các bộ ngành và quy định của Trường.

- Phát hiện những sơ hở trong cơ chế quản lý, điều hành của Trường để kiến nghị các biện pháp khắc phục.

- Giúp các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Trường thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục và chính sách, pháp luật liên quan; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, nhà trường, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong Trường.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo đúng quy định; thực hiện phòng, chống tham nhũng có hiệu quả.

- Nâng cao năng lực và phẩm chất đội ngũ cán bộ thanh tra chuyên trách, quy hoạch và bồi dưỡng đội ngũ công tác viên thanh tra nội bộ nhằm thực hiện có hiệu quả các cuộc thanh tra chuyên đề.

2. Yêu cầu

- Hoạt động thanh tra, kiểm tra phải tuân theo pháp luật và đúng quy định của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn của Thanh tra Bộ GD&ĐT; phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời.

- Nội dung thanh tra phải có tính trọng tâm, trọng điểm trong đó tập trung thanh tra, kiểm tra các đơn vị trong việc khắc phục những tồn tại và hạn chế theo ý kiến góp ý của người học trong năm học 2017 - 2018, và các hoạt động đào tạo, thi, cấp văn bằng chứng chỉ.

- Hoạt động thanh tra, kiểm tra không làm cản trở hoạt động bình thường của các đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra.

II. NỘI DUNG

1. Tuyên truyền, quán triệt và thực hiện luật, các văn bản chỉ đạo về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng

- Tiếp tục tổ chức công tác tuyên truyền, quán triệt để đội ngũ cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học nắm vững những nội dung cơ bản của Luật Thanh tra 2010, Luật Khiếu nại 2011, Luật Tố cáo 2011, Luật Phòng chống tham nhũng sửa đổi 2012, Chỉ thị 5972/CT-BGDĐT ngày 20/12/2016 về tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện GD&ĐT, Thông tư 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp, các văn bản liên quan đến công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

- Rà soát nhằm chỉnh sửa, bổ sung các quy định, quy trình cấp trường về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả các quy định của pháp luật và của Bộ GD&ĐT về tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

2. Kiểm tra thường xuyên

2.1. Kiểm tra, giám sát các hoạt động chuyên môn

- Việc thực hiện các chính sách của Đảng và Nhà nước về giáo dục và đào tạo, các thông tư của Bộ GD&ĐT và các quy định của Trường.

TRU
ĐẠI
DU

- Việc thực hiện chương trình đào tạo, chương trình dạy học và kế hoạch đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Công tác sinh hoạt bộ môn.
- Công tác cố vấn học tập.
- Công tác dự giờ, thao giảng.
- Công tác đào tạo, bồi dưỡng trợ giảng.
- Công tác hướng dẫn sinh viên hoạt động ngoại khóa, thực tập tốt nghiệp.
- Công tác kiểm tra, đánh giá quá trình các môn học.
- Các hoạt động chuyên môn khác.

2.2. Kiểm tra, giám sát các hoạt động quản lý, phục vụ đào tạo

- Việc lập và triển khai kế hoạch công tác (năm học/học kỳ/tháng/tuần).
- Việc quản lý nhân sự: quy hoạch đội ngũ, tuyển dụng, chấp hành nội quy, quy định, báo cáo kết quả công tác; vv...
- Việc triển khai sinh hoạt đơn vị.
- Công tác đảm bảo an toàn trường học.
- Việc bảo vệ cơ sở vật chất và tiết kiệm điện - nước.
- Các hoạt động quản lý và phục vụ khác.

3. Thanh tra

3.1. Thanh tra hành chính

- Thanh tra công tác quản lý tại các đơn vị khối quản lý hành chính.
- Thanh tra việc triển khai thực hiện các quy định về tiếp công dân.

(Nội dung chi tiết có Phụ lục kèm theo)

3.2. Thanh tra chuyên ngành

- Thanh tra công tác quản lý chuyên môn của các khoa, trung tâm đào tạo.
- Thanh tra thi (tuyển sinh, tốt nghiệp, bảo vệ luận văn và đồ án tốt nghiệp, khảo sát Anh văn, khảo sát tin học tin học và thi kết thúc học phần).
- Thanh tra công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ.

(Nội dung chi tiết có Phụ lục kèm theo)

4. Tiếp công dân, xử lý đơn thư phản ánh, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo.

- Điều chỉnh, bổ sung quy định về tiếp công dân theo hướng gắn liền với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị liên quan.

- Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 26/5/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Thực hiện đúng quy trình xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ.

5. Về phòng chống tham nhũng

- Tiếp tục triển khai thực hiện công tác phòng chống tham nhũng theo quy định của Luật phòng chống tham nhũng sửa đổi năm 2012, Nghị định số: 59/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng; và các văn bản liên quan.

- Triển khai thực hiện Công văn Số: 1362/BGDĐT-TTr ngày 10/4/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg về công tác phòng, chống tham nhũng:

+ Chỉ đạo khoa Lý luận chính trị và khoa Khoa học Xã hội & Nhân văn lồng ghép nội dung phòng chống tham nhũng vào một số học phần để giảng dạy cho sinh viên.

+ Chỉ đạo các tổ chức đoàn thể và các đơn vị liên quan đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào giảng dạy trong tuần sinh hoạt công dân đầu khóa.

6. Xây dựng đội ngũ thanh tra

- Cử cán bộ làm công tác thanh tra tham gia các lớp tập huấn chuyên môn nghiệp vụ do Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Tp. Đà Nẵng và các đơn vị có liên quan tổ chức.

- Chỉ đạo Phòng Thanh tra chuẩn bị lực lượng cán bộ thanh tra thực hiện nhiệm vụ tại kỳ thi THPT Quốc gia năm 2019.

- Tuyển mới 01 chuyên viên cho Phòng Thanh tra đáp ứng các yêu cầu tại Thông tư 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Thanh tra thực hiện nhiệm vụ kiểm tra thường xuyên, tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức thực hiện các hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng được nêu trong kế hoạch; chủ động phối hợp với Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo Tp. Đà Nẵng và thanh tra các bộ liên quan trong công tác thanh tra, kiểm tra.

- Ngoài các cuộc thanh tra trong kế hoạch, khi có đơn thư phản ánh về tiêu cực, sai phạm hoặc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra thường xuyên,

nếu phát hiện những dấu hiệu tiêu cực, sai phạm thì tùy theo tình hình tham mưu cho Hiệu trưởng lập đoàn thanh tra hoặc kiểm tra chuyên đề để giải quyết.

- Tổ chức các cuộc thanh tra theo đúng Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn Thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra; các thông tư, hướng dẫn của Thanh tra Bộ GD&ĐT và quy trình thanh tra cấp trường đã lập.

2. Giao Phòng Cơ sở vật chất và Kỹ thuật, Ban Dự án, Trung tâm CIT và Phòng Kế hoạch – Tài chính đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra.

3. Phòng Thanh tra và Văn phòng Trường tham mưu cho Hiệu trưởng thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Thanh tra, Kiểm tra năm học 2018 – 2019 của Trường Đại học Duy Tân.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ GD&ĐT;
- Thanh tra Sở GD&ĐT Tp. Đà Nẵng;
- HĐQT và Ban Giám hiệu Trường;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Lê Nguyên Bảo



PHỤ LỤC

DANH MỤC CÁC CUỘC THANH TRA NĂM HỌC 2018 - 2019

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 967./KH-ĐHDT ngày 03/10/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân)

Thứ tự	Đối tượng thanh tra	Nội dung thanh tra	Thời hạn thanh tra	Thời gian tiến hành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Các Hội đồng thi và các đơn vị, cá nhân liên quan (thi tuyển sinh, tốt nghiệp, khảo sát Anh văn và Tin học)	Công tác chuẩn bị thi; Công tác đề thi; Công tác coi thi; Công tác chấm thi (gồm phúc khảo); Công tác nhập điểm và công bố kết quả thi; Công tác lưu trữ bài thi và hồ sơ liên quan đến kỳ thi.	Theo Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi (Thông tư Số: 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13/10/2016 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT).	Theo kế hoạch thi của Hiệu trưởng	Phòng Thanh tra	Tùy theo nội dung thanh tra cụ thể	
2	- Phòng Công tác Sinh viên - Phòng Đào tạo ĐH&SDH - Văn phòng Trường	Công tác tiếp công dân	03 ngày	Tháng 10/2018	Phòng Thanh tra	Phòng Tổ chức và Trung tâm ĐBCL	
3	Trung tâm Tin học	Công tác thi và cấp chứng chỉ tin học	01 ngày	Tháng 11/2018	Phòng Thanh tra	Phòng Đào tạo ĐH&SDH và Trung tâm ĐBCL	



Thứ tự	Đối tượng thanh tra	Nội dung thanh tra	Thời hạn thanh tra	Thời gian tiến hành	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
4	Các khoa, trung tâm và các đơn vị, cá nhân liên quan (thi KTHP)	Công tác chấm thi kết thúc học phần giai đoạn 1 năm học 2018 - 2019	15 ngày	Tháng 11/2018	Phòng Thanh tra	Trung tâm Khảo thí và các khoa liên quan	
5	Các đơn vị khối hành chính, quản lý, phục vụ	Việc triển khai thực hiện kế hoạch năm học 2018 - 2019	15 ngày	Tháng 1/2019	Phòng Thanh tra	Phòng Tổ chức, Văn phòng và Trung tâm ĐBCL	
6	Khoa Sau Đại học	Công tác tổ chức và đánh luận văn tốt nghiệp	15 ngày	Tháng 3/2019	Phòng Thanh tra	Phòng Đào tạo ĐH&SDH và Phòng Quản lý khoa học	
7	Các khoa, trung tâm đào tạo	Công tác quản lý chuyên môn	25 ngày	Tháng 4/2019	Phòng Thanh tra	Phòng Đào tạo ĐH&SDH, Phòng Quản lý khoa học và Trung tâm ĐBCL	

