

KẾ HOẠCH

Về việc thanh tra, kiểm tra nội bộ năm 2024

Căn cứ Quyết định số 2457/QĐ-BGDĐT ngày 23/8/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023-2024 của ngành Giáo dục;

Căn cứ Công văn số 5360/BGDĐT-TTr ngày 29/09/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2023-2024 đối với các cơ sở đào tạo;

Căn cứ nhiệm vụ công tác trọng tâm năm học 2023-2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nam Cần Thơ;

Trường Đại học Nam Cần Thơ xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm 2024 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

- Qua thanh tra, kiểm tra nhằm quan sát, theo dõi và đánh giá đúng hiện trạng các nhiệm vụ trọng tâm của năm học.
- Kịp thời đánh giá việc thực hiện:
 - + Chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của nhà nước.
 - + Chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Nhà trường.
 - + Các quy chế, quy định về chuyên môn.
- Chủ động phòng ngừa, phát hiện kịp thời những hạn chế, sai sót và đề xuất, tham mưu phương án xử lý, cải tiến nâng cao chất lượng hoạt động, hiệu quả giáo dục và đào tạo.
- Phát huy những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động quản lý.

2. Yêu cầu

- Hoạt động thanh tra, kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật; đảm bảo tính khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, cá nhân được thanh tra.
- Tổ chức thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch, tiến hành đúng tiến độ, đảm bảo linh hoạt, phù hợp.
- Sau thanh tra, kiểm tra các đơn vị, cá nhân phát huy được ưu điểm, nhanh chóng khắc phục tham nhũng hạn chế, thiếu sót để nâng cao hiệu quả công tác quản lý của Nhà trường.



II. Đối tượng, thời gian thực hiện

1. **Đối tượng:** Tất cả các đơn vị trong Nhà trường.
2. **Thời gian thực hiện:** từ tháng 3/2024 đến tháng 12/2024.
3. **Hình thức triển khai:** định kỳ, đột xuất.

III. Nội dung thanh tra, kiểm tra

1. Công tác thường xuyên

- Kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy chế làm việc, việc thực hiện kế hoạch và nề nếp giảng dạy của giảng viên Nhà trường.
- Thanh tra, kiểm tra, giám sát các công trình xây dựng trong trường.
- Thực hiện công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong Nhà trường theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.
- Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.
- Thực hiện công tác thanh tra thi (thanh tra, kiểm tra thi tuyển sinh, thi kết thúc học phần các bậc, hệ đào tạo, các kỳ kiểm tra cấp chứng chỉ ngoại ngữ, tin học,...).
- Các hoạt động thường xuyên khác theo quy định.

2. Công tác định kỳ

- Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh và nhập học năm 2024 ở tất cả các bậc, các hệ đào tạo của Nhà trường.
- Thanh tra, kiểm tra công tác chuyên môn của các Khoa (công tác quản lý dạy và học) và các đơn vị phòng, ban.
- Kiểm tra công tác xét công nhận bằng tốt nghiệp các bậc, các hệ đào tạo của Nhà trường.
- Kiểm tra thống kê tiết giảng và thanh toán giảng dạy (giảng dạy, nghiên cứu khoa học,...).
- Kiểm tra công tác quản lý hệ thống cơ sở vật chất, thiết bị trong trường.
- Kiểm tra hoạt động tài chính của Nhà trường.
- Kiểm tra điều kiện đảm bảo chất lượng.

3. Công tác đột xuất

Thực hiện theo yêu cầu của lãnh đạo trường.

IV. Tổ chức thực hiện

- **Hiệu trưởng Nhà trường:** chỉ đạo và tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ theo đúng quy định. Phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ nhà trường năm 2024, chỉ đạo các đơn vị có liên quan bố trí kinh phí và cơ sở vật chất (nếu có) đảm bảo điều kiện cho công tác thanh tra, kiểm tra. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng chống tham nhũng theo đúng các quy định của Nhà nước.

- **Phòng Thanh tra – Pháp chế:** xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra và tham mưu thành lập đoàn thanh tra/tổ thanh tra, kiểm tra khi cần thiết; tổ chức thực hiện chương trình thanh tra, kiểm tra theo đúng chức năng, nhiệm vụ. Tham mưu cho Hiệu trưởng giải quyết các đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường theo quy định của pháp luật. Thực hiện các nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra đột xuất khi được lãnh đạo trường giao; hoàn thành các báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra theo đúng quy định.


- **Các đơn vị và cá nhân trong trường:** lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm triển khai các nội dung kế hoạch này đến cán bộ, giảng viên và nhân viên trong đơn vị để tổ chức thực hiện theo đúng nội dung yêu cầu của đơn vị thanh tra, kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm 2024 của trường Đại học Nam Cần Thơ. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời qua Phòng Thanh tra - Pháp chế.

Nơi nhận:

- HDT và BGH: để B/c;
- Các đơn vị để thực hiện;
- Lưu: VT, TC-HC;

PHÒNG THANH TRA – PHÁP CHẾ

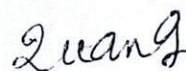


ThS. Lê Quỳnh Ngân

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Văn Quang

BẢNG CHI TIẾT KẾ HOẠCH THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ NĂM 2023*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 37/KH-ĐHNCT ngày 29/02/2024 của Hiệu trưởng**Trường Đại học Nam Cần Thơ)*

STT	NỘI DUNG	THỜI GIAN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
I	Công tác thường xuyên			
1	Kiểm tra việc thực hiện giờ giảng của giảng viên; Kiểm tra đột xuất giờ làm việc của cán bộ, chuyên viên.	Theo lịch làm việc, thời khóa biểu	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị có liên quan
2	Thanh tra, kiểm tra các công tác xây dựng, sửa chữa, trang bị cơ sở vật chất theo kế hoạch của lãnh đạo Nhà trường.	Theo kế hoạch	Phòng Thanh tra – Pháp chế	P. QTTB, Ban Xây dựng
3	Thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức thi kết thúc học phần, kiểm tra chứng chỉ Anh văn, Tin học theo chuẩn đầu ra, VSTEP	Theo lịch thi, lịch kiểm tra chứng chỉ	Phòng Thanh tra – Pháp chế	P. Khảo thí-ĐBCLGD, TT.CĐR&PTNNL, P. QLĐT
4	Kiểm tra xử lý các đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong Nhà trường	Năm 2024	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị có liên quan
II	Công tác định kỳ			
5	Kiểm tra công tác quản lý và sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ giảng dạy	Tháng 2/2024 và tháng 7/2024	Phòng Thanh tra – Pháp chế	P. QTTB, P. TC-HC, P. QLĐT, Ban Xây dựng
6	Kiểm tra hồ sơ thống kê tiết giảng và thanh toán tiết giảng năm học 2022-2023	Tháng 3/2024	Phòng Thanh tra – Pháp chế	P. QLĐT, P. NCKH, P. Khảo thí-ĐBCLGD, P. CTCT&QLSV, P. TC-KH
7	Kiểm tra công tác chuyên môn thực hiện theo nhiệm vụ, chức năng của các đơn vị phòng, ban, trung tâm năm học 2022 – 2023	Tháng 3 - 7/2024	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Tất cả các đơn vị Phòng, Ban, Trung tâm có liên quan
8	Tham gia thanh tra, kiểm tra kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023 theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT	Tháng 6/2024	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị có liên quan
9	Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh, nhập học năm 2024	Tháng 7 - 12/2024	Phòng Thanh tra – Pháp chế	P. TVTS&TT, Khoa Sau đại học, P. ĐTTX, P. QLĐT, P. CTCT-QLSV
10	Thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo và công tác	Tháng 8 - 10/2024	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Tất cả các khoa

STT	NỘI DUNG	THỜI GIAN	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
	chuyên môn tại các khoa (đại học, sau đại học, Quốc phòng) năm học 2023-2024			
11	Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên, học viên năm học 2022-2023	Theo Kế hoạch xét tốt nghiệp	Phòng Thanh tra – Pháp chế	P. QLĐT
12	Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thực tập, thực tế cho sinh viên năm học 2023-2024.	Theo Kế hoạch năm 2024	Phòng Thanh tra – Pháp chế	P. QLĐT, các đơn vị có liên quan

