

Tuyên Quang, ngày 10 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên trường Đại học Tân Trào, năm học 2018 - 2019

Thực hiện Quyết định số 105/QĐTTr-ĐHTT ngày 10/02/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên trường Đại học Tân Trào, năm học 2018 - 2019 đối với phòng Quản lý sinh viên và phòng Kế hoạch - Tài vụ. Tổ Thanh tra, kiểm tra xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Hoạt động thanh tra nhằm phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền các vi phạm liên quan đến việc thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên.

Hoạt động thanh tra, kiểm tra được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, quy chế góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục đào tạo.

2. Yêu cầu

a. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, phải đúng quy định; trong đánh giá phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; đúng nội dung, đối tượng theo kế hoạch thanh tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia.

b. Cán bộ, công chức, viên chức và giảng viên được cử làm nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giám sát phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao.
- Nắm vững nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra và các văn bản hướng dẫn có liên quan đến chế độ chính sách, ưu đãi đối với sinh viên.
- Được tập huấn về công tác thanh tra, kiểm tra.

II. Nội dung thanh tra, kiểm tra

Tổ thanh tra, kiểm tra tiến hành kiểm tra các nội dung liên quan đến việc thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên trường Đại học Tân Trào, năm học 2018 - 2019 tại phòng Quản lý sinh viên và phòng Kế hoạch - Tài vụ gồm:

1. Phòng Quản lý sinh viên

- Cung cấp các văn bản của Nhà nước và trường Đại học Tân Trào quy định về chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên thực hiện trong năm học 2018 - 2019;
- Hồ sơ thực hiện chính sách khuyến khích sinh viên cho Trường Đại học Tân Trào;
- Hồ sơ thực hiện miễn, giảm học phí cho sinh viên;

- Hồ sơ thực hiện hỗ trợ chi phí học tập;
- Hồ sơ thực hiện trợ cấp xã hội cho sinh viên;
- Hồ sơ thực hiện trợ cấp ưu đãi cho sinh viên;
- Hồ sơ thực hiện chính sách học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên.

2. Phòng Kế hoạch tài vụ

- Chứng từ về việc chi trả hỗ trợ thêm ngoài mức học bổng khuyến khích học tập học cho sinh viên năm học 2018 - 2019;
- Chứng từ về việc miễn, giảm học phí cho sinh viên năm học 2018 - 2019;
- Chứng từ về việc hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên năm học 2018 - 2019;
- Chứng từ về việc chi trả trợ cấp xã hội cho sinh viên năm học 2018 - 2019;
- Chứng từ về việc chi trả trợ cấp ưu đãi cho sinh viên năm học 2018 - 2019;
- Chứng từ về việc chi trả học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên năm học 2018 - 2019.

3. Phòng vấn, đối chất cán bộ quản lý; cán bộ có liên quan tới đến chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên, khi cần làm rõ hơn những vấn đề trong nội dung thanh tra, kiểm tra.

4. Đơn vị được thanh tra, kiểm tra báo cáo tự kiểm tra theo những nội dung trên cho Tổ Thanh tra (*bằng văn bản*), cung cấp những tài liệu có liên quan đến nội dung thanh tra và tạo điều kiện để Tổ Thanh tra, kiểm tra thực hiện theo đúng các nội dung trong kế hoạch thanh tra.

III. Phương pháp

- Phương pháp kiểm tra hồ sơ, tài liệu.
- Phương pháp phỏng vấn, đối chất (lãnh đạo, cán bộ có liên quan).

IV. Tổ chức thực hiện

1. Thời gian, địa điểm kiểm tra

- Các đơn vị nộp báo cáo tự kiểm tra hồ sơ chậm nhất vào 10 giờ 00 ngày 24/02/2020

- Tổ Thanh tra, kiểm tra bắt đầu làm việc từ 8 giờ 30, ngày 25/02/2020. (*các đơn vị cử đại diện Lãnh đạo và cán bộ phụ trách hồ sơ đến dự và bàn giao hồ sơ cho Tổ thanh tra, kiểm tra*).

- Địa điểm tại phòng 405 nhà A, Trường Đại học Tân Trào

2. Phòng Thanh tra - Pháp chế

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra và phân công nhiệm vụ cho thành viên Tổ Thanh tra kiểm tra;

- Tổ chức thực hiện chương trình thanh tra, kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác quản lý chuyên môn theo quy chế;

- Chuẩn bị các loại văn bản, tài liệu, biên bản, văn phòng phẩm, biểu mẫu tổng hợp báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra;

- Tổng hợp báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra với Hiệu trưởng nhà trường.
3. Phòng Quản lý sinh viên, phòng Kế hoạch - Tài vụ chuẩn bị các nội dung do Tổ Thanh tra, kiểm tra đề xuất, phối hợp và tạo điều kiện để Tổ Thanh tra, kiểm tra thực hiện theo đúng kế hoạch.

Trên đây là kế hoạch thanh tra, kiểm tra thực hiện chế độ chính sách, ưu đãi đối với sinh viên trường Đại học Tân Trào, năm học 2018 - 2019 tại phòng Quản lý sinh viên, phòng Kế hoạch - Tài vụ. Đề nghị các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (b/c);
- Phòng QLSV, Phòng KHTV (t/h);
- Lưu: TT- PC.

TỔ TRƯỞNG



Lê Thị Thu Hà