

Tuyên Quang, ngày 20 tháng 3 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Thanh tra, kiểm tra công tác quản lý hoạt động khoa học công nghệ năm học 2018 - 2019

Thực hiện Quyết định số 242/QĐTTr-ĐHTT ngày 23/3/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về thanh tra, kiểm tra công tác quản lý hoạt động khoa học công nghệ năm học 2018 - 2019 tại phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế. 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, kiểm tra nhằm phát hiện những mặt còn tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý hoạt động khoa học công nghệ, giúp các đơn vị, cá nhân trong Nhà trường thực hiện đúng quy định, quy chế về công tác quản lý hoạt động khoa học công nghệ, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của Trường Đại học Tân Trào.

##### 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 công tác quản lý nghiên cứu khoa học.
- Được tập huấn về công tác thanh tra, kiểm tra.

#### II. Nội dung thanh tra, kiểm tra

Tổ thanh tra, kiểm tra tiến hành thanh tra, kiểm tra các nội dung liên quan đến việc quản lý hoạt động khoa học công nghệ năm học 2018 - 2019 tại phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế bao gồm: hồ sơ quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở; hồ sơ biên soạn giáo trình, tài liệu, sách chuyên khảo; hồ sơ các công trình khoa học khác được công bố (bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, kỷ

yếu hội thảo, báo cáo chuyên đề khoa học, sáng kiến kinh nghiệm, các công trình tham gia cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật, các tác phẩm sáng tác...). Cụ thể:

- Các văn bản Quy định liên quan đến quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tân Trào (thực hiện trong năm học 2018 - 2019)

- Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ năm học 2018 - 2019

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN

- Các Quyết định thành lập Hội đồng/Tiểu ban xét duyệt/nghiệm thu

- Các biên bản của Hội đồng/Tiểu ban xét duyệt/nghiệm thu

- Các Quyết định phê duyệt thuyết minh, công nhận kết quả

- Hồ sơ kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN

- Thuyết minh đề cương, báo cáo tổng kết và các sản phẩm KHCN

- Bảng tổng hợp quy đổi kết quả NCKH của giảng viên năm học 2018 - 2019

- Các hồ sơ khác có liên quan.

### **III. Phương pháp thanh tra, kiểm tra**

- 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 thanh tra, kiểm tra**

- Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế nộp báo cáo tự kiểm tra hồ sơ chậm nhất vào 14 giờ 00 ngày 06/4/2020

- Tổ thanh tra, kiểm tra bắt đầu làm việc từ 8 giờ 30 phút, ngày 07/4/2020. *(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 Khoa học và Hợp tác quốc tế 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 công tác quản lý hoạt động khoa học công nghệ năm học 2018 - 2019 tại phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế. Đề nghị đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo trường (b/c);
- Phòng QLKH&HTQT(p/h);
- Lưu: TTr- PC.

**TỔ TRƯỞNG**



**Lê Thị Thu Hà**