

Tuyên Quang, ngày 11 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH THANH TRA
Việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục
năm học 2020 - 2021

Thực hiện Quyết định số 812/QĐ-ĐHTT ngày 06/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về thanh tra, kiểm tra việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021, Tổ Thanh tra, kiểm tra xây dựng kế hoạch Thanh tra, kiểm tra với những nội dung sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Hoạt động thanh tra, kiểm tra nhằm phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền các vi phạm liên quan đến việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của các đơn vị thuộc Trường năm học 2020 - 2021.

- 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

- 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, cá nhân tham gia.

- Cán bộ, viên chức và giảng viên được cử làm nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra 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 khác có liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng giáo dục;
- + Được tập huấn về công tác thanh tra, kiểm tra.

II. Nội dung thanh tra

Tổ thanh tra, kiểm tra tiến hành thanh tra, kiểm tra các nội dung liên quan đến việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 đối với các đơn vị trong Nhà trường (Theo Kế hoạch số 279/KH-ĐHTT ngày

20/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020- 2021).

1. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của Nhà trường và của đơn vị;

- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của Nhà trường và của đơn vị;

- Kế hoạch khắc phục tồn tại và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài năm 2021 của Nhà trường và của đơn vị;

- Hồ sơ liên quan đến Kiểm định các Chương trình đào tạo năm học 2020 - 2021;

- Hồ sơ liên quan đến hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

- Hồ sơ liên quan đến việc xây dựng ngân hàng đề thi, thực hiện đổi mới công tác kiểm tra và đánh giá kết quả học tập theo hướng tiếp cận năng lực của người học.

- Hồ sơ liên quan đến hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về công tác kiểm tra và đánh giá kết quả học tập.

- Hồ sơ liên quan đến hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi sinh viên cuối khóa học.

- Hệ thống các văn bản đã tham mưu ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong năm học 2020 - 2021.

2. Phòng Đào tạo

- Báo cáo ba công khai theo yêu cầu của Bộ Giáo dục & Đào tạo.

- Hồ sơ Khảo sát thị trường lao động phục vụ cho công tác tuyển sinh, đào tạo.

- Hồ sơ Rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra, đề cương chi tiết học phần, phát triển chất lượng CTĐT.

- Hồ sơ Rà soát, điều chỉnh PPDH và kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực.

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

- Kế hoạch khắc phục tồn tại và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài

năm 2021 của đơn vị;

- Hệ thống các văn bản đã tham mưu ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong năm học 2020 - 2021.

3. Phòng Tổ chức - Chính trị

- Hồ sơ liên quan đến việc rà soát công tác cán bộ, phát triển đội ngũ, các tiêu chí phân loại CBCCVC, GV.

- Kế hoạch đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho CB, GV. Tổng hợp kết quả đào tạo bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho CB, GV của Nhà trường năm học 2020-2021.

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

- Kế hoạch khắc phục tồn tại và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài năm 2021 của đơn vị;

- Hệ thống các văn bản đã tham mưu ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong năm học 2020 - 2021.

4. Phòng Quản lý sinh viên

- Hồ sơ khảo sát tình hình việc làm của SV sau tốt nghiệp năm 2020.

- Kế hoạch và báo cáo công tác phục vụ cộng đồng và các hoạt động hỗ trợ người học năm học 2020-2021.

- Hồ sơ liên quan đến việc hướng dẫn, tư vấn, hỗ trợ người học trong việc thực hiện Quy định của Nhà nước, Nhà trường, tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng.

- Hồ sơ liên quan đến việc xây dựng các biện pháp nâng cao tỷ lệ SV có việc làm sau tốt nghiệp. Tăng cường hợp tác với các đơn vị, doanh nghiệp sử dụng lao động để tìm kiếm việc làm cho SV.

- Hồ sơ liên quan đến việc đẩy mạnh giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, kỹ năng sống cho HS, SV.

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

- Kế hoạch khắc phục tồn tại và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài năm 2021 của đơn vị;

- Hệ thống các văn bản đã tham mưu ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong năm học 2020 - 2021.

5. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

- Hồ sơ liên quan đến việc khảo sát lấy ý kiến phản hồi của GV, SV về công tác quản lý hoạt động NCKH;

- Hồ sơ liên quan đến nhiệm vụ hợp tác với các trường ĐH trong nước và quốc tế trong lĩnh vực đào tạo và NCKH;

- Hồ sơ liên quan đến xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động NCKHCN năm học 2020-2021;

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

- Kế hoạch khắc phục tồn tại và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài năm 2021 của đơn vị;

- Hệ thống các văn bản đã tham mưu ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong năm học 2020 - 2021.

6. Trung tâm Thực nghiệm thực hành và chuyển giao KHCN

- Hồ sơ minh chứng liên quan đến việc tăng cường hoạt động nghiên cứu, chuyển giao công nghệ và cung ứng dịch vụ sản xuất các giống cây trồng.

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

- Kế hoạch khắc phục tồn tại và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài năm 2021 của đơn vị;

- Hệ thống các văn bản đã tham mưu ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong năm học 2020 - 2021.

7. Phòng Hành chính - Quản trị

- Hồ sơ khảo sát mức độ hài lòng của các bên liên quan về trang thiết bị CSVC, phục vụ cho các hoạt động dạy và học.

- Hồ sơ về xây dựng phương án PCCC được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tập huấn, có GCN nghiệp vụ PCCC và CHCN cho đội viên đội PCCC và CHCN của Nhà trường; các thiết bị: các vòi nước cứu hỏa, bình chữa cháy, tiêu lệnh cứu hỏa, chuông báo hiệu.... được đảm bảo.

- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;
- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;
- Kế hoạch khắc phục tồn tại và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài năm 2021 của đơn vị;
- Hệ thống các văn bản đã tham mưu ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong năm học 2020 - 2021.

8. Phòng Thanh tra-Pháp chế

- Hồ sơ về kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học, nền nếp chuyên môn của các đơn vị năm học 2020-2021;
- Hồ sơ giám sát việc thực hiện quy định về thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020-2021;
- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;
- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;
- Kế hoạch khắc phục tồn tại và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài năm 2021 của đơn vị;
- Hệ thống các văn bản đã tham mưu ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong năm học 2020 - 2021.

9. Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ

- Hồ sơ liên quan đến việc khảo sát mức độ hài lòng của các bên liên quan về trang thiết bị CNTT phục vụ cho các hoạt động DH.
- Hồ sơ liên quan đến việc cải tiến hệ thống thông tin đảm bảo chất lượng bên trong của Trường Đại học Tân Trào.
- Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;
- Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;
- Kế hoạch khắc phục tồn tại và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài năm 2021 của đơn vị;
- Hệ thống các văn bản đã tham mưu ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong năm học 2020 - 2021.

10. Trung tâm Thông tin- Thư viện

- Văn bản quy định số lượng đầu sách được mượn cho từng đối tượng

11. Các Khoa/Bộ môn/Trung tâm TDTT/Trung tâm BD&PTNN

(Lưu ý: Tùy theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị để báo cáo về những nội dung có liên quan dưới đây)

- Kế hoạch kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học, nề nếp chuyên môn của tổ chuyên môn thuộc Khoa.

- Kế hoạch nghiên cứu khoa học trong SV

✓ Hồ sơ khảo sát lấy ý kiến phản hồi SV đánh giá môn học và các hoạt động hỗ trợ học tập.

- Hồ sơ khảo sát nhà tuyển dụng lao động về chất lượng SV tốt nghiệp.

- Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn, thực hiện đổi mới phương pháp dạy học.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong DH, kiểm tra, đánh giá, đẩy mạnh DH trực tuyến.

✓ - Kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

✓ - Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021 của đơn vị;

✓ - Kế hoạch khắc phục tồn tại và cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài năm 2021 của đơn vị.

✓ - Hệ thống các văn bản đã tham mưu ban hành, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong năm học 2020 - 2021.

III. Phương pháp thanh tra, kiểm tra

1. Phương pháp kiểm tra hồ sơ, tài liệu, minh chứng;

2. Phương pháp phỏng vấn, đối chất (lãnh đạo, cán bộ có liên quan).

IV. Thời gian, địa điểm, quy trình thanh tra, kiểm tra

1. Bàn giao hồ sơ thanh tra, kiểm tra

Các đơn vị được thanh tra, kiểm tra nộp báo cáo kết quả tự kiểm tra và các loại hồ sơ minh chứng kèm theo cho Tổ Thanh tra, kiểm tra (*theo các nội dung trên bằng văn bản*), chậm nhất 8 giờ 30 ngày 25/10/2021, tại phòng 313 nhà A1, Trường Đại học Tân Trào.

2. Tổ Thanh tra, kiểm tra nghiên cứu hồ sơ, tổng hợp biên bản (từ ngày 25/10/2021 đến hết ngày 07/11/2021)

3. Tổ Thanh tra, kiểm tra trao đổi, thống nhất biên bản với các đơn vị được thanh tra, kiểm tra (dự kiến ngày 08/11/2021).

4. Tổ Thanh tra, kiểm tra xây dựng báo cáo trình Hiệu trưởng ra kết luận thanh tra (dự kiến ngày 10/11/2021).

5. Đơn vị được thanh tra, kiểm tra thực hiện kết luận sau thanh tra, nộp báo cáo thực hiện kết luận sau thanh tra trước ngày 15/11/2021.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Thanh tra - Pháp chế

Tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Tổ thanh tra, kiểm tra;

Tham mưu cho Hiệu trưởng giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

Chuẩn bị các loại văn bản, tài liệu, biên bản, văn phòng phẩm, biểu mẫu phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra;

Chỉ đạo, theo dõi, trình Hiệu trưởng xử lý theo thẩm quyền các kiến nghị của Tổ thanh tra, kiểm tra.

2. Tổ Thanh tra, kiểm tra

Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra và tổ chức thực hiện chương trình thanh tra, kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ;

Xây dựng báo cáo tổng hợp về công tác thanh tra, kiểm tra trình Hiệu trưởng ra Kết luận thanh tra, kiểm tra;

Theo dõi và tổng hợp báo cáo việc thực hiện Kết luận sau thanh tra, kiểm tra với Hiệu trưởng Nhà trường.

3. Các đơn vị thuộc Trường

Cung cấp 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 về việc thực hiện công tác đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2020 - 2021. Yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (b/c);
- Các đơn vị (t/h);
- Lưu: TTr- PC

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Bá Đức

**TỔ THANH TRA - KIỂM TRA
TỔ TRƯỞNG**

Lê Thị Thu Hà