

Tuyên Quang, ngày 22 tháng 01 năm 2021

## **KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA**

Thực hiện Quyết định số 86/QĐ-ĐHTT ngày 22/01/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc thanh tra, kiểm tra hồ sơ chuyên môn học kỳ I, năm học 2020 - 2021. Tổ Thanh tra, kiểm tra lập kế hoạch tiến hành thanh tra như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

1.1. Nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền các vi phạm liên quan về việc thực hiện quy định hồ sơ chuyên môn.

1.2. Nâng cao trách nhiệm quản lý, chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo các đơn vị; tăng cường trách nhiệm của giảng viên trong công tác chuyên môn; nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường.

#### **2. Yêu cầu**

2.1. Hoạt động thanh tra, kiểm tra phải được tiến hành theo đúng trình tự, thủ tục, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng, trung thực, công khai, dân chủ, có hiệu quả, đạt mục đích, yêu cầu, nội dung theo kế hoạch đề ra và không làm cản trở hoạt động bình thường của tổ chức, đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra.

2.2. Cán bộ và viên chức được cử làm nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan;

- Nắm vững nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra và các văn bản có liên quan đến công tác quản lý đào tạo;

- Được tập huấn về công tác thanh tra, kiểm tra.

### **II. NỘI DUNG THANH TRA, KIỂM TRA**

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện hồ sơ chuyên môn học kỳ I, năm học 2020 - 2021 của các Khoa, Trung tâm, Bộ môn và giảng viên Trường Đại học Tân Trào, gồm các nội dung sau:

1. Hồ sơ quản lý chuyên môn của các Khoa, Trung tâm, Bộ môn

- Sổ theo dõi giảng dạy, học tập (đối với các khoa có sinh viên);

- Bảng phân công giảng dạy, ra đề thi, chấm thi;
  - Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn, sổ sinh hoạt chuyên môn, các báo cáo chuyên đề;
  - Kế hoạch dự giờ, biên bản dự giờ (*Kèm theo phiếu đánh giá dự giờ của giảng viên*);
  - Đề cương chi tiết các học phần (giảng dạy học kỳ I);
  - Kế hoạch xây dựng ngân hàng đề thi các học phần năm học 2020 - 2021;
- Danh mục các học phần đã xây dựng ngân hàng đề thi học kỳ I (*Có phân biệt ngân hàng đề thi kèm theo*).

## **2. Hồ sơ chuyên môn của giảng viên**

- Kế hoạch giảng dạy của giảng viên;
- Giáo án/Đề cương bài giảng;
- Danh sách điểm danh sinh viên;
- Bảng điểm bộ phận; Bảng điểm học phần (đối với các học phần đã hoàn thành điểm thi);
- Sổ sinh hoạt chuyên môn và dự giờ;
- Sổ cố vấn học tập.

## **III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH THANH TRA, KIỂM TRA**

1. Phương pháp thu thập, kiểm tra, xác minh thông tin, hồ sơ, tài liệu.
2. Phương pháp phỏng vấn, trao đổi với lãnh đạo quản lý các đơn vị, cá nhân có liên quan.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Tiến độ thực hiện**

- Thời gian thanh tra, kiểm tra: Từ ngày 22/02/2021 đến hết ngày 05/3/2021.
- Địa điểm: Tại Phòng Thanh tra - Pháp chế, Trường Đại học Tân Trào.

### **2. Tổ thành tra, kiểm tra**

- Xây dựng kế hoạch và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Tổ thanh tra, kiểm tra;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ;
- Chuẩn bị các loại văn bản, tài liệu có liên quan, lập biên bản thanh tra và báo cáo kết quả thanh tra với Hiệu trưởng;
- Kiến nghị biện pháp giải quyết đối với những vấn đề tồn tại, sai sót trong việc thực hiện hồ sơ chuyên môn.

- Xây dựng dự thảo kết luận thanh tra, kiểm tra trình Hiệu trưởng phê duyệt.
- Lập, bàn giao hồ sơ thanh tra, kiểm tra cho Phòng Thanh tra - Pháp chế.

### 3. Các Khoa, Trung tâm, Bộ môn và giảng viên

- Có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, giải trình các nội dung có liên quan theo yêu cầu của Tổ thanh tra, kiểm tra.

- Nộp toàn bộ hồ sơ chuyên môn của đơn vị và cá nhân (*Kèm theo biên bản tự kiểm tra hồ sơ chuyên môn của đơn vị*) về Phòng Thanh tra - Pháp chế chậm nhất 9 giờ 00 phút ngày 22/02/2021.

- Thực hiện kết luận sau thanh tra và báo cáo kết quả thực hiện kết luận cho Tổ thanh tra, kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch thanh tra, kiểm tra hồ sơ chuyên môn học kỳ I, 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;
- Khoa, TT, Bộ môn (t/h);
- Lưu: VT, TTr-PC.

**HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Nguyễn Bá Đức**

**TỔ TRƯỞNG THANH TRA**

**Lê Thị Thu Hà**