

Số: 270/KL-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày 03 tháng 6 năm 2022

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên Trường Đại học Tân Trào năm học 2020 - 2021

Thực hiện Quyết định thanh tra số 377/QĐ-ĐHTTr ngày 10/5/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về thanh tra việc thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên Trường Đại học Tân Trào năm học 2020 - 2021, từ ngày 17/5/2022 đến ngày 25/5/2022, Tổ thanh tra tiến hành thanh tra tại phòng Quản lý sinh viên; phòng Kế hoạch - Tài vụ thuộc Trường Đại học Tân Trào.

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 30/5/2022 của Tổ trưởng Tổ thanh tra, Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào kết luận thanh tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Trường Đại học Tân Trào là cơ sở giáo dục đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, đồng thời chịu sự quản lý Nhà nước về giáo dục của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tổ chức và hoạt động của Trường thực hiện theo Hiến pháp, Pháp luật, các quy định của Luật Giáo dục đại học; Luật số 34/2018/QH14 ngày 18/11/2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học; Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các văn bản pháp luật liên quan. Trường thực hiện các quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình theo quy định, trong đó có nhiệm vụ quản lý, hỗ trợ sinh viên và thực hiện các chế độ chính sách ưu đãi của Nhà nước đối với sinh viên.

Trường có các đơn vị trực tiếp được giao nhiệm vụ quản lý, hỗ trợ sinh viên và thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với sinh viên, trong đó có phòng Quản lý sinh viên (QLSV) và phòng Kế hoạch - Tài vụ (KHTV).

Việc thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên của Nhà trường năm học 2020 - 2021 theo chức năng, nhiệm vụ của phòng QLSV và phòng KHTV bao gồm các nội dung cơ bản sau:

1. Phòng Quản lý sinh viên

- 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 2020 - 2021;

- Tham mưu, tổ chức thực hiện và quản lý hồ sơ xét miễn, giảm học phí cho sinh viên;
- Tham mưu, tổ chức thực hiện và quản lý hồ sơ xét hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên;
- Tham mưu, tổ chức thực hiện và quản lý hồ sơ xét trợ cấp xã hội cho sinh viên;
- Tham mưu, tổ chức thực hiện và quản lý hồ sơ xét học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên.

2. Phòng Kế hoạch - Tài vụ

- Thực hiện việc thanh toán chi trả hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên;
- Thực hiện việc thanh toán chi trả trợ cấp xã hội cho sinh viên;
- Thực hiện việc thanh toán chi trả học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên.
- Thực hiện việc miễn giảm học phí cho sinh viên.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Đối với phòng Quản lý sinh viên

1.1. Báo cáo tự kiểm tra

Phòng QLSV đã thực hiện tự kiểm tra và xây dựng báo cáo kết quả tự kiểm tra theo yêu cầu của tổ thanh tra. Tuy nhiên, báo cáo tự kiểm tra còn chung chung, số liệu chưa rõ ràng, cụ thể.

1.2. Các văn bản, quy định liên quan đến việc thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên năm học 2020 - 2021

1.2.1. Ưu điểm

Phòng QLSV đã cung cấp đầy đủ các văn bản quy định của Nhà nước và Trường Đại học Tân Trào liên quan đến việc thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với sinh viên Nhà trường thực hiện trong năm học 2020 - 2021.

1.2.2. Tồn tại, hạn chế: Không

1.3. Hồ sơ thực hiện miễn, giảm học phí cho sinh viên

1.3.1. Ưu điểm

Phòng QLSV đã thực hiện việc hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đề nghị miễn giảm học phí; hồ sơ miễn giảm học phí của sinh viên đầy đủ, đúng quy định (*Đơn đề nghị miễn giảm học phí; Giấy xác nhận đối tượng; Bản sao giấy khai sinh*); Trên cơ sở kết quả xét miễn giảm học phí cho sinh viên của Hội đồng Nhà trường, phòng QLSV đã tham mưu trình Hiệu trưởng ký các Quyết định về việc xét miễn giảm học phí cho sinh viên năm học 2020-2021.

1.3.2. Tồn tại, hạn chế

- Một số đơn xin miễn, giảm học phí của sinh viên viết chưa đầy đủ hoặc có sự nhầm lẫn thông tin.
- Một số đơn đề nghị miễn giảm học phí của sinh viên thời gian chưa phù hợp (thời gian xác nhận của Ủy ban nhân dân xã sau ngày ban hành Quyết định miễn giảm học phí).

1.4. Hồ sơ thực hiện hỗ trợ chi phí học tập

1.4.1. Ưu điểm

Phòng QLSV đã thực hiện tốt việc hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí học tập; hồ sơ hỗ trợ chi phí học tập của sinh viên đầy đủ, đúng quy định (Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí học tập; Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo do UBND xã, phường, thị trấn cấp; Giấy khai sinh); Trên cơ sở kết quả xét hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên của Hội đồng Nhà trường, phòng QLSV đã tham mưu trình Hiệu trưởng ký các Quyết định về việc xét hỗ trợ chi phí học tập cho sinh viên năm học 2020-2021.

1.4.2. Tồn tại: Không

1.5. Hồ sơ thực hiện trợ cấp xã hội cho sinh viên

1.5.1. Ưu điểm

Phòng QLSV đã thực hiện việc hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét hưởng trợ cấp xã hội; hồ sơ đề nghị xét hưởng trợ cấp xã hội của sinh viên đầy đủ, đúng quy định (Đơn xin hưởng trợ cấp xã hội; Giấy xác nhận đối tượng; Bản sao giấy khai sinh; Bản sao sổ hộ khẩu); Trên cơ sở kết quả xét đề nghị xét hưởng trợ cấp xã hội cho sinh viên của Hội đồng Nhà trường, phòng QLSV đã tham mưu trình Hiệu trưởng ký các Quyết định về việc xét đề nghị xét hưởng trợ cấp xã hội cho sinh viên năm học 2020-2021.

1.5.2. Tồn tại hạn chế

- Một số đơn xin hưởng trợ cấp xã hội của sinh viên chưa đầy đủ nội dung.
- Một số đơn xin hưởng trợ cấp xã hội của sinh viên thời gian chưa hợp lý (thời gian xác nhận của Ủy ban nhân dân xã sau ngày ban hành Quyết định hưởng trợ cấp xã hội).

1.6. Hồ sơ thực hiện chính sách học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên

1.6.1. Ưu điểm

Trên cơ sở kết quả xét học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên của Hội đồng Nhà trường, phòng QLSV đã tham mưu trình Hiệu trưởng ký ban hành

các Quyết định về việc chi trả học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên năm học 2020-2021 (theo kỳ học).

1.6.2. Tồn tại, hạn chế: Không

1.7. Các loại hồ sơ khác có liên quan: Không

2. Đối với phòng Kế hoạch - Tài vụ

2.1. Báo cáo tự kiểm tra

Phòng KHTV đã thực hiện tự kiểm tra và xây dựng báo cáo kết quả tự kiểm tra theo yêu cầu của tổ thanh tra. Tuy nhiên, báo cáo tự kiểm tra chưa đúng mẫu, còn chung chung, số liệu chưa rõ ràng, cụ thể. Đơn vị nộp báo cáo, hồ sơ minh chứng chậm so với kế hoạch của Tổ thanh tra..

2.2. Chứng từ về việc hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên

2.2.1. Ưu điểm

Phòng KHTV đã cung cấp đầy đủ chứng từ về việc thanh toán hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên năm học 2020-2021 (Quyết định về việc hỗ trợ chi phí học tập; Phiếu chi; Danh sách chi tiền hỗ trợ). Sinh viên được thanh toán bằng hình thức ký nhận tiền mặt trực tiếp. Các chứng từ chi hợp lệ, theo đúng quy định.

2.2.2. Tồn tại, hạn chế

Tại thời điểm thanh tra, còn 03 sinh viên chưa ký nhận lấy tiền hỗ trợ chi phí học tập.

2.3. Chứng từ về việc chi trả trợ cấp xã hội cho sinh viên

2.3.1. Ưu điểm

Phòng KHTV đã cung cấp đầy đủ chứng từ về việc thanh toán hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên năm học 2020-2021 (Quyết định về việc chi trả trợ cấp xã hội; Phiếu chi; Danh sách chi tiền trợ cấp xã hội). Sinh viên được thanh toán bằng hình thức ký nhận tiền mặt trực tiếp. Các chứng từ chi hợp lệ, theo đúng quy định.

2.3.2. Tồn tại

Tại thời điểm thanh tra, còn 03 sinh viên chưa ký nhận lấy tiền trợ cấp xã hội.

2.4. Chứng từ về việc chi trả học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên

2.4.1. Ưu điểm

Phòng KHTV đã cung cấp đầy đủ chứng từ về việc chi trả học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên năm học 2020-2021 (Quyết định về việc chi trả học bổng khuyến khích học tập; Phiếu chi; Giấy báo có của Ngân hàng;

Giấy uỷ nhiệm chi của Ngân hàng; Phiếu thu dịch vụ; Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng). Sinh viên được thanh toán bằng hình thức chuyển khoản tại Ngân hàng. Các chứng từ chi hợp lệ, theo đúng quy định.

2.4.2. Tồn tại hạn chế

Việc chi trả học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên còn chậm.

2.5. Việc miễn, giảm học phí cho sinh viên: Thực hiện theo đúng quy định.

2.6. Các hồ sơ khác có liên quan: Không

III. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH THANH TRA, KIỂM TRA

1. Ưu điểm

Các đơn vị được thanh tra đã thực hiện nghiêm túc, theo đúng văn bản hướng dẫn về việc thực hiện chế độ chính sách ưu đãi đối với người học. Thực hiện tự kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ, minh chứng theo yêu cầu của Tổ thanh tra.

2. Hạn chế, tồn tại

- Báo cáo tự kiểm tra của các đơn vị được thanh tra còn chung chung, chưa chi tiết, cụ thể các nội dung thanh tra theo yêu cầu của Tổ thanh tra. Nộp hồ sơ còn chậm so với kế hoạch.

- Tại thời điểm thanh tra còn 1 số sinh viên chưa ký nhận tiền.

- Việc tổ chức xét duyệt, thực hiện chi trả học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên còn chậm.

- Việc chi trả chế độ chính sách cho sinh viên thực hiện chưa đồng bộ (lúc trả qua tài khoản ngân hàng, lúc trả tiền mặt ký nhận trực tiếp).

- Hồ sơ xét chế độ chính sách còn 1 số sai sót, nhầm lẫn.

IV. KIẾN NGHỊ VÀ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Đối với Phòng Quản lý sinh viên

- Rút kinh nghiệm về việc xây dựng báo cáo tự kiểm tra.

- Thực hiện nghiêm túc việc hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ xét chế độ chính sách ưu đãi, tránh để xảy ra nhầm lẫn, sai sót.

- Phối hợp với phòng KHTV, các khoa đơn đốc, nhắc nhở sinh viên trong việc thực hiện thanh quyết toán chế độ chính sách ưu đãi, hoàn thiện chứng từ tài chính hàng năm theo đúng quy định.

- Phối hợp, đơn đốc các khoa, Phòng KT-ĐBCL thực hiện đúng thời gian quy định về việc tổ chức chấm thi, hoàn thiện điểm, xét điểm rèn luyện và học

bổng khuyến khích học tập để khắc phục việc chậm chi trả học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên.

2. Đối với Phòng Kế hoạch - Tài vụ

- Rút kinh nghiệm về việc xây dựng báo cáo tự kiểm tra; Thực hiện nghiêm túc thời gian nộp hồ sơ, cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ minh chứng theo yêu cầu của Tổ thanh tra.

- Phối hợp phòng QLSV, các khoa đơn đốc, nhắc nhở sinh viên trong việc thực hiện thanh quyết toán chế độ chính sách ưu đãi, hoàn thiện chứng từ tài chính hàng năm theo đúng quy định.

- Thực hiện đồng bộ việc chi trả chế độ chính sách ưu đãi cho sinh viên (qua tài khoản ngân hàng).

3. Đối với các đơn vị có liên quan

- Các khoa: Phối hợp với phòng QLSV thực hiện tốt việc tuyên truyền, phổ biến chế độ chính sách ưu đãi đối với người học; hướng dẫn người học hoàn thiện hồ sơ hưởng chế độ chính sách ưu đãi theo đúng quy định; đơn đốc người học thực hiện đầy đủ việc thanh quyết toán hàng kỳ/hàng năm; thực hiện việc chấm thi, hoàn thiện điểm, tổ chức xét điểm rèn luyện, học bổng khuyến khích học tập theo đúng thời gian quy định.

- Phòng KT-ĐBCL: Phối hợp các khoa/bộ môn thực hiện việc chấm thi, hoàn thiện điểm theo đúng thời gian quy định.

Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu phòng Quản lý sinh viên, phòng Kế hoạch - Tài vụ và các đơn vị có liên quan khắc phục những tồn tại, hạn chế (*theo biên bản gửi kèm*) và báo cáo thực hiện Kết luận thanh tra với Lãnh đạo Trường qua phòng Thanh tra - Pháp chế chậm nhất ngày 11/6/2022./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Phòng Quản lý sinh viên (để t/h);
- Phòng Kế hoạch - Tài vụ (để t/h);
- Các đơn vị có liên quan (để biết và t/h);
- Lưu: VT, TTTrPC, Tổ TTTr số 377.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG ĐIỀU HÀNH**



Nguyễn Khải Hoàn