

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA

Thực hiện Quyết định số 56/QĐ-ĐHTTr ngày 13/02/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc thanh tra hồ sơ chuyên môn học kỳ I, năm học 2022 - 2023, tổ thanh tra được thành lập theo Quyết định số 56/QĐ-ĐHTTr (sau đây viết tắt là Tổ thanh tra số 56) xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

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

- Hoạt động thanh 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 các đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra.
- Viên chức được cử làm nhiệm vụ thanh tra phải đảm bảo các tiêu chuẩn:
 - + 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 và các văn bản có liên quan đến hồ sơ chuyên môn.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH THANH TRA

1. Phạm vi thanh tra: Thanh tra việc thực hiện hồ sơ chuyên môn học kỳ I, năm học 2022 - 2023 đối với hệ chính quy.

2. Đối tượng: Các khoa/bộ môn/trung tâm và giảng viên Trường Đại học Tân Trào.

3. Nội dung thanh tra

3.1. Hồ sơ chuyên môn của các khoa/bộ môn/trung tâm, gồm:

- Sổ theo dõi giảng dạy, học tập;
- Sổ sinh hoạt chuyên môn;

- Bảng phân công giảng dạy; ra đề/đáp, chấm thi;
- Kế hoạch sinh hoạt chuyên môn, Thời khóa biểu;
- Kế hoạch dự giờ, Phiếu đánh giá giờ giảng, Biểu tổng hợp giờ giảng, Biên bản nhận xét giờ giảng;
- Đăng ký xây dựng ngân hàng đề, Phiếu phản biện, Biên bản nghiệm thu ngân hàng đề;...

3.2. Hồ sơ chuyên môn của giảng viên, gồm:

- Sổ sinh hoạt chuyên môn, Sổ dự giờ;
- Các báo cáo chuyên đề;
- Sổ cố vấn học tập (đối với cố vấn học tập).

4. Thời hạn thanh tra: Không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày công bố Quyết định thanh tra.

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH THANH 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

Dự kiến như sau:

- Ngày 01/3/2023: Công bố Quyết định thanh tra.
- Từ ngày 01/3/2023 đến ngày 02/3/2023: Giao, nhận hồ sơ tài liệu.
- Từ ngày 03/3/2023 đến ngày 17/3/2023: Kiểm tra hồ sơ chuyên môn.
- Từ ngày 20/3/2022 đến ngày 24/3/2023: Lập biên bản thanh tra.
- Từ ngày 27/3/2023 đến ngày 31/3/2023: Xây dựng Báo cáo kết quả thanh tra; Tham mưu xây dựng Kết luận thanh tra trình Hiệu trưởng ban hành.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

- Các khoa/ bộ môn/trung tâm và giảng viên cung cấp cho Tổ Thanh tra các hồ sơ có liên quan gồm:

+ Hồ sơ chuyên môn của đơn vị, cá nhân và Báo cáo kết quả tự kiểm tra hồ sơ chuyên môn của đơn vị (theo mẫu đính kèm) nộp trực tiếp về Phòng Thanh tra

- Pháp chế chậm nhất vào hồi 16 giờ 00 phút ngày 02/3/2023 (*Khoa Khoa học cơ bản, Khoa Nông lâm - Ngư nghiệp, Trung tâm Thể dục thể thao: Nộp cho đồng chí Lê Trung Hiếu; Khoa Tâm lý giáo dục và Công tác xã hội, Khoa Giáo dục tiểu học - Mầm non: Nộp cho đồng chí Quan Thị Dương; Khoa Kinh tế - QTKD, Khoa Văn hóa du lịch, Bộ môn Lý luận chính trị, Khoa Y dược: Nộp cho đồng chí Trần Thị Bình*).

+ Báo cáo, giải trình các nội dung có liên quan và cung cấp các thông tin theo yêu cầu của Tổ thanh tra.

+ Thực hiện kết luận sau thanh tra và báo cáo kết quả thực hiện.

- Tổ trưởng Tổ thanh tra báo cáo Hiệu trưởng kết quả thanh tra và dự thảo Kết luận thanh tra trình Hiệu trưởng ký ban hành; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả thanh tra.

- Thành viên Tổ thanh tra có trách nhiệm báo cáo kết quả phần việc được giao với Tổ trưởng Tổ thanh tra; chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về các nội dung được phân công.

3. Tổ chức thực hiện

- Tổ thanh tra số 56 tiến hành thanh tra đúng nội dung và thời gian quy định tại Quyết định thanh tra và Kế hoạch này.

- Các khoa/bộ môn/trung tâm căn cứ nội dung thanh tra, cung cấp hồ sơ, tài liệu, làm việc theo yêu cầu của Tổ thanh tra.

Trên đây là Kế hoạch thanh tra hồ sơ chuyên môn học kỳ I, năm học 2022 - 2023. Đề nghị các đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (b/c);
- Các đơn vị có liên quan (t/h);
- Thành viên Tổ thanh tra (t/h);
- Lưu: TTr-PC.

TỔ TRƯỞNG THANH TRA



Lê Trung Hiếu

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Khải Hoàn