

KẾ HOẠCH TIỀN HÀNH THANH TRA

Thực hiện Quyết định số 995/QĐ-DHTT ngày 11/12/2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Tân Trào về việc thanh tra hoạt động thỉnh giảng năm học 2022 - 2023 tại Trường Đại học Tân Trào, Tổ thanh tra được thành lập theo Quyết định số 995/QĐ-DHTTr (Sau đây viết tắt là Tổ thanh tra số 995) xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá kết quả thực hiện và trách nhiệm của đơn vị được thanh tra trong việc chấp hành các quy định về hoạt động thỉnh giảng.

- Phát hiện những tồn tại, hạn chế, xác định rõ trách nhiệm, tham mưu cho Hiệu trưởng kết luận cụ thể các nội dung thanh tra để chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế và những bất cập, khó khăn, vướng mắc nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện các quy định về hoạt động thỉnh giảng trong Nhà trường.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ và kịp thời; thanh tra có trọng tâm, trọng điểm; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động thỉnh giảng.

- Việc thanh tra hoạt động thỉnh giảng năm học 2022 - 2023 thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định của pháp luật về thanh tra.

- Viên chức được cử làm nhiệm vụ thanh tra hoạt động thỉnh giảng năm học 2022 - 2023 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 và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan đến hoạt động thỉnh giảng.

+ Không tham gia công tác thanh tra khi đang trong thời gian bị kỷ luật hoặc đang trong quá trình xem xét trách nhiệm liên quan đến tiêu cực trong lĩnh vực giáo dục.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH THANH TRA

1. Đối tượng, phạm vi, thời hạn, địa điểm thanh tra

- Đối tượng thanh tra: Các khoa/bộ môn/trung tâm có giảng viên thỉnh giảng (không bao gồm giảng viên thỉnh giảng ở các khoa/bộ môn/trung tâm của Nhà trường) và phòng Tổ chức - chính trị.

- Phạm vi thanh tra: Thanh tra việc quản lý hồ sơ thỉnh giảng năm học 2022 - 2023.

- Thời hạn thanh tra: Không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày công bố Quyết định thanh tra.

- Địa điểm thanh tra: Tại trường Đại học Tân Trào.

2. Nội dung thanh tra

2.1. Hồ sơ đăng ký thỉnh giảng (đối với phòng Tổ chức - chính trị)

Thực hiện theo quy định tại Điều 8, Quyết định số 193/QĐ-ĐHTTr ngày 08/3/2022 của Trường Đại học Tân Trào về ban hành Quy định chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên. Hồ sơ thỉnh giảng, gồm:

- Phiếu đăng ký tham gia thỉnh giảng;
- Lý lịch khoa học của giảng viên thỉnh giảng;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ học vấn chuyên môn;
- Giấy chứng nhận sức khỏe (đối với giảng viên thỉnh giảng đã đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành);
- Kế hoạch mời thỉnh giảng khoa/bộ môn/trung tâm đã được phê duyệt.

2.2. Hồ sơ giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng (đối với các khoa/bộ môn/trung tâm)

- Sổ theo dõi giảng dạy, học tập;
- Kế hoạch giảng dạy;
- Giáo án/Đề cương bài giảng (có thể nộp bằng file số).

III. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH THANH TRA

1. Thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra.

2. Kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu; phỏng vấn, trao đổi với các đơn vị, cá nhân để làm rõ những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra (nếu cần).

3. Đối chiếu việc thực hiện, áp dụng với các quy định của Nhà trường, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản có liên quan về hoạt động thỉnh giảng, từ đó đánh giá ưu điểm, hạn chế để đề xuất, kiến nghị với Hiệu trưởng biện pháp chỉ đạo, khắc phục các tồn tại, hình thức xử lý các sai phạm (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

Dự kiến như sau:

- Ngày 03/01/2024: Công bố Quyết định thanh tra; thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra.

- Từ ngày 04/01/2024 đến ngày 08/01/2024: Thanh tra hồ sơ đăng ký thỉnh giảng.

- Từ ngày 09/01/2024 đến ngày 12/01/2024: Thanh tra hồ sơ giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng.

- Từ ngày 15/01/2024 đến ngày 16/01/2024: Lập biên bản kiểm tra, xác minh.

- Từ ngày 17/01/2024 đến ngày 19/01/2024: 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

- Phòng Tổ chức - chính trị và khoa/bộ môn/trung tâm cung cấp cho Tổ Thanh tra các thông tin, tài liệu liên quan theo yêu cầu của Tổ Thanh tra.

- 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. Phân công nhiệm vụ

- Tổ thanh tra số 995 tiến hành thanh tra đúng nội dung và thời gian quy định tại Quyết định thanh tra và Kế hoạch này.

- Phòng Tổ chức - chính trị và 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 đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch thanh tra hoạt động thỉnh giảng năm học 2022 - 2023. Đề nghị đơn vị và cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (b/c);
- P. Tổ chức - CT và các khoa/bộ môn/trung tâm (t/h);
- Thành viên Tổ thanh tra (t/h);
- Lưu: TTr-PC.

TỔ THANH TRA 995
TỔ TRƯỞNG



Lê Trung Hiếu

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG
KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Vũ Quỳnh Loan