

Số: 01/KH-TTTr

Tuyên Quang, ngày 24 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA

Thực hiện Quyết định số 809 ngày 23/10/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc thanh tra công tác Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ năm học 2022 - 2023. Tổ thanh tra được thành lập theo Quyết định số 809 (Sau đây viết tắt là Tổ thanh tra số 809) lập 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 Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ năm học 2022 - 2023.

- 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 Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của giảng viên trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Hoạt động thanh tra phải được thực hiện nghiêm minh, khách quan, trung thực, công khai; đúng nội dung theo kế hoạch thanh tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị được thanh tra.

- Cán bộ, viên chức và giảng viên được cử làm nhiệm vụ thanh 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 và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan đến quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên;
- + Được tập huấn về công tác thanh tra.

II. Nội dung thanh tra

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

- Đối tượng: Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế

- Phạm vi: Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của giảng viên năm học 2022 - 2023.

- Thời gian: 20 ngày làm việc kể từ khi công bố quyết định thanh tra.

- Địa điểm: Phòng 313 A1; phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế.

2. Nội dung thanh tra

Bao gồm: Hồ sơ quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở; hồ sơ biên soạn giáo trình, tài liệu, sách chuyên khảo; hồ sơ các công trình khoa học khác được công bố (bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo, báo cáo chuyên đề khoa học, sáng kiến kinh nghiệm, các công trình tham gia cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật, các tác phẩm sáng tác...). Cụ thể:

- Các văn bản quy định liên quan đến quản lý hoạt động KHCN đối với giảng viên của Trường Đại học Tân Trào (thực hiện trong năm học 2022 - 2023).

- Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN năm học 2022 - 2023.

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN.

- Các Quyết định thành lập Hội đồng/Tiểu ban xét duyệt/nghiệm thu.

- Các biên bản của Hội đồng/Tiểu ban xét duyệt/nghiệm thu.

- Các Quyết định phê duyệt thuyết minh, công nhận kết quả.

- Hồ sơ kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN.

- Thuyết minh đề cương, báo cáo tổng kết và các sản phẩm KHCN.

- Bảng tổng hợp quy đổi kết quả NCKH của giảng viên năm học 2022 - 2023

- Các hồ sơ khác có liên quan.

III. Phương pháp tiến hành thanh tra

1. Phương pháp thu thập hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra.

2. Phương pháp kiểm tra hồ sơ, tài liệu.

3. Phương pháp phỏng vấn, trao đổi với lãnh đạo các đơn vị, cá nhân có liên quan để làm rõ những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Tiến độ thực hiện: Dự kiến như sau:

- Ngày 30/10/2023: Công bố Quyết định thanh tra; giao, nhận hồ sơ tài liệu.

- Từ ngày 31/10/2023 đến ngày 10/11/2023: Kiểm tra hồ sơ.

- Từ ngày 13/11/2023 đến ngày 14/11/2023: Lập biên bản kiểm tra xác minh.

- Từ ngày 15/11/2023 đến ngày 17/11/2023: 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

- Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế cung cấp cho Tổ Thanh tra các hồ sơ có liên quan gồm:

+ Báo cáo kết quả tự kiểm tra việc Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của giảng viên năm học 2022 – 2023.

+ 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. Phân công nhiệm vụ

- Tổ thanh tra số 809 tiến hành thanh tra đúng nội dung và thời gian quy định tại Quyết định thanh tra và Kế hoạch này.

- Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế 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 việc Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên năm học 2022 - 2023. Đề nghị phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác quốc tế, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận: *ju*

- Lãnh đạo Trường (b/c);
- Thành viên Tổ thanh tra (t/h);
- Phòng QLKH&HTQT (t/h)
- Lưu: TTr-PC.

TỔ TRƯỞNG THANH TRA



Lê Trung Hiếu

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



Vũ Quỳnh Loan