

Số: 1056/KH-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 27 tháng 9 năm 2019

**KẾ HOẠCH**  
**Thanh tra năm học 2019-2020**

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ban hành ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Công văn số 4053/BGDĐT-TTr ngày 10/9/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra năm học 2019-2020 đối với CSGDDH, trường SP.

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Hoạt động thanh tra nội bộ là hoạt động thường xuyên nhằm phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý để kiến nghị với Hiệu trưởng biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi vi phạm pháp luật; giúp các đơn vị, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; xử lý, giải quyết kịp thời, đúng pháp luật tất cả các đơn thư khiếu nại, đơn thư tố cáo; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị, cá nhân.

**2. Yêu cầu**

- Hoạt động thanh tra, kiểm tra theo đúng quy định tại Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quyết định số 845/QĐ-ĐHĐT ngày 15/10/2015 của Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của phòng Thanh tra – Pháp chế trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp.

- Công tác thanh tra nội bộ phải đảm bảo tính công bằng, khách quan, chính xác, toàn diện nhằm thúc đẩy các đối tượng được kiểm tra bổ sung những hạn chế, thiếu sót để ngày càng hoàn thiện hơn; không làm cản trở hoạt động bình thường của tổ chức, đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra.

**II. NỘI DUNG THANH TRA**

**1. Công tác thanh tra, kiểm tra**

**1.1. Thanh tra, kiểm tra thường xuyên**

- Giám sát thực hiện các quy định về công khai, đưa nội dung thông tin phổ biến giáo dục pháp luật và cấp phát văn bằng, chứng chỉ;

- Kiểm tra nề nếp dạy học, làm việc của giảng viên, chuyên viên và sinh viên trong Trường;



- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

### **1.2. Thanh tra, kiểm tra định kỳ**

- Thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của cố vấn học tập tại các Khoa trong Trường.

- Kiểm tra việc đưa thông tin về phòng, chống tham nhũng vào chương trình đào tạo.

### **1.3. Thanh tra đột xuất**

- Thanh tra đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng và của cơ quan cấp trên (nếu có);
- Tham gia đầy đủ các hội nghị, tập huấn về công tác thanh tra khi có thư triệu tập của Thanh tra Bộ.

### **1.4. Thanh tra thi**

- Thanh tra các kỳ thi kết thúc học phần của tất cả các hệ đào tạo, thi đánh giá chuẩn năng lực ngoại ngữ, tin học tại Trường và các cơ sở liên kết;
- Thanh tra công tác tuyển sinh các hệ: liên thông, văn bằng 2, vừa làm vừa học, sau đại học tại Trường và các đơn vị liên kết đào tạo;
- Tham gia công tác thi THPT Quốc gia năm 2020 theo điều động của Thanh tra Bộ và của Nhà trường.

## **2. Công tác giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo**

- Thực hiện tốt các quy định về tiếp công dân và giải quyết tốt các đơn thư khiếu nại, đơn thư tố cáo theo Luật khiếu nại 2011, Luật tố cáo 2011, Luật tiếp công dân 2013 và Nội quy tiếp công dân của Trường Đại học Đồng Tháp;

- Giải quyết dứt điểm, đúng pháp luật các đơn thư khiếu nại, đơn thư tố cáo của các cá nhân, đơn vị thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng; không để khiếu nại, tố cáo kéo dài, vượt cấp.



## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Đối với viên chức Phòng Thanh tra – Pháp chế, phải có kế hoạch làm việc cá nhân, thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ được giao, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ thường xuyên cho Lãnh đạo Phòng;

- Tăng cường thanh tra thi tuyển sinh các hệ đào tạo, đặc biệt là hệ đào tạo vừa làm vừa học, bằng hai, liên thông và cao học;

- Thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả công tác thanh tra các kỳ thi kết thúc học phần hệ chính quy, không chính quy và các kỳ thi theo chuẩn năng lực ngoại ngữ, tin học được tổ chức tại Trường và tại các đơn vị liên kết đào tạo, bồi dưỡng;

- Tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy định, quy chế do Nhà trường ban hành;

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan để giải quyết dứt điểm và có hiệu quả các đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo (nếu có);

- Phân công viên chức trực văn phòng tiếp công dân, tiếp nhận đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo; phân loại và xử lý đơn thư phản ánh khiếu nại, tố cáo (nếu có);



- Thực hiện tốt công tác thanh tra đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng và của cơ quan cấp trên (nếu có);
- Kiểm tra việc cấp phát văn bằng, chứng chỉ trong Trường;
- Tiếp tục thực hiện công tác tự kiểm tra hàng tháng của các đơn vị trong Trường;
- Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của cố vấn học tập tại các Khoa trong Trường;
- Tổ chức lấy ý kiến đánh giá của sinh viên về công tác hỗ trợ học tập của cố vấn học tập;
- Thực hiện đúng các quy định về thông tin, báo cáo;
- Cuối học kỳ, năm học phòng Thanh tra – Pháp chế sẽ cung cấp thông tin, kết quả cho Nhà trường để phục vụ cho việc đánh giá viên chức.

Trên đây là kế hoạch hoạt động Thanh tra nội bộ năm học 2019-2020 của Trường Đại học Đồng Tháp. /

**Nơi nhận:**

- Thanh tra Bộ GD&ĐT;
- Lãnh đạo Trường;
- <http://egov.dthu.edu.vn>;
- Lưu VT, TTrPC.



**HIỆU TRƯỞNG**  
KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

*[Handwritten signature in blue ink]*

**Lương Thanh Tân**

