

Số: 1672/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 9 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quy trình kiểm tra nội bộ tại Trường Đại học Đồng Nai

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra năm 2022.

Căn cứ Quyết định số 2692/QĐ-BGDĐT ngày 26/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về công tác kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 1077/NQ-HĐT, ngày 30/8/2021 của Chủ tịch Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-ĐHĐN, ngày 10/1/2022 về Quy định chức năng nhiệm vụ các đơn vị của Trường Đại học Đồng Nai;

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng - Trưởng Ban thư ký Hội đồng Kiểm định cơ sở giáo dục theo Quyết định số 1094/QĐ-ĐHĐN, ngày 17/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai ban hành,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy định về quy trình kiểm tra nội bộ tại Trường Đại học Đồng Nai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTGD-TBTK  
(Song Thanh)



TS. Lê Anh Đức

**QUY ĐỊNH**

Về quy trình kiểm tra nội bộ tại Trường Đại học Đồng Nai  
(đính kèm Quyết định số 1672/QĐ-ĐHĐN ngày 27/9/2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai)

**Điều 1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này được ban hành nhằm mục đích tăng cường thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của Bộ GD&ĐT và Trường Đại học Đồng Nai liên quan đến việc thực hiện Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học hiện hành, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan, quy định của Trường liên quan đến các lĩnh vực công tác trong bối cảnh tự chủ đại học.

2. Văn bản này quy định về quy trình kiểm tra nội bộ bao gồm: Nguyên tắc hoạt động kiểm tra nội bộ; Nội dung hoạt động kiểm tra nội bộ; Hình thức, phương pháp, quy trình tổ chức, thực hiện kiểm tra nội bộ.

3. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đồng Nai, các cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm tra nội bộ tại Trường ĐH Đồng Nai.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động kiểm tra nội bộ**

1. Rà soát, kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp liên quan đến các nội dung kiểm tra;

2. Bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra và quy định của pháp luật liên quan đến các nội dung kiểm tra;

3. Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh, phòng ngừa, phát hiện hoặc kiến nghị xử lý sai phạm liên quan đến các nội dung kiểm tra;

4. Đảm bảo hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị, cá nhân;

5. Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra bảo đảm công khai, toàn diện, khách quan.

**Điều 3. Nội dung hoạt động kiểm tra nội bộ**

1. Kiểm tra việc ban hành và triển khai thực hiện các quy chế, quy định của Trường Đại học Đồng Nai và các đơn vị thuộc, trực thuộc;

2. Kiểm tra việc thực hiện quy chế dân chủ, các quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục;

3. Kiểm tra việc thực hiện quy định về mở ngành, tuyển sinh, quá trình đào

tao, hoạt động cố vấn học tập, hoạt động dạy học, thi, kiểm tra, xét tốt nghiệp;

4. Kiểm tra việc liên kết đào tạo; các hoạt động và điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kiểm định chất lượng giáo dục;

5. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về in, quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận;

6. Kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối với người học;

7. Kiểm tra việc tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ, ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, thực hiện dịch vụ khoa học, tổ chức hoạt động hợp tác quốc tế về giáo dục.

8. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp báo cáo việc thực hiện kết luận kiểm tra nội bộ.

#### **Điều 4. Hình thức, phương pháp thực hiện kiểm tra nội bộ**

1. Căn cứ vào tính chất, phạm vi, nội dung của các hoạt động kiểm tra nội bộ quy định tại Điều 3, Hiệu trưởng chỉ đạo hoặc dựa trên tham mưu của đơn vị chức năng quyết định tiến hành kiểm tra.

2. Hình thức thực hiện kiểm tra:

Thành lập các Đoàn kiểm tra để:

a/ Kiểm tra theo kế hoạch định kỳ đã được phê duyệt (Mẫu số 01-KH);

b/ Kiểm tra đột xuất khi cần thiết hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

3. Phương pháp kiểm tra:

Đoàn kiểm tra thực hiện theo các phương pháp sau:

a/ Thu thập thông tin dữ liệu liên quan đến nội dung kiểm tra.

b/ Kiểm tra trực tiếp, trao đổi, phỏng vấn về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

c/ Thu nhận, kiểm tra các tài liệu, văn bản có liên quan đến các nội dung kiểm tra (chỉ đọc tại chỗ tài liệu MẬT).

d/ Xử lý hoặc kiến nghị xử lý những tồn tại, thiếu sót, vi phạm (nếu có).

e/ Lập biên bản kiểm tra đối với từng đơn vị có liên quan đến các nội dung kiểm tra.

#### **Điều 5. Quy trình thực hiện kiểm tra nội bộ**

Quy trình thực hiện kiểm tra nội bộ thực hiện theo quy định của pháp luật liên quan và đảm bảo thực hiện tối thiểu các bước sau:

1. Chuẩn bị kiểm tra; thu thập thông tin, tài liệu, nắm tình hình để ban hành quyết định kiểm tra;

- a/ Ra quyết định kiểm tra (Mẫu số 01-KT);
- b/ Xây dựng và phê duyệt kế hoạch tiến hành kiểm tra (Mẫu số 02-KT);
- c/ Hợp chuẩn bị triển khai kiểm tra (đối với Đoàn kiểm tra);
- d/ Xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo;
- e/ Gửi quyết định kiểm tra cho đối tượng kiểm tra.

## 2. Tiến hành kiểm tra;

- a/ Kiểm tra trực tiếp tại cơ quan, đơn vị là đối tượng kiểm tra;
- b/ Kết thúc việc kiểm tra trực tiếp tại nơi được kiểm tra, Lập Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 03-KT).

## 3. Kết thúc kiểm tra;

- a/ Xây dựng Báo cáo kết quả kiểm tra (Mẫu số 04-KT);
- b/ Xây dựng dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra (Mẫu số 05-KT);
- c/ Ký ban hành Thông báo kết quả kiểm tra;
- d/ Gửi Thông báo kết quả kiểm tra;
- e/ Lưu hồ sơ kiểm tra.

4. Xử lý sau kiểm tra: Theo dõi, đôn đốc, báo cáo thực hiện Thông báo kết quả kiểm tra.

## **Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc, đơn vị trực thuộc Trường trong công tác kiểm tra nội bộ.**

1. Phòng ĐBCL&TTGD chịu trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng thành lập các Đoàn kiểm tra thực hiện các nội dung kiểm tra theo kế hoạch.

2. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ, thực hiện quy định về kiểm tra nội bộ theo quy định tại văn bản này và hướng dẫn, yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

## **Điều 7. Tổ chức thực hiện**

1. Văn bản này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đồng Nai kịp thời phản ánh về Phòng ĐBCL&TTGD để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung quy định cho phù hợp./.