

KẾ HOẠCH

kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024

Căn cứ Luật Thanh tra số 11/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

Căn cứ Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/06/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều về Luật Thanh tra;

Căn cứ Thông tư 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 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi;

Căn cứ Công văn số 5155/BGDĐT-GDĐH ngày 22/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 đối với giáo dục đại học, cao đẳng sư phạm;

Căn cứ Công văn số 5360/BGDĐT-TTr ngày 29/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện thanh tra, kiểm tra nội bộ đối với các cơ sở đào tạo.

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Giúp Hiệu trưởng kịp thời nắm bắt thông tin, kiến nghị, phản ánh về việc thực hiện nhiệm vụ năm học, có điều chỉnh, bổ sung đáp ứng yêu cầu quản lý.

- Qua kiểm tra nhằm quan sát, theo dõi và đánh giá đúng hiện trạng các nhiệm vụ trọng tâm của năm học.

- Kịp thời đánh giá việc thực hiện:

+ Chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của nhà nước.

+ Chức năng, nhiệm vụ theo Quyết định số 50/QĐ-ĐHĐN ngày 10/01/2022 quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Nai và Quyết định số 1641/QĐ-ĐHĐN ngày 21/09/2023 điều chỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Nai.

+ Các quy chế, quy định, nội quy.

- Chủ động phòng ngừa, phát hiện kịp thời những hạn chế, sai sót và đề xuất, tham mưu phương án xử lý, cải tiến nâng cao chất lượng hoạt động, hiệu quả giáo dục và đào tạo.

- Phát huy những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động quản lý.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra nội bộ bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động

bình thường của đơn vị, cá nhân được kiểm tra.

- Hoạt động kiểm tra nội bộ bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, nội dung và hồ sơ đúng quy định về công tác kiểm tra nội bộ của trường, phù hợp với tình hình và điều kiện thực tế của Trường.

II. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc tham mưu ban hành các văn bản liên quan đến công tác tổ chức và hoạt động của đơn vị; việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục và đào tạo; các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên;

- Kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ; triển khai các hoạt động chuyên môn của đơn vị và cá nhân theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

- Kiểm tra công tác tổ chức cán bộ và kỷ luật lao động; chế độ chính sách; đào tạo – bồi dưỡng;

- Kiểm tra điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục;

- Kiểm tra tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ; ứng dụng, phát triển và chuyển giao công nghệ; tổ chức hoạt động hợp tác quốc tế về giáo dục; thực hiện dịch vụ khoa học;

- Kiểm tra công tác giảng dạy của giảng viên và cố vấn học tập; xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo; biên soạn, sử dụng sách giáo khoa, giáo trình, tài liệu, sản xuất, quản lý, sử dụng thiết bị dạy học.

- Kiểm tra công tác chiêu sinh, tuyển sinh và nhập học; công tác quản lý đào tạo, quản lý chuyên môn; công tác khảo thí và các điều kiện đảm bảo chất lượng; công tác in, quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ;

- Kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản; các chế độ, chính sách đối với viên chức và người học.

- Kiểm tra công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; công tác phòng, chống tham nhũng trong giáo dục theo quy định.

- Kiểm tra kỳ thi tốt nghiệp THPT theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

- Phương pháp thu thập, xử lý, phân tích hồ sơ, tài liệu.

- Phương pháp khảo sát, phân tích số liệu và đánh giá.

- Phương pháp phỏng vấn, đối chất.

- Phương pháp đánh giá quy trình, hoạt động, kết quả thực hiện.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo và tổ chức kiểm tra theo các văn bản pháp luật hiện hành.

- Phê duyệt Quyết định, Kế hoạch tiến hành kiểm tra, ký ban hành Thông báo kết quả kiểm tra; chỉ đạo các đơn vị liên quan bố trí kinh phí và cơ sở vật chất, trang thiết bị, văn phòng phẩm đảm bảo điều kiện hoạt động của công tác kiểm tra.

2. Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục

- Chủ trì tham mưu Hiệu trưởng ban hành Quyết định Đoàn kiểm tra và phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xây dựng kế hoạch công tác cụ thể cho từng cuộc kiểm tra.

- Tham dự đầy đủ các đợt hội nghị, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác thanh tra, kiểm tra do Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên tổ chức.

- Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc thực hiện các văn bản báo cáo công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất theo quy định

3. Các đơn vị, cá nhân trong Nhà trường

- Trưởng các đơn vị trong Nhà trường có trách nhiệm triển khai nội dung kế hoạch này đến toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị để tổ chức thực hiện.

- Trưởng các đơn vị trong Nhà trường có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra theo nội dung kiểm tra và theo chức năng, nhiệm vụ và gửi báo cáo bằng văn bản về Nhà trường qua Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục trước ngày 15/01/2024 và ngày 15/08/2024.

- Khi có lịch kiểm tra trực tiếp tại đơn vị. Trưởng đơn vị có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các nội dung, tài liệu minh chứng có liên quan và bố trí lãnh đạo, chuyên viên tiếp và làm việc với Đoàn kiểm tra theo quy định.

4. Thời gian tổ chức Đoàn kiểm tra tại đơn vị.

- Dự kiến từ ngày 16/08/2024 đến ngày 15/09/2024.

- Thời gian cụ thể sẽ thông báo sau.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm 2024 của Trường Đại học Đồng Nai. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề nảy sinh, vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục để báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận: *car*

- ĐU, HĐT (b/c);
- Ban Giám hiệu (b/c);
- Các đơn vị thuộc trường;
- Đoàn Thanh tra;
- Lưu: VT, ĐBCL&TTGD.



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
ĐỒNG-NAI
 *TS. Lê Anh Đức