

Số: 2641/QĐ-DHV

Nghệ An, ngày 27 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2019-2020
của Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ Về việc đổi tên Trường ĐHSV Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-ĐHV ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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, Hướng dẫn thực hiện công tác thanh tra nội bộ năm học 2019-2020 tại cơ sở giáo dục đại học, trường sư phạm;

Căn cứ Công văn số 4201/BGDĐT-PC ngày 17/9/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hướng dẫn thực hiện công tác pháp chế năm học 2019-2020;

Căn cứ Quyết định số 1016/QĐ-ĐHV ngày 22/10/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Thanh tra - Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra; công tác pháp chế năm học 2019-2020 của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Phòng Thanh tra - Pháp chế chịu trách nhiệm tổ chức triển khai hoạt động thanh tra, kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch đã được phê duyệt.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng các phòng: Thanh tra - Pháp chế, Kế hoạch – Tài chính, Hành chính tổng hợp; Trưởng các đơn vị và các cá nhân trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra Bộ GDĐT (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để c/d);
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: HCTH, TTTrPC.

HIỆU TRƯỞNG



GS.TS. Đinh Xuân Khoa

**KẾ HOẠCH THANH TRA, KIỂM TRA VÀ CÔNG TÁC PHÁP CHẾ
NĂM HỌC 2019-2020**

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số: 2641 /QĐ-DHV, ngày 27 tháng 9 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

Căn cứ Kế hoạch năm học 2019-2020 của Nhà trường và Hướng dẫn công tác thanh tra nội bộ, công tác pháp chế năm học 2019-2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nhà trường ban hành Kế hoạch thanh tra, kiểm tra và công tác pháp chế năm học 2019-2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Hoạt động thanh tra, kiểm tra nhằm phòng ngừa, phát hiện và kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, quy định của Nhà trường; phát hiện những sơ hở trong cơ chế, chính sách và công tác quản lý, điều hành để kiến nghị các biện pháp khắc phục; phát huy nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý của Nhà trường; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, Nhà trường, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong trường.

Công tác pháp chế nhằm tham mưu, tư vấn cho Hội đồng trường, Hiệu trưởng về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của nhà trường; bảo đảm cho nhà trường hoạt động tuân theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế.

2. Yêu cầu:

Công tác thanh tra, kiểm tra; công tác pháp chế phải đảm bảo chính xác, khách quan, trung thực; khẳng định được những ưu điểm, thành tích, những việc làm đúng để phát huy; phòng ngừa, phát hiện để kiến nghị xử lý kịp thời những khuyết điểm, sai phạm.

Qua công tác thanh tra, kiểm tra; công tác pháp chế đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung những chính sách, quy định không còn phù hợp với thực tế.

II. CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA

1. Hình thức thanh tra, kiểm tra

1.1. Thanh tra, kiểm tra theo chương trình, kế hoạch là hình thức thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề có trọng tâm, trọng điểm theo nội dung và kế hoạch thực hiện được danh sách kèm theo Kế hoạch này;

1.2. Thanh tra, kiểm tra đột xuất được tiến hành dưới hình thức kiểm tra nề nếp dạy - học, công tác; giám sát các công trình xây dựng; kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng; giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân liên quan đến hoạt động của Nhà trường.

2. Tổ chức thanh tra, kiểm tra

2.1. Thanh tra, kiểm tra theo chương trình kế hoạch được thực hiện bởi Đoàn thanh tra do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục.

2.2. Thanh tra, kiểm tra đột xuất được thực hiện bởi cán bộ thanh tra độc lập do Trưởng phòng Thanh tra Giáo dục cử hoặc Đoàn thanh tra do Hiệu trưởng quyết định thành lập.

III. CÔNG TÁC PHÁP CHẾ

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuẩn bị ý kiến góp ý đối với dự thảo văn bản, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác lấy ý kiến; kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của trường;

2. Kiểm tra, cho ý kiến về mặt pháp lý đối với các văn bản của nhà trường trước khi trình Lãnh đạo trường ký ban hành (trừ các văn bản có tính chất chuyên môn, thường xuyên của các đơn vị); tham mưu cho Hiệu trưởng những vấn đề pháp lý, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của nhà trường, của cán bộ, viên chức, người lao động và người học;

3. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, tổ chức bồi dưỡng kiến thức pháp luật các quy định, quy chế của trường cho cán bộ, viên chức, người lao động và người học; kiểm tra, giám sát tình hình thi hành pháp luật trong trường; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định về việc bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định.

III. CHUẨN BỊ VĂN BẢN, HỒ SƠ CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA VÀ CÔNG TÁC PHÁP CHẾ

1. Trưởng phòng Thanh tra - Pháp chế chỉ đạo soạn thảo văn bản hướng dẫn triển khai và biểu mẫu để thực hiện thống nhất trong toàn trường.

2. Trưởng các đơn vị và cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo, lập biểu mẫu, hồ sơ phục vụ cho từng cuộc thanh tra, kiểm tra.

HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
VINH

GS. TS. Đinh Xuân Khoa

**DANH SÁCH CÁC CUỘC THANH TRA, KIỂM TRA THEO KẾ HOẠCH
TRONG NĂM HỌC 2019-2020**

(Kèm theo Quyết định 264/QĐ-DHV ngày 27/9/2019 của Hiệu trưởng)

TT	Nội dung thanh tra, kiểm tra	Thời gian thực hiện	Đối tượng thanh tra, kiểm tra
1.	Kiểm tra nề nếp dạy-học và làm việc	Cả năm học	CB, VC, HS-SV-HV toàn trường.
2.	Thanh tra thi giữa học kỳ, thi kết thúc học phần, thi tuyển sinh, thi tốt nghiệp, thi cấp chứng chỉ	Theo từng cuộc thi	CB-VC làm công tác thi và HS, SV, HV dự thi.
3.	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch năm học	- Tháng 12/2019 - Tháng 3/2020	- Khoa Giáo dục quốc phòng - Trung tâm bồi dưỡng NVSP
4.	Thanh tra công tác quản lý đào tạo	- Tháng 10/2019 - Tháng 6/2020	- Trung tâm GDTX - Phòng Đào tạo (VB2, xét TN)
5.	Kiểm tra việc tổ chức, quản lý đào tạo sau đại học	- Tháng 11/2019 - Tháng 6/2020	- Ngành Công nghệ thông tin - Ngành Sinh học
6.	Thanh tra công tác văn phòng, văn thư; công tác quản lý, sử dụng con dấu;	- Cả năm học	Các đơn vị được giao quản lý, sử dụng con dấu
7.	Thanh tra công tác quản lý phô và in ấn văn bằng, chứng chỉ	- Tháng 4/2020	- Phòng KHTC, HCTH
8.	Thanh tra Tổ chức và hoạt động	- Tháng 4/2019 - Tháng 5/2019	- Trung tâm Hỗ trợ SV và QHDN - TT Nội trú, Trạm Y tế
9.	Kiểm tra hoạt động dạy học trên hệ quản lý học tập LMS	Cả năm học	Phòng Đào tạo SDH, TT GDTX, TT ĐBCL và các khoa, viện đào tạo
10.	Kiểm tra việc cho điểm chuyên cần, giữa kỳ của giảng viên	Kết thúc từng học kỳ	TT ĐBCL và các khoa, viện đào tạo
11.	Giám sát các công trình Xây dựng	Cả năm học	Các nhà thầu thi công, ban quản lý các dự án xây dựng
12.	Thực hiện việc tiếp công dân. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.	Tiếp công dân thường xuyên.	Công dân; Tổ chức, cá nhân được đề cập trong đơn thư phản ánh (nếu có)
13.	Góp ý các văn bản ban hành nội bộ của các đơn vị		
14.	Thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành của Nhà trường		
15.	Phổ biến, tuyên truyền pháp luật		