

Số 848/QĐ-ĐHKT&QTKD-TTPC

Thái Nguyên, ngày 21 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Đoàn kiểm tra năm học 2020 - 2021

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 732/2014/QĐ-ĐHTN ngày 04 tháng 6 năm 2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc thành lập Phòng Thanh tra - Pháp chế trực thuộc Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh;

Căn cứ Thông tư 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 Quyết định số 660/2015/QĐ-ĐHKT&QTKD ngày 20 tháng 7 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh về tổ chức và hoạt động thanh tra nội bộ của trường Đại học Kinh tế & QTKD;

Căn cứ Quyết định số 1864/QĐ-ĐHTN ngày 16/9/2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về kế hoạch thanh tra, kiểm tra và công tác phòng, chống tham nhũng năm học 2020 - 2021;

Căn cứ Quyết định số 847/QĐ-ĐHKT&QTKD-TTPC ngày 21 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh về việc phê duyệt kế hoạch kiểm tra và công tác phòng, chống tham nhũng năm học 2020-2021;

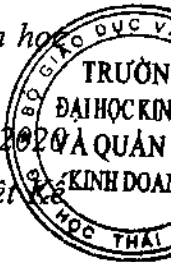
Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Phòng Thanh tra - Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra năm học 2020 - 2021.

Điều 2. Đoàn kiểm tra bao gồm các ông, bà có tên sau đây:

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|-------------------|
| 1. Ông Nguyễn Tiến Lâm | - Trưởng phòng Phòng TTPC | - Trưởng đoàn |
| 2. Ông Phạm Xuân Thủy | - Phó Trưởng phòng TTPC | - Phó Trưởng đoàn |
| 3. Ông Đỗ Việt Duy | - Chuyên viên phòng TTPC | - Ủy viên |
| 4. Bà Nguyễn Thị Thu Yến | - Chuyên viên phòng TTPC | - Ủy viên |
| 5. Bà Bùi Thị Mai | - Chuyên viên phòng TTPC | - Ủy viên |
| 6. Ông Nguyễn Việt Cường | - Chuyên viên phòng TTPC | - Ủy viên |

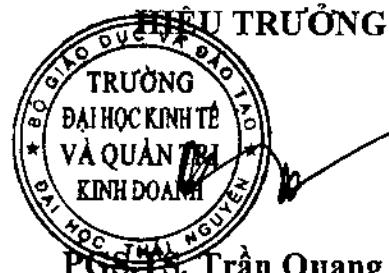


Điều 3. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ tiến hành kiểm tra các nội dung theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt, tuân theo các quy định hiện hành, bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời (có kế hoạch và nội dung kèm theo).

Điều 4. Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, các tổ chức, cá nhân có liên quan và các Ông, Bà có tên ở Điều 2 chịu trách nhiệm thực hiện và thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Như điều 4 (thiện);
- Đăng tải Website;
- Lưu VT, TTPC.



KẾ HOẠCH, NỘI DUNG KIỂM TRA NĂM HỌC 2020 - 2021

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 818/QĐ-ĐHK&QTKD-TTPC ngày 21/9/2020 của Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế và Quản trị Kinh doanh)

1. Mục đích, ý nghĩa:

Hoạt động kiểm tra của Nhà trường nhằm phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm trong hoạt động giáo dục và đào tạo; giúp cho các hoạt động của Nhà trường đi vào nề nếp, giúp cho mỗi cá nhân có tinh thần trách nhiệm khi thực hiện các công việc được giao.

2. Đối tượng kiểm tra: Cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh; các lớp đại học hệ chính quy, sau đại học, nghiên cứu sinh, các hệ đào tạo liên thông, vừa làm vừa học, văn bằng 2 trong và ngoài trường; các văn bằng, chứng chỉ có liên quan theo quy định; các đơn vị chức năng, Khoa và các Bộ môn.

3. Kế hoạch thực hiện: Theo thời khóa biểu, kế hoạch hoạt động các bộ phận liên quan và theo kế hoạch của đoàn trong năm học 2020 - 2021.

4. Nội dung kiểm tra

4.1. Kiểm tra theo kế hoạch

- Kiểm tra các lớp đại học chính quy: Công tác giờ lên lớp của giảng viên, tình hình thực hiện thời gian ra vào lớp, việc tổ chức giảng dạy theo kế hoạch, tình hình đeo thẻ của giảng viên và sinh viên; Công tác tổ chức dự giờ giảng của các bộ môn, Kiểm tra việc thực hiện giờ giảng theo kế hoạch các bộ môn đăng ký, thành phần tham gia dự giờ theo quy định, công tác tổ chức sinh hoạt lớp;

- Kiểm tra công tác tuyển sinh và nhập học cho sinh viên K17: Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ của sinh viên theo quy định của ĐHTN và Bộ GD và ĐT;

- Hậu kiểm công tác chấm thi kết thúc học phần học kỳ 1 và học kỳ 2;

- Kiểm tra công tác tổ chức thi và kiểm tra: Kiểm tra giữa học phần và thi kết thúc học phần, chứng chỉ ngoại ngữ A2, B1, tin học chuẩn đầu ra cho sinh viên, học viên, việc thực hiện quy chế thi của cán bộ coi thi, thí sinh;

- Kiểm tra việc thực hiện nội quy phòng chấm thi: Giám sát công tác chấm thi của các bộ môn theo kế hoạch của Phòng Khảo thí & ĐBCLGD, Phòng Đào tạo;

- Kiểm tra công tác quản lý và sử dụng tài sản tại các giảng đường.

4.2. Kiểm tra đột xuất

- Kiểm tra công tác quản lý, đào tạo sau đại học:

Kiểm tra: Hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ xét, cấp bằng tốt nghiệp, hậu kiểm văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ...

Công tác tổ chức thi cấp chứng nhận chuẩn đầu ra tiếng anh cho học viên cao học: Thành phần và cơ cấu hội đồng thi cấp chứng nhận chuẩn đầu ra tiếng anh cho học viên cao học tại trường ĐH Kinh tế & QTKD, tình hình vi phạm quy chế của học viên...

Công tác tổ chức bảo vệ khóa luận, luận văn, luận án, quy định về tiêu chuẩn và điều kiện của người hướng dẫn luận văn thạc sĩ.

Kiểm tra hành chính đối với các lớp đào tạo sau đại học: Giờ lên lớp của giảng viên, học viên: Tình hình thực hiện thời gian ra vào lớp, việc tổ chức giảng dạy theo kế hoạch; Công tác tổ chức thi kết thúc học phần: Kiểm tra việc thực hiện quy chế thi của cán bộ coi thi và học viên; Quy trình chấm thi theo quy định như quy trình giao nhận bài thi, đánh phách...; Công tác nhập điểm: quy trình nhập điểm...

- Kiểm tra hành chính đối với các hệ đào tạo đại học VLVH, văn bằng 2, liên thông: Giờ lên lớp, công tác tổ chức kiểm tra giữa học phần, thi kết thúc học phần...

- Kiểm tra việc thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức, thi đua thực hiện văn hóa công sở” trong ngành giáo dục giai đoạn 2019-2025, theo CV 1564/ĐHTN-PCTĐ ngày 28/8/2019 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

- Hậu kiểm văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ tin học cho cán bộ, giảng viên, sinh viên và học viên;

- Công tác sử dụng hiệu quả, bảo quản cơ sở vật chất chung của Nhà trường....;

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra khác theo đề nghị của Lãnh đạo các Phòng, Khoa, Trung tâm, đề nghị của Hiệu trưởng Nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên.

5. Phương pháp tiến hành

- Hoạt động kiểm tra theo kế hoạch: Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thường xuyên, liên tục nhằm đảm bảo các hoạt động diễn ra đúng quy định. Bên cạnh đó nhằm phát hiện ra những vi phạm để tiến hành các biện pháp phòng ngừa, xử lý kịp thời và đúng quy định;

- Hoạt động kiểm tra đột xuất: Đoàn tiến hành kiểm tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm trong giáo dục và đào tạo hoặc theo đề nghị của Lãnh đạo các Phòng, Khoa, Trung tâm, đề nghị của Hiệu trưởng Nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên.

6. Tổ chức thực hiện.

- Các đơn vị và cá nhân có liên quan phối hợp Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch của Đoàn.

- Các ủy viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn hoặc Phó Trưởng đoàn; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của Trưởng đoàn, Hiệu trưởng và cơ quan quản lý cấp trên.

HIỆU TRƯỞNG PHÊ DUYỆT



PGS.TS. Trần Quang Huy

TRƯỞNG ĐOÀN



TS. Nguyễn Tiến Lâm

