

Số 1217/QĐ-ĐHK&QTKD-TTPC

Thái Nguyên, ngày 05 tháng 10 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Đoàn kiểm tra năm học 2023 - 2024**

**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 1237/QĐ-ĐHK&QTKD-TTPC ngày 13 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của trường Đại học Kinh tế & QTKD;

Căn cứ Quyết định số 1199/QĐ-ĐHK&QTKD-TTPC ngày 29 tháng 09 năm 2023 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 2023 - 2024;

Thực hiện Kế hoạch số 4745/KH-ĐHTN ngày 05/10/2023 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc thực hiện nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm trong công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ, giải quyết đơn thư, tiếp công dân và công tác phòng, chống tham nhũng năm học 2023 - 2024;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Đoàn kiểm tra năm học 2023 - 2024.

**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 Viết Duy       | - Chuyên viên phòng TTPC  | - Thành viên      |
| 4. Bà Nguyễn Thị Thu Yến | - Chuyên viên phòng TTPC  | - Thành viên      |
| 5. Bà Bùi Thị Mai        | - Chuyên viên phòng TTPC  | - Thành viên      |
| 6. Ông Nguyễn Việt Cường | - Chuyên viên phòng TTPC  | - Thành 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, Viện, 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 (t/hiện);
- Đăng tải Website;
- Lưu VT, TTPC.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Đinh Hồng Linh**

## KẾ HOẠCH, NỘI DUNG KIỂM TRA NĂM HỌC 2023 - 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1217/QĐ-ĐHKT&QTKD-TTPC ngày 05/10/2023 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: Viên chức, người lao động, 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 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 kiểm tra trong năm học 2023 - 2024.

### 4. Nội dung kiểm tra

#### 4.1. Kiểm tra theo kế hoạch

- Kiểm tra các lớp đại học chính quy: Công tác giảng dạy của giảng viên bao gồm: 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 theo kế hoạch các bộ môn đăng ký; Công tác tổ chức sinh hoạt lớp; Việc thực hiện quy định về kiểm tra giữa kỳ, kết thúc học phần.

- Kiểm tra các lớp sau đại học: Việc thực hiện giờ lên lớp, kế hoạch giảng dạy của giảng viên, học viên; 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.

- Kiểm tra các lớp thuộc hệ văn bằng 2, liên thông, vừa làm vừa học: Việc thực hiện kế hoạch học tập của giảng viên, sinh viên; Việc thực hiện quy chế thi của cán bộ coi thi và sinh viên.



- Kiểm tra công tác tuyển sinh và nhập học cho sinh viên K20: Kiểm tra hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ nhập học của sinh viên theo quy định của Đại học Thái Nguyên và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- 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 hoạt động của Tạp chí Kinh tế & QTKD (Ban hành quyết định riêng kiểm tra theo chuyên đề).

#### **4.2. Kiểm tra đột xuất**

- Kiểm tra công tác tổ chức thi và kiểm tra, bao gồm: Kiểm tra giữa học phần và thi kết thúc học phần; thi chứng nhận năng lực ngoại ngữ, chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản (Ban hành quyết định riêng theo đợt thi).

- Kiểm tra đột xuất khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến các vấn đề thuộc phạm vi giải quyết của Nhà trường.

- 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 Nhà trường, các Phòng, Khoa, Trung tâm 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 cho các hoạt động của Nhà trường được thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, chủ động phòng ngừa tiêu cực, phát hiện những vi phạm và đề xuất, kiến nghị các biện pháp xử lý kịp thời.

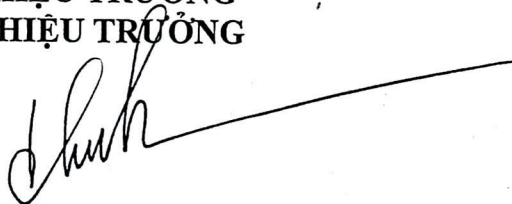
- Hoạt động kiểm tra đột xuất: Đoàn tiến hành kiểm tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm trong hoạt động giáo dục và đào tạo hoặc theo đề nghị của Lãnh đạo các Phòng, Khoa, Trung tâm, đề nghị của Hiệu trưởng Nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên.

#### **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 thành viên Đoàn kiểm tra 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.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Đinh Hồng Linh**

**TRƯỞNG ĐOÀN**



**TS. Nguyễn Tiến Lâm**

