

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN LÝ
Số: 108/CTr-ĐHK&QT&TTPC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Thái Nguyên, ngày 26 tháng 01 năm 2024

CHƯƠNG TRÌNH

Công tác phòng, chống tham nhũng và tiêu cực năm 2024

Căn cứ Luật Phòng chống Tham nhũng số 36/2018/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2018, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng;

Căn cứ Nghị định số 19/2020/NĐ-CP về kiểm tra xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Thông tư 145/2020/TT-BCA của Bộ Công An quy định về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, biện pháp bảo vệ tính mạng, sức khỏe, tài sản, danh dự, nhân phẩm của người tố cáo về hành vi tham nhũng, lãng phí (Hiệu lực 15/02/2021);

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-TTCT ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ Quy định về chế độ báo cáo công tác phòng, chống tham nhũng;

Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh xây dựng kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường trách nhiệm của lãnh đạo các đơn vị trong Nhà trường trong việc chỉ đạo, điều hành công tác phòng, chống tham nhũng và tiêu cực tại đơn vị, tạo sự chuyển biến cả về nhận thức và hành động trong đội ngũ viên chức và người lao động của Nhà trường trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Xây dựng đội ngũ viên chức và người lao động có phẩm chất đạo đức cách mạng, có năng lực và trình độ chuyên môn vững vàng, đáp ứng các yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Ngăn chặn, tích cực đấu tranh phòng, chống tham nhũng, các tiêu cực trong lĩnh vực giáo dục. Cần tập trung vào một số lĩnh vực mang tính đặc thù và trọng tâm của Nhà trường như: Công tác tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bổ nhiệm, miễn nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác... đối với viên chức quản lý, viên chức và người lao động; Công tác công khai tài sản; Công tác tuyển sinh, quản lý đào tạo đại học và sau đại học; Công tác xây dựng cơ bản, quản lý tài chính, mua sắm và sử dụng tài sản, thiết bị. Góp phần xây dựng trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh trong sạch, vững mạnh.

2. Yêu cầu

Cụ thể hóa chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Nhà trường. Phân công trách nhiệm cho các cá nhân, đơn vị nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng và tiêu cực trong Nhà trường.

Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực nhằm phát hiện kịp thời các hành vi tham nhũng để xử lý theo đúng quy định của pháp luật, ngăn chặn các hậu quả do hành vi tham nhũng gây ra.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM TRIỂN KHAI TỚI CÁC ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG NĂM 2024

1. Phòng Thanh tra Pháp chế

1.1. Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng

Tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng và tiêu cực đến toàn thể viên chức, người lao động và người học trong Nhà trường; Tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước: Nghị quyết Trung ương 5 (Khóa XI) của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về việc tiếp tục thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ ba Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa X về “*Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí; Luật phòng, chống tham nhũng*”; những định hướng lớn đặt ra đối với công tác phòng, chống tham nhũng ở Việt Nam và các văn bản hướng dẫn của Trung ương, của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh về phòng, chống tham nhũng, gắn với chủ đề: “*Đổi mới quản lý và nâng cao chất lượng giáo dục*”, cuộc vận động “*Nói không với tiêu cực và bệnh thành tích trong giáo dục*”, cuộc vận động “*Mỗi thầy giáo, cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo*” và phong trào thi đua “*Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực*” của ngành bằng các hình thức phù hợp, cụ thể nhằm tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; Quy định số 32-QĐ/TW quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thay thế Quy định số 211-QĐ/TW ngày 25/12/2019 của Bộ Chính trị khoá XII về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng; Vai trò và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, trong phòng, chống tham nhũng.

1.2. Đề xuất các phương án, không ngừng nâng cao hiệu quả công tác thanh kiểm tra, giám sát, xác minh trong phát hiện, xử lý tham nhũng, lãng phí

Tăng cường thanh tra, kiểm tra các hoạt động về phòng, chống tham nhũng và tiêu cực, chỉ đạo triển khai thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, cung cấp các văn bản có liên quan để làm tài liệu học tập cho viên chức và người lao động và người học của Nhà trường.

Tập trung thực hiện tốt công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Giải quyết triệt để các vụ tố cáo có liên quan đến tham nhũng, lãng phí. Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát để phòng ngừa tham nhũng, trong đó tập trung vào các nội dung sau: Đầu tư xây dựng, quản lý, sử dụng thu - chi ngân sách, quản lý tài chính, sử dụng tài sản công.

Có trách nhiệm bảo vệ người khiếu nại, tố cáo, đấu tranh với các hành vi tham nhũng; Khen thưởng kịp thời người có công trong phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ trong trường học, Quy chế giám sát đối với các công trình xây dựng kiên cố hóa trường lớp học, Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường, các Quy định của pháp luật về tài chính, về chế độ, định mức, tiêu chuẩn,...

Công bố công khai kết luận thanh tra, kiểm tra và kết quả thanh tra, kiểm tra có liên quan đến tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của viên chức, người lao động, đồng thời báo cáo cơ quan và thủ trưởng có thẩm quyền giải quyết. Tập trung vào lĩnh vực quản lý sử dụng ngân sách xây dựng cơ bản, sửa chữa cơ sở vật chất, chương trình mục tiêu, mua sắm trang thiết bị, đồ dùng, sách thư viện; về tài chính, về chế độ, định mức, tiêu chuẩn, quản lý sử dụng thanh toán quyết toán các nguồn kinh phí thu từ phía người học.

Chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm, cơ quan báo chí trong việc giải quyết kịp thời; Xử lý nghiêm khắc cán bộ, nhân viên có hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc người được giao nhiệm vụ quản lý đứng đầu đơn vị để đơn vị do mình quản lý có tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; Phát huy vai trò của viên chức và người lao động trong đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

1.3. Lập các báo cáo và đưa ra các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực

Phòng Thanh tra Pháp chế là đơn vị được Nhà trường, Ban phòng, chống tham nhũng và tiêu cực của Nhà trường giao cho nhiệm vụ tham mưu, tư vấn, xây dựng phân công nhiệm vụ của Ban phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; xây dựng các chương trình, kế hoạch công tác PCTN năm 2024, tổng hợp báo cáo tháng, báo cáo quý và báo cáo tổng kết năm 2024 của Nhà trường về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực để trình Hiệu trưởng Nhà trường và gửi báo cáo lên Đại học Thái Nguyên.

Thực hiện công khai, minh bạch các hoạt động của Nhà trường trên website theo các nội dung công khai, minh bạch được quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018. Xác định thời gian, thời điểm công khai, nội dung công khai, hình thức công khai được thực hiện theo hướng dẫn của Đại học Thái Nguyên và các quy định hiện hành của Luật phòng, chống tham nhũng và các Luật liên quan.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính

2.1. Trong công tác quản lý tài chính, ngân sách

Phòng có nhiệm vụ quản lý và sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp, các nguồn ngân sách khác (gồm cả thu - chi ngân sách, quản lý sử dụng nguồn vốn của dự án, tài trợ, chương trình mục tiêu và các nguồn vốn quỹ do viên chức, người lao động đóng góp, kinh



phí cho các công trình, đề án, đề tài nghiên cứu ứng dụng, mua sắm tài sản công, định giá, đấu giá, thanh lý tài sản theo quy định,...).

Thực hiện tốt việc minh bạch, công khai về định mức chi, các dự toán kinh phí trước khi cấp kinh phí cho trường; thanh toán, quyết toán các nguồn vốn; quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản, trang thiết bị kỹ thuật, đồ dùng, sách thư viện và sách giáo khoa dùng chung; thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi tiêu hành chính công, trong sử dụng tài sản, điện nước, điện thoại công, chế độ công tác phí.

Hàng năm công khai nguồn kinh phí thu, chi đến toàn thể viên chức và người lao động.

2.2. Xây dựng và thực hiện chế độ định mức, tiêu chuẩn

Phòng có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong Nhà trường để góp ý, hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của Nhà trường, thực hiện nghiêm túc và chính xác theo đúng quy chế chi tiêu nội bộ đã đề ra và theo Quy định của pháp luật.

3. Phòng Quản trị phục vụ

Trong lĩnh vực xây dựng cơ bản, sửa chữa cơ sở vật chất trường học, mua sắm tài sản đồ dùng thiết bị dạy học, Phòng có trách nhiệm:

Công bố công khai đầu tư xây dựng cơ bản theo quy trình, quy chế quản lý đầu tư từ khâu dự án, các thủ tục đấu thầu; Công khai bình đẳng, minh bạch trong lựa chọn nhà thầu theo quy định về đấu thầu, chỉ định nhà thầu của Nhà nước trong lĩnh vực xây dựng cơ bản và sửa chữa cơ sở vật chất trường học, mua sắm tài sản đồ dùng thiết bị dạy học.

Quản lý, giám sát, tổ chức nghiệm thu chất lượng công trình xây dựng cơ bản và sửa chữa cơ sở vật chất trường học, mua sắm tài sản đồ dùng thiết bị dạy học theo đúng quy định, thiết kế đã được phê duyệt.

Thanh tra, kiểm tra thẩm định, thanh quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản và sửa chữa cơ sở vật chất trường học.

4. Phòng Hành chính - Tổ chức

4.1. Trong công tác tổ chức cán bộ Phòng có trách nhiệm

Công bố công khai các nội dung: Quy hoạch bổ nhiệm, miễn nhiệm, chuyển đổi vị trí công tác viên chức quản lý; Cử viên chức, người lao động, Nhà giáo đi học nâng cao trình độ ở trong nước và ở nước ngoài; Hợp đồng lao động, thi tuyển, xét tuyển viên chức và tiếp nhận, chuyển chuyên, điều động, chuyển đổi vị trí viên chức, người lao động; Các quyết định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn các chức danh; Chế độ chính sách nâng bậc lương sớm và định kỳ; Đánh giá, xếp loại thi đua đơn vị và cá nhân viên chức và người lao động; các Quyết định chuyển làm việc khác, cho thôi việc viên chức, người lao động vi phạm nội quy quy định của đơn vị, vi phạm pháp luật của Nhà nước,...

Báo cáo cấp có thẩm quyền để xử lý trách nhiệm người đứng đầu đơn vị để xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và xử lý kỷ luật viên chức, người lao động vi phạm tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

4.2. Thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập:

Nhà trường thực hiện minh bạch tài sản, thu nhập theo Luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về việc kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kê khai tài sản thu nhập của các đối tượng cần kê khai trong Nhà trường, tổng hợp, báo cáo Ban giám hiệu để chỉ đạo và gửi báo cáo cho Đại học Thái Nguyên.

5. Phòng Đào tạo

Phòng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, công khai, minh bạch các kỳ thi, trong quản lý tuyển sinh, thi tốt nghiệp.

6. Phòng Công tác – Học sinh sinh viên

Phòng có trách nhiệm quản lý về cấp phát văn bằng, chứng chỉ của hệ chính quy, hệ phi chính quy theo quy định của Nhà trường.

7. Phòng Khảo thí và ĐBCLGD

Có trách nhiệm giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các đơn vị trong Nhà trường triển khai công tác xây dựng ngân hàng đề thi/câu hỏi thi (tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp) cho tất cả các bậc học, các loại hình đào tạo; phối hợp với các Khoa/Bộ môn đánh giá độ tin cậy ngân hàng đề thi/câu hỏi thi; lưu trữ, bảo mật ngân hàng đề thi/câu hỏi thi; tổ chức bốc thăm, tổ hợp, sao in đề thi; giám sát công tác tổ chức thi, chấm thi, công bố kết quả thi, phúc khảo bài thi; tổ chức kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm trong công tác khảo thí và nghiêm túc thực hiện đúng các quy định, quy trình cũng như việc giữ bí mật tuyệt đối trong các khâu lưu trữ, chấm, làm phách, làm đề,...

8. Phòng Khoa học công nghệ và HTQT

Có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác quản lý hoạt động khoa học và chuyển giao công nghệ, hoạt động Tạp chí – Giáo trình và hoạt động hợp tác quốc tế; tổ chức, triển khai thực hiện các công tác về quản lý toàn bộ hoạt động khoa học, công nghệ, tạp chí, giáo trình và hợp tác quốc tế của Nhà trường. Trong các hoạt động này cần phải linh hoạt, tránh lãng phí cũng như không để các hiện tượng tiêu cực có thể xảy ra.

9. Viện – Trung tâm

Đảm bảo công khai, minh bạch, thực hiện đúng các quy định, quy trình trong các lĩnh vực, nhiệm vụ mà Nhà trường giao cho.

10. Các Khoa chuyên môn

10.1. Trong công tác giảng dạy

Khoa Quản lý – Luật kinh tế đã xây dựng chương trình môn học Pháp luật đại cương, tích hợp nội dung phòng chống tham nhũng theo chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đưa nội dung phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy.

10.2. Trong công tác thi, chấm thi, đánh giá

Giảng viên nhà trường luôn nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ theo đúng luật giáo dục, luật giáo dục đại học và các quy định của Nhà trường, Bộ GD&ĐT trong công tác dạy học, thi, chấm thi và đánh giá nhằm tránh được những tiêu cực có thể xảy ra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị, Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm nêu trên có nhiệm vụ xây dựng, ban hành, thực hiện các văn bản quy định theo nội dung đã triển khai theo đúng chương trình của Nhà trường.

2. Ban chấp hành Công đoàn nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo Ban Thanh tra nhân dân, phối hợp với các bộ phận có liên quan, thực hiện tốt kế hoạch thực hiện phòng, chống tham nhũng và tiêu cực của nhà trường.

3. Đối với lãnh đạo các Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm, tổ chức đoàn thể có liên quan có nhiệm vụ triển khai và quán triệt nội dung PCTN, tiêu cực tới tất cả viên chức, giảng viên, người lao động và toàn thể sinh viên trong Nhà trường. Thực hiện thường xuyên các nội dung PCTN theo quy định.

4. Đối với từng viên chức, giảng viên, người lao động và sinh viên có nhiệm vụ: Nghiên cứu hệ thống các văn bản hướng dẫn của Chính phủ, Bộ GD&ĐT, Đại học Thái Nguyên và Nhà trường để thường xuyên tự giác tôi luyện bản thân, tích cực đấu tranh phòng và chống tham nhũng, tiêu cực ngay tại đơn vị.

5. Các đơn vị trong Nhà trường căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mình để tiếp tục thực hiện công khai, minh bạch trong các hoạt động của đơn vị. Có trách nhiệm báo cáo công tác PCTN và tiêu cực của đơn vị mình theo đúng kế hoạch của Nhà trường.

Trên đây là toàn bộ chương trình “*Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2024*” cần triển khai trong Nhà trường. Hiệu trưởng đề nghị lãnh đạo các đơn vị quán triệt, nghiêm chỉnh thực hiện theo hướng dẫn của công văn này và các văn bản hướng dẫn của cấp trên.

Nơi nhận:

- ĐHTN (b/cáo);
- HĐT (để báo cáo);
- Các đơn vị trong toàn trường (T/hiện);
- Đăng tải Website;
- Lưu: VT, TTPC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Đinh Hồng Linh

KẾ HOẠCH
Công tác phòng, chống tham nhũng và tiêu cực năm 2024

(Ban hành kèm theo Chương trình số: 108/CTr-ĐHK&QTKD-TTPC ngày 26 tháng 01 năm 2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế và QTKD)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mục tiêu cần đạt	Chủ trì	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo/Ban PCTN
1.	Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng	Hàng tháng	Tạo sự chuyển biến về nhận thức và hành động đối với công tác PCTN, tiêu cực trong toàn Trường	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
2.	Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết những khiếu nại, tố cáo (nếu có).	Hàng tháng	Phòng ngừa tham nhũng, lãng phí. Giải quyết kịp thời và xử lý nghiêm khắc vi phạm chức, người lao động có hành vi tham nhũng, lãng phí. Phát huy vai trò của viên chức, người lao động trong đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
3.	Báo cáo tháng về công tác phòng, chống tham nhũng	Hàng tháng	Báo cáo tháng	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
4.	Báo cáo 3 tháng đầu năm về công tác phòng, chống tham nhũng	Tháng 3/2024	Báo cáo 3 tháng gửi ĐHTN	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mục tiêu cần đạt	Chủ trì	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo/Ban PCTN
5.	Hoàn thiện Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024	Theo quy định	Đảm bảo tính khách quan, sử dụng kinh phí và chi tiêu hợp lý, hiệu quả.	Ph. Kế hoạch tài chính	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
6.	Quản lý, giám sát kế hoạch xây dựng, mua sắm trang thiết bị theo quy định của Nhà nước	Theo quy định	Công khai minh bạch trong quản lý, giám sát, tổ chức nghiệm thu chất lượng, thanh tra, kiểm tra, thẩm định, thanh quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản sửa chữa cơ sở vật chất trường học.	Ph. Quản trị phục vụ	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
7.	Thực hiện công khai minh bạch trong các hoạt động của Nhà trường, trong công tác tổ chức cán bộ	Theo quy định	Tránh hiện tượng tiêu cực trong việc quy hoạch, bổ nhiệm, thi tuyển và xét tuyển viên chức... Có biện pháp xử lý những hành vi vi phạm luật phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí.	Ph. Hành chính Tổ chức	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
8.	Thực hiện minh bạch kê khai tài sản, thu nhập theo quy định	Theo quy định	100% viên chức quản lý (Bí thư – Chủ tịch HĐT, Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng trường, người giữ chức vụ tương đương phó trưởng phòng trở lên, người được hưởng phụ cấp chức vụ tương đương trong cơ quan, người làm công tác thanh tra, tài chính) thực hiện kê khai tài sản.	Ph. Hành chính Tổ chức	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
9.	Thực hiện đúng quy định về công tác thi, tuyển sinh, thi tốt nghiệp	Theo quy định	Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định, công khai, minh bạch các kỳ thi.	Ph. Phòng Đào tạo	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mục tiêu cần đạt	Chủ trì	Đơn vị phối hợp	Lãnh đạo/Ban PCTN
10.	Công tác quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ theo đúng quy định.	Theo quy định	Quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ của hệ chính quy, hệ phi chính quy theo quy định của pháp luật.	Phòng Công tác HSSV	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
11.	Báo cáo 6 tháng về công tác phòng, chống tham nhũng	Tháng 6/2024	Báo cáo 6 tháng gửi ĐHTN	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
12.	Báo cáo 9 tháng về công tác phòng, chống tham nhũng	Tháng 9/2024	Báo cáo 9 tháng gửi ĐHTN	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng
13.	Tổng kết công tác phòng, chống tham nhũng năm 2024. Báo cáo năm 2024 về công tác phòng, chống tham nhũng và công khai, minh bạch các hoạt động của Nhà trường trên website	Tháng 12/2024	Xây dựng Báo cáo tổng kết công tác PCTN năm 2024 và báo cáo ĐHTN	Phòng Thanh tra – Pháp chế	Các đơn vị trong toàn Trường	Hiệu trưởng

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG THANH TRA - PHÁP CHẾ**



TS. Nguyễn Tiên Lâm