

Số: 1691/KH-ĐHSPNTTW

Hà Nội, ngày 18 tháng 9 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2023 - 2024

Căn cứ Luật Thanh tra số 11/2022/QH15 ngày 14 tháng 11 năm 2022 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ Quy định một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra;

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 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 06/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Đoàn thanh tra và trình tự thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra;

Căn cứ Nghị quyết số 27/NQ-HĐT ngày 27 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng Trường ĐHSP Nghệ thuật TW về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW và Nghị quyết số 08/NQ-HĐT ngày 15 tháng 3 năm 2023 của Hội đồng Trường sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 27/NQ-HĐT;

Căn cứ nhiệm vụ công tác trọng tâm năm học 2023- 2024 của Nhà trường, Hiệu trưởng trường ĐHSP Nghệ thuật TW ban hành Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2023- 2024 như sau:

#### **I. Mục đích, yêu cầu**

Công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ nhằm phát huy nhân tố tích cực, đề cao yêu cầu chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật; phòng ngừa, phát hiện và tham mưu, đề xuất phương án xử lý các hành vi vi phạm pháp luật hoặc những thiếu sót trong việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hành chính, thực hiện chế độ chính sách, quy chế, quy định về đào tạo...; tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Trường theo quy định pháp luật. thực hiện nhiệm vụ phòng

ngừa và đấu tranh phòng chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục của Nhà trường nhằm góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý, góp phần ổn định và phát triển Nhà trường.

Thanh tra, kiểm tra phải tuân thủ theo quy định của pháp luật, tiến hành đúng tiến độ, quy trình, thủ tục, đảm bảo trung thực, khách quan, chính xác, dân chủ và kịp thời.

## **II. Nội dung kế hoạch thanh tra, kiểm tra**

### **1. Nội dung**

Tổ chức thanh tra, kiểm tra có trọng tâm trọng điểm, trong đó tập trung thanh tra, kiểm tra:

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục và đào tạo;

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến sinh viên, học viên trong trường; các chế độ chính sách đối với, cán bộ, viên chức của trường;

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung hoạt động giảng dạy, quy chế đào tạo, quy chế thi, cấp văn bằng, chứng chỉ; việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng;

Kiểm tra việc quản lý tài chính, tài sản, khoa học công nghệ, công tác tổ chức cán bộ và điều kiện cần thiết khác đảm bảo chất lượng đào tạo của trường;

Tiếp nhận và tham gia giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo thuộc lĩnh vực giáo dục - đào tạo trong trường theo quy định của pháp luật;

Thanh tra các lĩnh vực dễ xảy ra tiêu cực, tham nhũng, lãng phí theo luật phòng, chống tham nhũng, luật thực hành tiết kiệm.

### **2. Kế hoạch**

STT	Hình thức	Nội dung	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
A	Kiểm tra thường xuyên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra việc thực hiện quy chế đào tạo, kỷ cương nề nếp và điều kiện cần thiết khác đảm bảo chất lượng giáo dục đại học</li> <li>- Kiểm tra hoạt động giảng dạy, học tập, dự giờ dạy giỏi</li> </ul>	Cả năm học	Tổ TTNB (Theo QĐ của Hiệu trưởng)	Các đơn vị

STT	Hình thức	Nội dung	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
B	Thanh tra chuyên đề	1. Kiểm tra nề nếp làm việc			
		Kiểm tra việc thực hiện nề nếp, thực hiện nội quy trong toàn trường: khối hành chính và khối giảng dạy.	Cả năm học	Tổ TTNB Hoặc theo QĐ	Các đơn vị
		2. Thanh tra dự giờ			
		Kiểm tra việc thực hiện quy trình lên lớp giảng dạy của Giảng viên và học tập của Sinh viên; tham gia dự giờ đánh giá, giờ dạy giỏi của giảng viên.	Cả năm học	Tổ TTNB	Các khoa chuyên môn
		3. Thanh tra thi học phần, thi tốt nghiệp			
		Thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức thi, chấm thi học phần, thi tốt nghiệp hệ ĐH chính quy và liên thông chính quy	Theo kế hoạch thi	Đoàn Thanh tra (Theo QĐ của Hiệu trưởng)	P. Đào tạo; P. QLCL&T T-PC; Các khoa
		4. Thanh tra công tác quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ			
		Thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức thi, chấm thi, luận văn, luận án	Theo kế hoạch	Đoàn Thanh tra (Theo QĐ của Hiệu trưởng)	Khoa Sau Đại học
		5. Thanh tra việc cấp phát văn bằng, chứng chỉ			
		Kiểm tra công tác quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ theo quy định của Nhà nước	Theo chỉ đạo của Hiệu trưởng	Đoàn Thanh tra (Theo QĐ của Hiệu trưởng)	Phòng Đào tạo; Trung tâm TS& HTĐT



STT	Hình thức	Nội dung	Thời gian	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
		6. Thanh tra tài liệu, giáo trình giảng dạy			
		Thanh tra, kiểm tra công tác biên soạn, lựa chọn và thẩm định tài liệu, giáo trình	Theo chỉ đạo của Hiệu trưởng	Đoàn Thanh tra (Theo QĐ của Hiệu trưởng)	Các khoa chuyên môn
C	Thanh tra đột xuất	Thanh/kiểm tra đột xuất khi phát hiện đơn vị, tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật; theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng do Hiệu trưởng giao	Theo chỉ đạo của Hiệu trưởng	Phòng QLCL&TT-PC	Đơn vị có liên quan
D	Tiếp công dân	- Tiếp công dân - Giải quyết đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật	Khi có lịch tiếp công dân Khi có đơn yêu cầu	Phòng QLCL&TT-PC	Các đơn vị có liên quan
E	Lập kế hoạch, Báo cáo	- Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ - Báo cáo công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ - Báo cáo về công tác phòng, chống tham nhũng - Báo cáo về công tác khiếu nại, tố cáo	Đầu năm học Cuối năm học Hàng quý, cuối năm Theo yêu cầu/có sự việc	Phòng QLCL&TT-PC	Các đơn vị có liên quan
F	Các công tác khác	Theo yêu cầu của cơ quan cấp trên và những vấn đề thực tiễn		Phòng QLCL&TT-PC	Các đơn vị có liên quan

### III. Tổ chức thực hiện

Phòng QLCL&TT-PC và Thanh tra nội bộ chịu trách nhiệm tổ chức, phối hợp với các đơn vị liên quan; phân công cán bộ thanh tra thực hiện theo nội dung, kế hoạch đã được phê duyệt. Trong những trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng sẽ ra quyết định thành lập Đoàn thanh tra đột xuất để thực hiện nhiệm vụ.

Cán bộ thanh tra phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, tuân thủ pháp luật, đảm bảo tính chính xác, thể hiện thái độ khách quan, trung thực, công khai, dân chủ lắng nghe nguyện vọng và phản ánh từ cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên để giải quyết kịp thời các vấn đề được quan tâm; Kịp thời báo cáo, đề xuất Lãnh đạo Trường có biện pháp điều chỉnh những quy định phù hợp với tình hình cụ thể trong Nhà trường.


Kết luận của Thanh tra sẽ được báo cáo bằng văn bản trình Hiệu trưởng và gửi đến các đơn vị, cá nhân được thanh tra.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị có liên quan nghiêm túc phối hợp với đơn vị chủ trì; hỗ trợ, tạo điều kiện để hoạt động thanh tra, kiểm tra của Nhà trường thực hiện theo đúng kế hoạch và đạt được hiệu quả. *h*

**Nơi nhận:**

- TTr Bộ GD&ĐT (để b/c);
- BGH ;
- Website;
- Lưu: VT, P.QLCL&TT-PC (08).

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS Lê Vinh Hưng**

