

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
TP. HỒ CHÍ MINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 10 năm 2017

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA

Thực hiện Quyết định thanh tra số 2131/QĐ-ĐHNH ngày 03/10/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh thanh tra về việc Tổ chức thực hiện đánh giá khoá luận tốt nghiệp của hệ đại học trong 2 năm học 2015-2016 và năm học 2016-2017 tại 09 đơn vị, tổ chức trực thuộc Trường, Tổ thanh tra lập kế hoạch tiến hành thanh tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Thanh tra trong cơ sở giáo dục đại học là tổ chức thanh tra nội bộ, có chức năng tham mưu giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác thanh tra trong phạm vi quản lý của trường nhằm đảm bảo việc thi hành pháp luật, việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Trường, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực giáo dục.

Qua thanh tra khẳng định được những ưu điểm, thành tích, những việc làm đúng để phát huy; phòng ngừa, phát hiện những khuyết điểm, sai phạm; kiến nghị các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đồng thời đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung những quy định không phù hợp.

2. Yêu cầu

a) Đối với Tổ thanh tra:

- Hoạt động thanh tra phải tuân thủ các quy định của pháp luật Nhà nước và Quy chế hoạt động của trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.
- Bảo đảm chính xác, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời.
- Không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị được thanh tra.

b) Đối với đơn vị được thanh tra:

- Thực hiện đúng các yêu cầu của Tổ thanh tra trong phạm vi nội dung thanh tra đã được thông báo.
- Tạo điều kiện cùng phối hợp để Tổ thanh tra hoàn thành đúng tiến độ kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

cal

II. Nội dung thanh tra

1. Nội dung thanh tra

- a) Công tác tổ chức thực hiện và đánh giá khoá luận tốt nghiệp hệ đại học trong năm học 2015-2015 và năm học 2016 – 2017 tại đơn vị theo các quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, của Trường, của đơn vị.
- b) Những thuận lợi, khó khăn khi triển khai công tác tổ chức và đánh giá khoá luận tốt nghiệp hệ đại học tại đơn vị.

2. Phạm vi thanh tra

Công tác tổ chức thực hiện và đánh giá khoá luận tốt nghiệp hệ đại học chính quy và vừa làm vừa học.

3. Đối tượng thanh tra

- 1. Khoa Tài chính
- 2. Khoa Ngân hàng
- 3. Khoa Quản trị kinh doanh
- 4. Khoa Hệ thống thông tin quản lý
- 5. Khoa Kế toán – Kiểm toán
- 6. Khoa Ngoại ngữ
- 7. Phòng Đào tạo tại chức
- 8. Phòng Đào tạo
- 9. Ban Điều hành Chương trình đào tạo đại học chất lượng cao và liên thông quốc tế.

4. Thời kỳ thanh tra: Năm học 2015 - 2016 và năm học 2016 - 2017

5. Thời hạn thanh tra: 30 ngày, kể từ ngày công bố Quyết định thanh tra.

III. Phương pháp tiến hành thanh tra

1. Các đơn vị được thanh tra lập và gửi báo cáo theo mẫu đính kèm về Tổ thanh tra qua địa chỉ mail: phongtt@buh.edu.vn và văn bản giấy có chữ ký của Trưởng đơn vị.

2. Tổ thanh tra làm việc trực tiếp với Ban lãnh đạo các đơn vị được thanh tra theo lịch (theo Thông báo 01/TB-TTCD)

IV. Tổ chức thực hiện

- Thời gian thực hiện thanh tra là 30 ngày, kể từ ngày công bố quyết định thanh tra.

Cụ thể như sau:

Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện
Công bố quyết định TT	Ngày 09/10/2017	- Hiệu trưởng - Tổ thanh tra - 09 đơn vị được TT
Lập và nộp Báo cáo thanh tra theo đề cương và minh chứng (*)	Từ ngày 10/10/2017 đến ngày 19/10/2017 (8 ngày làm việc)	09 đơn vị được TT
Làm việc trực tiếp với các đơn vị được TT (**)	Từ ngày 23/10/2017 đến ngày 31/10/2017 (7 ngày làm việc)	- 09 đơn vị được TT - Tổ thanh tra
Giải trình và bổ sung minh chứng	Từ ngày 01/11/2017 đến ngày 08/11/2017 (6 ngày làm việc)	- 09 đơn vị được TT
Lập dự thảo Báo cáo kết quả TT, dự thảo Kết luận TT	Từ ngày 09/11/2017 đến ngày 17/11/2017 (7 ngày làm việc)	Tổ thanh tra
Ý kiến phản hồi về Dự thảo Báo cáo kết quả TT, dự thảo Kết luận TT	Từ ngày 21/11/2017 đến ngày 24/11/2017 (4 ngày làm việc)	09 đơn vị được TT
Hoàn chỉnh Báo cáo kết quả TT và Kết luận thanh tra trình Hiệu trưởng	Từ ngày 27/11/2017 đến ngày 30/11/2017 (4 ngày làm việc)	Tổ thanh tra

Hợp công bố Kết luận thanh tra	Thời gian theo lịch làm việc của Trường	BGH, BCH Công đoàn, Ban TTND, 09 đơn vị được TT và Tổ thanh tra
--------------------------------	---	---

Ghi chú:

(*) Tổ thanh tra cung cấp mẫu báo cáo chi tiết và yêu cầu minh chứng đối với các nội dung thanh tra.

(**) Thời gian làm việc cụ thể được thống nhất giữa Tổ thanh tra với các đơn vị được thanh tra.

Địa điểm làm việc: Phòng Tiếp dân, 36 Tôn Thất Đạm, quận 1, TP. Hồ Chí Minh.



HIỆU TRƯỞNG

NGƯT.PGS.TS Lý Hoàng Ánh

TỔ TRƯỞNG TỔ THANH TRA

Bùi Thị Kim Hoa

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Đơn vị được TT;
- Thành viên tổ TT;
- Lưu: VP, phòng TT.