

Số: 130/KH-TT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM HỌC 2021 – 2022

Căn cứ Quyết định số 547/QĐ-ĐHNH ngày 01 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh, Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc, trực thuộc trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm năm học 2021-2022 của trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;

Phòng Thanh tra xây dựng Kế hoạch hoạt động năm học 2021-2022 như sau:

I. Nhiệm vụ chung

1. Tăng cường thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm, kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về giáo dục. Tổ chức thanh tra, kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, trong đó tập trung thanh tra, kiểm tra các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, việc thực hiện tự đánh giá, hoạt động tuyển sinh, quản lý đào tạo, liên kết đào tạo, việc tổ chức dạy và thi, kiểm tra việc cấp phát văn bằng, chứng chỉ.

2. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ thanh tra, cộng tác viên thanh tra; tiếp tục chuẩn hóa quy trình hoạt động thanh tra, kiểm tra, nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động thanh tra, kiểm tra; tăng cường phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra, tạo chuyển biến rõ nét về tổ chức và hoạt động thanh tra, góp phần đảm bảo kỷ cương, kỷ luật, nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo.

II. Nhiệm vụ cụ thể

1. Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch giảng dạy của giảng viên, báo cáo kết quả kiểm tra hàng tuần, tháng và 6 tháng về các khoa/bộ môn, phòng Tổ chức cán bộ và Ban Giám hiệu.

2. Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện nội quy cơ quan của cán bộ, viên chức và người lao động trong toàn Trường.

3. Kiểm tra công tác thi tại các kỳ thi: tuyển sinh, kết thúc học phần, tốt nghiệp, đánh giá năng lực của các bậc, hệ đào tạo tại Trường.

4. Phối hợp thực hiện thanh tra thi trung học phổ thông quốc gia đúng quy định, sát thực tế, bảo đảm chất lượng, hiệu quả khi được giao hoặc trưng tập.

5. Phối hợp thực hiện kiểm tra cơ sở vật chất và các công tác chuẩn bị liên quan, đảm bảo đáp ứng các điều kiện đánh giá chất lượng cấp chương trình đào tạo và cơ sở giáo dục.

6. Tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng đội ngũ cộng tác viên thanh tra giáo dục; rà soát và chuẩn hóa các quy trình thanh tra, kiểm tra.

7. Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra chuyên đề thiết thực trong năm học.

8. Làm đầu mối giúp Hiệu trưởng tiếp nhận, phân loại đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh của viên chức, người lao động và sinh viên liên quan đến các hoạt động thuộc quyền Hiệu trưởng quản lý; phối hợp với các đơn vị có liên quan xem xét, làm rõ, xử lý theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.

9. Làm đầu mối về công tác phòng chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng.

10. Thực hiện các hoạt động thanh tra khác theo chức năng, nhiệm vụ của phòng Thanh tra và chỉ đạo của Hiệu trưởng./.

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG



Bùi Hữu Toàn

Đoàn Võ Việt

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Lưu: PTT.