

Số: 1361/KH-ĐHNH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ năm học 2022 – 2023

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

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 Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu giáo dục phổ thông và tự chủ giáo dục đại học;

Căn cứ công văn số 624/BGDĐT-TTr ngày 28 tháng 2 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ công văn số 4802/BGDĐT-TTr ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2022 – 2023 đối với các cơ sở đào tạo;

Căn cứ Công văn số 4735/BGDĐT-GDDH ngày 23 tháng 9 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 – 2023 đối với giáo dục đại học;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2022 – 2023 tại Trường;

Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Trường) xây dựng Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ năm học 2022 – 2023.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phòng ngừa, phát hiện các vi phạm (nếu có) và đề xuất phương án xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật hoặc những thiếu sót trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của các đơn vị, cá nhân thuộc Trường.

- Xử lý và tham gia giải quyết kịp thời, đúng quy định của pháp luật các đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; ngăn ngừa và khắc phục những biểu hiện vi phạm Quy chế dân chủ ở Trường, lợi dụng dân chủ để vu cáo, xuyên tạc, gây mất đoàn kết nội bộ.

- Phòng ngừa và đấu tranh phòng chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực giáo dục và các hoạt động khác trong lĩnh vực quản lý của Trường.

2. Yêu cầu

- Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng cần tuân thủ theo quy định của pháp luật, đảm bảo khách quan, trung thực, dân chủ, công khai, kịp thời, không làm cản trở hoạt động của các đơn vị được thanh tra, kiểm tra, giám sát.

- Đánh giá chính xác việc thực hiện chính sách, pháp luật, quyền hạn, nhiệm vụ của đơn vị và cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra, giám sát.

- Xác định đúng tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm để kiến nghị biện pháp xử lý theo quy định.

- Có biện pháp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, giám sát đối với các đối tượng được thanh tra, kiểm tra, giám sát. Đảm bảo sau thanh tra, kiểm tra, giám sát, các đơn vị, cá nhân phát huy được ưu điểm, khắc phục những hạn chế, thiếu sót để nâng cao nghiệp vụ và hiệu quả công tác quản lý của Trường.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị trong Trường và với các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện tốt nhiệm vụ, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo và thực hiện quyền tự chủ, bảo đảm công tác quản trị Trường theo quy định của pháp luật.

- Tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả các quy trình thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

II. NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ chung

- Bám sát nhiệm vụ trọng tâm năm học theo chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại công văn số 4735/BGDĐT-GDĐH và Hướng dẫn tại công văn số 4802/BGDĐT-TTr; bảo đảm chủ động, linh hoạt để thích ứng trong điều kiện bình thường mới; vừa bảo đảm an toàn, vừa củng cố và nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo.

- Tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

2. Nhiệm vụ cụ thể

- Lựa chọn, tăng cường tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ làm công tác thanh tra tại Trường, đáp ứng yêu cầu công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ để phòng ngừa, phát hiện vi phạm, đặc biệt là việc thực hiện quyền tự chủ theo quy định của pháp luật. Có cơ chế giám sát việc tuân thủ pháp luật, thực hiện Quy chế dân chủ tại Trường.

- Đội ngũ cán bộ quản lý tại Trường chủ động nghiên cứu các quy định của pháp luật để thực hiện đầy đủ, nghiêm túc về quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình, đặc biệt là trong công tác mở ngành, tuyển sinh, liên kết đào tạo, quản lý và sử dụng tài chính, tài sản.

- Tuyên truyền, phổ biến Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ Quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục (*được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ*) đến viên chức, người lao động toàn Trường.

- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ việc thực hiện chính sách, pháp luật về giáo dục đại học, đặc biệt bám sát nhiệm vụ năm học 2022 – 2023 theo chỉ đạo và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, tuân thủ pháp luật, quản trị hiệu quả tại Trường.

- Tham gia kiểm tra công tác coi thi kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2023.

- Thực hiện công tác thanh tra tuyển sinh các bậc, hệ đào tạo của Trường.

- Thực hiện kiểm tra, giám sát công tác tổ chức thi tại Trường.

- Tăng cường chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ.

- Giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, phản ánh (nếu có).

- Thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí.

- Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường và cấp trên.

III. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC THỰC HIỆN

STT	Hình thức	Nội dung	Thời gian	Đầu mối	Phối hợp
1	Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ				
1.1	Thanh tra chuyên đề	Thanh tra chuyên đề: An ninh, an toàn trường học (giai đoạn 2020 - 2022).	Trong học kỳ 2, năm học 2022 - 2023.	Phòng Thanh tra	Phòng Tổ chức Cán bộ (TCCB), Văn phòng (VP), Phòng công tác Sinh viên (CTSV), Trung tâm Hỗ trợ SV (HTSV), Đoàn thanh niên (TN) và các đơn vị liên quan khác.
1.2	Thanh tra, kiểm tra định kỳ	Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh bậc đại học, sau đại học.	Theo lịch tuyển sinh của Trường.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị tham gia công tác tuyển sinh.
1.3	Kiểm tra, giám sát	Kiểm tra, giám sát công tác tổ chức thi	Theo lịch của Trường.	Phòng Thanh tra	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL), Đào

	định kỳ	kết thúc học phần, học kỳ của các bậc, hệ đào tạo.			tao (ĐT), QLCNTT, các khoa, Trung tâm Ngoại ngữ – Tin học (NN – TH).
1.4	Kiểm tra, giám sát định kỳ	Kiểm tra, giám sát công tác tổ chức thi tiếng Anh, tin học đầu khóa.	Theo lịch của Trường.	Phòng Thanh tra	Trung tâm NN – TH.
1.5	Kiểm tra, giám sát định kỳ	Kiểm tra, giám sát các kỳ thi cấp chứng chỉ tin học, chứng chỉ ngoại ngữ tại Trường.	Theo lịch của Trường.	Phòng Thanh tra	Trung tâm NN - TH.
1.6	Kiểm tra, giám sát định kỳ	Kiểm tra, giám sát công tác tổ chức thi kết thúc học phần, học kỳ của các bậc, hệ đào tạo.	Theo lịch của Trường.	Phòng Thanh tra	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL), ĐT, QLCNTT, các khoa, Trung tâm NN – TH.
1.7	Kiểm tra định kỳ	Tham gia kiểm tra coi thi kỳ thi tốt nghiệp THPT quốc gia năm 2023.	Theo lịch thi THPT quốc gia.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị trong toàn Trường.
1.8	Kiểm tra định	Kiểm tra điều kiện xét tốt	Theo lịch của Phòng ĐT,	Phòng Thanh	Phòng ĐT, Khoa sau

	kỳ	nghiệp, cấp bằng cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ.	Khoa sau đại học.	tra	đại học
1.9	Kiểm tra thường xuyên	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy của giảng viên các hệ, bậc đào tạo.	Theo lịch đào tạo của Trường.	Phòng Thanh tra	Phòng ĐT, Quản trị tài sản (QTTS), các khoa, bộ môn, Viện ĐT Quốc tế, Trung tâm NN – TH.
1.10	Kiểm tra thường xuyên	Kiểm tra hoạt động giảng dạy trực tuyến của giảng viên và hệ thống LMS.	Theo lịch giảng online.	Phòng Thanh tra	Phòng Quản lý Công nghệ Thông tin (QLCNTT), các đơn vị quản lý ĐT.
1.11	Kiểm tra thường xuyên	Kiểm tra việc thực hiện nội quy cơ quan của viên chức, người lao động thuộc các đơn vị trong toàn Trường.	Theo lịch công tác của các đơn vị.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị trong toàn Trường.
1.12	Thanh tra, kiểm tra đột xuất	Thanh tra, kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh;	Theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị trong toàn Trường.

		phòng, chống tham nhũng, lãng phí do Hiệu trưởng giao.				
1.13	Giám sát công tác quản lý văn bản, chứng chỉ	Giám sát công tác quản lý, cấp phát, tiêu hủy văn bản, chứng chỉ.	Theo đợt.	Phòng Thanh tra	Phòng KT&ĐBCL, Phòng ĐT, Khoa Sau đại học, các trung tâm.	
1.14	Giám sát hoạt động của các đơn vị tại Trường	Giám sát hoạt động do các đơn vị tại Trường làm đầu mối quản lý như: Mở ngành đào tạo (<i>ngoại trừ Ngành Luật Kinh tế do vừa được Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm tra</i>), tuyển sinh, liên kết đào tạo, đảm bảo chất lượng,...	Theo kế hoạch của Hội đồng Trường, chỉ đạo của Hiệu trưởng.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường.	
1.15	Giám sát việc	- Giám sát việc thực hiện	Theo kế hoạch của	Phòng Thanh	VP Hội đồng Trường, Ban Thanh	

	thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại Trường	Quy chế dân chủ cơ sở tại Trường thông qua quá trình triển khai, tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của Nhà trường, các đơn vị thuộc Trường và các hoạt động khác trong phạm vi quản lý của Trường. - Khảo sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại Trường.	Hội đồng Trường, chỉ đạo của Hiệu trưởng.	tra	tra nhân dân (<i>thuộc Công đoàn Trường</i>) và các đơn vị liên quan trong toàn Trường.
2	Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí				
2.1	Tiếp công dân và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến	Tiếp công dân và tiếp nhận thông tin phản ánh từ người lao động, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo trình	Theo lịch tiếp công dân, khi có đơn hợp pháp.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường.

	nghi, phản ánh	tự quy định của pháp luật.			
2.2	Phòng, chống tham nhũng, lãng phí	- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật phòng, chống tham nhũng, lãng phí. - Ngăn ngừa, phát hiện và xử lý, khuyến nghị khắc phục kịp thời các biểu hiện, hành vi tham nhũng, lãng phí.	Trong năm học 2022 – 2023 (theo Kế hoạch công tác pháp chế của Trường).	Phòng Thanh tra	Khoa Luật Kinh tế, Phòng CTSV, Đoàn Thanh niên – Hội SV Trường, các đơn vị liên quan khác trong toàn Trường.
3	Công tác khác				
3.1	Công tác đảm bảo chất lượng và ISO	Tái bản và ban hành Quy trình kiểm tra tình hình thực hiện lịch giảng (QT/04 – lần 5) phù hợp với quy chế đào tạo hiện hành.	Trong học kỳ 1, năm học 2022 - 2023	Phòng Thanh tra	Phòng KT&ĐBCL

3.2	Xây dựng quy chế, quy định	Xây dựng Quy định chế độ làm việc của Phòng Thanh tra.	Trong học kỳ 1, năm học 2022 - 2023	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường
		Xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động thanh tra, pháp chế tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh.	Trong học kỳ 1, năm học 2022 - 2023	Phòng Thanh tra	VP Hội đồng Trường, Khoa Luật Kinh tế, Khoa Kế toán Kiểm toán, Phòng TCCB, Phòng ĐT, Ban thanh tra nhân dân (<i>thuộc Công đoàn Trường</i>) và một số cá nhân liên quan (<i>nhân sự cụ thể, theo quyết định của Hiệu trưởng</i>).
3.3	Tổ chức tập huấn nghiệp vụ và tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ	Tập huấn công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ.	Trong học kỳ 2, năm học 2022 - 2023	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường.
		Cử viên chức của Phòng tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nhằm đáp ứng và thực hiện tốt công tác	Trong năm học 2022 - 2023	Phòng Thanh tra	Phòng TCCB

		chuyên môn.			
3.4	Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện các văn bản pháp quy liên quan	Tiếp tục phổ biến, quán triệt trong toàn Trường về việc thực hiện các văn bản pháp quy liên quan; đặc biệt là Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 127/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.	Trong năm học 2022 – 2023 (theo kế hoạch công tác pháp chế của Trường).	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Thanh tra

- Là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan trong Trường tham mưu với Hiệu trưởng việc xây dựng và triển khai tổ chức thực hiện hiệu quả Kế hoạch này.

- Theo dõi các hoạt động trong Trường, các nội dung chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để kịp thời tham mưu với Hiệu trưởng điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

- Thực hiện các báo cáo định kỳ theo quy định.

2. Các đơn vị, cá nhân liên quan thuộc Trường

- Phối hợp tích cực, trách nhiệm, hiệu quả trong thực hiện Kế hoạch.

- Quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, Phòng Thanh tra và các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Trường phối hợp đề xuất Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (thông qua CQ Thanh tra Bộ, để báo cáo);
- Chủ tịch Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các đơn vị trong toàn Trường (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VP, Phòng TT.



**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Đức Trung