

1/2019

## KẾ HOẠCH THANH TRA NĂM HỌC 2019 - 2020

### I. Mục đích

- Kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ chính trị của các đơn vị và cá nhân trong các lĩnh vực hoạt động của Học viện nhằm tham mưu cho Giám đốc Học viện có chủ trương, kế hoạch công tác đúng đắn và đạt hiệu quả cao.

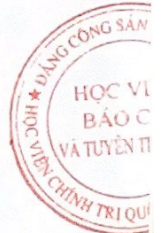
- Góp phần nâng cao ý thức tuân thủ pháp luật của cán bộ, viên chức nhằm tăng cường công tác quản lý, nâng cao chất lượng đào tạo; thực hành tiết kiệm chống lãng phí và thực hiện chiến lược quốc gia phòng chống tham nhũng trên các lĩnh vực công tác tại Học viện.

- Thông qua thanh tra nhằm nâng cao tính tự giác, tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân trong việc thực hiện qui chế đảm bảo chất lượng đào tạo của cán bộ, giảng viên, sinh viên và các đơn vị về: Kế hoạch giảng dạy, thực hiện qui chế dạy - học, thực hiện các qui định liên quan đến công tác đào tạo, sử dụng kinh phí.

- Tham mưu giúp Giám đốc Học viện trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

### II. Yêu cầu

Hoạt động thanh tra là hoạt động thường xuyên, phải tuân thủ các quy định của pháp luật, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và sự lãnh đạo của Đảng ủy, Ban Giám đốc Học viện; bảo đảm tính chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra.





### **III. Nội dung**

#### **1. Thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo**

##### *a. Thanh tra, kiểm tra thường xuyên*

Thanh tra việc thực hiện pháp luật của Nhà nước và các quy định của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh trong công tác đào tạo, cụ thể:

- Thanh tra, kiểm tra các kỳ thi tuyển sinh, tốt nghiệp, thi học phần các lớp đại học, cao học, nghiên cứu sinh, các lớp bồi dưỡng cho sinh viên, học viên và cán bộ, viên chức trong và ngoài Học viện. Thành lập đoàn thanh tra từng kỳ thi, đợt thi do ban Thanh tra chủ trì theo sự chỉ đạo của Ban Giám đốc.

- Thanh tra, kiểm tra thực hiện kế hoạch giảng dạy, qui chế thi học phần, công tác giáo vụ (quản lý sinh viên, học viên, hồ sơ, điểm), chế độ tài chính đào tạo đối với các lớp, các hệ đào tạo tại Học viện của các khoa và Ban Quản lý đào tạo, Trung tâm Khảo thí và ĐBCLĐT.

- Thanh tra thực hiện qui chế đào tạo các lớp đại học vừa làm vừa học và cao học tại các bộ, ngành và các địa phương. Thành lập đoàn thanh tra theo từng đợt, mỗi học kỳ tổ chức một đợt thanh tra theo chỉ đạo của Ban Giám đốc.

- Thanh tra, kiểm tra điều kiện tuyển sinh, tốt nghiệp của sinh viên, học viên các lớp, các hệ đào tạo trong học viện.

- Thành phần: Ban Giám đốc, ban Thanh tra, Công đoàn, thường trực Hội đồng TĐ - KT Học viện và đại diện lãnh đạo các đơn vị. Thành lập nhiều đoàn kiểm tra chéo, công khai kết luận làm cơ sở bình xét thi đua trong học kỳ và cả năm.

##### *b. Thanh tra đợt xuất*

- Thanh tra, kiểm tra hoặc xác minh các vụ việc liên quan đến công tác đào tạo theo chỉ đạo của Ban Giám đốc.

#### **2. Thanh tra, kiểm tra hoạt động của các đơn vị trong Học viện**

##### **a. Thanh tra, kiểm tra công tác quản lý khoa học**

###### *\* Thanh tra, kiểm tra thường xuyên*

Thanh tra việc thực hiện pháp luật của Nhà nước và các quy định của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh về quản lý hoạt động khoa học.

###### *\* Thanh tra, kiểm tra đợt xuất*

- Kiểm tra, xác minh các vụ việc liên quan đến công tác nghiên cứu khoa học và quản lý hoạt động khoa học của các đơn vị theo chỉ đạo của Ban Giám đốc.



**b, Thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức cán bộ**

Thanh tra việc thực hiện pháp luật của Nhà nước và các quy định của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh trong công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý biên chế, hợp đồng lao động; Việc bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo quản lý.

**c, Thanh tra, kiểm tra công tác kế hoạch - tài chính, quản trị và quản lý ký túc xá****\* Thanh tra, kiểm tra thường xuyên**

Thanh tra việc thực hiện pháp luật của Nhà nước và các quy định của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh trong mua sắm, quản lý sử dụng và thanh lý tài sản của Học viện.

Thanh tra, kiểm tra các vấn đề liên quan đến thu chi tài chính, mua sắm, sửa chữa, cơ sở vật chất và xây dựng.

Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện thanh toán vượt giờ của giảng viên.

Thanh tra, kiểm tra việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí của các đơn vị.

Thanh tra, kiểm tra công tác quản lý, vận hành, hỗ trợ kỹ thuật, bảo dưỡng, sửa chữa vật tư, trang thiết bị phục vụ hoạt động dạy và học tại các phòng học, hội trường và các phòng thực hành chức năng.

Kiểm tra việc thực hiện nội qui, qui chế quản lý Ký túc xá và hoạt động của sinh viên trong KTX.

**\* Thanh tra đột xuất**

Theo chỉ đạo của Ban Giám đốc, thanh tra hoặc xác minh các vụ việc liên quan đến công tác tài chính, quản trị và quản lý Ký túc xá.

**d, Thanh tra, kiểm tra các đơn vị đăng ký làm thêm giờ**

Kiểm tra, giám sát việc thực hiện làm thêm giờ theo kế hoạch của các đơn vị đã đăng ký.

**IV. Tổ chức thực hiện**

- Ban Thanh tra xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai từng nội dung thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch này; Phối hợp với các đơn vị chức năng triển khai kế hoạch.

**Nơi nhận:**

- Ban Thanh tra Học viện CTQGHCM (để bc);
- Ban Giám đốc (để biết);
- Văn phòng Đảng ủy Học viện;
- Các đơn vị trực thuộc Học viện;
- Lưu VT, TTr.

**PHÓ GIÁM ĐỐC****Lưu Văn An**