

Số: /KH-ĐHHVN

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025

Căn cứ Nghị định số 42/2013/NĐ-CP ngày 09/5/2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động thanh tra giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng 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 các quy chế quản lý đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, các quy định hiện hành về quản lý đào tạo của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam đối với đào tạo Sau đại học, Đại học, Cao đẳng chính quy và không chính quy;

Căn cứ nhiệm vụ, công tác trọng tâm năm học 2024-2025 của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;

Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Hoạt động thanh tra/kiểm tra nhằm phòng ngừa, phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm về thực hiện chế độ chính sách, quy chế, quy định về đào tạo...; Hoạt động thanh tra/kiểm tra nhằm phát huy những nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hoạt động quản lý, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của tập thể, tổ chức, cá nhân trong Nhà trường.

2. Qua hoạt động thanh tra/kiểm tra, làm rõ những việc đã làm được, những tồn tại cần khắc phục và tham mưu, kiến nghị với Hiệu trưởng về những giải pháp thiết thực, phù hợp, có tính khả thi với thực tế của Nhà trường, nhằm nâng cao hiệu lực hiệu quả quản lý nhà nước trong đào tạo, góp phần ổn định phát triển Nhà trường,

3. Thanh tra/kiểm tra phải tuân thủ theo quy định của pháp luật, tiến hành đúng tiến độ, quy trình, thủ tục nhằm đảm bảo trung thực, khách quan, chính xác, dân chủ và kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra/kiểm tra.

4. Có biện pháp giám sát việc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra/kiểm tra đối với các đối tượng được thanh tra/kiểm tra.

5. Tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả các quy trình thanh tra/kiểm tra. Giải quyết kịp thời các vụ việc khiếu nại, tố cáo (nếu có).

II. NỘI DUNG THANH TRA

- Thanh tra/kiểm tra các lĩnh vực dễ xảy ra tiêu cực, tham nhũng, lãng phí theo Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm;

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

- Thanh tra/kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung, phương pháp giáo dục, quy chế đào tạo, cấp văn bằng, chứng chỉ, việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng ở mọi loại hình, cấp học và trình độ đào tạo trong Trường;

- Thanh tra/kiểm tra việc thực hiện quy chế giảng dạy, đào tạo; quy chế tuyển sinh, tổ chức thi... đối với cán bộ, giảng viên; việc chấp hành các quy chế học tập, thi cử... đối với học viên, sinh viên thuộc các hệ đào tạo trong Trường;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc ban hành các quy trình, quy định cụ thể về công tác thanh tra/kiểm tra của Nhà trường;

- Thực hiện công tác tiếp công dân: Tiếp nhận, phân loại, trình Hiệu trưởng để giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến công tác đào tạo và quản lý theo đúng quy định của pháp luật; Phát hiện và phản ánh kịp thời những biểu hiện tiêu cực trong đào tạo và quản lý đào tạo, thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục đào tạo;

- Kiến nghị với Hiệu trưởng và các cơ quan quản lý cấp trên để sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các quy định phù hợp với yêu cầu quản lý.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

Trọng tâm công tác thanh tra/kiểm tra năm học 2024-2025 gồm các nội dung sau:

1. Hệ đào tạo chính quy

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Thanh tra/kiểm tra hoạt động giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên trên giảng đường.	Thường xuyên	Giảng đường hoặc trực tuyến	- Phòng Đào tạo - Phòng CTSV	Theo KH năm học
2	Thanh tra/kiểm tra hoạt động thực hành, thí nghiệm của sinh viên.	10-11/2024; 3-4/2025	Các phòng thí nghiệm hoặc trực tuyến	- Phòng Đào tạo - Các đơn vị ĐT	Theo KH năm học
3	Thanh tra/kiểm tra thi kết thúc học kỳ phụ.	9/2024	Giảng đường hoặc trực tuyến	- Các đơn vị ĐT; - Phòng ĐT, CTSV	Theo lịch thi

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
4	Thanh tra/kiểm tra thi kết thúc học kỳ I.	01/2025	Giảng đường hoặc trực tuyến	- Các đơn vị ĐT - Phòng ĐT, CTSV	Theo lịch thi
5	Thanh tra/kiểm tra thi kết thúc học kỳ II.	6/2025	Giảng đường hoặc trực tuyến	- Các đơn vị ĐT - Phòng ĐT, CTSV	Theo lịch thi

2. Hệ VLVH, LT

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Thanh tra/kiểm tra công tác quản lý giảng dạy của giảng viên.	Thường xuyên	Tại giảng đường hoặc trực tuyến	- TT HT&ĐTLT - Các khoa chuyên môn	Theo KH đào tạo
2	Thanh tra/kiểm tra các kỳ thi hết học phần.	Theo lịch thi	Tại giảng đường hoặc trực tuyến	- TT HT&ĐTLT	
3	Thanh tra/kiểm tra, giám sát các đợt thi tuyển sinh, CDR ngoại ngữ.	Theo lịch thi	Tại các phòng thi	- Ban coi thi	Theo QĐ của HĐ thi

3. Hệ đào tạo Sau đại học

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Thanh tra/kiểm tra công tác quản lý giảng dạy của giảng viên.	Thường xuyên	Tại giảng đường hoặc trực tuyến	- Viện ĐTSĐH - Các khoa chuyên môn	Theo KH đào tạo
2	Thanh tra/kiểm tra các kỳ thi hết học phần.	Theo lịch thi	Tại giảng đường hoặc trực tuyến	- Viện ĐTSĐH	
3	Thanh tra/kiểm tra, giám sát các đợt thi tuyển sinh.	Theo lịch thi	Tại các phòng thi	- Ban coi thi	Theo QĐ của HĐ thi

4. Thanh/ Kiểm tra chuyên đề

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Kiểm tra công tác tuyển sinh các trình độ của giáo dục đại học.	10-12/2024	Phòng Đào tạo; Phòng CTSV; Viện ĐTSĐH; TT HT&PTLT	Phòng Đào tạo; Phòng CTSV; Viện ĐTSĐH; TT HT&PTLT	Theo KH
2	Thanh tra, kiểm tra công tác quản lý, khai thác cơ sở vật chất, trang thiết bị thực hành, thí nghiệm tại các đơn vị đào tạo trong Trường.	2-3/2025	Văn phòng và phòng thực hành, thí nghiệm các đơn vị đào tạo.	Các đơn vị đào tạo.	Theo KH
3	Kiểm tra công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ tại các đơn vị	5-6/2025	Tại đơn vị được kiểm tra	Phòng ĐT, Viện ĐTSĐH, NXB HH, TT CITAD, TT QP&AN, TT GDTC, TT HLTV	Theo KH

5. Đối với các hoạt động khác

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
1	Tham gia phối hợp kiểm tra, giám sát kỳ thi Tốt nghiệp THPT năm 2025.	6-7/2025	Tại các điểm thi	Do Thanh tra Bộ GD&ĐT phân công	
2	Tham gia các lớp tập huấn do Bộ GTVT, Bộ GD&ĐT tổ chức.	Theo kế hoạch cấp trên	Theo Thông báo		
3	Thanh tra/kiểm tra các vụ việc bất thường theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có).	Không xác định	Các đơn vị có liên quan	Ban Thanh tra nhân dân	
4	Tổ chức tiếp công dân theo sự phân công của Nhà trường.	Các ngày làm việc	Phòng 307 nhà A1, khu Hiệu bộ		

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Địa điểm	Đơn vị phối hợp	Ghi chú
5	Tổng hợp, viết báo cáo theo yêu cầu của cấp trên.	Quý/năm và theo yêu cầu			

IV. BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Công tác thanh tra được tiến hành thường xuyên và đột xuất trong suốt năm học đối với tất cả các đơn vị về những nội dung trên, hoặc có thể tập trung vào một số vấn đề quan trọng theo nhiệm vụ trọng tâm của năm học;

- Phòng Thanh tra và ĐBCL chịu trách nhiệm tổ chức, phối hợp với các đơn vị liên quan. Phân công cán bộ thanh tra thực hiện các nhiệm vụ 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 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, sinh viên để kịp thời giải quyết và làm sáng tỏ các vấn đề được quan tâm. Kịp thời báo cáo, đề xuất lãnh đạo Trường giải quyết những tình huống diễn ra, tham mưu để lãnh đạo Trường có biện pháp điều chỉnh những quy định phù hợp với tình hình cụ thể trong từng giai đoạn;

- Kết luận thanh tra sẽ được thông báo bằng văn bản trình Hiệu trưởng và gửi đến các phòng chức năng, đơn vị, cá nhân được thanh tra để chấn chỉnh và xử lý kịp thời.

- Phòng Thanh tra và ĐBCL có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra, đồng thời phối hợp với các đơn vị chức năng nghiên cứu các văn bản để hướng dẫn các đơn vị thực hiện những nội dung công việc có liên quan. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện các nội dung công việc của các đơn vị trong từng tháng, từng quý và báo cáo Hiệu trưởng theo quy định.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị có liên quan phối hợp tốt với đơn vị chủ trì, hỗ trợ, tạo điều kiện để hoạt động thanh tra, kiểm tra của Nhà trường đảm bảo đúng kế hoạch và hiệu quả./.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH;
- Các đơn vị (phối hợp);
- Lưu: VT, TTr&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Phạm Xuân Dương