

Số: 105 /KH-ĐHHD

Hải Dương, ngày 01 tháng 10 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025**

Thực hiện Luật Thanh tra năm 2022; Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra; Luật Giáo dục đại học năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học năm 2018; Luật Giáo dục năm 2019; 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; Chỉ thị số 1048/CT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tăng cường thanh tra giáo dục đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục phổ thông và tự chủ giáo dục đại học; Chỉ thị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện nhiệm vụ 2024 - 2025; Văn bản số 5360/BGDĐT-TTr ngày 29/9/2023 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ đối với cơ sở giáo dục đại học, Văn bản số 1004/TTr-NV2 ngày 10/9/2024 của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thanh tra, kiểm tra năm học 2024 - 2025 đối với các cơ sở đào tạo, Trường Đại học Hải Dương xây dựng Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025 nhằm nắm bắt tình hình, phòng ngừa, phát hiện 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 cá nhân, đơn vị thuộc Trường, trực thuộc Trường.

Xử lý, giải quyết đúng quy định của pháp luật các đơn thư khiếu nại, tố cáo; phát huy nhân tố tích cực, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động, quản lý điều hành của Nhà trường.

Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực giáo dục và trong hoạt động của Nhà trường.

Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc tổ chức thực hiện tốt các hoạt động thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng, chống tham nhũng của Nhà trường trong năm học 2024 - 2025.

**2. Yêu cầu**

Công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật, nghiêm túc, trung thực, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời; không làm cản trở hoạt động bình



thường của đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra nội bộ

Hoạt động thanh tra, kiểm tra nội bộ đảm bảo đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định của pháp luật về thanh tra, quy định về công tác kiểm tra nội bộ của Trường, phù hợp với tình hình thực tế của Trường.

## II. NỘI DUNG

Công tác thanh tra, kiểm tra năm học 2024 - 2025 tập trung chủ yếu vào các hoạt động sau:

### 1. Thanh tra định kì

STT	NỘI DUNG	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
1	Công tác quản lý văn bản, chứng chỉ	Tháng 02/2025	Đoàn thanh tra	Các đơn vị có liên quan
2	Việc thực hiện pháp luật, nhiệm vụ được giao của Khoa Giáo dục Tiểu học	Tháng 6/2025	Đoàn thanh tra (Theo Quyết định của Hiệu trưởng)	Các đơn vị có liên quan
3	Công tác tuyển sinh và nhập học năm 2024	Tháng 11/2024	Đoàn thanh tra (Theo Quyết định của Hiệu trưởng)	Các đơn vị có liên quan

### 2. Thanh tra đột xuất

STT	NỘI DUNG	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
1	Thanh tra đột xuất khi phát hiện các đơn vị, cá nhân có dấu hiệu vi phạm; theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng và chống tham nhũng	Theo chỉ đạo của Hiệu trưởng	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra hoặc Đoàn thanh tra (theo Quyết định thành lập của Hiệu trưởng)	Các đơn vị có liên quan

### 3. Công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên

STT	NỘI DUNG	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
1	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập của giảng viên và người học	Hàng ngày theo kế hoạch giảng dạy, học tập	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra	Phòng: Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế, CTSV-VL

2	Kiểm tra hồ sơ lên lớp của giảng viên.	Định kỳ hoặc đột xuất	Phòng Bảo đảm chất lượng - TT	Các đơn vị có liên quan
---	--	-----------------------	-------------------------------	-------------------------

#### 4. Thanh tra, kiểm tra thi

STT	NỘI DUNG	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
1	Kiểm tra việc tổ chức tuyển sinh, nhập học bậc đại học, cao đẳng	Theo Kế hoạch của Trường	Đoàn thanh tra (Theo quyết định thành lập của Hiệu trưởng)	Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế, Phòng Công tác sinh viên - Việc làm
2	Kiểm tra tuyển sinh sau đại học	Theo Kế hoạch của Trường	Đoàn thanh tra, kiểm tra (Theo Quyết định thành lập của Hiệu trưởng)	Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế, Phòng Công tác sinh viên - Việc làm
3	Kiểm tra thi hết học phần	Theo Kế hoạch thi hết học phần của Trường	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra	Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế, các khoa và bộ môn
4	Kiểm tra thi và cấp chứng chỉ	Khi các trung tâm tổ chức thi và đề nghị cấp chứng chỉ	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra	Phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế, các trung tâm tổ chức thi, cấp chứng chỉ
5	Kiểm tra tổ chức, đánh giá đồ án, khóa luận, đề án tốt nghiệp	Theo Kế hoạch của Trường	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra	Phòng: Đào tạo - Hợp tác quốc tế, Sau Đại học

#### 5. Công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo

Thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định của pháp luật và các quy định, liên quan. Quản lý hồ sơ theo dõi giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo đúng quy định.

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
1	Tiếp công dân thường xuyên	Hàng ngày	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra	Các đơn vị liên quan
2	Tiếp công dân định kỳ	Theo lịch	Lãnh đạo	

3	Tiếp nhận và phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về các vấn đề liên quan đến hoạt động của Nhà trường	Hàng ngày	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra	Các đơn vị liên quan
4	Tổng hợp tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Cuối tháng hoặc khi Hiệu trưởng yêu cầu	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra	Các đơn vị liên quan

### 6. Công tác phòng, chống tham nhũng

Kiểm tra việc thực hiện Luật Phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
1	Giám sát công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.	Hàng ngày	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra	Các đơn vị liên quan
2	Kiểm tra, giám sát công tác giảng dạy nội dung phòng chống tham nhũng cho người học.	3 tháng 1 lần	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra	Các đơn vị liên quan
3	Thống kê, báo cáo về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong Nhà trường hoặc khi Hiệu trưởng yêu cầu.	3 tháng 1 lần	Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra	Các đơn vị liên quan

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra căn cứ Kế hoạch công tác thanh tra năm học 2024 - 2025 triển khai thực hiện các nội dung được phân công và báo cáo theo quy định.

Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra tham mưu cho Hiệu trưởng về việc tổ chức thực hiện tốt các hoạt động thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân và phòng, chống tham nhũng của Nhà trường trong năm học 2024 - 2025.

Các đơn vị có liên quan phối hợp với Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra triển khai thực hiện theo kế hoạch này và các văn bản liên quan./.

#### Nơi nhận:

- UBND Tỉnh (để b/c);
- Thanh tra Bộ GD&ĐT (để b/c);
- HT, PHT;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường;
- Lưu VT, BDCL-TT (2).

