

Số: 623/QĐ-ĐHSD

Hải Dương, ngày 31 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức hoạt động thanh tra đào tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

Căn cứ Quyết định số 376/QĐ-TTg ngày 24/3/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sao Đỏ;

Căn cứ Quyết định số 3222/QĐ-BCT ngày 14/4/2014 của Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sao Đỏ;

Căn cứ vào các quy định hiện hành và thực tế của nhà trường;

Theo Biên bản họp ngày 28/9/2016 của Ban xây dựng quy chế và đề nghị của ông Trưởng phòng Thanh tra, Khảo thí & đảm bảo chất lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức hoạt động thanh tra đào tạo trong Trường Đại học Sao Đỏ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/8/2016.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng phòng, khoa, tổ chức đoàn thể và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các đ/c Hiệu phó;
- Lưu VT; TT,KT&ĐBCL.



TS. Đinh Văn Nhượng

QUY ĐỊNH

Tổ chức hoạt động thanh tra đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 623/QĐ - ĐHSD ngày 31/10/2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sao Đỏ)

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và tổ chức thực hiện hoạt động thanh tra đào tạo (gọi tắt là Thanh tra) của Trường Đại học Sao Đỏ.

Điều 2. Nhiệm vụ thanh tra

1. Thanh tra, kiểm tra các lĩnh vực trong hoạt động đào tạo của trường nhằm bảo đảm việc thực hiện nội quy, quy chế trong đào tạo của các khoa, bộ môn, giảng viên và HSSV; Báo cáo kết quả thanh tra, đề xuất các biện pháp góp phần nâng cao hiệu quả các hoạt động đào tạo;

2. Hình thức thanh tra

a) Thanh tra thường xuyên: Thanh tra quá trình tổ chức đào tạo của khoa/bộ môn, giảng dạy của giảng viên theo tiến độ và thời khóa biểu đã được phê duyệt; Kiểm tra việc chấp hành nội quy, quy định trong học tập của HSSV.

b) Thanh tra định kỳ: Được thực hiện theo quý, học kỳ hoặc năm học.

b1. Thanh tra việc xây dựng và quản lý ngân hàng đề thi, tổ chức và quản lý hồ sơ thi giữa học phần/kết thúc học phần, thi sinh viên giỏi các cấp của các khoa/bộ môn;

b2. Thanh tra việc tổ chức, hướng dẫn và bảo vệ đề án khóa luận tốt nghiệp, tổ chức thi tốt nghiệp của các khoa/bộ môn;

b3. Thanh tra các nội dung khác có liên quan đến hoạt động đào tạo.

c) Thanh tra đột xuất: Được thực hiện khi phát hiện đơn vị, cá nhân có những vi phạm trong lĩnh vực đào tạo.

3. Yêu cầu đối với công tác thanh tra

1. Hoạt động thanh tra phải đánh giá được những ưu điểm, tồn tại trong lĩnh vực thanh tra để phát huy; phòng ngừa và xử lý kịp thời những khuyết điểm, sai phạm;

2. Qua hoạt động thanh tra đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung những chính sách, quy định về đào tạo cho phù hợp với thực tế.

Điều 3. Trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị và cá nhân

1. Phòng Thanh tra, Khảo thí và đảm bảo chất lượng:

a) Tham mưu, tư vấn, đề xuất cho Hiệu trưởng các hoạt động thanh tra trong lĩnh vực đào tạo ;

b) Xây dựng kế hoạch thanh tra định kỳ, đột xuất; Tổ chức, triển khai thực hiện các hoạt động thanh tra thường xuyên hoặc theo kế hoạch đã xây dựng đảm bảo các điều khoản của quy định này;

c) Lập báo cáo (bằng văn bản) và đề xuất, kiến nghị khắc phục các tồn tại sau thanh tra;

d) Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng kết quả hoạt động của công tác thanh tra trong lĩnh vực đào tạo.

2. Phòng Đào tạo: Phối hợp thực hiện thanh tra khi được yêu cầu.

3. Các khoa/bộ môn

a) Cung cấp thông tin, tài liệu và những vấn đề liên quan đến nội dung thanh tra;

b) Khắc phục những tồn tại được chỉ ra từ công tác thanh tra.

4. Cán bộ thanh tra

a) Thực hiện nhiệm vụ được phân công theo kế hoạch thanh tra đã được phê duyệt;

b) Thực hiện nhiệm vụ thanh tra đúng các nội dung theo quy định.

Điều 4. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Khen thưởng: Đơn vị, cá nhân có thành tích cao trong hoạt động thanh tra được khen thưởng theo quy định của nhà trường.

2. Xử lý vi phạm: các đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động thanh tra có một trong các hành vi sau đây thì tùy theo tính chất, mức độ hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của nhà trường.

a) Các thành viên thực hiện nhiệm vụ thanh tra

a1. Kết luận sai, bao che cho đơn vị hoặc cá nhân vi phạm nội quy, quy chế trong các lĩnh vực đào tạo;

b) Lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra để gây khó khăn, phiền hà cho đối tượng thanh tra.

2. Các đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra

a) Không cung cấp thông tin, tài liệu hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không chính xác, thiếu trung thực, chiếm đoạt, thủ tiêu tài liệu, vật chứng liên quan đến nội dung thanh tra;

b) Can thiệp trái quy định vào hoạt động thanh tra, gây khó khăn cho hoạt động thanh tra.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 01/8/2016.



2. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

3. Nếu có các vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị hoặc cá nhân phản ánh với phòng Thanh tra, Khảo thí & đảm bảo chất lượng để báo cáo Hiệu trưởng kịp thời xử lý./.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Đinh Văn Nhượng

H
U
O
N