

Số: 2539/KH-DDN

Nam Định, ngày 11 tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ trong cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm

Thực hiện Kế hoạch số 1224/KH-BGDĐT ngày 12/11/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ trong cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm. Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định xây dựng Kế hoạch tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ trong cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nâng cao nhận thức về công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ trong cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm trong bối cảnh đổi mới và tự chủ giáo dục đại học.

2. Bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ cho các cán bộ, viên chức làm công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ của cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm nhằm kịp thời giúp Hội đồng trường, Hiệu trưởng phát hiện sơ hở trong cơ chế quản lý của Trường để kiến nghị biện pháp hoàn thiện; ngăn ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của Trường; giúp đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Trường thực hiện đúng chính sách pháp luật về giáo dục và quy định có liên quan; giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng, chống tham nhũng ngay tại cơ sở giáo dục đại học, tránh để phức tạp, kéo dài.

3. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ đảm bảo thiết thực, hiệu quả phù hợp điều kiện dịch bệnh Covid-19 diễn ra phức tạp.

II. NỘI DUNG, TÀI LIỆU

1. Hướng dẫn nghiệp vụ về công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ, gồm:

- Xây dựng các quy chế, văn bản quản lý, điều hành cơ sở giáo dục đại học theo thẩm quyền.

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách và pháp luật về giáo dục đại học.

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình, nội dung phương pháp giáo dục; quy chế chuyên môn, quy chế thi cử, cấp phát văn bằng, chứng chỉ; việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng; việc quản lý tài chính, tài sản; hoạt động khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế; công tác tổ chức

cán bộ; việc thực hiện các quy định về điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục của trường.

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật liên quan đến Hội đồng trường, Ban giám hiệu; tổ chức và hoạt động của các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc trường.

- Thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo trong cơ sở giáo dục đại học theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo.

- Thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng trong lĩnh vực giáo dục theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

2. Trang bị kiến thức, kỹ năng, các quy định pháp luật mới ban hành về thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng và xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

3. Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học 2021-2022 đối với cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm.

III. HÌNH THỨC, ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN VÀ THÀNH PHẦN

1. Hình thức: Trực tuyến trên nền tảng Zoom hoặc MS Team.

2. Thời gian, địa điểm, thành phần và kinh phí tổ chức

2.1. Chủ trì Hội nghị: Bộ Giáo dục và Đào tạo

2.2. Thành phần:

- Đại diện Ban giám hiệu nhà trường;

- Toàn thể viên chức phòng Thanh tra – Pháp chế: 06 người;

- Các viên chức khác có liên quan nhưng đảm bảo số lượng theo yêu cầu phòng chống dịch bệnh Covid-19.

2.3. Thời gian, địa điểm, kinh phí tổ chức:

- Thời gian: 01 ngày, dự kiến ngày 25/11/2021 (theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

- Địa điểm: Dự kiến Phòng Hội thảo 3.

- Kinh phí tổ chức: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Thanh tra – Pháp chế

- Là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm liên hệ Bộ Giáo dục và Đào tạo nhận tài khoản, nội dung và tài liệu tập huấn.

- Lập dự trù kinh phí, thanh toán chi phí liên quan đến tập huấn.

2. Phòng Công nghệ thông tin và truyền thông

- Chuẩn bị phòng, trang thiết bị và hỗ trợ kỹ thuật phục vụ tập huấn trực tuyến bao gồm: Máy tính kết nối mạng, loa, micro, webcam (camera), màn hình,...

- Hoàn thiện các điều kiện kỹ thuật để tham gia tập huấn trực tuyến đảm bảo theo yêu cầu của Bộ giáo dục và đào tạo trước ngày 25/11/2021.

- Đăng tải thông tin về Hội nghị tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm năm 2021 trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

- Chuẩn bị Ma kết:

HỘI NGHỊ
TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ THANH TRA NỘI BỘ TRONG
CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC, TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

3. Phòng Tổ chức cán bộ

Chuẩn bị phòng hội thảo 3, chụp ảnh, phục vụ nước uống

4. Trung tâm Quản lý dịch vụ và Đào tạo theo nhu cầu xã hội

In ấn tài liệu phục vụ tập huấn (theo đề xuất)

5. Phòng Tài chính kế toán

Chuẩn bị kinh phí và hỗ trợ thanh toán.

Trên đây là Kế hoạch triển khai, tham gia Hội nghị Tập huấn nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ trong cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm năm 2021. Hiệu trưởng Nhà trường yêu cầu các đơn vị chủ động triển khai thực hiện, các Viên chức được triệu tập phải có mặt đầy đủ, đúng giờ để tham gia tập huấn theo thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để báo cáo);
- Các đơn vị trong toàn trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTra – PC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
ĐIỀU DƯỠNG
NAM ĐỊNH



Trương Tuấn Anh

**DANH SÁCH VIÊN CHỨC HỘI NGHỊ TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ
THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 2539/KH – ĐDN ngày 17 tháng 11 năm 2021 của
về nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ trong CSGDH, trường CĐSP)



| STT | Họ và tên | Đơn vị | Ghi chú |
|-----|----------------------------|---|---------|
| 1 | TS. Trương Tuấn Anh | Phó Hiệu trưởng phụ trách trường | |
| 2 | ThS. Hà Thanh Huyền | Trưởng phòng TT-PC | |
| 3 | ThS.BS. Trần Việt Tiến | Giám đốc Trung tâm KT và ĐBCLGD | |
| 4 | ThS. Lê Thị Minh Thu | Phó Giám đốc Trung tâm KT và ĐBCLGD | |
| 5 | ThS. Trần Thị Việt Hà | Phó trưởng phòng Quản lý Đào tạo Đại học | |
| 6 | ThS. Trần Trung Dũng | Chuyên viên phòng Quản lý Đào tạo Đại học | |
| 7 | ĐDCK I. Đỗ Thị Hạnh | Phó trưởng phòng TT-PC | |
| 8 | KS. Nguyễn Thị Phương Thảo | Chuyên viên phòng TT-PC | |
| 9 | ThS. Trần Thị Hương Giang | Chuyên viên phòng TT-PC | |
| 10 | CN. Phạm Thị Phương | Chuyên viên phòng TT-PC | |
| 11 | ThS. Nguyễn Đức Thắng | Chuyên viên phòng TT-PC | |

Handwritten signature