



Số: 756 /KH-ĐHNH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 9 năm 2016

KẾ HOẠCH

Thanh tra công tác quản lý và điều hành của các đơn vị thuộc Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ Giáo dục & 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 Quyết định số 330/QĐ-NHNN, ngày 26/02/2014 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu mô hình tổ chức của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh;

Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh xây dựng kế hoạch thanh tra công tác quản lý và điều hành của các đơn vị thuộc trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh như sau:

I. Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

Thanh tra trong cơ sở giáo dục đại học là tổ chức thanh tra nội bộ, có chức năng tham mưu giúp Hiệu trưởng thực hiện công tác thanh tra trong phạm vi quản lý của trường nhằm đảm bảo việc thi hành pháp luật, việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của Trường, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực giáo dục.

Qua thanh tra khẳng định được những ưu điểm, thành tích, những việc làm đúng để phát huy; phòng ngừa, phát hiện nhằm giúp Ban Giám hiệu xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý kịp thời những khuyết điểm, sai phạm; đồng thời đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung những quy định và quy chế không phù hợp với thực tế.

2. Yêu cầu

* Đối với tổ Thanh Tra:

- Hoạt động thanh tra phải tuân thủ các quy định của pháp luật Nhà nước và Quy chế hoạt động của trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.
- Bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời.
- Không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị được thanh tra.



* Đối với đơn vị được thanh tra:

- Thực hiện đúng các yêu cầu của tổ Thanh tra trong phạm vi nội dung thanh tra đã được thông báo.
- Tạo điều kiện cùng phối hợp để tổ Thanh tra hoàn thành đúng tiến độ kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

II. Nội dung và đơn vị được thanh tra

1. Nội dung thanh tra

a. Đối với các khoa:

- Triển khai thực hiện các chủ trương, quy chế, quy định của Trường; thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở liên quan đến các hoạt động của khoa.
- Phân công nhiệm vụ bộ máy điều hành của khoa; sinh hoạt chuyên môn của khoa và các bộ môn thuộc khoa; hoạt động của Hội đồng khoa học cấp khoa.
- Định hướng và thực hiện phát triển đội ngũ giảng viên theo chủ trương chung của Trường; công tác tạo nguồn cán bộ quản lý cấp bộ môn, khoa.
- Chương trình hoạt động của khoa, các bộ môn thuộc khoa về nâng cao chất lượng giảng dạy và NCKH; công tác tổng kết rút kinh nghiệm để cải tiến giảng dạy dựa trên kết quả khảo sát đánh giá của sinh viên; công tác tổng kết rút kinh nghiệm để cải tiến hoạt động NCKH của giảng viên.
- Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch giảng dạy; tổ chức thực hiện giảng dạy các môn học thuộc khoa quản lý và các hoạt động giáo dục khác trong chương trình; tham mưu cho Trường bổ sung cập nhật đề cương chương trình, ngân hàng đề thi; giáo trình, tài liệu tham khảo; cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, học tập.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ giảng viên nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của khoa.
- Việc thực hiện đánh giá định kỳ giảng viên, viên chức trong khoa để phân loại trình độ, sắp xếp công việc, nhằm đáp ứng yêu cầu cao về đào tạo và NCKH.
- Tổ chức, quản lý, khai thác hoạt động trang web của khoa; việc tổ chức tiếp nhận và xử lý các thông tin phản hồi từ sinh viên (đối với các khoa có quản lý SV).

b. Đối với các đơn vị quản lý:

- Triển khai thực hiện các chủ trương, quy chế, quy định của Trường; thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở liên quan đến các hoạt động của đơn vị.
- Phân công nhiệm vụ bộ máy điều hành của đơn vị đối với Ban lãnh đạo, từng viên chức hoặc thành viên.
- Việc thực hiện đánh giá định kỳ viên chức hoặc thành viên trong đơn vị để sắp xếp công việc, nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.