

KẾ HOẠCH
THANH TRA- KHẢO THÍ & ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG
NĂM HỌC 2018-2019

I. Căn cứ xây dựng kế hoạch:

- Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;
- Căn cứ Quyết định số 205/QĐ-TTg ngày 27 tháng 1 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế Nghệ An;
- Căn cứ Quyết định số 230/QĐ-ĐHKTN ngày 24/6/2014 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế, tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế Nghệ An;
- Căn cứ công văn số 1118/TB-ĐHKTN ngày 04 tháng 7 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Nghệ An về việc xây dựng kế hoạch hoạt động năm học 2018-2019. Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch công tác thanh tra – khảo thí và đảm bảo chất lượng năm học 2018-2019 như sau:

II. Mục đích yêu cầu:

1. Công tác khảo thí, đảm bảo chất lượng

Nhằm nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo trong nhà trường; chất lượng trong công tác quản lý của các đơn vị, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra, đáp ứng các yêu cầu của bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Từng bước xây dựng và kiện toàn hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, phát triển văn hóa chất lượng trong toàn trường.

Công tác khảo thí và ĐBCL phải hoàn thành đúng tiến độ và đạt hiệu quả cao.

2. Công tác thanh tra

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...; đồng thời 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. Qua hoạt động thanh tra, kiểm tra làm rõ những việc đã làm được, những hạn chế, tồn tại cần khắc phục và tham mưu, kiến nghị với Hiệu trưởng về những giải pháp

thiết thực, phù hợp, sát với thực tế của nhà trường, nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước trong các mặt hoạt động, góp phần ổn định và phát triển nhà trường.

Công tác Thanh tra phải tuân thủ quy định của pháp luật, tiến hành đúng tiến độ, quy trình, thủ tục; đảm bảo trung thực, khách quan, chính xác, dân chủ và kịp thời.

III. Nội dung

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
A. CÔNG TÁC THANH TRA				
1	Thanh tra việc thực hiện nề nếp lên lớp giảng dạy của giảng viên.	Thanh tra hàng ngày theo TKB	P. Quản lý ĐT	Báo cáo nề nếp hàng tháng Báo cáo tổng hợp hoạt động giảng dạy năm học
2	Thanh tra, kiểm tra các kỳ thi.	Theo lịch thi	- Các khoa - P. QLĐT	Báo cáo kết quả sau các kỳ thi
3	Thanh tra, kiểm tra công tác quản lý đào tạo.	T10/2018	P.QLĐT	Báo cáo chuyên đề
4	Thanh tra kiểm tra công tác quản lý cấp phát văn bằng chứng chỉ	Trong năm học	P.QLĐT	Báo cáo chuyên đề
5	Thanh tra công tác tuyển sinh năm học 2018-2019	T11/2018	Ban tuyển sinh	Báo cáo công tác tuyển sinh
6	Thanh tra công tác quản lý HS-SV	T12/2018	- P. CTCT-HSSV - Các Khoa	Báo cáo công tác quản lý HSSV
7	Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của các khoa	T3/2019	Các Khoa/tổ bộ môn	Báo cáo thanh tra chuyên môn các khoa
8	Thực hiện công tác tiếp dân và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo (nếu có)	Trong năm học	Ban thanh tra nhân dân	
9	Thanh tra các vụ việc bất thường, đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng (nếu có)	Trong năm học	Ban thanh tra nhân dân Các đơn vị liên quan	Báo cáo kết quả thanh tra
B. CÔNG TÁC KHẢO THÍ				
1	Triển khai rà soát, chỉnh sửa và bổ sung ngân hàng đề thi các hệ đã có.	Trước các kỳ thi học kỳ	Các khoa và tổ bộ môn	Các ngân hàng đề thi chỉnh sửa đã nghiệm thu
2	Triển khai thẩm định, sử dụng và thanh toán ngân hàng đề thi hệ đại học.	Trong năm học	Các khoa và tổ bộ môn	Các ngân hàng đề thi hệ đại học đã nghiệm thu
3	Triển khai công tác tổ hợp, in ấn, nhân bản đề thi học phần, đề thi tốt	Theo kế hoạch thi	Các khoa và tổ bộ môn	

	nghiệp và đề thi tuyển sinh.			
4	Công tác làm phách bài thi học phần	Ngay sau khi thi học kỳ		
5	Công tác quản lý, giao nhận bài thi, điểm thi học phần	Ngay sau khi làm phách, chấm thi	Các khoa và tổ bộ môn Phòng QLĐT	
6	Công tác phúc khảo bài thi học phần (nếu có)	Ngay sau khi vào điểm thi	Các khoa và tổ bộ môn; Phòng QLĐT	Báo cáo kết quả phúc khảo
7	Công tác tổng hợp, thanh toán bài thi, đề thi, phách.	Kết thúc mỗi đợt thi học kỳ		Bảng tổng hợp thanh toán

C. CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

1	Xây dựng kế hoạch tự đánh giá Cơ sở giáo dục theo thông tư 12	T11/2018	Ban giám hiệu	Bản kế hoạch được phê duyệt
2	Triển khai kế hoạch tự đánh giá Cơ sở giáo dục theo thông tư 12	Trong năm học	- Hội đồng Tự đánh giá CSGD - Các đơn vị liên quan	Báo cáo Tự đánh giá CSGD
3	Triển khai công tác dự giờ, hội giảng	Trong năm học	- Ban giám hiệu - Các phòng, khoa chuyên môn	Báo cáo công tác dự giờ
4	Xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động khảo sát ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.	Trong năm học	Các khoa chuyên môn	Bản kế hoạch được phê duyệt Báo cáo kết quả khảo sát
5	Xây dựng và ban hành Quy định khảo thí và đảm bảo chất lượng của nhà trường	T4/2019	- Ban giám hiệu - Các phòng, khoa chuyên môn	Quyết định ban hành và Quy định kèm theo
6	Xây dựng kế hoạch và triển khai công tác khảo sát các bên liên quan về chất lượng đào tạo của nhà trường.	Trong năm học	Các phòng, khoa chuyên môn	Báo cáo kết quả khảo sát
7	Tham mưu cho Ban giám hiệu cử cán bộ của phòng đi tập huấn về các hoạt động ĐBCL do Cục Quản lý chất lượng, các Trung tâm Kiểm định CLGD và Bộ GD-ĐT tổ chức.	Trong năm học	- Ban giám hiệu - Phòng TCHC - Phòng TCKT	
8	Thực hiện đầy đủ và đúng thời hạn các báo cáo liên quan đến công tác đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của Bộ giáo dục và Đào tạo (nếu có).	Trong năm học		Báo cáo (nếu có)

IV. Tổ chức thực hiện

- Căn cứ vào kế hoạch, Phòng Thanh tra - Khảo thí & QLCL lập kế hoạch theo từng nội dung, từng học kỳ của năm học để triển khai thực hiện có hiệu quả.

- Yêu cầu các Phòng, Khoa/tổ bộ môn và Trung tâm xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai đến cán bộ, giảng viên, nhân viên thực hiện.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học, nếu có vấn đề gì nảy sinh, vướng mắc cần phản ánh, báo cáo kịp thời về BGH nhà trường (thông qua Phòng Thanh tra - Khảo thí & QLCL) để phối hợp giải quyết.

Trên đây là kế hoạch hoạt động năm học 2018 -2019 của Phòng Thanh tra - Khảo thí - QLCL, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị nghiêm túc chuẩn bị nội dung để phối hợp với Phòng Thanh tra - Khảo thí & QLCL triển khai thực hiện theo đúng kế hoạch./.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các Phòng, Khoa, TT (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.TT-KT&QLCL

HIỆU TRƯỞNG