

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THANH TRA NĂM HỌC 2015 – 2016

Căn cứ Kế hoạch số 909/KH-ĐHM ngày 31/7/2015 Kế hoạch công tác năm học 2015 – 2016 của Trường đại học Mở thành phố Hồ Chí Minh (Tp.HCM),

Trường Đại học Mở Tp.HCM báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch công tác thanh tra năm học 2015 – 2016 như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN:

1. Công tác thanh tra, kiểm tra thường xuyên:

1.1. Công tác đào tạo:

- Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và các Khoa kiểm tra về nội dung đào tạo, học tập, điểm thi; tình hình giảng dạy của giảng viên và tình hình học tập của sinh viên; việc thực hiện các quy định về giáo trình, bài giảng, quy chế thi cử, quy trình cấp phát văn bằng, chứng chỉ.....

- Thường xuyên giám sát việc thực hiện thời khóa biểu, ghi nhận các trường hợp vi phạm để chấn chỉnh và nhắc nhở việc thực hiện chương trình giảng dạy cho đúng tiến độ và quy định.

1.2. Cơ sở vật chất:

- Phối hợp với Phòng Hành chính – Quản trị và Phòng Quản lý đào tạo kiểm tra các điều kiện, trang thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập, thi cử của giảng viên và học viên, sinh viên.

- Phòng Thanh tra kết hợp với phòng Hành chính – Quản trị, phòng Quản lý đào tạo kiểm tra các cơ sở học tập vào đầu mỗi học kỳ và kiểm tra thường xuyên các cơ sở học tập của Trường. Qua công tác kiểm tra có ghi nhận và phản ánh để các đơn vị liên quan kịp thời khắc phục.

1.3. Công tác thi cử và tuyển sinh:

- Thanh tra thi học kỳ hệ chính quy theo lịch thi hệ chính quy. Nhìn chung công tác tổ chức thi được thực hiện theo đúng quy chế. Hầu hết các cơ sở đều cũ

dụng cộng tác viên làm cán bộ coi thi và thư ký Hội đồng thi, đối với các ca thi có số lượng phòng thi nhiều hoặc số môn thi nhiều thì phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng có cử cán bộ xuống trực tiếp phụ trách công tác tổ chức thi. Tình hình thi cử diễn ra nghiêm túc, các cơ sở đáp ứng tốt cho việc thi cử.

- Tháng 5/2016, tham dự tập huấn công tác coi thi do Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng tổ chức cho viên chức – nhân viên tham gia làm nhiệm vụ coi thi hệ chính quy tại các cơ sở học tập của Trường. Đồng thời, Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng có gửi tài liệu tập huấn cho tất cả các đơn vị liên kết đào tạo của Trường để tổ chức phổ biến và tập huấn cho cán bộ tham gia công tác coi thi tại cơ sở.

- Phối hợp tổ chức và bố trí cán bộ giám sát thi học kỳ và thi trả nợ hệ không chính quy (*Vừa làm vừa học và Đào tạo từ xa*) tại các đơn vị liên kết theo lịch thi hệ không chính quy do Trung tâm Đào tạo từ xa xếp lịch. Trong năm học 2015 – 2016, phòng đã bố trí cử 245 lượt cán bộ tham gia giám sát thi học kỳ, thi trả nợ hệ không chính quy tại các đơn vị liên kết. Nhìn chung, công tác tổ chức thi được tổ chức theo đúng quy chế, không có biểu hiện lộ đề thi, cán bộ coi thi kiểm tra tính chính xác của đối tượng dự thi qua thẻ sinh viên, chứng minh nhân dân và danh sách dự thi.

- Thanh tra các kỳ thi tuyển sinh:

- Tuyển sinh liên thông đại học hệ chính quy: tháng 7/2015 tại Trường ĐH Mở Tp.HCM
- Tuyển sinh sau đại học: tháng 8/2015 tại Trường ĐH Mở Tp.HCM
- Tuyển sinh đại học văn bằng 2 hệ chính quy: tháng 7/2015 và tháng 10/2015 tại Trường ĐH Mở Tp.HCM
- Tuyển sinh Vừa làm vừa học (*bao gồm cả liên thông và văn bằng 2*): tháng 8/2015 (*TT.GDTX tỉnh Tây Ninh*); tháng 10/2015 (*Trường ĐH Mở Tp.HCM; TT.BDCT Quận 5 và TT.BDCT Quận Gò Vấp*); tháng 11/2015 (*Trường Chính trị tỉnh Lâm Đồng; Trường Đại học Trà Vinh và TT.GDTX tỉnh Đắk Nông*); tháng 4/2016 (*Trường ĐH Mở Tp.HCM và TT.GDTX tỉnh Bến Tre*).

Qua thực tế thanh tra, các cán bộ thanh tra đã tiến hành thanh tra thi đúng theo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1.4. Công tác tổ chức, nhân sự:

- Phối hợp với Phòng Tổ chức – Nhân sự kiểm tra công tác tuyển dụng nhân sự của trường.

- Phối hợp với Phòng Tổ chức – Nhân sự và Phòng Tài chính – Kế toán kiểm tra việc thực hiện chế độ chính sách đối với công chức, viên chức và nhân viên của nhà trường.

1.5. Công tác sinh viên:

- Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên, Phòng Quản lý đào tạo và các Khoa kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách đối với sinh viên.

- Tham gia các hội đồng xét cấp học bổng cho sinh viên, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

- Tham gia hội đồng khen thưởng và kỷ luật sinh viên.

1.6. Công tác nghiên cứu khoa học và hợp tác:

- Phối hợp với Phòng Hợp tác & Quản lý khoa học kiểm tra việc thực hiện các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học, công nghệ.

- Phối hợp với Phòng Hợp tác & Quản lý khoa học kiểm tra việc thực hiện các quy định về hoạt động hợp tác.

2. Công tác thanh tra, kiểm tra chuyên đề:

Trong năm học 2015 – 2016, Phòng Thanh tra đã lên kế hoạch thực hiện 01 đợt kiểm tra chuyên đề: kế hoạch số 1464/KH-ĐHM-TT ngày 21/12/2015 về kiểm tra công tác chuẩn bị đề thi sử dụng cho học kỳ III năm học 2014 – 2015.

Phòng đã thực hiện xong phân nhập liệu, hiện đang tổng hợp báo cáo và sẽ trình Hiệu trưởng ký kết luận trong tháng 8/2016.

3. 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.

- Tham dự đầy đủ các hội nghị, tập huấn do Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức về nghiệp vụ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo, công tác thanh tra nội bộ.

- Trường Đại học Mở Tp.HCM đã ban hành Quyết định số 1251/QĐ-ĐHM ngày 30/9/2015 về việc ban hành Quy chế Tiếp công dân của Trường Đại học Mở Tp.HCM. Lịch tiếp công dân được công khai và đảm bảo thực hiện hàng ngày (*trong giờ làm việc*) theo đúng quy định.

- Trong năm học 2015 – 2016, Phòng Thanh tra đã tiếp nhận và giải quyết các trường hợp khiếu nại, thắc mắc của sinh viên, phần lớn là khiếu nại về điểm

thi cuối kỳ, xin chấm lại bài thi (206 trường hợp); một số trường hợp còn lại là khiếu nại về thời gian nhận bằng tốt nghiệp; thời gian đào tạo; xin gia hạn thời gian bảo lưu điểm... Định kỳ hàng quý, Phòng Thanh tra tổng hợp báo cáo về việc giải quyết khiếu nại điểm thi của sinh viên và gửi cho Ban giám hiệu, các Khoa và các đơn vị liên quan.

- Phòng Thanh tra đã phối hợp với các đơn vị có liên quan để giải quyết các đơn thư khiếu nại của học viên và sinh viên. Việc giải quyết đã được thực hiện kịp thời, đúng quy định, kết quả giải quyết phần lớn được người khiếu nại đồng tình, chấp nhận.

- Tháng 02/2016, nhà trường nhận được công văn số 73/TTr-NV4 ngày 01/02/2016 của Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giải quyết đơn của công dân. Nội dung Đơn phản ánh về việc Trường Đại học Mở Tp.HCM không cấp bằng tốt nghiệp đại học hệ đào tạo từ xa ngành Xã hội học cho ông Dương Văn Ca. Ngày 25/02/2016, Trường Đại học Mở Tp.HCM đã ban hành công văn số 136/ĐHM-ĐTTX gửi ông Dương Văn Ca về việc trả lời đơn khiếu nại của ông Dương Văn Ca về cấp bằng tốt nghiệp đại học. Ngày 21/3/2016, Trường Đại học Mở Tp.HCM gửi Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo công văn số 240/ĐHM-ĐTTX về việc giải quyết đơn khiếu nại của công dân Dương Văn Ca do Thanh tra Bộ chuyển.

- Tháng 5/2016, nhà trường thụ lý giải quyết đơn khiếu nại của ông Dương Văn Ca do Văn phòng Chính phủ chuyển. Ông Dương Văn Ca khiếu nại về việc không được nhà trường cấp bằng tốt nghiệp đại học ngành Xã hội học hình thức đào tạo từ xa. Tháng 7/2016, nhà trường đã ra kết luận: Ông Dương Văn Ca khiếu nại về việc Trường Đại học Mở Tp.HCM không cấp bằng tốt nghiệp đại học cho ông là không có cơ sở. Trường Đại học Mở Tp.HCM không cấp bằng tốt nghiệp đại học ngành Xã hội học hình thức đào tạo từ xa cho ông Dương Văn Ca là đã thực hiện đúng theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Theo đó, nhà trường đã ban hành Quyết định số 979/QĐ-ĐHM ngày 20/7/2016 về việc giải quyết khiếu nại của ông Dương Văn Ca (lần đầu) như sau: “Trường Đại học Mở Tp.HCM không cấp bằng tốt nghiệp đại học ngành Xã hội học hình thức đào tạo từ xa cho ông Dương Văn Ca”. Quyết định được gửi cho ông Dương Văn Ca, Văn phòng Chính phủ và Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Công tác phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

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

- Hàng quý, Phòng Thanh tra – thường trực Ban phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Nhà trường – tổng hợp số liệu thống kê về tình hình sử dụng điện – nước – điện thoại của các đơn vị thuộc Trường báo cáo Ban giám hiệu và các đơn vị liên quan.

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG:

1. Những kết quả nổi bật:

- Kế hoạch công tác thanh tra năm học 2015 – 2016 đã được các đơn vị trực thuộc Trường nói chung và Phòng Thanh tra nói riêng triển khai thực hiện tốt; đảm bảo tuân thủ các quy định, quy chế đồng thời góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động, quản lý điều hành của Nhà trường.

- Lịch tiếp công dân được thực hiện hàng ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu trong giờ làm việc ngay tại phòng Thanh tra. Trong năm học, Phòng đã giải quyết và trả lời các đơn thư khiếu nại về điểm thi của sinh viên, học viên cũng như các đơn thư khiếu nại của các cơ quan, cá nhân... và được sự đồng tình, chấp thuận của mọi người.

- Tham gia thanh tra, giám sát các kỳ thi tuyển sinh đảm bảo thực hiện theo đúng quy chế, quy định và kế hoạch tuyển sinh của nhà trường.

2. Những hạn chế:

Công tác thanh tra, kiểm tra chưa bao quát được toàn diện hoạt động của các đơn vị trong Trường, việc thanh tra, kiểm tra chủ yếu tập trung vào hoạt động thanh tra đào tạo, tổ chức nhân sự, khảo thí; chưa thực hiện thanh tra các hoạt động khác như công tác tài chính, quản lý khoa học, mua sắm và quản lý tài sản, xây dựng...

Nơi nhận:

- BGH, HĐT;
- Lưu: VT, P.TT, NTTTT



HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
MỎ
TP. HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Văn Phúc