

Số: 385 /QĐ-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 4 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân và khiếu nại điểm thi của sinh viên, học viên Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/TTg ngày 26 tháng 7 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2012 của Quốc hội khoá 13;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Ông Phụ trách phòng Thanh tra và Ông Trưởng phòng Tổ chức – Nhân sự,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành “Quy trình giải quyết khiếu nại tố cáo của công dân và khiếu nại điểm thi của sinh viên, học viên Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản, quy trình trước đây do nhà trường ban hành không còn hiệu lực.

Điều 3. Các ông (bà) lãnh đạo Phòng Tổ chức – Nhân sự, Phòng Thanh tra, Phòng Hành chính - Quản trị, Phòng Tài chính - Kế toán và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, P.TT.

HIỆU TRƯỞNG 

Nguyễn Văn Phúc



**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA CÔNG DÂN
VÀ KHIẾU NẠI ĐIỂM THI CỦA SINH VIÊN, HỌC VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 385 /QĐ-ĐHM ngày 28 tháng 4 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định chi tiết các giai đoạn của quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân, cán bộ - viên chức và khiếu nại điểm thi của sinh viên, học viên Trường Đại học Mở Tp.HCM.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với cán bộ-viên chức, người hợp đồng lao động, người học của trường có liên quan đến các hoạt động của tổ chức, cá nhân trong trường đến phản ánh; kiến nghị; khiếu nại; tố cáo theo quy định của nhà trường và pháp luật hiện hành.

Điều 3. Nguyên tắc giải quyết khiếu nại

1. Bảo đảm chính xác, khách quan, công khai, dân chủ, kịp thời;
2. Đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời hạn;
3. Tôn trọng và bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của tập thể, tổ chức, đơn vị, cá nhân.

Điều 4. Văn bản áp dụng

- Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp.

- Thông tư số 40/2013/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương II

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 5. Trình tự tiếp nhận thông tin

1. Phòng Thanh tra tiếp nhận đơn thư khiếu nại của công dân.
2. Phòng Thanh tra ghi nhận thông tin vào sổ lưu.

Điều 6. Trình tự xác minh, giải quyết

1. Xử lý đơn, thư khiếu nại, tố cáo:

1.1. Đối với trường hợp trong phạm vi chức năng giải quyết của Phòng Thanh tra thì Phòng Thanh tra giải quyết dứt điểm vụ việc.

Phòng Thanh tra giải đáp thắc mắc, khiếu nại của công dân, gửi kết quả vụ việc cho cơ quan có liên quan, hoặc Phòng Tổ chức - Nhân sự (trường hợp là cán bộ - viên chức của trường) và gửi báo cáo định kỳ cho Ban giám hiệu.

1.2. Phối hợp với các đơn vị có liên quan đối với các trường hợp sau:

a) Các đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc trách nhiệm của Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Cơ sở (sau đây gọi tắt là đơn vị) Phòng Thanh tra cùng với đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm trong đơn thư khiếu nại, tố cáo kiểm tra vụ việc, bàn biện pháp giải quyết theo nội quy của nhà trường và theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo, sau đó báo cáo cho Hiệu trưởng nhà trường.

b) Phòng Thanh tra chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng giải quyết khiếu nại, tố cáo trong những trường hợp sau:

- Các khiếu nại, tố cáo đã được các đơn vị xem xét giải quyết nhưng nguyên đơn chưa thỏa mãn và tiếp tục khiếu nại.

- Các khiếu nại, tố cáo có liên quan đến nhiều đơn vị cần có sự phối hợp chung.

1.3. Phòng Thanh tra không xem xét, giải quyết những đơn sau đây:

a) Đơn không ghi rõ ngày tháng năm viết đơn; không ghi rõ họ tên địa chỉ của người viết đơn; không có chữ ký hoặc điểm chỉ trực tiếp của người viết đơn;

b) Đơn khiếu nại không liên quan trực tiếp tới quyền và lợi ích hợp pháp của người khiếu nại; hết thời hạn, thời hiệu khiếu nại; khiếu nại đã có quyết định giải quyết lần hai; khiếu nại đã được toà án thụ lý;

c) Đơn tố cáo không ghi rõ tên, địa chỉ của người tố cáo; đơn tố cáo đã được cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết mà không có nội dung mới hoặc nội dung tố cáo không có điều kiện để xác minh;

d) Đơn được gửi cho nhiều cơ quan, nhiều người, trong đó đã gửi đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

2. Thông báo kết quả vụ việc:

Khi có kết luận của Phòng Thanh tra và được sự phê duyệt của Hiệu trưởng thì các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện quyết định trên và thông báo bằng văn bản cho nguyên đơn yêu cầu khiếu nại, tố cáo.

Chương III

QUY TRÌNH KHIẾU NẠI ĐIỂM THI HỌC PHẦN

Điều 7. Trình tự tiếp nhận thông tin

1. Sinh viên, học viên chỉ được khiếu nại điểm thi cho lần thi gần nhất, Phòng Thanh tra không truy cứu giải quyết các trường hợp khiếu nại điểm thi lần trước của một môn thi.
2. Sau khi biết kết quả thi (trong vòng 15 ngày), nếu nhận thấy điểm thi không tương xứng với kết quả làm bài thi thì sinh viên, học viên có thể làm đơn khiếu nại điểm thi (theo mẫu) tại Phòng Thanh tra.

Điều 8. Trình tự xác minh, giải quyết

1. Sau khi nhận đơn khiếu nại điểm thi của sinh viên, học viên Phòng Thanh tra đề nghị Phòng Khảo thí & Kiểm định chất lượng lấy bài thi và phối hợp với các khoa liên quan xem xét lại bài thi.
2. Phòng Thanh tra trực tiếp trả lời đơn khiếu nại điểm thi của sinh viên, học viên trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận đơn khiếu nại.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm triển khai

Phòng Thanh tra có trách nhiệm phổ biến và tổ chức triển khai thực hiện Quy trình này, đồng thời chủ trì phối hợp với các đơn vị chức năng thực hiện nhiệm vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường

Các đơn vị, cán bộ - viên chức, sinh viên, học viên của nhà trường chấp hành nghiêm túc quy định này.

Điều 10. Trách nhiệm báo cáo

Định kỳ hàng tháng, học kỳ, năm, Phòng Thanh tra có trách nhiệm báo cáo tổng hợp tình hình và kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo đến Ban Giám hiệu./.

MẪU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN KHIẾU NẠI ĐIỂM THI

Kính gửi: Phòng Thanh tra - Trường Đại học Mở Tp. Hồ Chí Minh

Tôi tên là : _____

Mã số sinh viên: _____ Khoa : _____

Điện thoại liên lạc: _____

Email: _____

Hệ đào tạo: _____

Nay tôi làm đơn này khiếu nại về kết quả thi:

- Môn thi: _____

- Điểm thi: _____ điểm. Thi lần thứ: _____ Học kỳ: _____ Năm học: _____

- Ngày thi: _____ - Ca thi: _____

- Địa điểm thi: _____

- Phòng thi: _____ Nhóm lớp: _____

Lý do: Điểm thi không tương xứng với kết quả làm bài thi.

Kính mong Phòng Thanh tra kiểm tra lại kết quả bài thi nêu trên để tôi an tâm học tập./.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)