

QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN QUY CHẾ GIẢNG DẠY

I. MỤC ĐÍCH:

Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành thực hiện quy chế giảng dạy đối với giảng viên nhằm đảm bảo ổn định nề nếp giảng dạy của Nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo trong Nhà trường.

Quy trình này áp dụng trong việc thanh tra, kiểm tra thường xuyên việc thực hiện quy chế giảng dạy của giảng viên trong Trường Đại học An Giang.

II. QUY TRÌNH CHI TIẾT:

1. Lưu trình:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1.	Tiếp nhận Kế hoạch tổ chức, phân công giảng dạy, lịch dạy của tất cả giảng viên	Phòng TTPC, Phòng Đào tạo, Khoa
2.	Lập KH thanh tra	Phòng TTPC, Phòng TC-CT, BGH
3.	Ban hành QĐ phân công các thành viên Đoàn thanh tra	Ban Giám hiệu Đoàn thanh tra
4.	Thực hiện công tác thanh tra theo KH	Đoàn thanh tra
5.	Tổng hợp kết quả thanh tra	Đoàn thanh tra
6.	Kết luận thanh tra, xử lý vi phạm (nếu có).	Hiệu trưởng, Đoàn thanh tra, Phòng TTPC

7.	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Công khai kết luận, QĐ xử lý và thông báo kết quả xử lý.</p> </div>	Phòng TTPC
8.	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Lưu trữ hồ sơ thanh tra, kiểm tra.</p> </div>	Phòng TTPC

2. Mô tả chi tiết:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Tiếp nhận KH phân công giảng dạy, Lịch (thời khóa biểu) giảng dạy (hay lịch dạy bù) từ Phòng Đào tạo qua email hay văn bản.	Phòng TTPC, Phòng Đào tạo, Khoa
2	Phòng TTPC xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra trình Ban Giám hiệu xem xét.	Phòng TTPC, Phòng TC-CT, BGH
3	Ban Giám hiệu ban hành QĐ phân công các thành viên trong Đoàn thanh tra theo Lịch (TKB) giảng dạy.	Ban Giám hiệu Đoàn thanh tra
4	Các thành viên Đoàn thanh tra thực hiện công tác thanh tra theo KH. Ghi nhận Biên bản thanh tra theo mẫu và báo cáo nhanh cho Trưởng Đoàn thanh tra các trường hợp vi phạm quy chế và đề xuất hướng xử lý.	Đoàn thanh tra
5	Trưởng Đoàn thanh tra tập hợp báo cáo kết quả thanh tra sau khi kết thúc đợt thanh tra. Tham gia đề xuất hướng xử lý các trường hợp GV vi phạm quy chế, quy định.	Đoàn thanh tra
6	Báo cáo kết luận của Đoàn thanh tra và xử lý vi phạm (nếu có).	Hiệu trưởng, Đoàn thanh tra, Phòng TTPC
7	QĐ xử lý và thông báo kết quả xử lý cho người vi phạm (nếu có). Công khai kết luận của Đoàn thanh tra trên website.	Phòng TTPC
8	Tập hợp, lưu trữ quản lý hồ sơ thanh tra việc chấp hành quy định giảng dạy của GV.	Phòng TTPC

III. BIỂU MẪU:

1. Kế hoạch thanh tra việc chấp hành quy định giảng dạy của GV. M.0105.TTPC
2. Quyết định thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra M.0205.TTPC
3. Biên bản thanh tra việc chấp hành quy định giảng dạy của GV. M.0305.TTPC
4. Báo cáo công tác thanh tra việc chấp hành quy định giảng dạy của GV. M.0405.TTPC
5. Kết luận thanh tra và xử lý vi phạm (nếu có) M.0505.TTPC

Người soạn thảo

14
Hoàng Minh Cường

Trưởng đơn vị

Trần Minh Tâm



Hiệu trưởng

PGS, TS Võ Văn Thắng