

QUY TRÌNH THANH TRA HOẠT ĐỘNG THI

I. MỤC ĐÍCH:

Thanh tra hoạt động thi nhằm đáp ứng yêu cầu đảm bảo tính trung thực trong tổ chức thi và tuân thủ quy chế thi, kiểm tra.

II. QUY TRÌNH CHI TIẾT:

1. Lưu trình:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1.	Tiếp nhận Kế hoạch tổ chức thi, Lịch thi	Phòng TTPC, Phòng KT&ĐBCL
2.	Ban hành QĐ cử viên chức (hay thành lập Đoàn) thanh tra thi	Hiệu trưởng, Phòng TTPC
3.	Lập KH thanh tra thi, sinh hoạt quy chế, phân công các thành viên Đoàn thanh tra thi	Trưởng đoàn
4.	Thực hiện công tác thanh tra theo Lịch thi	Đoàn thanh tra
5.	BC kết quả thanh tra, đề xuất xử lý hành vi vi phạm quy chế thi (nếu có)	Trưởng đoàn
6.	Kết luận thanh tra, QĐ xử lý hành vi vi phạm (nếu có).	Hiệu trưởng, Trưởng đoàn
7.	Công khai kết luận, QĐ xử lý và thông báo kết quả xử lý cho người vi phạm	Phòng TTPC
8.	Lập, quản lý hồ sơ thanh tra thi	Phòng TTPC

2. Mô tả chi tiết

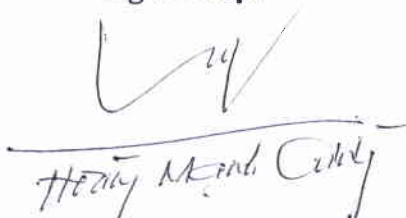
Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Tiếp nhận KH tổ chức thi, Lịch thi từ Phòng KT & ĐBCL qua email hay văn bản.	Phòng TTPC

2	Phòng TTPC tham mưu HT ban hành Quyết định cử viên chức hay thành lập Đoàn thanh tra thi.	Phòng TTPC, Hiệu trưởng,
3	Trưởng Đoàn thanh tra lập Kế hoạch thanh tra thi, sinh hoạt quy chế thi, quy định thanh tra và cách thức thanh tra, phân công các thành viên trong Đoàn thanh tra theo Lịch thi; Trình Hiệu trưởng xem xét.	Hiệu trưởng Đoàn thanh tra
4	Các thành viên Đoàn/viên chức thanh tra thực hiện công tác thanh tra theo Lịch thi. 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 xử lý của Hội đồng thi.	Đoàn thanh tra
5	Trưởng Đoàn thanh tra báo cáo kết quả thanh tra sau khi kết thúc đợt thi. Tham gia đề xuất hướng xử lý các trường hợp vi phạm quy chế thi.	Trưởng đoàn thanh tra, Phòng TTPC
6	Trưởng Đoàn thanh tra tham mưu Hiệu trưởng ra Quyết định xử lý hành vi vi phạm (nếu có).	Hiệu trưởng, Trưởng đoàn thanh tra, Phòng TTPC
7	Thông báo công khai các kết luận, hướng dẫn xử lý các tình huống sai phạm, QĐ xử lý đối với người vi phạm (nếu có).	Phòng TTPC
8	Lập và quản lý hồ sơ thanh tra thi.	Phòng TTPC

III. BIỂU MẪU:

- | | | |
|----|--|-------------|
| 1. | Quyết định cử viên chức (hay thành lập Đoàn) thanh tra thi | M.0101.TTPC |
| 2. | Kế hoạch thanh tra thi | M.0201.TTPC |
| 3. | Biên bản thanh tra thi | M.0301.TTPC |
| 4. | Báo cáo công tác thanh tra thi | M.0401.TTPC |
| 5. | Kết luận thanh tra và xử lý vi phạm (nếu có) | M.0501.TTPC |

Người soạn thảo


Hoàng Minh Cường

Trưởng đơn vị


Trần Minh Tâm

Hiệu trưởng


PGS, TS Võ Văn Thắng