



	<b>QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ</b>	Mã số: QT-HC-07
		Ngày hiệu lực: 15/4/2021
		Lần soát xét: 01
		Trang: 2/9

## 1. Mục đích

Hoạt động thanh tra, kiểm tra của trường là hoạt động thanh tra nội bộ giúp Hiệu trưởng phát hiện những sơ hở trong cơ chế quản lý của trường để kiến nghị các biện pháp khắc phục; phòng ngừa, phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của trường; giúp đơn vị, tổ chức, cá nhân trong trường thực hiện chính sách pháp luật về giáo dục và chính sách pháp luật liên quan; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của trường theo quy định của pháp luật.

## 2. Phạm vi áp dụng

Quy trình áp dụng trong phạm vi toàn trường với các đối tượng như sau:

- Các đơn vị trong Nhà trường: phòng, khoa, trung tâm, bộ môn;
- Các cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Nhà trường: viên chức quản lý, giảng viên, nhân viên, sinh viên, học viên...

## 3. Tài liệu viện dẫn

- Luật Giáo dục đại học (Luật số: 08/2012/QH13) ban hành ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học (Luật số: 34/2018/QH14) ban hành ngày 19/11/2018;

- Luật Thanh tra (Luật số: 56/2010/QH12) ban hành ngày 15/11/2010; Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Thanh tra và Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra;

- Luật Phòng, chống tham nhũng (Luật số: 36/2018/QH14) ban hành ngày 20/11/2018 và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

- Luật Khiếu nại (Luật số: 02/2011/QH13) ban hành ngày 11/11/2011 và Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại;

- Luật Tố cáo (Luật số: 25/2018/QH14) ban hành ngày 12/6/2018 và Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

- Luật Tiếp công dân (Luật số: 42/2013/QH13) ban hành ngày 25/11/2013 và Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 quy định quy trình tiếp công dân;

	<h2 style="margin: 0;">QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ</h2>	Mã số: QT-HC-07
		Ngày hiệu lực: 15/4/2021
		Lần soát xét: 01
		Trang: 3/9

- Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13/10/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi;

- Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân (ban hành kèm theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Quy định về đạo đức nhà giáo (ban hành kèm Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

- Thông tư số 06/2021/TT-TTCP, ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ.

#### **4. Thuật ngữ, định nghĩa, và viết tắt**

- Thanh tra, kiểm tra nội bộ là hoạt động xem xét, đánh giá theo trình tự, thủ tục do pháp luật quy định đối với việc thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân để kiến nghị các biện pháp khắc phục, phòng ngừa hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của trường.

- Các chữ viết tắt:

+ TT: Thanh tra, kiểm tra.

+ HT: Hiệu trưởng.

+ BPTT: Bộ phận Thanh tra.

+ ĐV: Đơn vị.

+ CN: Cá nhân.

+ TĐTT: Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra.

+ TV: Thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra.

+ ĐTTT: Đối tượng thanh tra, kiểm tra.

+ TQGQ: Người có thẩm quyền giải quyết.

#### **5. Nội dung và hình thức thanh tra, kiểm tra nội bộ**

##### **5.1 Nội dung**

Hằng năm, căn cứ vào kế hoạch thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và nhiệm vụ công tác trọng tâm của Nhà trường, căn cứ vào tình hình

	<b>QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ</b>	Mã số: QT-HC-07
		Ngày hiệu lực: 15/4/2021
		Lần soát xét: 01
		Trang: 4/9

thực tế, BPTT lập kế hoạch thanh tra năm học trình Hiệu trưởng phê duyệt. Nội dung kế hoạch thanh tra, bao gồm:

- Hoạt động kiểm tra thường xuyên, như: kiểm tra việc thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu của giảng viên, thanh tra các kỳ thi cấp chứng chỉ, kết thúc học phần...

- Thanh tra theo kế hoạch.

- Thanh tra đột xuất, thực hiện theo chỉ đạo của Hiệu trưởng khi có sự việc phát sinh.

## 5.2. Hình thức thanh tra, kiểm tra nội bộ

### Theo kế hoạch:

- Căn cứ vào Hướng dẫn công tác thanh tra hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm của Trường;

- Căn cứ vào tình hình thực tế của Nhà trường.

- BPTT lập kế hoạch thanh tra trình Hiệu trưởng phê duyệt.

### Đột xuất:

Thanh tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện đơn vị, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật, quy chế, quy định của Bộ và Nhà trường, hoặc do Hiệu trưởng giao.

## 5.3. Lưu đồ quy trình thanh tra, kiểm tra nội bộ

TT	Công việc	Trách nhiệm		Biểu mẫu
		Chính	Phối hợp	
1	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           - Phát hiện sự việc, báo cáo về HT            - <b>HT chỉ đạo thanh tra, kiểm tra</b>            - Thu thập thông tin, tài liệu có liên quan         </div>	BPTT	HT; ĐV, CN phản ánh sự việc	-
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Ra quyết định thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra         </div>	HT	BPTT	Thông tư 06/2021
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Xây dựng, phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra         </div>	TĐTT	HT	Thông tư 06/2021



	<b>QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ</b>	Mã số: QT-HC-07
		Ngày hiệu lực: 15/4/2021
		Lần soát xét: 01
		Trang: 5/9

↓				
4	Họp Đoàn thanh tra, kiểm tra	TĐTT	TV	-
↓				
5	Công bố Quyết định thanh tra, kiểm tra	Đoàn TT	ĐTTT; ĐV liên quan	-
↓				
6	Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra	Đoàn TT	ĐTTT; CN liên quan	Thông tư 06/2021
↓				
7	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra	Đoàn TT	-	Thông tư 06/2021
↓				
8	HT chỉ đạo/ ra Quyết định thành lập Hội đồng xử lý sai phạm ( <i>nếu có</i> ) theo nội dung báo cáo kết quả TT	HT	Đoàn TT	-
↓				
9	Thực hiện xử lý sai phạm ( <i>nếu có</i> )	TQGQ	ĐV, CN có liên quan	-
↓				
10	Lưu hồ sơ kết quả thanh tra, kiểm tra	BPTT	-	Thông tư 06/2021

#### 5.4. Diễn giải

##### Bước 1: Hiệu trưởng chỉ đạo thanh tra, kiểm tra

###### a). Theo kế hoạch:

Căn cứ vào Kế hoạch thanh tra năm học đã được Hiệu trưởng phê duyệt, BPTT chủ động trong việc tìm hiểu văn bản pháp luật; quy chế, quy định của Trường có liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra.

###### b). Đột xuất:

+ Hiệu trưởng chỉ đạo BPTT thực hiện nội dung thanh tra, kiểm tra khi có sự việc phát sinh;

	<b>QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ</b>	Mã số: QT-HC-07
		Ngày hiệu lực: 15/4/2021
		Lần soát xét: 01
		Trang: 6/9

+ BPTT tiếp nhận các thông tin phản ánh sự việc; đơn thư khiếu nại, tố cáo của các đơn vị, cá nhân; hoặc thông qua việc ghi nhận sự việc xảy ra tại các đơn vị, có sự đánh giá và xác định ảnh hưởng của sự việc đến lợi ích của Nhà trường, đơn vị và cá nhân. BPTT báo cáo nội dung sự việc và xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

### **Bước 2: Ra Quyết định thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra**

Dựa trên thông tin đã thu thập được, BPTT xác định phạm vi, đối tượng, nội dung, nhiệm vụ, thời hạn thanh tra, kiểm tra phù hợp; soạn Quyết định thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra để trình Hiệu trưởng ký ban hành.

Biểu mẫu Quyết định thanh tra, kiểm tra thực hiện theo **Mẫu số 04/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

### **Bước 3: Xây dựng, phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra**

TĐTT xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra, kiểm tra và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Biểu mẫu Kế hoạch thanh tra, kiểm tra thực hiện theo **Mẫu số 06/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ). Đây là tài liệu nội bộ của Đoàn thanh tra, kiểm tra.

### **Bước 4: Họp Đoàn thanh tra, kiểm tra**

TĐTT tổ chức họp Đoàn thanh tra, kiểm tra để phổ biến và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Đoàn; xem xét các thông tin đã thu thập được có liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra; thảo luận về phương pháp tiến hành thanh tra, kiểm tra.

### **Bước 5: Công bố Quyết định thanh tra, kiểm tra**

TĐTT có trách nhiệm công bố Quyết định thanh tra, kiểm tra với ĐTTT và đơn vị có liên quan bằng hình thức gửi bản cứng hoặc file mềm thông qua email nội bộ.

### **Bước 6: Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra**

#### **a) Thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra:**

- Đoàn TT yêu cầu ĐTTT báo cáo theo đề cương; yêu cầu ĐTTT, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra. Việc yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu thực hiện theo **Mẫu số 08/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

- Khi tiếp nhận thông tin, tài liệu hoặc trả lại (đối với trường hợp thông tin, tài liệu không cần lưu giữ) thì người tiếp nhận hồ sơ của Đoàn TT phải lập thành biên bản. Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu thực hiện theo **Mẫu số 09/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

	<b>QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ</b>	Mã số: QT-HC-07
		Ngày hiệu lực: 15/4/2021
		Lần soát xét: 01
		Trang: 7/9

**b). Kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu:**

- Đoàn TT có trách nhiệm nghiên cứu các thông tin, tài liệu đã thu thập được để làm rõ nội dung thanh tra. Nếu còn vấn đề chưa rõ thì yêu cầu người có trách nhiệm, người có liên quan giải trình.

Trường hợp cần thiết để kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu hoặc làm rõ vấn đề có liên quan đến nội dung thanh tra thì TĐTT, HT mời ĐTTT, đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân có liên quan đến làm việc hoặc yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo. Văn bản yêu cầu báo cáo được thực hiện theo **Mẫu số 10/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

- Trong trường hợp cần thiết để kiểm tra, xác minh sự việc hoặc làm rõ những vấn đề liên quan đến sự việc đã và đang xảy ra thì TĐTT, HT có thể mời thêm đại diện lãnh đạo đơn vị nơi xảy ra sự việc hoặc người làm chứng khác.

- Việc kiểm tra, xác minh được lập biên bản theo **Mẫu số 11/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

**c) Thực hiện quyền trong quá trình thanh tra, kiểm tra:**

- Trường hợp xét thấy cần bảo đảm nguyên trạng tài liệu thì TĐTT ra quyết định niêm phong tài liệu. Quyết định niêm phong tài liệu được thực hiện theo **Mẫu số 12/TT**, Biên bản niêm phong tài liệu được thực hiện theo **Mẫu số 13/TT**, Quyết định mở niêm phong tài liệu được thực hiện theo **Mẫu số 14/TT**, Biên bản mở niêm phong tài liệu được thực hiện theo **Mẫu số 15/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

- Trường hợp cần có sự đánh giá về nội dung liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho kết luận thì TĐTT đề nghị HT xem xét việc giám định. Văn bản yêu cầu giám định được thực hiện theo **Mẫu số 18/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm cần đình chỉ thì TĐTT báo cáo HT ra quyết định tạm đình chỉ hành vi vi phạm đó. Quyết định tạm đình chỉ được thực hiện theo **Mẫu số 19/TT**, Văn bản kiến nghị đình chỉ việc làm gây thiệt hại được thực hiện theo **Mẫu số 20/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

- Trường hợp cần tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép thì TĐTT báo cáo HT ra quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép được cấp. Quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép được thực hiện theo **Mẫu số 21/TT**, Văn bản yêu cầu tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép được thực hiện theo **Mẫu số 22/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

	<b>QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ</b>	Mã số: QT-HC-07
		Ngày hiệu lực: 15/4/2021
		Lần soát xét: 01
		Trang: 8/9

Trường hợp cần thu hồi tiền, tài sản bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép hoặc bị thất thoát do hành vi trái pháp luật gây ra thì HT ra quyết định thu hồi. Quyết định thu hồi tiền được thực hiện theo **Mẫu số 23/TT**, Quyết định thu hồi tài sản được thực hiện theo **Mẫu số 24/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

- Trường hợp phát hiện việc thi hành quyết định kỷ luật, thuyên chuyển công tác, cho nghỉ hưu đối với thành viên Đoàn TT, hoặc đang là ĐTTT nếu xét thấy việc thi hành quyết định đó gây trở ngại cho việc thanh tra, kiểm tra thì ĐTTT có văn bản kiến nghị đến HT về việc tạm đình chỉ thi hành quyết định đó. Văn bản kiến nghị được thực hiện theo **Mẫu số 25/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

Trường hợp cần đình chỉ công tác và xử lý đối với cán bộ, viên chức, người lao động cố ý cản trở việc thanh tra, kiểm tra hoặc không thực hiện yêu cầu, kiến nghị, quyết định thanh tra, kiểm tra thì ĐTTT có văn bản kiến nghị HT tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, viên chức và người lao động vi phạm. Văn bản kiến nghị được thực hiện theo **Mẫu số 26/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

**d). Xử lý sai phạm được phát hiện khi tiến hành thanh tra, kiểm tra:**

Khi tiến hành thanh tra, kiểm tra, nếu phát hiện sai phạm đến mức phải xử lý ngay thì Đoàn TT phải lập biên bản về việc sai phạm để làm cơ sở cho việc xử lý và báo cáo để Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

**Bước 7: Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra**

Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ của Đoàn và kết quả nghiên cứu hồ sơ tài liệu, ĐTTT chủ trì xây dựng báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra. Trong quá trình xây dựng kết quả báo cáo, khi cần thiết, ĐTTT tham khảo ý kiến đơn vị, cá nhân có liên quan để đảm bảo cho việc nhận xét, đánh giá, kết luận, kiến nghị xử lý được chính xác, khách quan.

Trường hợp cần phải làm rõ hoặc cần bổ sung thêm nội dung trong báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra, HT tổ chức họp Đoàn TT để nghe báo cáo trực tiếp hoặc có ý kiến chỉ đạo yêu cầu hoàn chỉnh báo cáo, làm rõ báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra.

Hiệu trưởng ra Kết luận thanh tra, kiểm tra.

Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra được thực hiện theo **Mẫu số 37/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

Kết luận thanh tra, kiểm tra được thực hiện theo **Mẫu số 40/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).



	<b>QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA NỘI BỘ</b>	Mã số: QT-HC-07
		Ngày hiệu lực: 15/4/2021
		Lần soát xét: 01
		Trang: 9/9

**Bước 8: Hiệu trưởng chỉ đạo hoặc ra quyết định thành lập Hội đồng để xử lý sai phạm (nếu có) theo nội dung báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra**

- Hiệu trưởng trực tiếp nghiên cứu hoặc giao cho đơn vị chuyên môn giúp việc nghiên cứu, xem xét các nội dung trong Kết luận thanh tra, kiểm tra.

- Gửi Kết luận thanh tra, kiểm tra đến các ĐV, CN có liên quan. Trường hợp cần thiết để ĐTTT giải trình thì việc giải trình phải thực hiện bằng văn bản kèm theo các thông tin, tài liệu, chứng cứ để minh chứng cho nội dung giải trình. ĐTTT tiếp thu ý kiến giải trình của ĐTTT để nghiên cứu, đề xuất với HT xử lý nội dung giải trình đó. Nội dung tiếp thu ý kiến giải trình của ĐTTT và ý kiến tham gia của đơn vị, cá nhân có liên quan phải được ĐTTT báo cáo với HT và được lưu vào hồ sơ thanh tra, kiểm tra.

- Dựa trên Kết luận thanh tra, kiểm tra và xem xét nội dung giải trình của ĐTTT (nếu có), Hiệu trưởng chỉ đạo đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giải quyết sai phạm; hoặc thành lập Hội đồng kỷ luật để xem xét hình thức kỷ luật đối với đơn vị, cá nhân sai phạm.

**Bước 9: Thực hiện xử lý sai phạm (nếu có)**

TQGG chủ trì và chịu trách nhiệm trong việc xử lý hành vi vi phạm theo đúng quy định pháp luật, quy chế, quy định của Nhà trường.

**Bước 10: Lưu hồ sơ kết quả thanh tra, kiểm tra**

Đoàn TT chuyển hồ sơ thanh tra, kiểm tra và kết quả xử lý sai phạm (nếu có) về BPTT để lưu trữ. Hồ sơ thanh tra, kiểm tra được quy định tại Điều 49 của Thông tư số 06 /2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ.

Biên bản bàn giao hồ sơ thanh tra, kiểm tra được thực hiện theo **Mẫu số 42/TT** (Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ).

**6. Biểu mẫu áp dụng**

Theo Thông tư số 06 /2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ.