

Số: 557/QĐ-ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 28 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình kiểm tra, giám sát công tác tuyển sinh và nhập học của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Căn cứ Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra;

Căn cứ Thông tư số 06/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra;

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

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-TTg ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm tra, giám sát công tác tuyển sinh và nhập học của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, các đơn vị và các nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Phòng TTr-PC-KT-ĐBCL.



Huỳnh Thanh Nhã



QUY TRÌNH

Kiểm tra, giám sát công tác tuyển sinh và nhập học của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ-ĐHKTCN ngày 28 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ)

1. Mục đích

Chủ động phòng ngừa tiêu cực, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý sai phạm (nếu có); góp phần đảm bảo cho công tác tuyển sinh và nhập học được thực hiện hiệu quả, nghiêm túc, đúng quy chế.

Kịp thời nắm bắt thông tin chính xác về việc tổ chức tuyển sinh và nhập học; việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, cá nhân tham gia công tác tuyển sinh và nhập học tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ (gọi tắt là Trường).

Phát hiện những bất cập trong các văn bản quy phạm pháp luật để kiến nghị biện pháp khắc phục, hoàn thiện quy định pháp luật về tuyển sinh; sửa đổi bổ sung các văn bản pháp luật liên quan.

2. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về Quy trình kiểm tra, giám sát công tác tuyển sinh và nhập học của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân, đơn vị thuộc Trường có liên quan đến công tác tuyển sinh và nhập học.

3. Căn cứ tài liệu xây dựng quy trình

Luật Thanh tra số 11/2022/QH15 ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra;

Thông tư số 06/2021/TT-TTCT ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.

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

Căn cứ Công văn số 3765/2016/BGDĐT-TTr ngày 24/05/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh các trình độ của giáo dục đại học, trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non.

4. Hình thức kiểm tra, giám sát

Kiểm tra, giám sát theo kế hoạch: Được tiến hành theo kế hoạch kiểm tra, giám sát

nội bộ hằng năm được Hiệu trưởng phê duyệt.

Kiểm tra, giám sát đột xuất: Được tiến hành khi phát hiện các đơn vị, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật về tuyển sinh và nhập học hoặc theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng do các cấp có thẩm quyền và Hiệu trưởng giao.

5. Thời điểm kiểm tra, giám sát

Hoạt động kiểm tra, giám sát được thực hiện trước, trong quá trình tổ chức thực hiện tuyển sinh và nhập học.

6. Nội dung


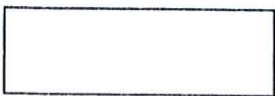
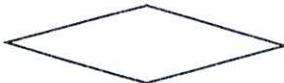


6.1 Mô tả chi tiết

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
1.Thu thập thông tin, tài liệu	Thu thập thông tin để phục vụ ban hành quyết định kiểm tra, giám sát	Phòng TTr-PC-KT-ĐBCL	10 ngày làm việc	
2.Ban hành quyết định kiểm tra, giám sát	Dự thảo Quyết định kiểm tra, giám sát trình Hiệu trưởng	Phòng TTr-PC-KT-ĐBCL	03 ngày làm việc	BMCTTS-01
	Ban hành Quyết định kiểm tra, giám sát	Hiệu trưởng		BMCTTS-01
	Gửi Quyết định kiểm tra, giám sát đến các đơn vị, cá nhân có liên quan	Phòng TC-HC	03 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định được ban hành	
3.Xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra, giám sát	Xây dựng dự thảo kế hoạch tiến hành kiểm tra, giám sát	Trưởng đoàn kiểm tra, giám sát	05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định được ban hành	BMCTTS-02
	Phê duyệt kế hoạch tiến hành kiểm tra, giám sát	Hiệu trưởng		
	Xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng kiểm tra, giám sát báo cáo	Đoàn kiểm tra, giám sát	07 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định được ban hành	
4.Tiến hành kiểm tra theo kế hoạch	Công bố quyết định kiểm tra, giám sát	Trưởng đoàn kiểm tra, giám sát		BMCTTS-03
	Thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra, giám sát	Đoàn kiểm tra, giám sát; Đối tượng kiểm tra, giám sát.		
	Kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu (Nếu phát hiện vi phạm, Đoàn kiểm tra, giám sát lập biên bản ghi nhớ)	Đoàn kiểm tra, giám sát; Đối tượng kiểm tra, giám sát.		BMCTTS-04

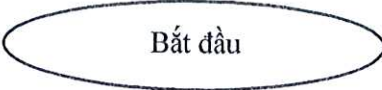
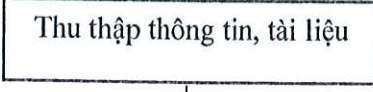
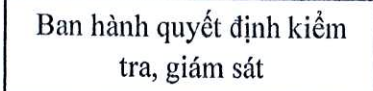
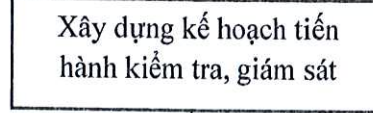
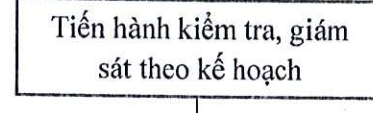
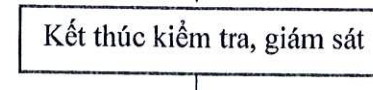
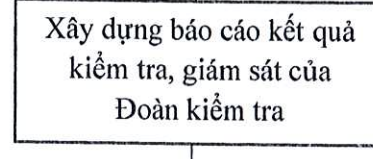
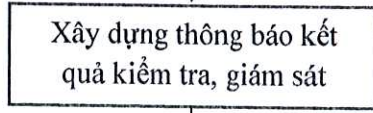
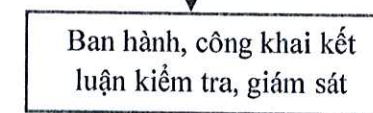
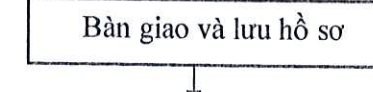
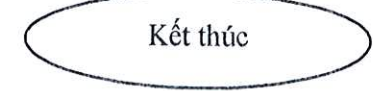
ẤN
TR
ĐA
KỶ
CÓN
CẢ
10

6.2 Sơ đồ lưu trình

6.2.1 Các quy ước trong sơ đồ lưu trình

1		Hình Elip: Tượng trưng cho sự bắt đầu, kết thúc của quy trình.
2		Hình chữ nhật: Chỉ ra từng bước công việc hoặc hướng dẫn.
3		Hình thoi: Chỉ ra việc phải đưa ra một quyết định
4		Đường kẻ cùng mũi tên: Chỉ hướng đi của quá trình thực hiện công việc.
5		Hình tròn: Khi sơ đồ không còn vẽ trên một trang, đến cuối trang sẽ sử dụng hình tròn để chỉ ra rằng quy trình vẫn còn và sẽ được tiếp tục ở trang sau. Ở trang sau, khi thấy cùng 1 hình tròn sẽ hiểu là tiếp tục quy trình còn bỏ dở.

6.2.2 Lưu đồ thực hiện

Trách nhiệm	Tiến trình	Biểu mẫu
Phòng TTr-PC-KT-ĐBCL		
Phòng TTr-PC-KT-ĐBCL Hiệu trưởng		BMCTTS-01
Trưởng đoàn kiểm tra; Hiệu trưởng; Đoàn kiểm tra		BMCTTS-02
Trưởng đoàn kiểm tra; Đoàn kiểm tra; Đối tượng kiểm tra		BMCTTS-03 BMCTTS-04
Trưởng đoàn kiểm tra		BMCTTS-05
Trưởng đoàn kiểm tra		BMCTTS-06
Trưởng đoàn kiểm tra		BMCTTS-07
Trưởng đoàn kiểm tra; Hiệu trưởng		
Đoàn kiểm tra; Phòng TTr-PC-KT-ĐBCL		
		Từ BMCTTS-01 đến BMCTTS-07
		



UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ
Số:...../QĐ-ĐHKTCN

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

Cần Thơ, ngày..... tháng.....năm 20.....



QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm tra, giám sát (Tên cuộc kiểm tra)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Căn cứ (Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan);

Căn cứ (Văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ra quyết định kiểm tra);

Căn cứ

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Thanh tra - Pháp chế - Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra (Đối tượng, nội dung, phạm vi kiểm tra,..);

Thời kỳ kiểm tra:

Thời hạn kiểm tra: ngày làm việc.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra tại (tên đối tượng kiểm tra), gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1., Trưởng đoàn;

2., Phó Trưởng đoàn (nếu cần thiết);

3., thành viên;

Điều 3. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra đúng quy định tại Điều 1 của Quyết định này, Quy định về công tác kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số của Bộ trưởng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Giao phê duyệt Kế hoạch tiến hành kiểm tra, ký Thông báo kết quả kiểm tra theo quy định. (Nội dung này ghi trong trường hợp người ra quyết định giao cho người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch tiến hành kiểm tra, ký Thông báo kết quả kiểm tra)

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, (Chức danh của người ra quyết định kiểm tra), (Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra., (Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng kiểm tra) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- ...

- Lưu:...

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

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

Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số ngày

Cần Thơ, ngày..... tháng.....năm 20.....



KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ngày .../.../..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về việc (Tên cuộc kiểm tra), Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích.....
2. Yêu cầu

II. Nội dung kiểm tra

..... (Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn kiểm tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành kiểm tra)

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

..... (Phương pháp, cách thức tiến hành kiểm tra)

IV. Tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện:
- Chế độ thông tin, báo cáo:.....
- Thành viên tiến hành kiểm tra:
- Điều kiện vật chất bảo đảm thực hiện cuộc kiểm tra:.....
- Những vấn đề khác (nếu có):

Nơi nhận:

-
- Lưu:

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

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

Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số... ngày

Cần Thơ, ngày..... tháng.....năm 20.....



BIÊN BẢN

Công bố Quyết định kiểm tra, giám sát

Vào... giờ... ngày.../.../..., tại..., Đoàn kiểm tra theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ tiến hành công bố Quyết định kiểm tra về...

I. Thành phần

1. Đại diện Đoàn kiểm tra:

Ông (bà)..... chức vụ.....

3. Đại diện đối tượng thanh tra:

Ông (bà)..... chức vụ.....

4. Đại diện đơn vị, cá nhân có liên quan (nếu có):

Ông (bà)..... chức vụ.....

II. Nội dung

1.

(Tóm tắt mục đích, yêu cầu, nội dung kế hoạch kiểm tra; nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên Đoàn kiểm tra, quyền và nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra; thống nhất lịch làm việc với đối tượng kiểm tra và đơn vị, cá nhân có liên quan)

2.

(Ý kiến của Trưởng Đoàn kiểm tra; của đối tượng kiểm tra; của đơn vị, cá nhân có liên quan (nếu có)).

Việc công bố Quyết định kiểm tra kết thúc vào... giờ... ngày.../.../...

Biên bản công bố Quyết định kiểm tra đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận./.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

**ĐẠI DIỆN
ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

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

Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số ngày

Cần Thơ, ngày..... tháng.....năm 20.....



BIÊN BẢN GHI NHỚ
Các vấn đề cần khắc phục

Vào hồi..... giờ..... ngày/...../20..... tại, Đoàn kiểm tra thành lập theo Quyết định số:/QĐ-..... ngày/...../2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ kiểm tra

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA

- Ông (bà), chức vụ
- Ông (bà), chức vụ

II. ĐẠI DIỆN

- Ông (bà), chức vụ
- Ông (bà), chức vụ

III. NỘI DUNG

Thông nhất xác nhận các vấn đề cần khắc phục sau đây (liệt kê, mô tả về những vấn đề cần khắc phục):

.....
.....
.....

Đoàn kiểm tra đề nghị khắc phục những thiếu sót nêu trên trước giờ ngày/...../2023, báo cáo kết quả giải quyết về Đoàn kiểm tra.

Biên bản kết thúc vào hồigiờ ngày/...../.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản./.

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN
KIỂM TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN ĐỐI TƯỢNG
KIỂM TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

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

Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số ngày

Cần Thơ, ngày..... tháng.....năm 20.....



BIÊN BẢN KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Về (ghi rõ nội dung kiểm tra)

Căn cứ Quyết định số ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về việc, từ ngày đến ngày, Đoàn kiểm tra, giám sát đã tiến hành thu thập thông tin, tài liệu, minh chứng và kiểm tra trực tiếp tại về việc

Sau đây là kết quả kiểm tra, giám sát:

I. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Đại diện Đoàn kiểm tra, giám sát:

- Ông (bà), chức vụ

- Ông (bà), chức vụ

2. Đại diện (Tên đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra, giám sát)

- Ông (bà), chức vụ

- Ông (bà), chức vụ

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

..... (Nội dung, kết quả kiểm tra, xác minh; đánh giá, nhận xét của Đoàn kiểm tra về từng nội dung được kiểm tra; ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh (nếu có).)

III. ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT (đánh giá, nhận xét đối với từng nội dung kiểm tra, xác minh; ghi rõ những ưu điểm, khó khăn, hạn chế, thiếu sót, vi phạm nếu có theo quy định)

IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....
Biên bản kết thúc vào hồi giờngày/...../.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản gồm Trang (tờ), được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

**ĐẠI DIỆN ĐỐI TƯỢNG
KIỂM TRA, GIÁM SÁT**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG ĐOÀN
KIỂM TRA, GIÁM SÁT**
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

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

Đoàn kiểm tra theo
Quyết định số ngày

Cần Thơ, ngày..... tháng.....năm 20.....



BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra, giám sát (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ngày/..../.... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về (tên cuộc kiểm tra), từ ngày/..../..... đến ngày/..../....., Đoàn kiểm tra, giám sát đã tiến hành kiểm tra tại (đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra, giám sát đã làm việc với (đơn vị, cá nhân có liên quan đã được xác minh để làm rõ nội dung kiểm tra) và tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. KHÁI QUÁT CHUNG (Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

Mô tả, phân tích, đánh giá kết quả kiểm tra, xác minh; Ghi nhận những ưu điểm, hạn chế, thiếu sót, bất cập và vi phạm nếu có theo quy định; hậu quả, thiệt hại; đơn vị, cá nhân liên quan trực tiếp, gián tiếp đến vi phạm)

III. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Kết luận về ưu điểm, kết quả đạt được; hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định; nguyên nhân, trách nhiệm.

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (NẾU CÓ)

(Nêu các các biện pháp mà Đoàn kiểm tra đã áp dụng hoặc đã xử lý đối với đối tượng kiểm tra để khắc phục những hạn chế, thiếu sót, bất cập và xử lý vi phạm nếu có)

V. NHỮNG Ý KIẾN KHÁC NHAU GIỮA CÁC THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA (NẾU CÓ)

.....

VI. KIẾN NGHỊ (Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra; đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện khắc phục, xử lý theo quy định).

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra về (Tên cuộc kiểm tra), Đoàn kiểm tra xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Nơi nhận:

-.....;

- Lưu:

**TRƯỞNG ĐOÀN
KIỂM TRA, GIÁM SÁT**
(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

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

Số:/ĐHCTB-ĐAKTCN

Cần Thơ, ngày..... tháng.....năm 20.....



THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Về việc (tên cuộc kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ... ngày .../.../.... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ về (tên cuộc kiểm tra) từ ngày .../.../.... đến ngày .../.../...., Đoàn kiểm tra, giám sát đã tiến hành kiểm tra tại (đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra).

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ... ngày .../.../.... của Đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra,

Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ thông báo kết quả kiểm tra, giám sát như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

(Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra)

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

(Căn cứ vào các Biên bản làm việc, Báo cáo kết quả kiểm tra và các hồ sơ, tài liệu, minh chứng, nêu tóm tắt kết quả kiểm tra, xác minh)

III. KẾT LUẬN

(Kết luận về ưu điểm, kết quả đạt được; hạn chế, thiếu sót, bất cập, vi phạm nếu có theo quy định; nguyên nhân, trách nhiệm; các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng nếu có; việc khắc phục của đối tượng kiểm tra và các cá nhân, tổ chức có liên quan).

IV. KIẾN NGHỊ

(Đưa ra những kiến nghị đối với đối tượng kiểm tra, đơn vị, cá nhân có liên quan để khắc phục những hạn chế, thiếu sót, bất cập, xử lý vi phạm nếu có theo quy định).

Nơi nhận:

-.....

- Lưu:...

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)