ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

Địa chỉ: **Số 10, đường Nguyễn Văn Huyên, Cầu Giấy, Hà Nội**
Điện thoại: **(024)37673896** Email: **vanthu@dtdl.edu.vn**
Fax: **(84-4)38336184** Website: **www.dtdl.edu.vn**

QUY TRÌNH
TỰ THANH TRA, KIỂM TRA

Mã hóa: QT02/PKT
Ban hành lần: 01
Hiệu lực từ ngày: ...../...../2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 271 /QĐ-CĐĐTĐL ngày 18 / 8 /2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội)

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Bá Hùng	Nguyễn Thị Tuyết Nhung	TS. Trần Xuân Ngọc

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/phần liên quan đến việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Quy trình này quy định, trình tự, trách nhiệm, các bước tiến hành một cuộc thanh tra, kiểm tra kể từ khi chuẩn bị đến khi kết thúc theo đúng quy định; nêu cao tính chuyên nghiệp và hiệu quả công tác thanh tra, kiểm tra cũng như đảm bảo hoàn thành tốt chức năng nhiệm vụ.

Quy trình này áp dụng với những cá nhân làm công tác thanh tra, kiểm tra (Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, Trưởng đoàn và thành viên đoàn thanh tra, kiểm tra) khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra của đơn vị, bộ phận thuộc thẩm quyền của Hiệu trưởng.

b. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng trong phạm vi toàn trường với các đối tượng như sau:

- Các phòng, khoa, trung tâm.
- Các lớp, HSSV thuộc các trình độ đào tạo.
- Cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động trong toàn trường.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

Hoạt động tự thanh tra, kiểm tra là nhằm phát hiện và đề xuất biện pháp khắc phục; phòng ngừa những hành vi vi phạm pháp luật, quy chế hoạt động của Nhà trường; giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật; phát huy nhân tố tích cực; góp phần nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của Nhà trường; bảo vệ lợi ích của Nhà nước.

Người làm công tác tự thanh tra, kiểm tra là cán bộ, giảng viên, viên chức và người lao động trong toàn trường có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của cuộc thanh tra, kiểm tra và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Văn bản kết luận cuộc thanh tra, kiểm tra là một hình thức văn bản thể hiện bằng ngôn ngữ viết, nhằm ghi nhận, lưu giữ và truyền đạt kết quả một cuộc thanh tra, kiểm tra với các giải pháp xử lý tới người có thẩm quyền và các đối tượng liên quan để thi hành.

b. Từ viết tắt:

- BGH: Ban giám hiệu
- PQLĐT: Phòng Quản lý đào tạo
- PKT - ĐBCL: Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng
- CB, NG, VCLĐ: Cán bộ , nhà giáo và viên chức lao động
- HSSV: Học sinh, sinh viên
- MH/MĐ: Môn học/ Mô-đun

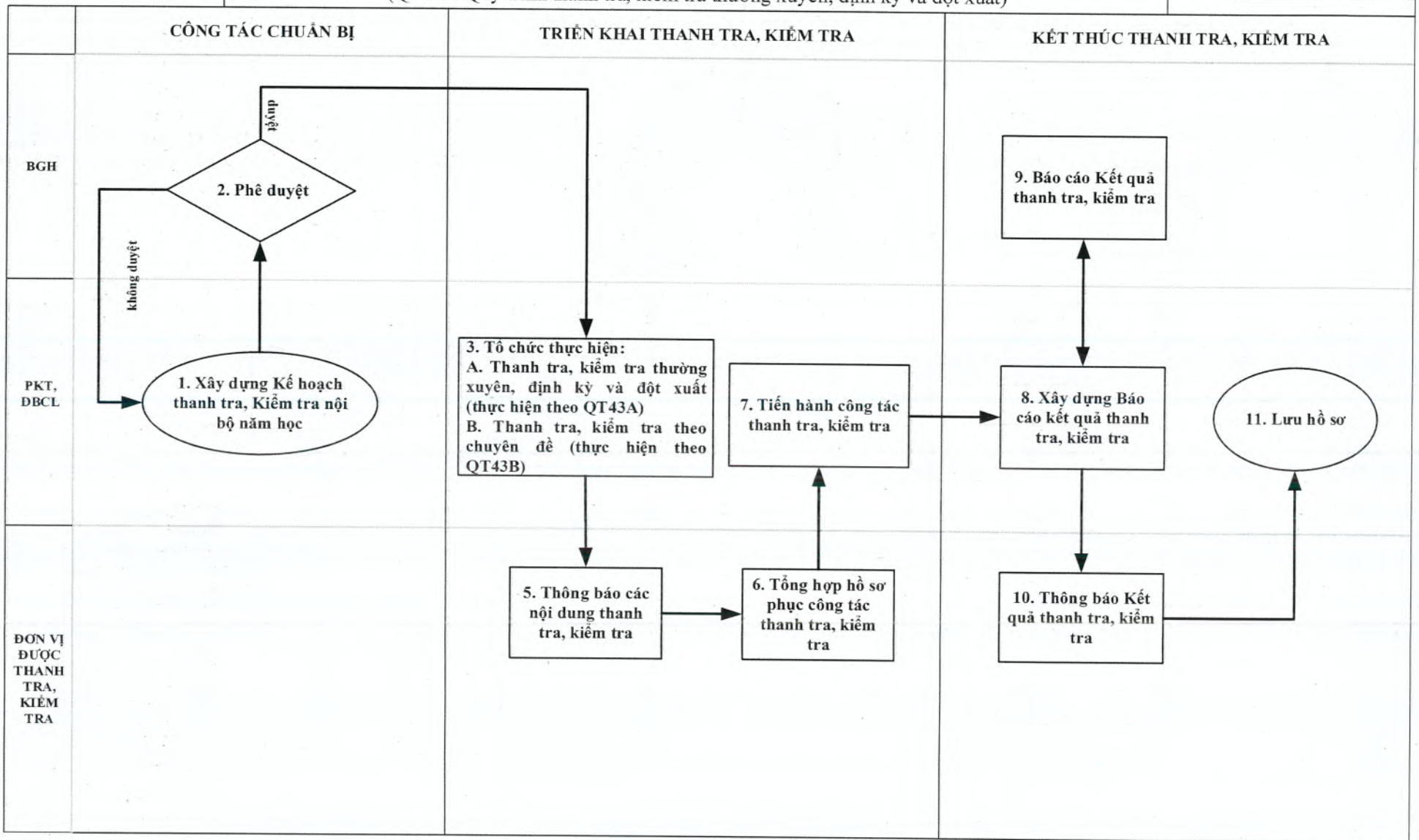
3. Lưu đồ *(Xem trang 4 và 5)*

4. Đặc tả *(Xem trang 6 đến 12)*

QUY TRÌNH TỰ THANH TRA, KIỂM TRA

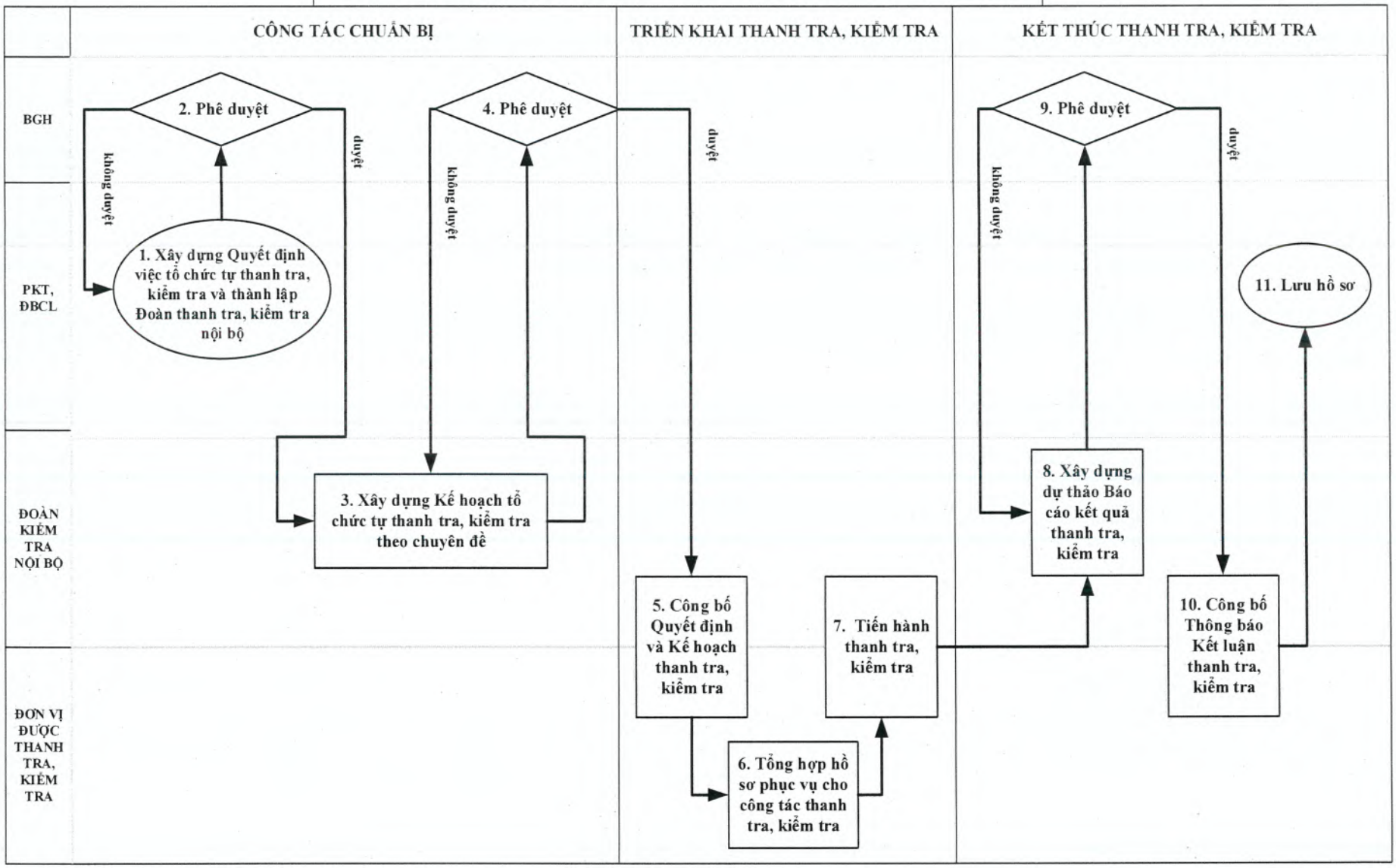
(QT43A-Quy trình thanh tra, kiểm tra thường xuyên, định kỳ và đột xuất)

QT02A



QT02B

QUY TRÌNH TỰ THANH TRA, KIỂM TRA THEO CHUYÊN ĐỀ



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THANH TRA, KIỂM TRA

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1.	Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học	- Căn cứ vào kế hoạch năm học của Nhà trường, PKT - ĐBCL xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học; trong đó chỉ rõ đối tượng và lĩnh vực thanh tra, kiểm tra, cụ thể các mảng thanh tra, kiểm tra trọng tâm cho từng học kỳ và từng tháng.	PKT - ĐBCL	BGH	Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ theo năm học	Tháng 8 hàng năm	BM01.QT02/PKT
2.	Phê duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học	Hiệu trưởng	PKT - ĐBCL	Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học đã được phê duyệt		BM01.QT02/PKT
3.	Tổ chức thực hiện kế hoạch Thanh tra, kiểm tra thường xuyên, định kỳ và đột xuất	PKT - ĐBCL thực hiện Kế hoạch thanh tra, kiểm tra thường xuyên, định kỳ, đột xuất theo Kế hoạch đã được phê duyệt.	PKT - ĐBCL	Cán bộ Phòng, Khoa, Trung tâm và HSSV	Kế hoạch thanh tra, kiểm tra thường xuyên, định kỳ và đột xuất	Theo như Kế hoạch	
4.	Tổ chức thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề	Thực hiện theo quy trình 43B (mục B)	- PKT - ĐBCL - Đoàn kiểm tra nội bộ	- BGH - Đơn vị được thanh tra, kiểm tra	Quyết định thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề	Theo như Kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Đoàn kiểm tra	

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
						nội bộ	
A	**QT43A - QUY TRÌNH TỰ THANH TRA, KIỂM TRA THƯỜNG XUYÊN, ĐỊNH KỲ, ĐỘT XUẤT**						
5.	Thông báo các nội dung thanh tra, kiểm tra	- Căn cứ vào Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học, PKT - ĐBCL ra Thông báo về các nội dung thanh tra, kiểm tra tới đơn vị liên quan.	PKT - ĐBCL	Đơn vị được thanh tra, kiểm tra	Thông báo thanh tra, kiểm tra	Trước ngày ngày mùng 5 của tháng có kế hoạch kiểm tra	BM02.QT02/PKT
6.	Tổng hợp hồ sơ phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra	- Đơn vị được thanh tra, kiểm tra tập hợp toàn bộ hồ sơ, tài liệu, báo cáo liên quan đến các nội dung thanh tra, kiểm tra. - Phối hợp với cán bộ/ đoàn thanh tra, kiểm tra trong quá trình thực hiện.	Đơn vị được thanh tra, kiểm tra	Cán bộ/ Đoàn thanh tra, kiểm tra	Báo cáo, hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu	7 ngày	BM03.QT02/PKT
7.	Tiến hành công tác thanh tra, kiểm tra	- Căn cứ vào những nội dung theo Thông báo; cán bộ/ đoàn thanh tra, kiểm tra thực hiện kiểm tra hồ sơ cụ thể nhằm kiểm tra, xác minh thông tin, hồ sơ, tài liệu; phân tích, đối chiếu, so sánh thông tin, tài liệu của đơn vị cung cấp theo yêu cầu. - Yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu (nếu cần).	Cán bộ/ Đoàn thanh tra, kiểm tra	Đơn vị được thanh tra, kiểm tra		7 ngày	BM03.QT02/PKT

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
8.	Xây dựng Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra	- PKT - ĐBCL xây dựng Báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra	PKT - ĐBCL		Dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra	4 ngày	BM04.QT02/PKT
9.	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra	- Phòng KT, ĐBCL&TT báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra với BGH.	BGH	PKT - ĐBCL	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra	3 ngày	BM04.QT02/PKT
10.	Thông báo kết quả thanh tra, kiểm tra	- Phòng KT, ĐBCL&TT gửi thông báo kết quả thanh tra, kiểm tra đến đơn vị được thanh tra, kiểm tra.	PKT - ĐBCL	Đơn vị được thanh tra, kiểm tra	Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra	Trước ngày 26 hàng tháng	BM04.QT02/PKT
11.	Lưu hồ sơ công tác	- PKT - ĐBCL thực hiện lưu trữ hồ sơ công tác thanh tra, kiểm tra năm học theo đúng quy chế.	PKT - ĐBCL		Hồ sơ kết quả công tác thanh tra, kiểm tra	Ngay khi kết thúc công tác thanh tra, kiểm tra	

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
B	**QT02B - QUY TRÌNH TỰ THANH TRA, KIỂM TRA THEO CHUYÊN ĐỀ**						
1.	Xây dựng Quyết định việc tổ chức tự thanh tra, kiểm tra và thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	- Căn cứ vào Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học; PKT - ĐBCL tham mưu xây dựng Quyết định về nội dung tổ chức tự thanh tra, kiểm tra và nhân sự trong Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	PKT - ĐBCL	Hiệu trưởng	Dự thảo. Quyết định thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề	Theo Kế hoạch	BM05.QT02/PKT
2.	Phê duyệt	- Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định và chỉ đạo thực hiện công tác tự thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề.	Hiệu trưởng	Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	Quyết định thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề được phê duyệt		BM05.QT02/PKT
3.	Xây dựng Kế hoạch tổ chức thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề	- Căn cứ vào Quyết định thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề được Hiệu trưởng phê duyệt; Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ xây dựng Kế hoạch tự thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề.	Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	Hiệu trưởng	Kế hoạch tự thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề	3 ngày sau khi có Quyết định	BM06.QT02/PKT
4.	Phê duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt Kế hoạch tự thanh tra, kiểm tra chuyên đề	Hiệu trưởng	Trưởng Đoàn kiểm tra nội bộ	Kế hoạch tự thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề được phê duyệt		BM06.QT02/PKT

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
5.	Công bố Quyết định thanh tra, kiểm tra	- Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ tổ chức cuộc họp gồm các thành viên trong Đoàn cùng với các đơn vị liên quan để công bố đến đơn vị, bộ phận được thanh tra, kiểm tra về Kế hoạch tổ chức thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề đã được Hiệu trưởng phê duyệt và chỉ đạo.	Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	Đơn vị được thanh tra, kiểm tra	Biên bản công bố Quyết định thanh tra, kiểm tra	Sau 2 ngày ban hành Kế hoạch thanh tra, kiểm tra	BM05.QT02/PKT BM06.QT02/PKT BM07.QT02/PKT
6.	Tổng hợp hồ sơ phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra	- Đơn vị được thanh tra, kiểm tra tập hợp toàn bộ các hồ sơ, tài liệu có liên quan đến các nội dung thanh tra, kiểm tra. - Phối hợp Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ trong quá trình thực hiện.	Đơn vị được thanh tra, kiểm tra	Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	Báo cáo, hồ sơ, tài liệu	Theo Kế hoạch	BM08.QT02/PKT
7.	Tiến hành thanh tra, kiểm tra	- Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ tổ chức thực hiện kiểm tra hồ sơ cụ thể nhằm kiểm tra, xác minh thông tin, hồ sơ, tài liệu; phân tích, đối chiếu, so sánh thông tin, tài liệu của đơn vị cung cấp theo yêu cầu. - Kiểm tra thực tế tại đơn vị, vị trí làm việc cũng như nơi thực hiện công tác	Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	Đơn vị được thanh tra, kiểm tra	- Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra của các thành viên trong Đoàn - Biên bản làm việc của Đoàn kiểm tra nội bộ	Theo Kế hoạch	BM09.QT02/PKT

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		chuyên môn. - Yêu cầu các đơn vị liên quan được thanh tra, kiểm tra cung cấp bổ sung, giải trình trực tiếp hoặc bằng văn bản (nếu cần).					
8.	Xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra	- Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ xây dựng Báo cáo kết quả nội dung công tác thanh tra, kiểm tra trình Hiệu trưởng xin ý kiến chỉ đạo.	Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	Hiệu trưởng	Báo cáo Kết quả thanh tra, kiểm tra	Theo Kế hoạch	BM10.QT02/PKT
9.	Phê duyệt	Hiệu trưởng ký duyệt Báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề	Hiệu trưởng	Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	Báo cáo Kết quả thanh tra, kiểm tra được phê duyệt		BM10.QT02/PKT
10.	Công bố Thông báo Kết luận thanh tra, kiểm tra	- Căn cứ vào chỉ đạo của Hiệu trưởng, Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ xây dựng Thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra trình Hiệu trưởng phê duyệt; - Công bố Thông báo kết luận thanh tra, kiểm tra đến các đơn vị trong toàn trường.	Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	Các đơn vị trong toàn trường	Báo cáo Kết quả thanh tra, kiểm tra	Theo Kế hoạch	BM11.QT02/PKT

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
11.	Lưu hồ sơ	Đoàn kiểm tra nội bộ và PKT - ĐBCL thực hiện lưu trữ hồ sơ công tác thanh tra, kiểm tra chuyên đề theo đúng quy chế.	PKT - ĐBCL		Hồ sơ về công tác thanh tra, kiểm tra	Ngay khi kết thúc công tác tự thanh tra, kiểm tra	

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá	Ghi chú
Thanh tra, kiểm tra thường xuyên			
1	Kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ năm học	BM01.QT02/PKT	
2	Thông báo nội dung thanh tra, kiểm tra	BM02.QT02/PKT	
3	Báo cáo của đơn vị được thanh tra, kiểm tra	BM03.QT02/PKT	
4	Báo cáo kết quả thực hiện công tác thanh tra	BM04.QT02/PKT	
Thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề			
5	Quyết định việc tổ chức thanh tra, kiểm tra và thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	BM05.QT02/PKT	
6	Kế hoạch tự thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề	BM06.QT02/PKT	
7	Biên bản công bố Quyết định việc tổ chức thanh tra, kiểm tra và thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	BM07.QT02/PKT	
8	Báo cáo của đơn vị được thanh tra, kiểm tra theo CĐ	BM08.QT02/PKT	
9	Biên bản làm việc của Đoàn thanh tra, kiểm tra nội bộ	BM09.QT02/PKT	
10	Báo cáo kết tự quả thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề	BM10.QT02/PKT	
11	Thông báo kết luận nội dung thanh tra, kiểm tra theo chuyên đề	BM11.QT02/PKT	

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật Thanh tra.
2. Luật khiếu nại tố cáo
3. Nghị định số 110/2017/NĐ-CP ngày 04/10/2017 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành Lao động, Thương binh và xã hội.
4. Quyết định 146/CĐ-ĐTĐLHN ngày 12 tháng 4 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội
5. Thông tư 20 số 20/2010/TT-BLĐTBXH ngày 26/07/2010 của Bộ Lao động, Thương binh và xã hội quy định về cộng tác viên thanh tra dạy nghề; hoạt động tự thanh tra, kiểm tra trong các trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề