

Số: 1121 /TB-ĐVTDT

Thanh Hóa, ngày 09 tháng 8 năm 2023

## THÔNG BÁO

### Về việc kiện toàn Tổ kiểm tra kỷ cương, nề nếp năm học 2023-2024

-----

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học 2023-2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Căn cứ Kế hoạch số 1118/KH-ĐVTDT ngày 9 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc phân công giảng viên năm học 2023-2024;

Nhà trường Thông báo kiện toàn Tổ kiểm tra kỷ cương, nề nếp năm học 2023-2024 và triển khai một số nội dung công việc liên quan đến công tác kiểm tra kỷ cương, nề nếp của toàn trường, cụ thể như sau:

#### I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Nhằm siết chặt kỷ cương, nề nếp của CBGV, người lao động, người học trong toàn trường;
- Tăng cường ý thức chấp hành kỷ luật, ý thức trách nhiệm cho CBGV và người học khi đến trường; xây dựng môi trường giáo dục toàn diện; góp phần tạo dựng hình ảnh, uy tín của Nhà trường với người học và xã hội.

##### 2. Yêu cầu

- Toàn thể CBGV, người lao động, người học của Nhà trường thực hiện nghiêm túc kỷ cương, nề nếp của Nhà trường;
- Các cán bộ trong Tổ kiểm tra kỷ cương, nề nếp thực thi công việc một cách nghiêm túc, tinh thần trách nhiệm cao đảm bảo tính chính xác, công bằng, khách quan.

#### II- THỜI GIAN THỰC HIỆN

Bắt đầu thực hiện từ Thứ 5, ngày 10/8/2023

#### III- NỘI DUNG THỰC HIỆN

##### 1. Nhân sự Ban kiểm tra kỷ cương, nề nếp

- Phòng Thanh tra là đơn vị thường trực; đ/c Nguyễn Đình Nghĩa - PTP. Thanh tra trực tiếp phụ trách.
- Các CB tham gia kiểm tra kỷ cương, nề nếp gồm:

+ Tất cả giáo vụ các khoa.

+ Cán bộ các đơn vị: phòng Thanh tra, phòng QLĐT, phòng ĐTSĐH, phòng CT-CTHSSV, phòng QLKH&HTQT, phòng QTCSVC, trung tâm TTTV, trung tâm GDTX&LK; trung tâm ĐTTHDL&TCSK.

+ Các Giảng viên chỉ đạt dưới 50% giờ nghĩa vụ năm học 2022-2023;

*(Danh sách chi tiết kèm theo)*

## **2. Phân công công việc**

- Các CB trong Tổ kiểm tra kỷ cương, nền nếp thực hiện công việc kiểm tra kỷ cương, nền nếp của CBGV, NLĐ, NH trong toàn Trường một cách nghiêm túc, khách quan theo nhiệm vụ được phân công; Thực hiện việc ghi sổ nhật ký đầy đủ và gửi báo cáo cuối ngày về phòng Thanh tra.

- Báo cáo cuối ngày gửi về đ/c Phạm Thị Hồng qua E-mail: [phamthihong@dvttdt.edu.vn](mailto:phamthihong@dvttdt.edu.vn) hoặc đ/c Nguyễn Đăng Tuấn qua E-mail: [nguyendangtuan@dvttdt.edu.vn](mailto:nguyendangtuan@dvttdt.edu.vn).

\* Lưu ý: Đối với các Khoa/đơn vị đào tạo có các lớp học vào cuối tuần (Thứ 7, CN) thì Giáo vụ khoa/CB đơn vị đào tạo có lịch trực phải thực hiện việc kiểm tra HCGD giảng đường của GV và SV-HV thuộc Khoa/đơn vị phụ trách, ghi sổ nhật ký đầy đủ và gửi báo cáo cuối ngày về phòng Thanh tra theo quy định.

## **3. Xử lý vi phạm**

- Cán bộ các đơn vị nghỉ làm dưới 02 ngày phải làm Giấy xin nghỉ - Trưởng đơn vị ký, nghỉ từ 02 ngày phải làm Giấy xin nghỉ trình Ban Giám hiệu ký; Cán bộ quản lý nghỉ từ 01 buổi phải làm Giấy xin nghỉ trình Ban Giám hiệu ký. Giấy xin nghỉ phải gửi 01 bản về phòng Thanh tra, nếu không thực hiện sẽ tính nghỉ không lý do;

+ Nghỉ CLD: từ 2-5 ngày hạ 01 bậc thưởng; từ 6-9 ngày hạ 02 bậc đánh giá thưởng ngoài lương; từ 10 ngày trở lên không xếp loại; nghỉ thai sản không xếp loại;

+ Nghỉ VLD: 1 ngày hạ 01 bậc đánh giá thưởng ngoài lương; 2 ngày hạ 02 bậc đánh giá thưởng ngoài lương, từ 3 ngày trở lên không xếp loại;

+ CBQL đi học trên 10 ngày/tháng vẫn đảm bảo nhiệm vụ được giao, CBGV không có giờ trong tháng nhưng có tham gia các nhiệm vụ khác của Nhà trường: hưởng mức hỗ trợ (mức D);

- Lỗi vi phạm kỷ cương, nền nếp HCGD: tùy vào mức độ vi phạm, số lần vi phạm Ban TĐG tháng sẽ xem xét hạ bậc đánh giá thưởng ngoài lương;

- Các cán bộ trong Tổ kiểm tra kỷ cương, nèn nếp nếu có việc đột xuất không đi kiểm tra phải báo cáo Trưởng đơn vị cử người thay thế; Ban Tự đánh giá tháng sẽ tính thưởng vào xếp loại Tự đánh giá tháng đối với CB thực hiện tốt công việc kiểm tra kỷ cương, nèn nếp; và sẽ tính phạt như lỗi vi phạm HCGD đưa lên E-mail đối với CB không thực hiện tốt công việc kiểm tra kỷ cương, nèn nếp và không gửi báo cáo cuối ngày về phòng Thanh tra.

#### **IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN**


1. Phòng Thanh tra gửi Thông báo đến E-mail của CBCNVC toàn Trường và ban hành Sổ theo dõi, biểu mẫu báo cáo gửi CB Tổ kiểm tra kỷ cương, nèn nếp; chịu trách nhiệm trước Ban Giám hiệu về kết quả, chất lượng thực hiện công việc của Ban kỷ cương, nèn nếp; tổng hợp kết quả thực hiện kỷ cương, nèn nếp cuối mỗi ngày và gửi E-mail toàn Trường vào buổi sáng ngày hôm sau;

2. Trưởng các đơn vị: phòng Thanh tra, phòng QLĐT, phòng QLKH&HTQT, phòng CT-CTHSSV, phòng QTCSVC, trung tâm TTTV, trung tâm ĐTTHDL&TCSK, phòng ĐTSĐH, trung tâm GDTX&LK, các Khoa đơn đốc, nhắc nhở cán bộ tham gia Tổ kiểm tra kỷ cương, nèn nếp thực thi nhiệm vụ nghiêm túc, có trách nhiệm;

3. Các cán bộ trong Tổ kiểm tra kỷ cương, nèn nếp nhận “Sổ theo dõi kỷ cương, nèn nếp” vào đầu năm học tại phòng Thanh tra.

Trên đây là Thông báo về việc kiện toàn Tổ kiểm tra kỷ cương, nèn nếp năm học 2023-2024. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về phòng Thanh tra để tổng hợp trình Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết.

Yêu cầu CBGV, NLĐ, NH trong toàn Trường nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**   
- CTHĐT; BGH;  
- Gửi E-mail toàn trường;  
- Đăng Website;  
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**PGS. TS Nguyễn Thị Thục**

## DANH SÁCH CÁN BỘ TỔ KIỂM TRA KỶ CƯƠNG, NỀN NẾP

(Thời gian thực hiện công việc: bắt đầu từ Thứ 5, ngày 10/8/2023)

TT	Họ và tên CB	Chức danh/Đơn vị	Số buổi/tuần	Ghi chú
<b>I Nhóm CB kiểm tra kỷ cương, nền nếp khối văn phòng và Lịch trực Khoa</b>				
1.	Nguyễn Đăng Tuấn Phạm Thị Hồng Hoàng Văn Vũ	CB - Phòng Thanh tra	10 buổi/tuần	Kiểm tra Khoa TĐTT, TT.ĐTTHDL&TCSK
2.	Trần Thị Nhung Nguyễn Thị Huyền	CB - Phòng QLKH HTQT	04 buổi	
3.	Lê Minh Đức Hoàng Thị Huyền	CB - Phòng CT-CTHSSV	04 buổi	
4.	Nguyễn Thị Ngọc Phạm Thị Phương	CB - Phòng QTCSVC	04 buổi	
5.	Hoàng Anh Sơn	CB - Đoàn Thanh Niên	02 buổi	
6.	Lê Thị Hồng	CB - Trung tâm TTTV	03 buổi	
7.	Nguyễn Tiến Thành	CB - TTTHDL&TCSK	03 buổi	
8.	Lê Văn Cường	GV, CB - TT.NN-TH	03 buổi	
9.	Vũ Đức Thành	CB - Phòng QLĐT	03 buổi	
10.	Nguyễn Văn Tương	GV khoa Du lịch	03 buổi	Tỷ lệ giờ đạt: 36,1% (95,5/270)
<b>II Nhóm CB kiểm tra kỷ cương, nền nếp khối GV và người học</b>				
1.	Trần Thị Thu Trang	Giáo vụ - Khoa Âm nhạc	Từ Thứ 2 đến Chủ nhật hàng tuần theo TKB	Kiểm tra và báo cáo việc thực hiện kỷ cương, nền nếp giảng đường của GV và người học của các lớp CQ + LTCQ
2.	Lê Thị Yên Hằng	Giáo vụ - Khoa Du lịch		
3.	Trịnh Thị Cúc	Giáo vụ - Khoa Mỹ thuật		
4.	Trương T. Huyền Trang Phạm Ngọc Thủy	Giáo vụ - Khoa GDMN		
5.	Lê Thị Hồng Hạnh	Giáo vụ - Khoa TĐTT		
6.	Lê Thị Lý Nguyễn T. Thùy Dung	Giáo vụ - Khoa Luật - QLNN		
7.	Hoàng Ánh Tuyết Lê Thị Ngọc Lan	Giáo vụ - Khoa VH TT		
8.	Phạm Hà Thanh Trần Thị Thanh Tú	CB - Phòng ĐTSĐH	Theo Lịch học đã phê duyệt	Kiểm tra và báo cáo việc thực hiện kỷ cương, nền nếp giảng đường của GV và người học của các lớp Cao học
9.	Nguyễn T. Thanh Loan Hà Thị Lan	CB - Trung tâm GDTX&LK	Theo Lịch học đã phê duyệt	Kiểm tra và báo cáo việc thực hiện kỷ cương, nền nếp giảng đường của GV và người học của các lớp hệ VLVH