

Số: 755/KL-ĐHQB

Quảng Bình, ngày 29 tháng 6 năm 2020

KẾT LUẬN THANH TRA
Về công tác quản lý của Trung tâm Đào tạo thường xuyên

Thực hiện Quyết định số 426/QĐ-ĐHQB ngày 28/4/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình về việc thanh tra công tác quản lý của Trung tâm Đào tạo thường xuyên từ 18/5/2020 đến ngày 04/6/2020 (theo ngày làm việc hành chính), Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trung tâm Đào tạo thường xuyên.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 19/06/2020 của Trưởng đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của Trung tâm Đào tạo thường xuyên, Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình (ĐHQB) kết luận như sau:

1. Khái quát chung

Trung tâm Đào tạo thường xuyên (ĐTTX) được thành lập theo Quyết định số 1616/QĐ-ĐHQB ngày 28/8/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình trên cơ sở Khoa Giáo dục thường xuyên. Trung tâm có chức năng, nhiệm vụ tham mưu cho Hiệu trưởng về tổ chức truyền thông tuyển sinh, quản lý, triển khai thực hiện, phát triển các loại hình giáo dục thường xuyên.

Về cơ cấu tổ chức, Trung tâm gồm có 11 viên chức và nhân viên (05 thạc sĩ và 06 cử nhân) trong đó có: 01 Giám đốc Trung tâm, 02 Phó Giám đốc (01 Phó Giám đốc đang nghỉ không lương), 02 Trưởng bộ phận, 06 viên chức và nhân viên. Trung tâm có 03 bộ phận: Bộ phận Truyền thông tuyển sinh, Bộ phận Đào tạo, Bộ phận Hành chính.

Về các quy định về nhiệm vụ của Lãnh đạo Trung tâm: Lãnh đạo Trung tâm đã cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ đến từng viên chức, nhân viên thuộc Trung tâm; chỉ đạo thực hiện công tác truyền thông tuyển sinh đào tạo các hệ; chỉ đạo tổ chức đào tạo hệ vừa làm vừa học và các khoá bồi dưỡng cấp chứng chỉ; chủ trì Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học của Trung tâm; tổ chức học tập, quán triệt, triển khai các văn bản của cấp trên, tham mưu ký các loại văn bản giấy tờ để thực hiện chức năng nhiệm vụ của Trung tâm; thực hiện thông tin



báo cáo theo quy định của Nhà trường; tổ chức các cuộc họp định kỳ hàng tháng để triển khai nhiệm vụ đánh giá, điều chỉnh việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

Về công tác truyền thông tuyển sinh: Trung tâm ĐTTX đã xây dựng kế hoạch truyền thông tuyển sinh các hệ đào tạo thông qua nhiều hình thức khác nhau; cập nhật thông tin tuyển sinh, thông tin về ngành nghề đào tạo, cơ hội việc làm, các hoạt động của Nhà trường qua trang Web tuyển sinh, tờ rơi, pano,....

Về công tác quản lý đào tạo: Trung tâm đã tham mưu soạn thảo các văn bản đào tạo đại học hệ liên thông, văn bằng hai hình thức vừa làm vừa học và các lớp về bồi dưỡng chứng chỉ trình Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành; phối hợp với các đơn vị biên soạn, đổi mới chương trình, giáo trình, học liệu theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục - Đào tạo, Nhà trường; tổ chức thành lập Hội đồng thi và xét tốt nghiệp; đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh, xây dựng phương án tuyển sinh, xét tuyển, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp; chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch và tổ chức thi kết thúc học phần, thi tốt nghiệp và quản lý điểm thi tuyển sinh, điểm thi học phần và điểm thi tốt nghiệp đúng quy chế; xây dựng kế hoạch học tập, lịch trình giảng dạy, lập thời khoá biểu các lớp hệ đại học hệ liên thông, văn bằng hai hình thức vừa làm vừa học và các lớp bồi dưỡng ngắn hạn do Trung tâm quản lý; tổng hợp giờ dạy và các hoạt động chuyên môn trong năm học để phối hợp với các đơn vị liên quan thanh toán chế độ cho giảng viên; cập nhật số liệu, tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác đào tạo cho Hiệu trưởng và các cơ quan có thẩm quyền; phối hợp các đơn vị liên quan quản lý, giáo dục, rèn luyện và thực hiện các chế độ, chính sách cho học viên; hoàn chỉnh, lưu trữ và quản lý các loại hồ sơ, bảng điểm danh sách học viên; xử lý các loại hồ sơ, văn bản liên quan đến công tác đào tạo đại học hệ liên thông, văn bằng hai hệ vừa làm vừa học; theo dõi, đôn đốc người học đóng học phí đúng quy định.

Về công tác khác: Trung tâm đã xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức của đơn vị trình Hiệu trưởng phê duyệt; quản lý viên chức, nhân viên trong đơn vị; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, đạo đức, lối sống cho viên chức, nhân viên; đăng ký kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức của đơn vị; tổ chức đánh giá, phân loại, xếp loại và xét thi đua; quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị và tài sản của Nhà trường do Trung tâm quản lý; thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến chức năng đơn vị do Hiệu trưởng phân công.

2. Kết quả kiểm tra, xác minh

2.1. Thực hiện các quy định về nhiệm vụ của lãnh đạo Trung tâm

- Lãnh đạo Trung tâm đã tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm ĐTTX Trường Đại học Quảng Bình theo Quyết định số 1818/QĐ-ĐHQB ngày 27/9/2018. Lãnh đạo đơn vị đã phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng viên chức, nhân viên thể hiện qua Kế hoạch các năm học 2017 - 2018, 2018 - 2019, 2019 - 2020. Việc chỉ đạo, điều hành và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức, nhân viên được thể hiện trong sổ ghi biên bản họp định kỳ.

- Lãnh đạo Trung tâm đã chỉ đạo thực hiện công tác truyền thông tuyển sinh các hệ; chỉ đạo triển khai công tác đào tạo đại học hệ liên thông, văn bằng hai hình thức vừa làm vừa học, các lớp đào tạo chứng chỉ; chủ trì Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học của Trung tâm và bám sát kế hoạch năm học để triển khai thực hiện nhiệm vụ.

- Các loại văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ theo quy định đều có chữ ký nháy của trưởng đơn vị trình Hiệu trưởng ký ban hành, cụ thể: thông báo tuyển sinh đại học hệ liên thông, văn bằng hai hình thức vừa làm vừa học, các lớp bồi dưỡng chứng chỉ ngắn hạn; kế hoạch truyền thông tuyển sinh; kế hoạch khai giảng các lớp; kế hoạch tổ chức kết thúc khóa học; quyết định mở lớp; quyết định thành lập các ban giúp việc; quyết định hoàn thành chương trình khóa học; quyết định thành lập các Hội đồng; phiếu báo giảng; bảng điểm học tập... Lãnh đạo Trung tâm đã tổ chức họp định kỳ theo quy định từ khi thành lập đến nay. Ngoài nội dung họp định kỳ, Trung tâm còn tổ chức các cuộc họp khác khi phát sinh công việc. Tuy nhiên, trong sổ ghi Biên bản họp Trung tâm, có một số tháng không thể hiện nội dung phổ biến, giáo dục pháp luật cho viên chức, nhân viên, cụ thể: năm 2018, năm 2019 (bao gồm tháng 2, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 12), tháng 2 năm 2020. Biên bản họp thể hiện đầy đủ việc đánh giá, xếp loại hàng tháng đối với viên chức, nhân viên.

- Hàng năm, lãnh đạo Trung tâm chỉ đạo phối hợp với Phòng Đào tạo cung cấp số liệu nhằm báo cáo các công tác liên quan đến đào tạo của Nhà trường gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo. Bên cạnh đó, Trung tâm đã tham mưu, chủ trì soạn thảo một số văn bản gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo theo yêu cầu, cụ thể: Báo cáo kết quả rà soát hoạt động đào tạo ngoài trụ sở chính của Trường Đại học Quảng

101.

Bình qua các Công văn số 1344/ĐHQB-GDĐT ngày 27/7/2018, Công văn số 1421/ĐHQB-ĐTTX ngày 20/8/2019, Báo cáo số 228/BC-ĐHQB ngày 27/02/2020, Công văn số 2355/ĐHQB-ĐTTX ngày 28/11/2018 của Trường Đại học Quảng Bình về việc báo cáo công tác bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giáo dục năm 2018; Công văn số 32/ĐHQB-ĐTTX ngày 07/01/2020 của Trường Đại học Quảng Bình về việc báo cáo công tác bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giáo dục năm 2019.

2.2. Kết quả thanh tra việc thực hiện công tác truyền thông tuyển sinh

- Trung tâm đã xây dựng kế hoạch truyền thông tuyển sinh năm 2018, năm 2019. Các phương án truyền thông tuyển sinh đề ra trong kế hoạch được Bộ phận truyền thông tuyển sinh triển khai thực hiện, cụ thể: xây dựng đề cương tư vấn và cảm nang tuyển sinh, thiết kế tờ rơi chúc mừng năm mới, thiết kế và cập nhật các nội dung tuyển sinh lên trang Web tuyển sinh của Nhà trường (tuyensinh.qbu.edu.vn), đi tư vấn trực tiếp tại các trường trung học phổ thông trong tỉnh, tư vấn qua điện thoại và thông báo kết quả tới phụ huynh và học sinh sau khi có kết quả thi THPT Quốc gia,.... Bộ phận đã khai thác được kênh truyền thông qua mạng xã hội Facebook được đa số phụ huynh và học sinh sử dụng trong giai đoạn hiện nay. Đối với hình thức thu thập địa chỉ liên hệ của học sinh, phụ huynh khó triển khai, kết quả còn hạn chế.

- Một số văn bản về công tác truyền thông tuyển sinh của Trung tâm do lãnh đạo Trung tâm ký, sau đó duyệt của Hiệu trưởng, tuy nhiên lại lấy số của Nhà trường là không phù hợp: Kế hoạch 194/KH-TTĐTTX ngày 26/2/2020 về phối kết hợp truyền thông tuyển sinh hệ chính quy năm 2020, Kế hoạch số 309/KH-TTĐTTX ngày 19/3/2020 về thực hiện truyền thông tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy năm 2020.

- Báo cáo về việc phối kết hợp truyền thông tuyển sinh hệ chính quy năm 2020 với các Khoa, bộ môn trong Nhà trường do Bộ phận truyền thông tuyển sinh soạn thảo không lấy số của Trung tâm để lưu trữ.

2.3. Kết quả thanh tra công tác Quản lý đào tạo

2.3.1. Công tác đào tạo các lớp bồi dưỡng ngắn hạn

Hồ sơ tuyển sinh công tác đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn được lưu trữ đúng quy trình, đầy đủ: Quyết định về việc giao nhiệm vụ tổ chức bồi dưỡng chứng chỉ thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên ở các cơ sở công lập cho

Trường Đại học Quảng Bình; kế hoạch làm việc tại các cơ sở đặt lớp; thông báo chiêu sinh; quyết định mở lớp; danh sách học viên; kế hoạch giảng dạy; phân công giảng dạy; thời khóa biểu; kế hoạch thi; bảng điểm; quyết định công nhận đủ điều kiện hoàn thành chương trình cấp chứng chỉ; báo cáo Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục hàng năm trước 30/11.

Trung tâm đã chủ trì thực hiện công tác đào tạo bồi dưỡng chứng chỉ ngắn hạn đặt ở các địa điểm như:

- Tại Trung tâm Giáo dục - Dạy nghề huyện Bồ Trạch: 03 lớp
- Tại Trung tâm Giáo dục - Dạy nghề huyện Minh Hoá: 08 lớp.
- Tại Phòng Giáo dục - Dạy nghề Ba Đồn: 08 lớp.
- Tại Trung tâm Giáo dục - Dạy nghề huyện Quảng Trạch: 04 lớp.
- Tại Trường Đại học Quảng Bình: 03 lớp.
- Tại Phòng Nội vụ huyện Tuyên Hoá: 02 lớp.
- Tại Phòng Giáo dục huyện Lệ Thủy: 06 lớp.
- Tại Trường Trung cấp Kinh tế Quảng Bình: 02 lớp.

Nhìn chung, hồ sơ mở các lớp đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn được lưu trữ theo các khu vực đặt lớp đầy đủ, rõ ràng.

2.3.2. Công tác đào tạo đại học vừa làm vừa học, liên thông, văn bằng 2

Từ năm 2017 đến tháng 5/2020, Trung tâm ĐTTX quản lý 09 lớp hệ vừa làm vừa học gồm các ngành Đại học Giáo dục Mầm non; Đại học Giáo dục tiểu học; Đại học Sư phạm Sinh; Đại học Sư phạm Vật lý.

2.3.3. Công tác phối hợp các đơn vị liên quan về việc thanh toán chế độ cho giảng viên

Trong năm học 2017 - 2018, 2018 - 2019, các loại hồ sơ lưu trữ tại Trung tâm ĐTTX để thực hiện chế độ thanh quyết toán cho giảng viên gồm: phân công giảng dạy; thời khóa biểu; phiếu báo giảng; bảng thống kê giờ dạy của giảng viên. Hồ sơ lưu trữ, thủ tục khi làm tổng hợp thanh toán chế độ đầy đủ, đảm bảo đúng chế độ, quyền lợi cho giảng viên.

2.4. Kết quả thanh tra các công tác khác

- Trung tâm ĐTTX không lưu các bản kế hoạch phát triển đội ngũ viên chức của đơn vị và bản đăng ký danh sách quy hoạch đào tạo bồi dưỡng viên chức các năm, các giai đoạn.

- Trung tâm đã phổ biến, thực hiện công tác giáo dục, đạo đức, lối sống cho viên chức, người lao động của đơn vị qua các buổi họp hàng tháng. Trung tâm đã tổ chức đánh giá, xếp loại và xét thi đua, khen thưởng cho các viên chức, nhân viên của đơn vị thể hiện trong biên bản họp và các báo cáo tổng kết năm học.

- Công tác quản lý cơ sở vật chất của Trung tâm có lưu các giấy đề nghị sửa chữa, cấp mới cơ sở vật chất, các biên bản kiểm kê tài sản cố định tại đơn vị trong hai năm 2018, 2019.

3. Kết luận

3.1. Ưu điểm

3.1.1. Lãnh đạo Trung tâm đã lãnh đạo, chỉ đạo đơn vị thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Đào tạo thường xuyên Trường Đại học Quảng Bình theo Quyết định số 1818/QĐ-ĐHQB ngày 27/9/2018, phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng viên chức, nhân viên trong đơn vị; tham mưu cho Hiệu trưởng các nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn và các vấn đề phát sinh khác để đảm bảo việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3.1.2. Trung tâm đã tham mưu xây dựng kế hoạch tổng thể về truyền thông tuyển sinh năm 2018, 2019 và các kế hoạch triển khai chi tiết. Các hình thức truyền thông tuyển sinh đa dạng, linh hoạt giúp phụ huynh và học sinh có nhiều kênh để tiếp cận thông tin tuyển sinh như đăng tải thông tin tuyển sinh của Nhà trường lên trang Web (tuyensinh.qbu.edu.vn), đi tư vấn trực tiếp tại các Trường THPT, tư vấn qua điện thoại và thông báo kết quả tới phụ huynh và học sinh sau khi có kết quả thi THPT Quốc gia,...

3.1.3. Trung tâm đã chủ trì thực hiện tốt công tác đào tạo bồi dưỡng chứng chỉ ngắn hạn đó: 2.439 học viên theo học, 2.370 học viên được cấp chứng chỉ.

3.1.4. Trung tâm đã phối hợp với Phòng Đào tạo để báo cáo các công tác liên quan đến hoạt động đào tạo của Nhà trường gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đồng thời, Trung tâm cũng chủ trì tham mưu soạn thảo một số văn bản gửi Bộ

Giáo dục và Đào tạo, Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục cơ sở giáo dục theo quy định và khi yêu cầu.

3.1.5. Năm học 2017 - 2018, 2018 - 2019, 2019 - 2020, Trung tâm đã quản lý 09 lớp đào tạo hệ vừa làm vừa học.

3.2. Hạn chế

3.2.1. Ở các lớp đào tạo hệ liên thông, văn bằng hai, trong các danh sách trúng tuyển các không ghi đầy đủ thông tin ngày tháng năm.

3.2.2. Trong sổ ghi Biên bản họp Trung tâm, một số tháng không thể hiện nội dung phổ biến văn bản pháp luật và quy chế, quy định của Nhà trường đối với viên chức, nhân viên theo yêu cầu của Nhà trường về việc tổ chức thực hiện mô hình “Ngày pháp luật” hàng tháng tại Kế hoạch số 671/KH-ĐHQB ngày 13/5/2015 và các văn bản hướng dẫn nội dung trọng tâm tuyên truyền phổ biến pháp luật hàng tháng.

3.2.3. Một số văn bản về công tác truyền thông tuyển sinh của Trung tâm ban hành không phù hợp về thẩm quyền ký ban hành và lấy số văn bản; Báo cáo về việc phối kết hợp truyền thông tuyển sinh hệ chính quy năm 2020 với các Khoa, bộ môn trong Nhà trường không lấy số để lưu trữ.

4. Kiến nghị

Để Trung tâm Đào tạo thường xuyên thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ và hoạt động theo quy định, Nhà trường đề nghị Trung tâm thực hiện một số nội dung sau:

4.1. Cần xem xét điều chỉnh bổ sung đầy đủ thông tin ngày tháng năm đầy đủ trong các danh sách trúng tuyển.

4.2. Trung tâm cần tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật hàng tháng đầy đủ theo hướng dẫn của Nhà trường và ghi vào biên bản họp của Trung tâm.

4.3. Việc ban hành các văn bản về công tác truyền thông tuyển sinh cần chú ý tới quy trình ký ban hành; văn bản có nội dung quan trọng cần lấy số, lưu trữ theo quy định để tiện tra cứu, sử dụng.

Đề nghị Lãnh đạo Trung tâm Đào tạo thường xuyên khắc phục những hạn chế và thực hiện nghiêm túc các kiến nghị nêu trên và báo cáo kết quả về Nhà trường (Qua phòng Thanh tra - Pháp chế) trước ngày 29/7/2020.

KT.

QUANG

Giao cho Trưởng phòng Thanh tra – Pháp chế đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra theo đúng quy định hiện hành.

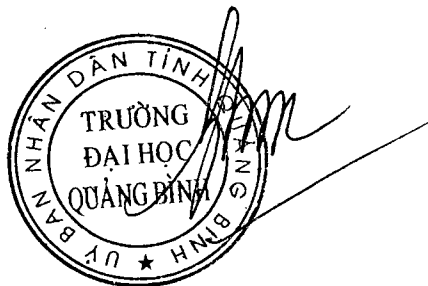
Kết luận thanh tra được công bố tại cuộc họp theo quy định và được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Trường Đại học Quảng Bình./.

pt.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Trung tâm Đào tạo thường xuyên;
- Ban Giám hiệu Nhà trường;
- Đoàn thanh tra theo Quyết định số 426;
- Trang thông tin điện tử Trường ĐHQB;
- Lưu: VT, ĐTTr.

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Hoàng Dương Hùng