UBND TỈNH TUYÊN QUANG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

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

Số: 839/KL-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày 24 tháng 12 năm 2019

KẾT LUẬN THANH TRA
Về việc thanh tra, kiểm tra công tác quản lý đào tạo năm 2019

Thực hiện Quyết định thanh tra số 1339/QĐTTr-ĐHTT ngày 13/11/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc thanh tra, kiểm tra công tác quản lý đào tạo năm 2019, từ ngày 25/11/2019 đến ngày 04/12/2019, tại Trường Đại học Tân Trào, Tổ Thanh tra tiến hành thanh tra, kiểm tra công tác quản lý đào tạo năm 2019 đối với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 24/12/2019 của Tổ trưởng thanh tra, ý kiến giải trình của đơn vị, cá nhân là đối tượng thanh tra. Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng là đơn vị quản lý và lưu trữ thời khóa biểu, lịch thi, bài thi kết thúc học phần, bảng điểm bộ phận, bảng điểm thi, bảng điểm học phần, bảng điểm tổng hợp toàn khóa và điểm trên phần mềm Unisoft. Năm học 2018 - 2019, phòng Khảo thí - Đảm bảo chất quản lý 04 khóa hệ đào tạo Đại học chính quy: khóa 2015 - 2019; khóa 2016 - 2020; khóa 2017 - 2021; khóa 2018 - 2022; 02 khóa hệ đào tạo Cao đẳng chính quy: khóa 2016 - 2019; khóa 2018 - 2011.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Quản lý thời khóa biểu

Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng đã quản lý, lưu trữ đầy đủ thời khóa biểu năm học học 2018 - 2019 theo từng hệ đào tạo, từng học kỳ, từng lớp và các khoa, bộ môn thực hiện theo đúng quy định.

2. Quản lý lịch thi

Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng đã xây dựng lịch thi trước khi tổ chức thi kết thúc học phần, thể hiện đầy đủ thông tin cần thiết và lưu trữ theo từng hệ, từng kỳ của năm học. Tuy nhiên, một số phòng thi chỉ có 01 giám thị coi thi.

3. Quản lý, lữu trữ bài thi kết thúc các học phần

Các bài thi kết thúc học phần được lưu trữ tại Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng và sau khi kết thúc các học kỳ đã chuyển bài thi lên kho lưu trữ của Nhà trường.

Kết quả kiểm tra xác suất bài thi kết thúc học kỳ I, II năm học 2018 - 2019 của các hệ đào tạo với 18 học phần cho thấy: Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, các Khoa, Trung tâm, Bộ môn và giảng viên thực hiện tương đối nghiêm túc theo Quyết định số 2209/QĐ-ĐHTT ngày 18/11/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy định tổ chức thi kết thúc học phần.

Tuy nhiên, vẫn còn tồn tại một số hạn chế như:

Scanned with CamScanner

- Có hiện tượng sửa chữa, tẩy xóa điểm trên bài thi và bảng điểm thi học phần.

- Điểm bài thi không trùng khớp với bảng điểm thi học phần.

- Một số thí sinh chưa ghi đầy đủ thông tin cần thiết theo quy định trên giấy thi.

- Một số tập bài thi, giám khảo chưa gạch bằng bút đỏ phần giấy mà thí sinh chưa sử dụng trong quá trình làm bài.

- Chưa có chữ ký của thư ký bàn giao bài thi trên một số túi bài thi.

- Giám khảo chấm thi chưa chấm đầy đủ, chi tiết điểm của từng ý, từng câu ở một số học phần.

- Chưa có chữ ký của Giám khảo số 1 trên một số tập bài thi.

(Có biên bản chi tiết)

4. Quản lý, lữu trữ bảng điểm bộ phận, bảng điểm thi kết thúc học phần

Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng đã phân công cán bộ của phòng quản lý và lữu trữ bảng điểm bộ phận, bảng điểm thi kết thúc học phần theo từng hệ, từng khóa, từng học kỳ.

Các khoa, bộ môn lập danh sách phòng thi có điểm thi học phần, giảng viên lập bảng điểm bộ phận đúng mẫu tại phụ lục 1, phụ lục 2 theo Quyết định số 2209/QĐ-ĐHTT ngày 18/11/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào như: Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Khoa Tâm lý giáo dục và Công tác xã hội, Bộ môn Tiếng Anh.

Tuy nhiên, vẫn còn 1 số tồn tại như: Danh sách phòng thi có điểm thi học phần, bảng điểm bộ phận thực hiện không đúng mẫu; thiếu điểm bộ phận; không có chữ ký của giảng viên và chữ ký xác nhận của lãnh đạo Khoa/Bộ môn; cán bộ vào điểm chưa ký, ghi họ tên; thiếu giám thị coi thi số 1 hoặc số 2; thiếu chữ ký và không ghi họ tên của giám thị số 1 hoặc số 2, sửa chữa điểm thi không đúng quy định.

5. Quản lý và lữu trữ bảng điểm học phần (Bảng điểm tổng hợp các khóa)

Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng đã tổng hợp điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy cho sinh viên, kiểm tra, khóa điểm, sau đó in và ký bảng điểm, lưu 01 bản cứng *(theo từng học kỳ)* của các ngành đào tạo. kết thúc khóa học các bảng điểm học phần và điểm tốt nghiệp được đóng quyển lưu trữ theo từng khóa học, ngành học. Bảng điểm học kỳ I của các lớp, các khoa có chữ ký của người nhập điểm, Trưởng khoa, Trưởng phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng.

Tuy nhiên vẫn còn một số tồn tại sau:

- Bảng điểm học kỳ II của các lớp, các khoa chỉ có chữ ký của Trưởng phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng, chưa có chữ ký của người nhập điểm, Trưởng khoa.

- Toàn bộ các bảng điểm ghi rõ số trang nhưng chưa giáp lai giữa các trang và đóng dấu.

- Tên học phần, tên khóa tại một số bảng điểm không rõ ràng, bị mất chữ.

- Bảng điểm lớp Đại học Ngữ văn A - K2 học kỳ I gồm 03 trang, tại trang 01 ghi khoa Khoa học Xã hội và Nhân văn, trang 03 có chữ ký Trưởng khoa Trần Xuân Bộ; Học kỳ II gồm 03 trang, tại trang 01 ghi khoa Khoa học Xã hội và Nhân văn, trang 03 có chữ ký Trưởng khoa Cao Tuấn Anh. Bảng điểm lớp Đại học Công tác Xã hội - K2, học kỳ I gồm 01 trang, tại phần tiêu đề ghi: Bộ

Scanned with CamScanner

môn Tâm lý - Giáo dục, phần cuối trang có chữ ký của Trưởng khoa Tâm lý giáo dục và Công tác Xã hội.

6. Quản lý, lưu trữ điểm trên phần mềm

Phòng đã quản lý điểm bằng phần mềm Unisoft, gồm điểm bộ phận, điểm thi học phần, điểm học phần và khóa điểm trên hệ thống. Điểm bộ phận và điểm thi học phần *(bản in)* trùng khớp với điểm trên phần mềm quản lý.

Tuy nhiên, có 02 trường hợp điểm trên bảng điểm bộ phận *(bản giấy GV nộp)* và điểm trên phần mềm quản lý có sự sai khác *(SV Triệu Thị Cẩm: Điểm KTTX do GV chấm 7 điểm, trên phần mềm 6 điểm; SV Lộc Viết Thu Thương: điểm chuyên cần do GV chấm 6 điểm, trên phần mềm 8 điểm)*: Học phần Luật và chuẩn mực kế toán, lớp ĐH Kế toán A, khóa 2018 - 2022.

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

1. Ưu điểm

- Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng đã thực hiện tương đối nghiêm túc việc quản lý và lưu trữ thời khóa biểu, lịch thị, bài thi kết thúc các học phần, bảng điểm bộ phận, bảng điểm thi, bảng điểm học phần, bảng điểm tổng hợp các khóa và điểm trên phần mềm Unisoft theo quy định.
- Một số khoa, bộ môn và giảng viên thực hiện đúng quy định về thời khóa biểu, bài thi kết thúc các học phần, bảng điểm bộ phận, bảng điểm thi, bảng điểm học phần như: Khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Khoa Tâm lý giáo dục và Công tác xã hội, giảng viên bộ môn Tiếng Anh.

2. Tồn tại

- Lịch thi một số phòng thi chỉ có 01 giám thị coi thi.
- Bài thi kết thúc các học phần vẫn có hiện tượng sửa chữa, tẩy xóa điểm trên bài thi và bảng điểm thi học phần điểm bài thi không trùng khớp với bảng điểm thi học phần, thí sinh chưa ghi đầy đủ thông tin cần thiết theo quy định trên giấy thi, chưa có chữ ký của giám khảo số 1 trên tất cả các bài thi, một số giám khảo chấm thi chưa chấm đầy đủ, chi tiết điểm của từng ý, từng câu.
- Bảng điểm bộ phận, danh sách phòng thi có điểm thi học phần lập không đúng mẫu, thiếu điểm bộ phận, không có chữ ký của giảng viên, chữ ký xác nhận của lãnh đạo Khoa/Bộ môn, cán bộ vào điểm chưa ký, ghi họ tên, không có giám thị coi thi số 1 hoặc số 2, thiếu chữ ký và không ghi họ tên của giám thị số 1 hoặc số 2, sửa chữa điểm thi không đúng quy định.
- Có 02 trường hợp điểm trên bảng điểm bộ phận và điểm trên phần mềm quản lý có sự sai khác.

IV. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Đối với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng

- Thực hiện tổ chức thi kết thúc học phần theo đúng quy định tại Quyết định số 2209/QĐ-ĐHTT ngày 18/11/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào.
- Phân công cán bộ coi thi đảm bảo theo đúng quy chế 02 cán bộ coi thi/phòng thi.
- Cán bộ phụ trách nhận bài thi của giám thị cần kiểm tra danh sách phòng thi đảm bảo đầy đủ chữ ký của cán bộ coi thi theo quy chế.

Scanned with CamScanner

- Khi nhận phiếu chấm điểm cần kiểm tra việc giám khảo cho điểm từng bài thi vào phiếu chấm chính xác chưa, tránh để nhầm lẫn, tẩy xóa và không trùng khớp với bảng điểm thi học phần.

- Việc nhận bài thi đã chấm của giám khảo cần kiểm tra đầy đủ các quy định về chấm thi như: chữ ký của giám khảo; tẩy xóa điểm trên bài thi; việc chấm điểm trên từng câu, từng ý của bài thi, việc gạch bằng bút đỏ phần giấy mà thí sinh không sử dụng…

- Kiểm tra quy định về điểm bộ phận như: quy định về mẫu bảng điểm, chữ ký của giảng viên, chữ ký của lãnh đạo đơn vị,… để có biện pháp nhắc nhở kịp thời.

2. Đối với các khoa, bộ môn, trung tâm và giảng viên

- Phối hợp với Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng rà soát, kiểm tra, chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện những mặt còn tồn tại như đã nêu trên.

- Thực hiện nghiêm túc việc coi, chấm thi, lên điểm, nhập điểm, lưu trữ bảng điểm… theo đúng quy định.

Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng phối hợp với các khoa, bộ môn, trung tâm và giảng viên khắc phục những tồn tại, hạn chế *(theo biên bản gửi kèm)* và báo cáo thực hiện Kết luận thanh tra với lãnh đạo Trường qua Phòng Thanh tra - Pháp chế chậm nhất ngày 28 tháng 02 năm 2020./.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo trường (b/c);
- Phòng KT-ĐBCL (t/h);
- Các đơn vị có liên quan (t/h);
- Lưu: VT, TTr-PC.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

PGS.TS. Nguyễn Bá Đức

Scanned with CamScanner