

Số: 648/KL-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày 25 tháng 11 năm 2020

**KẾT LUẬN THANH TRA**  
**Về việc giảng dạy, quản lý, sử dụng và cấp phát chứng chỉ năm 2020**

Thực hiện Quyết định số 1050/QĐ-ĐHTTr ngày 29/10/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về thanh tra, kiểm tra việc giảng dạy, quản lý, sử dụng và cấp phát chứng chỉ năm 2020, từ ngày 10 tháng 11 đến ngày 18 tháng 11 năm 2020, Tổ thanh tra tiến hành thanh tra, kiểm tra đối với Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ, Trung tâm Bồi dưỡng và Phát triển nghề nghiệp thuộc Trường Đại học Tân Trào.

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 23/11/2020 của Tổ trưởng Tổ thanh tra, kiểm tra và ý kiến giải trình của Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ, Trung tâm Bồi dưỡng và Phát triển nghề nghiệp, Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào kết luận như sau:

**I. KHÁI QUÁT CHUNG**

Các loại hồ sơ phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra:

1. Các Quy chế, Quy định liên quan đến công tác bồi dưỡng, cấp phát chứng chỉ
2. Quyết định mở lớp; Kế hoạch/Thông báo tuyển sinh
3. Chương trình giảng dạy; Sổ lên lớp/Thời khóa biểu
4. Quyết định công nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng
5. Số học viên, sinh viên đã nhận chứng chỉ trong năm
6. Sổ cấp phát chứng chỉ

Các văn bản về việc giảng dạy, quản lý, sử dụng và cấp phát chứng chỉ thực hiện theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy định của trường Đại học Tân Trào ban hành.

**II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH**

1. Các Quy chế, Quy định liên quan đến công tác bồi dưỡng, cấp phát chứng chỉ

**1.1. Ưu điểm**

Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ; Trung tâm Bồi dưỡng và Phát triển nghề

ngành đã tổ chức tuyển sinh, giảng dạy, quản lý, sử dụng và cấp phát, lưu trữ chứng chỉ đúng theo các văn bản hiện hành của Nhà nước.

## **1.2. Tồn tại**

Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ đã ban hành 01 văn bản chưa đúng thẩm quyền, chưa cập nhật đầy đủ các văn bản Nhà nước hiện hành.

## **2. Quyết định mở lớp; Kế hoạch/Thông báo tuyển sinh**

### **2.1. Ưu điểm**

Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ; Trung tâm Bồi dưỡng và Phát Triển nghề nghiệp đã tham mưu cho Nhà trường xây dựng thông báo tuyển sinh, kế hoạch, quyết định về việc mở lớp theo đúng các văn bản hiện hành.

### **2.2. Tồn tại**

Trung tâm Bồi dưỡng và Phát Triển nghề nghiệp ghi tên lớp chưa đúng với Thời khóa biểu, Kế hoạch, Quyết định mở lớp và Sổ lên lớp hàng ngày.

## **3. Chương trình giảng dạy; Sổ lên lớp/Thời khóa biểu**

### **3.1. Ưu điểm**

Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ; Trung tâm Bồi dưỡng và Phát Triển nghề nghiệp đã quản lý, lưu trữ đầy đủ Chương trình giảng dạy, Sổ lên lớp, Thời khóa biểu theo từng lớp.

Xây dựng Thời khóa biểu theo đúng hướng dẫn về chương trình bồi dưỡng do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Giảng viên bám sát theo chương trình giảng dạy và thực hiện đầy đủ nội dung thông tin trên sổ lên lớp hàng ngày.

### **3.2. Tồn tại: Không**

## **4. Quyết định công nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng**

### **4.1. Ưu điểm**

Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ; Trung tâm Bồi dưỡng và Phát Triển nghề nghiệp có đầy đủ các văn bản, quyết định công nhận kết quả thi, quyết định hoàn thành khóa bồi dưỡng.

### **4.2. Tồn tại: Không**

## **5. Số học viên, sinh viên đã nhận chứng chỉ trong năm**

Số học viên đã nhận chứng chỉ trong năm đối với Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ: Tin học 1105 học viên; Ngoại ngữ 121 học viên.

Số học viên đã nhận chứng chỉ trong năm (tính đến 02/11/2020) đối với Trung Bồi Dưỡng và Phát triển nghề nghiệp: 690 học viên.



## **6. Sổ cấp phát chứng chỉ**

### **6.1. Ưu điểm**

Sổ gốc cấp phát chứng chỉ theo đúng mẫu quy định của Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Thông tin các khóa đào tạo được ghi đầy đủ, rõ ràng.

Có đầy đủ chữ ký của học viên khi nhận chứng chỉ và xác nhận của Lãnh đạo đơn vị ký đóng dấu.

### **6.2. Hạn chế**

Sổ cấp phát chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin khóa 1 năm 2020 (Thời gian đào tạo 21/12/2019 - 03/01/2020) chưa có dấu của Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ.

## **III. KẾT LUẬN VỀ NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ TIẾN HÀNH THANH TRA, KIỂM TRA**

### **1. Ưu điểm**

Trong năm 2020, Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ, Trung tâm Bồi dưỡng và Phát triển nghề nghiệp đã thực hiện nghiêm túc, theo đúng văn bản hướng dẫn về việc tuyển sinh, giảng dạy, quản lý, sử dụng và cấp phát chứng chỉ.

Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu của Tổ thanh tra, kiểm tra.

Các đơn vị thực hiện tương đối tốt quy định về quản lý hồ sơ.

### **2. Hạn chế, tồn tại**

Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ ban hành 01 văn bản chưa đúng thẩm quyền, chưa cập nhật đầy đủ các văn bản Nhà nước. Sổ cấp phát chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin khóa 1 năm 2020 (Thời gian đào tạo 21/12/2019 - 03/01/2020) chưa có dấu.

Trung tâm Bồi dưỡng và Phát Triển nghề nghiệp ghi tên lớp chưa đúng với Thời khóa biểu, Kế hoạch, Quyết định mở lớp và Sổ lên lớp hàng ngày.

## **IV. KIẾN NGHỊ CỦA TỔ THANH TRA, KIỂM TRA**

### **1. Đối với Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ**

Đề nghị Trung tâm cập nhật đầy đủ các văn bản Nhà nước, đóng dấu vào Sổ cấp phát chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin khóa 1 năm 2020.

### **2. Đối với Trung tâm Bồi dưỡng và Phát triển nghề nghiệp**

Đề nghị Trung tâm Bồi dưỡng và Phát Triển nghề nghiệp tham mưu và xây dựng Thời khóa biểu cụ thể cho từng hệ đào tạo chức danh nghề nghiệp.

Tổ chức rà soát, kiểm tra ghi tên lớp đúng với Thời khóa biểu, Kế hoạch, Quyết định mở lớp và Sổ lên lớp hàng ngày.

Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu Trung tâm Tin học - Ngoại ngữ, Trung tâm Bồi dưỡng và Phát triển nghề nghiệp 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 30 tháng 11 năm 2020./.

*Nơi nhận:* *kh*

- Lãnh đạo trường;
- Trung tâm THNN (t/h);
- Trung tâm BD&PTNN (t/h);
- Lưu: VT, TTr-PC.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Nguyễn Bá Đức