

**KẾT LUẬN THANH TRA**  
**Về việc thanh tra, kiểm tra công tác quản lý hoạt động**  
**khoa học công nghệ năm học 2018 - 2019**

Thực hiện Quyết định thanh tra số 242/QĐTr-ĐHTT ngày 20/3/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về thanh tra, kiểm tra công tác quản lý hoạt động khoa học công nghệ năm học 2018 - 2019, từ ngày 21/4/2020 đến ngày 27/4/2020, Tổ Thanh tra, kiểm tra đã tiến hành thanh tra, kiểm tra hồ sơ về quản lý hoạt động khoa học công nghệ năm học 2018 - 2019 của phòng Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế trường Đại học Tân Trào.

Xét báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra ngày 29/4/2020 của Tổ trưởng Tổ thanh tra, kiểm tra, ý kiến giải trình của Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào kết luận như sau:

**1. Khái quát chung**

Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế có nhiệm vụ tổ chức điều hành và quản lý các hoạt động nghiên cứu, chuyển giao khoa học công nghệ và các sản phẩm khoa học công nghệ theo đúng quy định của luật pháp Việt Nam và Điều lệ trường Đại học. Tham mưu và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản liên quan đến công tác quản lý hoạt động khoa học và hợp tác quốc tế của nhà trường. Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Lập kế hoạch trình Hiệu trưởng quyết định và tổ chức thực hiện các hoạt động quản lý khoa học và hợp tác quốc tế của nhà trường.

**2. Kết quả thanh tra, kiểm tra**

- Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế đã cung cấp đủ hồ sơ quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở; hồ sơ biên soạn giáo trình, tài liệu, sách chuyên khảo; hồ sơ các công trình khoa học khác được công bố (bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo, báo cáo chuyên đề khoa học, sáng kiến kinh nghiệm, các công trình tham gia cuộc thi sáng tạo khoa học kỹ thuật, các tác phẩm sáng tác...). Các văn bản Quy định liên quan đến quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tân Trào (thực hiện trong năm học 2018 - 2019). Kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ năm học 2018 - 2019.

- Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế đã tham mưu, đề xuất Hội đồng khoa học và đào tạo nhà trường ban hành các văn bản liên quan đến công tác quản lý hoạt động KH-CN (Theo báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý KH-CN năm học 2018 - 2019).



- Quản lý tương đối đầy đủ hồ sơ về đề tài khoa học công nghệ và biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo bao gồm: Phiếu đề xuất đề tài NCKH; Thuyết minh đề tài NCKH; Bản nhận xét phản biện thuyết minh đề tài NCKH; Biên bản họp xét duyệt thuyết minh đề tài NCKH của tiểu ban; Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài NCKH; Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài NCKH; Biên bản đánh giá nghiệm thu đề tài, tài liệu tham khảo của tiểu ban; Báo cáo tổng kết đề tài NCKH; Bản nhận xét phản biện đề tài NCKH; Phiếu đánh giá nghiệm thu kết quả đề tài của các thành viên tiểu ban đúng theo quy định tại Quyết định số 17/QĐ-ĐHTT ngày 6/1/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tân Trào.

- Các bài báo khoa học của giảng viên tương đối đủ về số lượng, tên bài báo đúng theo danh sách cán bộ, giảng viên thực hiện NCKH năm học 2018-2019 do phòng Quản lý khoa học cung cấp.

- 10 hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm của giảng viên thực hiện theo đúng quy định về quản lý khoa học và công nghệ.

Tuy nhiên vẫn còn một số tồn tại về quản lý đề tài khoa học công nghệ; Biên soạn giáo trình sách tham khảo, chuyên khảo; công trình khoa học khoa học; Sáng kiến kinh nghiệm... (có biên bản kèm theo).

### **3. Kết luận**

#### **\* Ưu điểm:**

Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế đã kịp thời tham mưu, đề xuất Hội đồng khoa học và đào tạo nhà trường ban hành các văn bản liên quan đến công tác quản lý hoạt động KHCN; Quản lý tương đối đầy đủ hồ sơ về việc thực hiện nhiệm vụ khoa học năm học 2018-2019 theo Quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của trường Đại học Tân Trào.

#### **\* Hạn chế:**

- *Đề tài khoa học công nghệ:* Một số đề tài thiếu phiếu đề xuất đề tài; thiếu báo cáo tiến độ thực hiện đề tài; thiếu chữ ký của chủ nhiệm đề tài và chủ tịch Hội đồng nghiệm thu; không có xác nhận của trưởng tiểu ban; Báo cáo tổng kết đề tài không đúng mẫu theo quy định; thành viên tiểu ban cho tổng điểm chưa chính xác; chủ nhiệm đề tài chưa chỉnh sửa thuyết minh đề tài và báo cáo tổng kết đề tài theo ý kiến đóng góp của thành viên tiểu ban và phản biện.

- *Biên soạn giáo trình sách tham khảo, chuyên khảo:* Một số giáo trình thiếu báo cáo tiến độ thực hiện đề tài/TLTK; thiếu chữ ký trong bản nhận xét thuyết minh tài liệu tham khảo; thiếu bản nhận xét phản biện tài liệu tham khảo.

- *Công bố công trình khoa học khoa học:* Một số bài báo nộp không đúng với tên bài báo trong danh sách bài báo của cán bộ, giảng viên năm học 2018 - 2019; không có mục lục và nội dung bài báo; Thiếu bài báo trong danh mục; không có nội dung bài báo; không có mục lục của bài báo; không có giấy xác nhận bài báo chưa có bài đăng, không có giấy xác nhận và bài báo.

- *Sáng kiến kinh nghiệm:* Một số đề nghị công nhận sáng kiến kinh nghiệm chưa có chữ ký của người nộp đơn. Tên sáng kiến kinh nghiệm chưa khớp với trong danh sách sáng kiến kinh nghiệm của cán bộ, giảng viên.



#### 4. Kiến nghị các biện pháp xử lý

- Thực hiện rà soát, kiểm tra lại, chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các loại hồ sơ chưa đúng hoặc còn thiếu theo quy định (*đã nêu trong biên bản*).

- Tổ chức họp rút kinh nghiệm đối với cán bộ phụ trách thực hiện quản lý hoạt động khoa học công nghệ khi nhận hồ sơ cần kiểm tra đầy đủ giấy tờ theo quy định và yêu cầu người thực hiện hoàn thiện các nội dung còn thiếu, đảm bảo hồ sơ không bị thiếu sót.

- Tham mưu với Tiểu ban nghiệm thu thực hiện việc kiểm tra lại các đề tài NCKH, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo sau khi có sự góp ý của thành viên tiểu ban và người phản biện trước khi nộp về phòng QLKH&HTQT.

Hiệu trưởng nhà trường yêu cầu phòng Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế khẩn trương 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 15 tháng 5 năm 2020./.

#### Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Phòng QLKH&HTQT (t/h);
- Lưu: VT, TTr-PC.



PGS.TS. Nguyễn Bá Đức