

Số 24 /BB-DHNL

Thừa Thiên Huế, ngày 28 tháng 10 năm 2015

BIÊN BẢN HỌP TỔNG KẾT CÔNG TÁC THANH TRA ĐÀO TẠO VÀ TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG TRONG NĂM HỌC MỚI

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: 15 giờ ngày 28 tháng 10 năm 2015
- Địa điểm: Phòng họp số 03 – Trường Đại học Nông Lâm Huế

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Các thành viên Ban Thanh tra đào tạo năm học 2015 – 2016 (Theo Quyết định số 774/QĐ-ĐHNL ngày 21/9/2015);
- Phó trưởng khoa phụ trách đào tạo; Đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo Đại học, Đào tạo Sau đại học; Cơ sở vật chất.
- Cán bộ viên chức Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục.
- Chủ tọa: PGS.TS. Huỳnh Văn Chương – Phó Hiệu trưởng
- Thư ký: TS. Nguyễn Văn Đức – Thường trực Ban thanh tra đào tạo.



III. NỘI DUNG

Các thành viên tham dự cuộc họp lần lượt lắng nghe các báo cáo, kế hoạch:

1. ThS. Trần Phương Đông Ủy viên trực ban TTĐT trình bày Báo cáo tổng kết hoạt động thanh tra đào tạo năm học 2014-2015
2. PGS.TS. Phạm Hồng Sơn Trưởng ban TTĐT đưa ra một số mẫu biên bản xin ý kiến góp ý, hoàn thiện để áp dụng cho công tác thanh tra sắp tới
3. TS. Nguyễn Văn Đức Phó trưởng ban TTĐT trình bày kế hoạch hoạt động thanh tra đào tạo năm học 2015-2016
4. Cuộc họp tiến hành thảo luận:

➤ **Ý kiến 1:**

Các môn thi cùng nhóm sẽ thi cùng một lần, đảm bảo cùng một đề. Sắp xếp phòng thi: cố gắng đảm bảo các điều kiện hình thức thi, giờ thi, ca thi. Phòng đề nghị ĐH Cần Thơ sửa từ Nguyên buổi trong danh sách thi.

Vấn đáp: Có tình trạng thay đổi hình thức thi dẫn đến có sự điều chỉnh lịch thi nhiều. Thi vấn đáp nên tổ chức ở giảng đường T.

Nhà trường nên có chế độ cho CBCT phù hợp với thời gian coi thi, phù hợp với giờ giảng dạy của giảng viên trên giảng đường (thứ lao coi thi 30' = 120' là vô lý)

Thời gian công bố lịch thi: thời gian thi có trong kế hoạch năm học, cần công bố lịch thi sớm. Công bố cho sv trước một tuần; nữa tháng cuối của học kỳ thì sv hết thời gian lên lớp.

Biểu mẫu: Biên bản thanh tra chuyên đề nên để làm tên chung.

Các góp ý cho phòng ĐTDH sẽ có gặng sửa trong học kỳ này.

➤ **Ý kiến 2:**

Tồn tại trong công tác tổ chức thi của phòng ĐTDH quá nhiều, chưa thấy có khắc phục.

Nên tách quản lý giảng dạy ra khỏi quản lý thi cử, giao việc tổ chức thi cho phòng KT&ĐBCLGD;

Cán bộ coi thi: vấn đề quan trọng quy chế cho cán bộ coi thi nhiều chưa, nếu rồi thì lúc thanh tra có lập biên bản không?

Thầy sinh viên vi phạm thì không nhắc, dẫn đến không công bằng giữa các phòng. Nhiều SV trang phục không đúng quy định,

CBCT còn đến muộn do nhiều lý do. Nên thống nhất cách xử lý.

Sinh viên: không có bảng tên, thẻ sinh viên CBCT vẫn cho vào thi; ăn mặc không đúng quy định thì có nên cho vào phòng thi. Cần thống nhất để làm nghiêm túc trong suốt kỳ thi.

Vấn đề chấm điểm: phải có đáp án, thang điểm. Trưởng bộ môn có cần thiết phải ký vào đáp án không. Không cần thiết.

Vào điểm, ráp phách: phải có đủ chữ ký của 02 cán bộ. Nên có quy định phải có đủ chữ ký của 02 cán bộ. Nên xem lại biểu mẫu Người vào điểm phải có người kiểm tra.

Lúc phúc khảo: nếu có sai điểm lớn/quá lớn thì cần phải xem lại lý do tại sao ?

Thanh tra chuyên đề thực hành, thực tập: khó thực hiện. Việc phù hợp chuyên môn, thiết bị phù hợp hay không phù hợp thì khó kết luận; cử cán bộ thanh tra của đơn vị được thanh tra hay không.

➤ **Ý kiến 3:**

Các nội dung kiểm tra nên phổ biến cho giảng viên được biết.

Nếu kiểm tra, thanh tra về thực hành, thực tập có đúng chất lượng không?! Nên kiểm tra kế hoạch thực hiện.

Sinh viên nên có tài liệu đọc được trước khi vào phòng thi.

Khối lượng công việc của giáo vụ khoa rất lớn nên dễ xảy ra sai sót, Khoa có điều động cán bộ giảng dạy hỗ trợ, vấn đề chế độ hỗ trợ cho cán bộ giảng dạy

➤ **Ý kiến 4:**

Thanh tra công tác thi vấn đáp chưa thực hiện triệt để. Lớp thi vấn đáp rất đông > 70 sv. Thời gian thi kéo dài đến tận đêm.

Thời gian mở cửa phòng vệ sinh chỉ hạn chế trong giờ hành chính, thi ngoài giờ thì như thế nào?

Vấn đề vào điểm: có một số thiếu sót, phần lớn là công việc của trợ lý khoa; CBGV có hỗ trợ nhưng không có chế độ rõ ràng, cần có quy định chế độ cho cán bộ hỗ trợ vào điểm.

Hạn chế, không nên hành chính hóa công tác thanh tra, công tác đào tạo để đảm bảo chất lượng đào tạo.

Thanh tra chuyên đề tốt nghiệp rất khó làm, lưu trữ bài thi sẽ bị hủy trong vòng 2 năm.

Thanh tra thực hành, thực tập: bố trí lịch và sv thực hiện theo lịch là đã khó rồi. Việc này từ từ có điều kiện sẽ làm sau.

➤ **Ý kiến 5:**

Giảng viên vào điểm nhầm với số phách; giảng viên ghi điểm chưa rõ do đó người vào điểm sai.

Thanh tra đào tạo: như quy định có bài giảng, điểm danh, chế độ giảng dạy

Gv sử dụng máy tính cho các hoạt động lên lớp.

Đề nghị: lịch thi các nhóm cùng học phần nên chung buổi thi; Nhóm học phần cùng một ngành thi chung một đề

Nhiều trường tập trung công tác thi, cắt phách về một đầu môi, định hướng của Trường như thế nào
Phần mềm có xuất đáp án được không để thuận lợi cho gv.

➤ **Ý kiến 6:**

Thanh tra vào phòng thi thì chưa phù hợp. Đề đóng và đề mở thi cùng phòng (thi ghép), khó cho công tác thanh tra.

Biên bản thanh tra chuyên đề cần có hướng dẫn cụ thể.

➤ **Ý kiến 7:**

Học phần thực tập tốt nghiệp: việc đầu tư bố trí lịch thực tập luôn trong bố trí lịch giảng

Thanh tra phòng thực hành thực tập: nếu ko đủ trang thiết bị thực hành thực tập thì người nào ký vào biên bản.

Nên thanh tra trước khi ra quyết định hướng dẫn thực tập tốt nghiệp

➤ **Ý kiến 8:**

Nên có biện pháp những SV trao đổi bài vẫn diễn ra phô biến

Nhiều CBCT thực hiện nhiệm vụ không nghiêm túc

Mỗi bộ môn nên cử cán bộ bộ môn cùng vào điểm với thư ký khoa; bài thi giao bộ môn quản lý.

Không thể thực hành theo lịch đã phân công,

Số nhóm trong buổi thực hành rất biến động do các lịch của các sinh viên không đồng nhất.

➤ **Ý kiến 9:**

Chúng ta thiếu số theo dõi hoạt động giảng dạy theo quy định của Bộ. GV cần có phương pháp điểm danh phù hợp.

Trường đã có quy định Thanh tra được phép vào phòng thi để xử lý nhưng hạn chế tối đa (thanh tra khác với CB giám sát)

5. Kết luận: PGS.TS. Huỳnh Văn Chương kết luận cuộc họp:

- Các thầy cô cần tìm hiểu văn bản quy định về đào tạo, thanh tra. Chỉ bổ sung các biểu mẫu về thanh tra.
- Công tác chấm thi, lưu trữ bài thi là nhiệm vụ của Khoa. CB giảng viên giao cho các bộ môn, khoa điều động. **Việc nhập điểm phải do cán bộ giảng dạy chịu trách nhiệm**, do Khoa và Bộ môn phân công và chịu trách nhiệm.

- Tình hình phúc khảo bài thi:

Điểm thi của sinh viên rất nhạy cảm, cần phải đảm bảo công bằng cho người học. Vẫn còn nhiều trường hợp SV khiếu nại. Chất lượng việc chấm bài thi có vấn đề (VD: CNTY 6/8 HP có sai sót...). Đề nghị các Khoa phải làm rõ trách nhiệm của từng giảng viên vào điểm và chấm điểm sai. **Các Khoa phải giải trình các trường hợp sai sót.**

Phòng KT&ĐBCLGD tạo mọi điều kiện để sinh viên thực hiện quyền phúc khảo, kiểm tra bài thi.

- Phòng ĐTĐH cần chốt thời hạn thay đổi hình thức thi với các Khoa để thực hiện đúng quy định. Trong đợt thi sắp đến, giảm đến mức thấp nhất những tồn tại mà Ban thanh tra đã đề cập (nghiêm túc họp phòng để trao đổi các vấn đề cần khắc phục)

- CBCT xử lý chưa đồng đều giữa các khoa. Đề nghị trưởng khoa nhắc nhở, chỉ đạo. CBTT cần kiên quyết trong việc lập biên bản đối với CBCT làm không đúng quy chế.



- Thanh tra thi:

Hiện nay làm khá tốt, cần duy trì và tăng cường thanh tra đối với vấn đáp, thực hành. Duy trì cải thiện thêm cho các hình thức thi khác. Khuyến khích đa dạng hình thức thi.

- Đổi với sinh viên:

Đã có quy định vào trường học. Đề nghị SV thực hiện theo đúng quy định, bắt đầu thực hiện 2/11/2015.

- Cán bộ coi thi: xử lý theo quy chế của Bộ. Còn hệ VLVH thì vẫn phải duy trì chất lượng

- Phòng CSV:

Hiện đã có máy phục vụ nước uống cho SV

Thùng rác tiếp tục kiến nghị để bố trí.

Nhà vệ sinh cần phải mở phục vụ cho sinh viên, cần quản lý nhà vệ sinh cho sạch sẽ.

Vận hành: cơ sở vật chất nghiên cứu cách thức vận hành để có bảo dưỡng máy chiếu.

Nên có bảng quy định vào phòng thi dán trước từng phòng thi.

Phối hợp với Đoàn thanh niên chia sẻ một số việc.

- Vấn đề **thù lao coi thi tương ứng với thời gian thi** Đề nghị thày cô góp ý thảng vào Quy chế chi tiêu nội bộ, đổi chất với Kế hoạch tài chính (nếu cần)

- Kế hoạch thanh tra:

Duy trì thanh tra các kỳ thi, thanh tra học phần, bài thi.

Thanh tra điểm học tập: chọn ngẫu nhiên một số sinh viên (giỏi, xuất sắc...) để kiểm tra,

Các thanh tra còn lại: xem lại các nội dung đã chuẩn chưa.

Thanh tra việc phân công để tài thực tập tốt nghiệp trước khi trình Hiệu trưởng.

Đề nghị phòng ĐTĐH thông báo các Khoa lên lịch thực hành, thực tập theo mọi năm; lịch này làm cơ sở để thanh tra.

Thanh tra giảng viên lên lớp: là việc nhạy cảm; liên tục nhắc nhở lại cho giảng viên. Trường không làm thì ĐH Huế cũng sẽ làm.

Phải có thanh tra nhà trường mới có cơ sở đầu tư trang thiết bị...

- Thực hiện bấm chuông bắt đầu mỗi ca thi để thống nhất hiệu lệnh (bắt đầu HK I, 2015-2016)

- Phòng KT&ĐBCLGD: lưu giữ báo cáo để đối chiếu cho học kỳ sau.

Thủ trưởng các đơn vị căn cứ kết luận này chỉ đạo đơn vị thực hiện, phổ biến tinh thần cuộc họp này đến toàn thể cán bộ viên chức của đơn vị được biết.

Cuộc họp kết thúc vào hồi 17h10 cùng ngày./.

Thư ký cuộc họp

TS. Nguyễn Văn Đức

Chủ tọa



PGS.TS. Huỳnh Văn Chương