

Số: 2445/KL-ĐHQB

Quảng Bình, ngày 16 tháng 12 năm 2022

**KẾT LUẬN THANH TRA**  
**Công tác quản lý của Viện Nông nghiệp và Môi trường**

Thực hiện Quyết định số 2061/QĐ-ĐHQB ngày 25 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình về việc thanh tra công tác quản lý của Viện Nông nghiệp và Môi trường (sau đây gọi tắt là Viện NN&MT hoặc Viện), Trường Đại học Quảng Bình, Đoàn Thanh tra đã tiến hành thanh tra từ ngày 29/11/2022 đến ngày 02/12/2022 (theo ngày làm việc hành chính) tại Viện Nông nghiệp và Môi trường.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Trưởng đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của Viện, Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình kết luận:

**I. KHÁI QUÁT CHUNG**

Viện Nông nghiệp và Môi trường được thành lập ngày 15/9/2020 theo Quyết định số 1215/QĐ-HĐT của Chủ tịch Hội đồng trường Đại học Quảng Bình, trên cơ sở hợp nhất Khoa Nông - Lâm - Ngư và Trung tâm nghiên cứu và thực nghiệm Nông - Lâm. Viện Nông nghiệp và Môi trường là đơn vị thực hiện chức năng đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ và tư vấn, dịch vụ trong lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp và môi trường cho các tổ chức và cá nhân có nhu cầu; quản lý nhân sự, quản lý sinh viên, học viên và quản lý tài chính theo sự phân cấp của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình.

Tổng số viên chức của Phòng trong năm học 2021 - 2022 có: 19 người, trong đó có 01 Viện trưởng, 02 Phó Viện trưởng và 16 giảng viên, viên chức. Trong năm học 2022 - 2023, có một số viên chức đã được điều chuyển đến đơn vị khác, vì thế tại thời điểm thanh tra tổng viên chức của Viện có 13 người (01 Viện trưởng, 01 Phó Viện trưởng và 11 viên chức).

**II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH**

**1. Việc thực hiện các quy định về nhiệm vụ của Lãnh đạo Viện Nông nghiệp và Môi trường**

Viện đã xây dựng và triển khai kế hoạch năm học 2020 - 2021, 2021 - 2022 để cụ thể hoá chức năng nhiệm vụ và phân công nhiệm vụ cho các viên chức của Viện.

Có lưu báo cáo tổng kết năm học và phương hướng nhiệm vụ năm học mới, bám sát các nội dung, quy định của Nhà trường, trong đó có sự phân công nhiệm vụ cho cán bộ viên chức của đơn vị theo chức năng nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng; đã bám sát mục tiêu nhiệm vụ của Nhà trường trong xây dựng phương hướng năm học, phân công nhiệm vụ, các điều kiện đảm bảo, giải pháp biện pháp để thực hiện các nhiệm vụ chính trị của đơn vị.

Sổ ghi biên bản sinh hoạt của Viện của đơn vị từ tháng 8/2021 đến tháng 9/2022 (không có tháng 10, 11/2021 vì nghỉ do ảnh hưởng dịch Covid 19) đã phản ánh việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị. Đồng thời chỉ đạo tổ công đoàn thực hiện vai trò chức năng, nhiệm vụ của từng năm học.

Kế hoạch công tác năm học 2021-2022 của từng viên chức của Viện có đầy đủ, về cơ bản đúng quy định với nhiệm vụ được giao.

## **2. Công tác quản lý công tác đào tạo**

### **2.1. Hồ sơ chuyên môn**

#### **a) Đối với Viện**

- Về cơ bản, Viện có lưu kế hoạch năm học 2021 - 2022, báo cáo tổng kết năm học 2021-2022. Biên bản sinh hoạt năm học 2021 - 2022. Tuy nhiên, Báo cáo tổng kết chưa có số.

- Sổ ghi đầu bài của các lớp thuộc Viện năm học 2021 - 2022 gồm: Đại học Quản lý tài nguyên - Môi trường K61 ghép K62, Đại học Quản lý tài nguyên - Môi trường K60 ghép K62 LT, Đại học sư phạm Sinh K61 (VB2-LT), Đại học sư phạm Sinh K62 (VB2-LT). Tuy nhiên, việc ghép chung sổ đầu bài sẽ khó theo dõi tiến độ giảng dạy của mỗi lớp.

- Có lập sổ theo dõi các buổi thi, phân công coi thi, chấm thi, ra đề thi các học phần của năm học 2021 - 2022. Tuy nhiên, chưa có Sổ giao nhận bài thi, đề thi, đáp án; bảng điểm, bài thi các học phần của năm học 2021 - 2022.

#### **b) Đối với bộ môn Sinh học - Môi trường**

##### **- Biên bản sinh hoạt bộ môn**

Bộ môn có sổ biên bản sinh hoạt bộ môn, tuy nhiên một số biên bản không có chữ ký chủ tọa và thư ký, biên bản chỉ thể hiện nội dung đến tháng 5/2022.

##### **- Phân công giảng dạy năm học 2021 - 2022**

Bộ môn có lưu bản phân công của Bộ môn, Viện, tuy nhiên không lưu bản phân công chính thức có chữ ký của Hiệu trưởng và đóng dấu Trường.

*- Đề cương chi tiết, bảng điểm các học phần do Bộ môn đảm nhận*

Bộ môn có lưu các Đề cương chi tiết do bộ môn quản lý. Tuy nhiên, chưa thống nhất cách viết đối với Mục tiêu và Chuẩn đầu ra theo đúng quy định, chưa có ngày ký của các đề cương chi tiết. Một số đề cương còn thiếu mã số chương trình đào tạo, mã số học phần.

Đề cương chi tiết học phần Sinh học đại cương còn gộp chung (theo quy định: đề cương chi tiết phải tách riêng theo từng ngành đào tạo). Đề cương chi tiết học phần Ứng dụng tin học trong dạy học Sinh học có mục 1 (Thông tin chung) chưa kê ô theo mẫu và thiếu mục 9 (Rubric).

*- Phân công chấm thi, ra đề thi học kỳ I, bảng điểm năm học 2021 - 2022*

Phân công ra đề, chấm thi có thể hiện tên học phần, người ra đề, người chấm, tuy nhiên chưa thể hiện thông tin về hình thức thi (tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, thực hành...).

*- Kế hoạch hoạt động chuyên môn, nghiên cứu khoa học*

Bộ môn có lưu Kế hoạch hoạt động chuyên môn, nghiên cứu khoa học.

*- Tiến độ giảng dạy năm học 2021 - 2022*

Bộ môn có sổ theo dõi tiến độ giảng dạy, tuy nhiên chưa đầy đủ so với Sổ theo dõi giảng dạy của GV, việc ghi sổ theo dõi tiến độ giảng dạy của BM còn chưa thống nhất giữa các GV.

c) Đối với bộ môn Nông nghiệp

*- Biên bản sinh hoạt bộ môn*

Bộ môn có lưu Sổ ghi biên bản sinh hoạt chuyên môn hàng tháng, ghi chép các nội dung họp cơ bản đầy đủ, biên bản có đầy đủ chữ ký. Tuy nhiên, nội dung họp tháng 2 trong năm học không thể hiện trong biên bản họp;

*- Phân công giảng dạy năm học 2021 - 2022*

Phân công giảng dạy năm học 2021 - 2022 bộ môn có lưu trữ đầy đủ.

*- Đề cương chi tiết, bảng điểm các học phần do Bộ môn đảm nhận*

Có 14 ĐCCT học phần được lưu trữ đầy đủ, đúng quy định. Tuy nhiên, Đề cương học phần Quản lý rừng bền vững làm theo mẫu năm 2019 nhưng chưa có chữ ký của Hiệu trưởng. Một số đề cương chưa có mã số học phần. Đề cương Quản lý dự án không khớp với tên học phần trong phân công giảng dạy (Quản lý dự án tài nguyên và môi trường).

Bộ môn không lưu bảng điểm các học phần do bộ môn đảm nhận.

*- Phân công chấm thi, ra đề thi học kỳ I, bảng điểm năm học 2021 - 2022*

Phân công ra đề, chấm thi mới thể hiện được tên môn, người ra đề, người chấm chưa thể hiện thông tin về hình thức thi (tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, thực hành...).

Phân công ra đề, chấm thi của học kỳ 1 chưa hợp lý về thời gian phân công.

*- Kế hoạch hoạt động chuyên môn, nghiên cứu khoa học*

Có kế hoạch hoạt động chuyên môn, nghiên cứu khoa học, nội dung cơ bản đạt yêu cầu.

*- Tiến độ giảng dạy năm học 2021 - 2022*

Sổ theo dõi tiến độ giảng dạy của Bộ môn đầy đủ.

d) Đối với giảng viên

Về cơ bản các giảng viên có lưu đề cương chi tiết học phần do cá nhân đảm nhận giảng dạy, Tài liệu bài giảng (giáo trình lưu hành nội bộ) của các học phần đảm nhiệm, ghi chép cụ thể sổ nhật ký giảng dạy và sổ ghi chép về công tác chủ nhiệm (nếu là giảng viên làm chủ nhiệm lớp) năm học 2021 - 2022. Tuy nhiên, một số hồ sơ của một số giảng viên vẫn còn tồn tại hạn chế. *(Có phụ lục kèm theo)*

## **2.2. Hồ sơ quản lý đào tạo**

Kể từ khi thành lập đến thời điểm thanh tra, Viện Nông nghiệp và Môi trường chưa triển khai các nội dung liên quan đến quản lý đào tạo nên không có hồ sơ lưu về: Hồ sơ quản lý sinh viên, học viên các bậc học trúng tuyển vào Viện theo phân cấp của Hiệu trưởng; Các chương trình đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cấp chứng chỉ trong lĩnh vực nông, lâm, ngư và môi trường; Hồ sơ phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng các quy định về quản lý đào tạo cho các chương trình đào tạo do Viện quản lý; Hồ sơ phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường thiết kế và phát triển các loại hình đào tạo liên kết, liên thông với các trường đại học nước ngoài. Thực hiện các chương trình hợp tác đào tạo ở bậc đại học và sau đại học với các tổ chức đào tạo, nghiên cứu khoa học về nông, lâm, ngư và môi trường của Nhà nước, các bộ, tỉnh, các tổ chức phi chính phủ, các doanh nghiệp trong và ngoài nước; Việc triển khai các chương trình đào tạo và bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về nông, lâm, ngư và môi trường cho học viên của các đơn vị, tổ chức và doanh nghiệp.

## **3. Công tác nghiên cứu, tư vấn về nông, lâm, ngư và môi trường**

Viện Nông nghiệp và Môi trường đã thực hiện một số hoạt động liên quan công tác nghiên cứu khoa học, cụ thể:

- Biên bản ghi nhớ hợp tác về nghiên cứu khoa học và đào tạo giữa Viện Nông nghiệp và Môi trường và Ban quản lý khu dự trữ thiên nhiên Động Châu - Khe nước trong, ngày 01 tháng 12 năm 2020;

- Kế hoạch số 04/KH-VNN&MT ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Viện trưởng Viện Nông nghiệp và Môi trường về việc đồng tổ chức hội thảo khoa học giữa Viện Nông nghiệp và Môi trường với Viện Sinh học (Trường Đại học sư phạm Krakow, Ba Lan), Viện Khoa học vật liệu (Viện Hàn lâm khoa học và Công nghệ Việt Nam).

- Biên bản ngày 10 tháng 12 năm 2021 thỏa thuận hợp tác giữa Viện Nông nghiệp và Môi trường với Trung tâm nghiên cứu Quản trị Tài nguyên vùng cao, Tuyên Hóa, Quảng Bình.

- Hợp đồng ngày 02 tháng 01 năm 2022 thỏa thuận nguyên tắc về việc thực hiện liên danh giữa 2 đơn vị: Viện Nông nghiệp và Môi trường với Công ty TNHH tư vấn thiết kế nông lâm nghiệp Thuận Hòa, Thừa Thiên Huế.

Tại thời điểm thanh tra, Viện chưa thực hiện các hoạt động nghiên cứu và ứng dụng các thành tựu khoa học tiên tiến về công nghệ trong lĩnh vực nông, lâm, ngư và môi trường phục vụ cho các đối tượng có nhu cầu; giới thiệu các kinh nghiệm và mô hình phát triển tiêu biểu cho các nhà quản lý, chuyên môn trong và ngoài nước; chuyển giao các sản phẩm từ kết quả nghiên cứu của Viện tới các tổ chức và cá nhân sử dụng.

#### **4. Thanh tra công tác quản lý tài chính, tài sản và các công tác khác**

- Viện có lưu các biên bản kiểm kê tài sản tại đơn vị năm 2021, biên bản bàn giao phòng học giảng đường A.

- Tại thời điểm thanh tra, Viện chưa thực hiện các công tác khác liên quan đến quản lý tài chính, tài sản và công tác khác: Xây dựng mức học phí cho các chương trình đào tạo ngắn hạn tại Viện hoặc đơn giá của các hợp đồng đào tạo, hợp đồng tư vấn, hợp đồng nghiên cứu, chuyển giao với các tổ chức và cá nhân; Các hoạt động thu chi theo các chế độ quản lý tài chính hiện hành; Hợp tác với các trường đại học, viện, trung tâm nghiên cứu trong và ngoài nước để trao đổi cán bộ, tham khảo chương trình, giáo trình, tài liệu, kinh nghiệm quản lý, giảng dạy và nghiên cứu khoa học; Việc phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho viên

chức và người lao động do Viện quản lý; Việc tổ chức xây dựng, quản lý hệ thống thông tin và thư viện của Viện;

### **III. KẾT LUẬN**

#### **1. Ưu điểm**

Về cơ bản, Viện NN&MT và viên chức của Viện đã thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Viện trưởng và Nhà trường, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Viện được quy định tại Quyết định số 3248/QĐ-ĐHQB ngày 22 tháng 11 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường ĐHQB ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chức năng thuộc Trường ĐHQB và quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện NN&MT, Trường Đại học Quảng Bình ban hành kèm theo Quyết định số 1573/QĐ-ĐHQB ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình và các quy định khác.

Viện có lưu trữ các hồ sơ văn bản liên quan công tác văn thư: Kế hoạch năm học; báo cáo tổng kết năm học; biên bản sinh hoạt hàng tháng được ghi chép theo quy định từ tháng 8/2021 đến tháng 9/2022 (tháng 10, 11/2021 nghỉ do ảnh hưởng dịch Covid 19), sổ đầu bài các lớp do Viện quản lý.

Tại thời điểm thanh tra, Viện có 02 Bộ môn: Sinh học - Môi trường và bộ môn Nông nghiệp. Các bộ môn có lưu trữ các hồ sơ chuyên môn năm học 2021 - 2022: Biên bản sinh hoạt bộ môn, phân công giảng dạy, đề cương chi tiết các học phần do bộ môn đảm nhận, phân công ra đề chấm thi, kế hoạch hoạt động chuyên môn, nghiên cứu khoa học, tiến độ giảng dạy.

Về cơ bản, các giảng viên của Viện có đầy đủ bài giảng, đề cương chi tiết và nhật ký giảng dạy theo quy định

#### **2. Hạn chế**

- Một số hoạt động, nhiệm vụ của Viện được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện NN&MT vẫn chưa được triển khai.

- Báo cáo tổng kết năm học 2021 - 2022 chưa lấy số; Sổ ghi đầu bài còn ghép chung 2 lớp vào 1 sổ.

- Chưa có sổ giao nhận bài thi, đề thi, đáp án, bảng điểm các học phần do Viện quản lý năm học 2021 - 2022.

- Bộ môn Sinh học - Môi trường: một số biên bản sinh hoạt bộ môn chưa có chữ ký của chủ tọa và thư ký, biên bản chỉ thể hiện nội dung đến tháng 5/2022; Phân công giảng dạy không lưu bản có chữ ký Hiệu trưởng và đóng dấu Trường; Đề cương chi tiết học phần chưa thống nhất cách viết đối với Mục

tiêu và Chuẩn đầu ra theo đúng quy định, chưa có ngày ký của các đề cương chi tiết; Một số đề cương còn thiếu mã số chương trình đào tạo, mã số học phần; Đề cương chi tiết học phần Sinh học đại cương còn gộp chung (theo quy định: đề cương chi tiết phải tách riêng theo từng ngành đào tạo); Đề cương chi tiết học phần Ứng dụng tin học trong dạy học Sinh học có mục 1 (Thông tin chung) chưa kê ô theo mẫu và thiếu mục 9 (Rubric); Phân công ra đề, chấm thi chưa thể hiện thông tin về hình thức thi; Tiến độ giảng dạy chưa đầy đủ so với Sổ theo dõi giảng dạy của giảng viên, việc ghi sổ theo dõi tiến độ giảng dạy của Bộ môn còn chưa thống nhất giữa các giảng viên.

- Bộ môn Nông nghiệp: Biên bản sinh hoạt Bộ môn năm học 2021 - 2022 không thể hiện nội dung họp tháng 02/2022; Phân công ra đề, chấm thi chưa thể hiện thông tin về hình thức thi; Thời gian phân công ra đề, chấm thi chưa hợp lý so với thời gian của lịch thi; Đề cương học phần Quản lý rừng bền vững làm theo mẫu năm 2019 nhưng chưa có chữ ký của Hiệu trưởng; Một số đề cương chưa có mã số học phần; Đề cương Quản lý dự án không khớp với tên học phần trong phân công giảng dạy (Quản lý dự án tài nguyên và môi trường).

- Hồ sơ của một số bài giảng của giảng viên còn thiếu danh mục tài liệu tham khảo, tên giảng viên.

#### **IV. KIẾN NGHỊ**

1. Viện NN&MT tham mưu triển khai các hoạt động, nhiệm vụ của Viện được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện tùy theo điều kiện thực tế của Viện và Nhà trường.

2. Lập sổ ghi đầu bài riêng từng lớp. Lập (bổ sung) sổ giao nhận bài thi, đề thi, đáp án, bảng điểm các học phần do Viện quản lý năm học 2021 - 2022.

3. Bộ môn Sinh học - Môi trường:

- Bổ sung chữ ký của chủ tọa và thư ký trong biên bản sinh hoạt bộ môn;

- Lưu bản Phân công giảng dạy có chữ ký Hiệu trưởng và đóng dấu Trường;

- Thống nhất cách viết đối với Mục tiêu và Chuẩn đầu ra của đề cương chi tiết học phần theo đúng quy định; bổ sung ngày ký, mã số chương trình đào tạo, mã số học phần của các đề cương chi tiết còn thiếu;

- Tách riêng Đề cương chi tiết học phần Sinh học đại cương theo từng ngành đào tạo; Kê ô mục 1 (Thông tin chung) và bổ sung mục 9 (Rubric) trong Đề cương chi tiết học phần Ứng dụng tin học trong dạy học Sinh học theo mẫu năm 2021;

- Bổ sung thông tin về hình thức thi trong phân công ra đề, chấm thi;
- Bổ sung tiến độ giảng dạy còn thiếu so với Sổ theo dõi giảng dạy của giảng viên; thống nhất việc ghi sổ theo dõi tiến độ giảng dạy của BM giữa các giảng viên.

#### 4. Bộ môn Nông nghiệp:

- Bổ sung nội dung họp tháng 02/2022 trong Biên bản sinh hoạt Bộ môn năm học 2021 - 2022;
- Bổ sung thông tin về hình thức thi Phân công ra đề, chấm thi; Chính sửa thời gian phân công ra đề, chấm thi phù hợp so với thời gian của lịch thi.
- Chính sửa Đề cương học phần Quản lý rừng bền vững theo mẫu năm 2021; bổ sung mã số học phần của các đề cương còn thiếu; Thống nhất tên học phần Đề cương Quản lý dự án với tên học phần trong phân công giảng dạy (Quản lý dự án tài nguyên và môi trường).

5. Bổ sung danh mục tài liệu tham khảo, tên giảng viên trong bài giảng của các giảng viên còn thiếu.

Yêu cầu Viện Nông nghiệp và Môi trường khắc phục triệt để những hạn chế nêu trên và báo cáo kết quả thực hiện về Nhà trường (qua Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng giáo dục) **trước ngày 10/02/2023**. Giao Trưởng phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng giáo dục 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./.

#### ***Nơi nhận:***

- Thanh tra Bộ GD&ĐT (*để báo cáo*);
- Ban Giám hiệu;
- Viện NN&MT;
- Thành viên Đoàn thanh tra;
- Trang thông tin điện tử Trường ĐHQB;
- Lưu: VT, ĐTT.

**HIỆU TRƯỞNG**

(*Đã ký*)

**PGS.TS. Nguyễn Đức Vượng**