

Số: 166 /KL-TTr

Quảng Ngãi, ngày 30 tháng 7 năm 2020

**KẾT LUẬN THANH TRA**  
**Chuyên ngành các trung tâm ngoại ngữ, tin học**

Thực hiện Quyết định số 135/QĐ-TTr ngày 30/6/2020 của Chánh Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thanh tra chuyên ngành các trung tâm ngoại ngữ, tin học từ ngày 06/7/2020 đến ngày 16/7/2020, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra 05 trung tâm ngoại ngữ: Thông Thái, Toàn Cầu, VAK, VIP, Hoàng Thuyền.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 22/7/2020 của Trưởng Đoàn thanh tra, Chánh Thanh tra Sở GDĐT kết luận như sau:

**A. KHÁI QUÁT CHUNG**

Thanh tra thực hiện các quy định việc thực hiện công tác quản lý, đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ của các trung tâm ngoại ngữ, tin học nhằm tìm hiểu những thuận lợi, khó khăn khi thực hiện và kịp thời phát hiện những sai sót, hạn chế để chỉ đạo chấn chỉnh; yêu cầu các đơn vị thực hiện các hoạt động theo đúng quy định.

Trong thời gian 10 ngày làm việc (từ ngày 06/7/2020 đến ngày 16/7/2020), Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra việc thực hiện công tác quản lý, đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ các trung tâm ngoại ngữ, tin học năm 2020 (05 đơn vị).

**B. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH**

**1. Trung tâm Ngoại ngữ Thông Thái (thuộc Công ty TNHH Tư vấn và Đào tạo SMARTLEARN)**

- Hồ sơ pháp lý: Có đầy đủ theo quy định.

- Hồ sơ cán bộ quản lý, giáo viên: Được lưu trữ đầy đủ các loại bằng cấp, hợp đồng lao động của giáo viên hiện tại; có trình độ chuyên môn, bằng cấp theo quy định, trong đó, có 01 cán bộ quản lý; 03 nhân viên; 04 giáo viên người Việt Nam; 02 giáo viên người nước ngoài (tại thời điểm thanh tra 02 giáo viên người nước ngoài đã về nước từ ngày 21/02/2020 và chưa quay trở lại Trung tâm vì dịch bệnh Covid-19).

- Trung tâm xây dựng và thực hiện chương trình dạy học, tài liệu dạy học theo giấy phép hoạt động; xây dựng kế hoạch tuyên sinh và thông báo công khai các thông tin về khóa học bằng nhiều hình thức: băng rôn, mạng xã hội, qua điện thoại,...

- Có kế hoạch dạy học, chương trình dạy học, đánh giá nhận xét của giáo viên trong sổ ghi đầu bài; có phân công nhân viên, giáo viên để theo dõi, quản lý lớp học. Tuy nhiên, kế hoạch dạy học, chương trình dạy học chưa in và đóng tập

để thuận tiện trong công tác quản lý và việc đánh giá, nhận xét của giáo viên trong sổ ghi đầu bài chưa chi tiết, còn chung chung.

- Công tác thi, kiểm tra, đánh giá học viên: Trung tâm tự xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá nội bộ bằng những bài kiểm tra thường xuyên (không cấp chứng chỉ).

- Có 05 phòng học, 02 phòng làm việc cho bộ máy hành chính, các phòng chức năng, trang thiết bị,... đáp ứng được nhu cầu phục vụ cho công tác dạy và học. Ngoài ra, các phòng chức năng, phòng học đều có máy điều hòa.

- Công tác liên kết đào tạo, bồi dưỡng và hợp tác quốc tế: Không.

## **2. Trung tâm Ngoại ngữ Hoàng Thuyên (thuộc Công ty TNHH MTV Giáo dục SDS)**

- Hồ sơ pháp lý: Có đầy đủ theo quy định.

- Hồ sơ cán bộ quản lý, giáo viên: Được lưu trữ đầy đủ các loại bằng cấp, hợp đồng lao động của giáo viên hiện tại; có trình độ chuyên môn, bằng cấp theo quy định, trong đó, có 02 cán bộ quản lý, 02 giáo viên người Việt Nam, 02 giáo viên người nước ngoài, 02 nhân viên.

- Trung tâm xây dựng và thực hiện chương trình dạy học, tài liệu dạy học theo giấy phép hoạt động.

- Trung tâm xây dựng kế hoạch tuyển sinh và thông báo công khai các thông tin về khóa học bằng nhiều hình thức: băng rôn, mạng xã hội, qua điện thoại,...

- Có kế hoạch dạy học, chương trình dạy học phổ biến cho từng giáo viên trong các cuộc họp, đánh giá nhận xét của giáo viên trong sổ ghi đầu bài; có phân công nhân viên, giáo viên để theo dõi, quản lý lớp học. Tuy nhiên, kế hoạch dạy học chưa được in đóng tập, việc đánh giá, nhận xét của giáo viên ở một số buổi chưa đầy đủ.

- Có 06 phòng học, 03 phòng làm việc cho bộ máy hành chính, các phòng chức năng, trang thiết bị,... đáp ứng được nhu cầu phục vụ cho công tác dạy và học. Ngoài ra, các phòng chức năng, phòng học đều có máy điều hòa.

- Công tác thi, kiểm tra, đánh giá học viên: Trung tâm tự xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá nội bộ bằng những bài kiểm tra thường xuyên (không cấp chứng chỉ).

- Công tác liên kết đào tạo, bồi dưỡng và hợp tác quốc tế: Không.

## **3. Trung tâm Ngoại ngữ VAK (thuộc Công ty TNHH MTV Tư vấn và Đào tạo VAK)**

- Hồ sơ pháp lý: Có đầy đủ theo quy định.

- Hồ sơ cán bộ quản lý, giáo viên: Được lưu trữ đầy đủ các loại bằng cấp, hợp đồng lao động của giáo viên; giáo viên có trình độ chuyên môn, bằng cấp

theo quy định, trong đó, có 01 cán bộ quản lý; 04 giáo viên người Việt Nam; 02 nhân viên, không có giáo viên người nước ngoài.

- Trung tâm xây dựng và thực hiện chương trình dạy học, tài liệu dạy học theo giấy phép hoạt động.

- Trung tâm xây dựng kế hoạch tuyển sinh và thông báo công khai các thông tin về khóa học bằng nhiều hình thức: poster, đăng trên mạng xã hội, phát tờ rơi ở các trường học lân cận,...

- Có xây dựng kế hoạch dạy học, có sổ đầu bài ghi đầy đủ, có phân công nhân viên, giáo viên để theo dõi, quản lý lớp học. Tuy nhiên, kế hoạch dạy học chưa được chi tiết.

- Có 05 phòng học, 02 phòng làm việc cho bộ máy hành chính, các phòng chức năng, trang thiết bị,... đáp ứng được nhu cầu phục vụ cho công tác dạy và học. Ngoài ra, các phòng chức năng, phòng học đều có máy điều hòa.

- Công tác thi, kiểm tra, đánh giá học viên: Trung tâm tự xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá nội bộ bằng những bài kiểm tra thường xuyên (không cấp chứng chỉ).

- Công tác liên kết đào tạo, bồi dưỡng và hợp tác quốc tế: Không.

#### **4. Trung tâm Ngoại ngữ Toàn Cầu (thuộc Công ty TNHH MTV Đào tạo và Tư vấn giáo dục Duy Hưng)**

- Hồ sơ pháp lý: Có đầy đủ theo quy định.

- Hồ sơ cán bộ quản lý, giáo viên: Được lưu trữ đầy đủ các loại bằng cấp, hợp đồng lao động của giáo viên; đa số giáo viên có trình độ chuyên môn, bằng cấp theo quy định, trong đó, có 02 cán bộ quản lý, 13 giáo viên người Việt Nam, 19 giáo viên người nước ngoài, 01 trợ giảng người nước ngoài, 34 nhân viên.

- Trung tâm xây dựng và thực hiện chương trình dạy học, tài liệu dạy học theo giấy phép hoạt động.

- Trung tâm xây dựng kế hoạch tuyển sinh và thông báo công khai các thông tin về khóa học như chương trình, tài liệu dạy học,...

- Hoạt động giảng dạy: Có kế hoạch dạy học cụ thể, đầy đủ; có đánh giá nhận xét của giáo viên thông qua sổ ghi nhận xét, đánh giá; có phân công nhân viên, giáo viên để theo dõi, quản lý lớp học.

- Có 48 phòng học (diện tích phòng từ 24m<sup>2</sup> đến 38m<sup>2</sup>), 04 phòng chức năng (02 hội trường, 01 thư viện, 01 bảo vệ), 04 phòng làm việc cho bộ máy hành chính, trang thiết bị,... đáp ứng được nhu cầu phục vụ cho công tác dạy và học. Ngoài ra, các phòng chức năng, phòng học đều có máy điều hòa.

- Công tác thi, kiểm tra, đánh giá học viên: Trung tâm tự xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá nội bộ bằng những bài kiểm tra thường xuyên (không cấp chứng chỉ).

- Công tác liên kết đào tạo, bồi dưỡng và hợp tác quốc tế: Không.

## **5. Trung tâm Ngoại ngữ VIP (thuộc Công ty TNHH MTV Phát triển và Tư vấn giáo dục Lâm Phương)**

- Hồ sơ pháp lý: Có đầy đủ theo quy định.
- Hồ sơ cán bộ quản lý, giáo viên: Có lưu trữ các loại bằng cấp, hợp đồng lao động của giáo viên; có trình độ chuyên môn, bằng cấp theo quy định, trong đó, có 01 cán bộ quản lý, 02 giáo viên, 04 nhân viên, không có giáo viên người nước ngoài. Tuy nhiên, hồ sơ sắp xếp chưa khoa học.
- Trung tâm xây dựng và thực hiện chương trình dạy học, tài liệu dạy học theo giấy phép hoạt động.
- Trung tâm xây dựng kế hoạch tuyển sinh và thông báo công khai các thông tin về khóa học như chương trình, tài liệu dạy học,...
- Có kế hoạch dạy học, chương trình dạy học, việc đánh giá nhận xét của giáo viên thông qua sổ ghi nhận xét, đánh giá. Tuy nhiên, kế hoạch dạy học và việc đánh giá, nhận xét của giáo viên chưa chi tiết, còn chung chung; sắp xếp các hồ sơ chuyên môn chưa khoa học.
- Có các phòng chức năng, 04 phòng học (có máy điều hòa), trang thiết bị,... đáp ứng được nhu cầu phục vụ cho công tác dạy và học.
- Công tác thi, kiểm tra, đánh giá học viên: Trung tâm tự xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá nội bộ bằng những bài kiểm tra thường xuyên (không cấp chứng chỉ).
- Công tác liên kết đào tạo, bồi dưỡng và hợp tác quốc tế: Không.

## **C. KẾT LUẬN NGUYÊN NHÂN VÀ TRÁCH NHIỆM**

### **I. Kết luận**

#### **1. Ưu điểm**

- Năm trung tâm ngoại ngữ có đầy đủ hồ sơ pháp lý theo quy định; đều thuộc loại hình tư thực do các Công ty TNHH đầu tư cơ sở vật chất và bảo đảm kinh phí hoạt động bằng nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước (không có trung tâm ngoại ngữ đầu tư của nước ngoài).
- Các trung tâm ngoại ngữ đã tổ chức hoạt động theo Đề án, hồ sơ thành lập, cấp phép hoạt động.
- Cơ sở vật chất của 05 trung tâm (các phòng chức năng, phòng học, trang thiết bị,...) đáp ứng được nhu cầu phục vụ cho công tác dạy và học.
- Các trung tâm đã xây dựng, hoàn thiện quy chế, nội quy của đơn vị; xây dựng kế hoạch chương trình dạy học, tài liệu dạy học phù hợp với đối tượng học viên, cụ thể:

+ Sắp xếp lớp theo nhu cầu của người học, thiết lập hồ sơ cho từng lớp học, sổ điện thoại, điểm danh học sinh; có phân công nhân viên, giáo viên để theo dõi, quản lý lớp học.

+ Việc quản lý, theo dõi điểm danh học viên được cập nhật trên phần mềm máy tính hoặc trong sổ theo dõi hàng ngày.

- Cập nhật những thông tin, các nguồn tài liệu, tổ chức trao đổi chuyên môn bằng nhiều phương thức.

- Công tác thi, kiểm tra, đánh giá học viên: Các trung tâm tự xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá nội bộ bằng những bài kiểm tra thường xuyên (không cấp chứng chỉ).

## **2. Tồn tại**

- Hồ sơ cán bộ quản lý, giáo viên; hồ sơ chuyên môn sắp xếp chưa khoa học (Trung tâm Ngoại ngữ VIP);

- Kế hoạch dạy học và việc đánh giá, nhận xét của giáo viên trong sổ ghi đầu bài chưa chi tiết, còn chung chung (Trung tâm Ngoại ngữ VAK, Trung tâm Ngoại ngữ Thông Thái, Trung tâm Ngoại ngữ Hoàng Thuyền, Trung tâm Ngoại ngữ VIP).

## **II. Trách nhiệm**

Những tồn tại, sai sót trong việc thực hiện công tác quản lý, đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ của các trung tâm ngoại ngữ là trách nhiệm thuộc về Giám đốc trung tâm.

## **D. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ**

### **1. Yêu cầu Giám đốc các trung tâm ngoại ngữ, tin học được thanh tra**

- Sắp xếp hồ sơ cán bộ quản lý, giáo viên thật khoa học (Trung tâm Ngoại ngữ VIP);

- Xây dựng Kế hoạch dạy học và việc đánh giá, nhận xét của giáo viên trong sổ ghi đầu bài phải chi tiết.

### **2. Đối với Giám đốc các trung tâm ngoại ngữ, tin học chưa được thanh tra trong năm 2020**

- Tổ chức kiểm tra, rà soát, bổ sung hồ sơ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đầy đủ theo quy định; sắp xếp khoa học, thuận tiện cho việc kiểm tra.

- Xây dựng Kế hoạch dạy học và việc đánh giá, nhận xét của giáo viên chi tiết; chỉ đạo các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc theo quy định tại Thông tư số 21/2018/TT-BGDĐT ngày 24/8/2018 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học và các quy định của pháp luật có liên quan.

Giám đốc các trung tâm ngoại ngữ được thanh tra nghiêm túc chỉ đạo, tổ chức thực hiện Kết luận thanh tra này và niêm yết công khai Kết luận này tại đơn vị trong vòng 15 ngày liên tục theo quy định tại Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ và Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ quy định việc thực hiện Kết luận thanh tra, đồng thời báo cáo việc thực hiện Kết luận này cho Thanh tra Sở GDĐT để theo dõi, tổng hợp báo cáo theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Thanh tra Bộ, tỉnh (b/cáo);
- Giám đốc Sở và các PGĐ Sở (b/cáo);
- Phòng Giáo dục CN-TX (để ph/hợp);
- Các trung tâm NN được thanh tra (để th/hiện);
- Các trung tâm NN, TH trên địa bàn tỉnh do Sở GDĐT quản lý (để biết);
- Cổng thông tin điện tử Sở GDĐT;
- Lưu: Đoàn TTr, TTr.

**CHÁNH THANH TRA**



**Nguyễn Quốc Đông**