

Số: 122/KH-CNTĐ-TT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2016

## KẾ HOẠCH

### Thanh tra, kiểm tra kỳ thi tốt nghiệp bậc TCCN chính quy Đợt 2 Năm học 2015-2016

Căn cứ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi ban hành theo Quyết định số 41/2006/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2006 của Bộ GD&ĐT;

Căn cứ kế hoạch số 174/KH-CNTĐ-ĐT ngày 19/7/2016 về việc thi tốt nghiệp bậc TCCN chính quy đợt 2 Năm học 2015-2016;

Căn cứ quyết định số 415/QĐ-CNTĐ-NS ngày 01/8/2016 về thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp bậc TCCN chính quy đợt 2 Năm học 2015-2016 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức;

Căn cứ quyết định số 422/QĐ-CNTĐ-NS ngày 01/8/2016 về thành lập Ban thanh tra - kiểm tra Hội đồng thi tốt nghiệp bậc TCCN chính quy đợt 2 Năm học 2015-2016,

Ban kiểm tra xây dựng kế hoạch thanh kiểm tra kỳ thi tốt nghiệp bậc TCCN chính quy đợt 2 Năm học 2015-2016, cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Đảm bảo công tác thi được thực hiện đúng quy trình, nghiêm túc, đánh giá chính xác, khách quan, công bằng và trung thực, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường;

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong giảng dạy và đánh giá kết quả học tập của học sinh, sinh viên.

### 2. Yêu cầu

- Hoạt động giám sát thi phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; đúng nội dung, đối tượng; không làm thay và không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức cá nhân tham gia công tác coi thi.

- Cán bộ, viên chức được cử tham gia giám sát thi tốt nghiệp phải bảo đảm các yêu cầu sau:

+ Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao;

+ Nắm vững nghiệp vụ thanh tra và quy chế thi, tuyển sinh và các văn bản khác có liên quan;

+ Tuyệt đối tuân thủ nguyên tắc bảo mật của kỳ thi; không được yêu cầu người khác cung cấp tài liệu mật của kỳ thi; không tùy tiện phát ngôn, đánh giá, nhận xét, đưa tin làm nhiễu loạn thông tin, gây trở ngại cho công tác điều hành của hội đồng thi và công tác chỉ đạo của cấp trên;

+ Kịp thời báo cáo, đề xuất về Trường ban thanh tra kết quả thanh tra sau khi hoạt động thi tại địa điểm thanh tra kết thúc.

## II. THÀNH PHẦN, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ THANH TRA

### 1. Công tác coi thi:

- Thành phần ban kiểm tra: Theo Quyết định số 422/QĐ-CNTĐ-NS ngày 01/8/2016 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.



- Thời gian, địa điểm :
- + Thời gian: Từ 05/9 – 08/9/2016 theo theo thông báo số 115/TB-CNTĐ-ĐT ngày 26/7/2016
- + Địa điểm : tại các phòng thi.
- Phân công kiểm tra: Trưởng ban kiểm tra gửi danh sách phân công thành viên kiểm tra từng khu vực thi dựa trên lịch thi Ban thư ký Hội đồng thi cung cấp trước ngày 03/9/2016.

\* **Ghi chú:** CB Thanh tra thi tốt nghiệp có mặt lúc 7h30 đối với môn thi buổi sáng và 13h30 đối với môn thi buổi chiều tại Phòng A003 để kiểm tra các công tác đầu giờ.

**2. Công tác chấm thi:** Trưởng ban thanh tra sẽ thông báo cụ thể thời gian, địa điểm chấm thi cho các thành viên Ban kiểm tra dựa trên kế hoạch chấm thi của Ban chấm thi cung cấp trước ngày 20/9/2016.

### III. NỘI DUNG THANH TRA

#### 1. Thanh tra công tác coi thi

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về lịch thi, thống nhất quy định về hiệu lệnh, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các CBCT; phân công giám thị phòng thi theo quy định;

- Giám sát công tác điều hành của Hội đồng thi và các thành viên trong ban coi thi;

- Giám sát Hội đồng thi thực hiện việc lưu giữ các phương tiện thu, phát thông tin cá nhân (nếu có) tại phòng đội đồng và hướng dẫn việc kiểm tra thiết bị ghi âm, ghi hình học sinh được phép mang vào phòng thi để tránh xảy ra tiêu cực trong khi thi;

- Giám sát việc mở bì đựng đề thi và quy trình giao, nhận đề thi, phát đề thi cho thí sinh, bàn giao đề thi thừa theo quy định;

- Giám sát việc giám thị tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra những vật dụng thí sinh được phép mang vào phòng thi; việc đánh số báo danh theo quy định;

- Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ và quy chế thi của các đối tượng tham gia kỳ thi. Qua chấm thi nếu phát hiện dấu hiệu thí sinh làm bài tập thể, tùy theo mức độ vi phạm, cán bộ coi thi phải chịu trách nhiệm (cán bộ thanh tra chịu trách nhiệm liên đới) và bị xử lý theo quy định;

- Kiểm tra các biện pháp bảo đảm an toàn, trật tự trong và ngoài phòng thi, khu vực thi, biện pháp khắc phục sự cố; giám sát việc quản lý khu vực thi, không để người không có nhiệm vụ vào khu vực thi;

- Giám sát việc thu bài, quy trình giao, nhận, bảo quản bài thi của CBCT;

- Giám sát việc xử lý vi phạm quy chế đối với các đối tượng tham gia kỳ thi.

- Giám sát việc gọi thí sinh vào phòng thi và việc thực hiện yêu cầu tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi các tài liệu, vật dụng, phương tiện đã bị cấm theo quy định của quy chế.

- Giám sát, đôn đốc cán bộ coi thi thực hiện nghiêm quy định về ký và ghi rõ họ tên vào giấy thi và giấy nháp của thí sinh.

- Giám sát cán bộ coi thi thực hiện đúng quy định về việc ngừng làm bài và thu bài thi khi hết giờ thi.

- Giám sát, đôn đốc việc thực hiện đúng quy định về bàn giao bài thi sau mỗi buổi thi, thực hiện quy định về ký và dán niêm phong túi đựng bài thi.

- Giám sát, đôn đốc CBCT, cán bộ giám sát phòng thi ngăn chặn, xử lý kịp thời thí sinh vi phạm quy chế.

- Giám sát việc tuân thủ quy chế thi của thí sinh. Khi phát hiện thí sinh vi phạm quy chế thi cần yêu cầu cán bộ coi thi hoặc cán bộ giám sát phòng thi lập biên bản xử lý và ghi nhận lại yêu cầu này bằng Biên bản ghi nhớ (mẫu 4). Trong trường hợp yêu cầu đó không được thực hiện hoặc thực hiện không đúng theo quy định của quy chế thi thì Đoàn thanh tra trực tiếp lập Biên bản ghi nhớ (mẫu 5).

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có tình huống bất thường, cần báo ngay cho cán bộ lãnh đạo trực buổi thi biết để xử lý.

## 2. Thanh tra công tác chấm thi

- Giám sát việc thực hiện quy trình làm phách và công tác bảo mật;
- Giám sát quy trình quét phiếu trả lời trắc nghiệm, xử lý bài thi và chấm thi; giám sát các thành viên của tổ chấm trắc nghiệm thực hiện các quy định trong quá trình chấm thi;
- Giám sát chấm bài thi tự luận: việc bố trí chấm 2 vòng đọc lập tại 2 phòng riêng biệt; việc giao, nhận bài thi giữa trường ban chấm thi với tổ chấm; việc thực hiện quy trình, quy định về chấm thi; việc ghi điểm vào phiếu chấm, bài thi và xử lý kết quả chấm; xử lý bài thi có dấu hiệu bất thường, bài chênh lệch điểm, hồi phách, vào điểm. Giám sát việc thực hiện quy chế của ban chấm thi.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chấm thi Hội đồng thi: gửi kế hoạch chấm thi cho P.TT-PC trước ngày 06/9/2016.

2. Cán bộ thanh tra: Thực thi trách nhiệm theo Điều 11 Quyết định số 41/2006/QĐ-BGDĐT; Thực hiện đầy đủ các nội dung đã phân công, báo cáo đúng thời gian quy định.

## V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Kết thúc kỳ thi, các thành viên Ban kiểm tra phải gửi các biên bản thanh tra về công tác coi thi (mẫu 1), các biên bản xử lý các trường hợp vi phạm qui chế (mẫu 2a, 2b) (nếu có) cho Trường ban kiểm tra trước ngày 09/9/2016; Biên bản chấm thi (mẫu 3) cho Trường ban kiểm tra trước ngày 20/9/2016.

Trường ban thanh tra tổng hợp báo cáo kết quả thanh tra công tác coi thi, chấm thi cho Hiệu trưởng trước ngày 25/9/2016.

Trên đây là Kế hoạch thanh tra, kiểm tra kỳ thi tốt nghiệp bậc TCCN chính quy đợt 2 Năm học 2015-2016 của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức. Yêu cầu các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc thay đổi, kịp thời phản ánh về Đoàn kiểm tra để giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG  
P.HIỆU TRƯỞNG



*Nguyễn Xuân Toán*

TRƯỞNG BAN KIỂM TRA

Huỳnh Thiên Vũ  
(TP. Thanh tra - Pháp chế)



### Nơi nhận:

- Chủ tịch Hội đồng thi TN (để báo cáo);
- Các lãnh đạo Hội đồng thi T/N;
- Các Ban phục vụ kỳ thi;
- Các thành viên Ban kiểm tra (thực hiện);
- Lưu: HC, TT.