

Số: 106/KH-CNTĐ-TT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 7 năm 2019

KẾ HOẠCH

Thanh tra, kiểm tra kỳ thi tốt nghiệp trình độ Trung cấp các lớp đào tạo theo niên chế - Khóa thi 22/7/2019

- Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

- Căn cứ Quyết định 246/QĐ-CNTĐ-ĐT ngày 16/12/2017 ban hành Quy định về kiểm tra, thi kết thúc học phần tại trường CĐCNTĐ.

- Căn cứ kế hoạch số 50/KH-CNTĐ-ĐT ngày 02/4/2019 về việc tổ chức thi tốt nghiệp trình độ Trung cấp các lớp đào tạo theo niên chế - Khóa thi 22/7/2019;

- Căn cứ quyết định số 197/QĐ-CNTĐ-NS ngày 19/4/2019 về thành lập Ban thanh tra - kiểm tra Hội đồng thi tốt nghiệp trình độ Trung cấp các lớp đào tạo theo niên chế - Khóa thi 22/7/2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức;

Ban kiểm tra xây dựng kế hoạch thanh tra kiểm tra kỳ thi tốt nghiệp bậc TCCN chính quy đợt 1 Năm học 2017-2018, 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 197/QĐ-CNTĐ-NS ngày 19/4/2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

- Thời gian, địa điểm :

+ Thời gian: Từ 22/7 – 25/7/2019 theo Kế hoạch số 50/KH-CNTĐ-ĐT ngày 02/4/2019.

+ 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 20/7/2019.

* **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 29/7/2019.

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 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 xác nhận HSSV dự thi, việc đánh số báo danh, xếp chỗ ngồi cho HSSV theo SBD hoặc STT theo quy định;

- 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 việc thực hiện nhiệm vụ và quy chế thi của các đối tượng tham gia kỳ thi.

- Giám sát việc giám thị tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra những vật dụng thí sinh được phép mang vào phòng thi;

- 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 tuân thủ quy chế thi của thí sinh.

- 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.

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 độc lập tại 2 phòng riêng biệt; việc giao, nhận bài thi giữa trưởng 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 29/7/2019.

2. Cán bộ thanh tra: 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 quy chế (mẫu 2a, 2b) (nếu có) cho Trưởng ban kiểm tra trước ngày 26/7/2019; Biên bản chấm thi (mẫu 3) cho Trưởng ban kiểm tra trước ngày 01/8/2019.

Trưởng ban thanh tra tổng hợp báo cáo kết quả thanh tra công tác coi thi, chấm thi cho Hiệu trưởng trước ngày 10/8/2019.

Trên đây là Kế hoạch thanh tra, kiểm tra kỳ thi tốt nghiệp trình độ Trung cấp các lớp đào tạo theo niên chế - Khóa thi 22/7/2019 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./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Phạm Quang Tuấn

TRƯỞNG BAN KIỂM TRA

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'H' followed by a horizontal line.

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: TT, HC.