

Tuyên Quang, ngày 27 tháng 8 năm 2019

**KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH THANH TRA**  
**Công tác thi tuyển sinh môn năng khiếu ngành Giáo dục Mầm non**  
**hệ Đại học, Cao đẳng chính quy, đợt 3 năm 2019**

Thực hiện Quyết định thanh tra số 1076/QĐ-ĐHTT ngày 27/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc thanh tra công tác thi tuyển sinh môn năng khiếu ngành Giáo dục Mầm non hệ Đại học, Cao đẳng chính quy, đợt 3 năm 2019, Tổ thanh tra lập kế hoạch tiến hành thanh tra như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích**

Đánh giá việc thực hiện các quy định về thi tuyển, xét tuyển, phòng ngừa, phát hiện và kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm quy chế; giúp cơ quan quản lý giáo dục, cơ sở giáo dục làm tốt công tác xét tuyển. Giải quyết hoặc kiến nghị giải quyết các khiếu nại, tố cáo về thi tuyển, xét tuyển. Phát hiện những sai phạm trong cơ chế quản lý, chính sách, pháp luật về xét tuyển với cơ quan nhà nước có thẩm quyền biện pháp khắc phục.

**2. Yêu cầu**

a) Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát phải đúng quy định; trong đánh giá phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; đúng nội dung, đối tượng theo quyết định thanh tra; không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia công tác thi tuyển và xét tuyển.

b) Cán bộ, công chức, viên chức và giảng viên được cử làm nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giám sát phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao;
- Nắm vững nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra, giám sát và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan đến công tác thi tuyển và xét tuyển;
- Được tập huấn về công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát công tác tuyển sinh.

**II. Nội dung thanh tra**

**1. Đối tượng, thời gian, địa điểm**

a) Đối tượng: Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển sinh năm 2019.

b) Thời gian: Từ ngày 28/8/2019 đến ngày kết thúc nhập học.

c) Địa điểm: Trường Đại học Tân Trào.

## **2. Nội dung thanh tra thi**

### **2.1. Thanh tra công tác chuẩn bị thi**

a) Việc quán triệt, ban hành văn bản chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh theo thẩm quyền; công tác tuyên truyền, phổ biến nội dung quy định, quy chế thi.

b) Việc thành lập các ban thuộc Hội đồng tuyển sinh và tổ chức tập huấn cho thành phần tham gia các ban; việc thông báo kế hoạch thi, lịch thi và thời gian biểu; thành phần, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện của trưởng ban, thành viên các ban thuộc Hội đồng tuyển sinh.

c) Hồ sơ và điều kiện dự thi của thí sinh: Kết quả học lực, rèn luyện, số thí sinh đủ điều kiện dự thi, số thí sinh không đủ điều kiện dự thi; tổ chức ôn tập.

d) Các điều kiện vật chất để tổ chức kỳ thi: phòng thi, phòng làm việc, việc niêm yết danh sách thí sinh dự thi và nội quy thi tại các phòng thi; điều kiện vật chất khác theo quy định đảm bảo an toàn, bí mật của cơ sở in sao đề thi.

e) Các phương án đảm bảo an toàn kỳ thi: an ninh trật tự, giao thông, điện, y tế, phòng cháy chữa cháy và các nội dung liên quan khác.

### **2.2. Thanh tra công tác coi thi**

a) Việc thực hiện trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng thi, Trưởng ban coi thi và việc phối hợp chỉ đạo công tác coi thi giữa các ban; bố trí cán bộ coi thi, cán bộ giám sát và cán bộ có liên quan trong từng buổi thi; xử lý vi phạm đối với cán bộ coi thi, cán bộ có liên quan và thí sinh của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, Trưởng ban coi thi; tổ chức rút kinh nghiệm sau mỗi nội dung thi.

b) Việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ coi thi, thư ký, những người có liên quan và thí sinh: mở niêm phong, giao đề thi, niêm phong bài thi theo từng nội dung thi; xử lý thí sinh vi phạm quy chế;...

c) Việc duy trì trật tự, kỷ luật phòng thi và ngăn ngừa các hiện tượng có thể vi phạm trong phòng thi (thi hộ, sử dụng thiết bị không được phép và các hành vi tiêu cực khác).

d) Việc xử lý vi phạm quy chế thi, việc thực hiện kiến nghị của thanh tra, kiểm tra, giám sát thi.

### **2.3. Thanh tra công tác chấm thi**

a) Thanh tra công tác chuẩn bị chấm thi:

- Thành phần Ban chấm thi, số lượng cán bộ chấm thi của từng nội dung chấm, thư ký, chấm phúc khảo, chấm kiểm tra.

- Cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ cho công tác chấm thi, khu vực chấm thi, số lượng phòng chấm cho từng nội dung chấm, khu vực bảo quản bài thi; phương án phân công nhiệm vụ cho các thành viên tham gia chấm thi;

- Tổ chức tập huấn quy chế, hướng dẫn chấm thi và các văn bản khác liên quan cho các thành viên Ban chấm thi, Ban thư ký và các bộ phận có liên quan;

b) Thanh tra trong khi chấm thi:

- Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của Trưởng ban chấm thi, thư ký chấm thi, trưởng môn chấm, cán bộ chấm thi, cán bộ chấm kiểm tra và cán bộ có liên quan.

c) Việc thực hiện quy trình nhập điểm.

d) Việc tổ chức chấm phúc khảo (nếu có).

e) Việc thực hiện chỉ đạo của lãnh đạo hội đồng, kiến nghị của thanh tra.

#### **2.4. Thanh tra việc chỉ đạo, đôn đốc, tổ chức thực hiện của Hội đồng tuyển sinh**

a) Kế hoạch, kết quả kiểm tra của Chủ tịch Hội đồng thi.

b) Hệ thống các biểu mẫu, biên bản sử dụng trong quá trình chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi.

c) Kết quả xử lý kiến nghị của thanh tra thi, chỉ đạo của cấp trên.

d) Việc giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

e) Việc lưu trữ, công bố, công khai kết quả thi.

#### **3. Thanh tra việc nhập học và kiểm tra hồ sơ thí sinh trúng tuyển**

a) Các loại giấy tờ quy định bắt buộc và giấy tờ ưu tiên trong hồ sơ nhập học của thí sinh.

b) Việc xử lý thí sinh nhập học muộn.

c) Việc thực hiện kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển.

d) Việc kiểm tra, giám sát, thực hiện chỉ đạo của cấp trên, kiến nghị của thanh tra trong công tác tuyển sinh; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Hiệu trưởng.

đ) Việc lưu trữ hồ sơ tuyển sinh.

### **III. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Phòng Thanh tra - Pháp chế**

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, giám sát và thành lập tổ thanh tra, kiểm tra, giám sát. Tổ chức thực hiện chương trình thanh tra, kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ thanh tra thi cho cán bộ, giảng viên được điều động đi làm nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giám sát ở tất cả các khâu của kỳ thi;

- Chuẩn bị các loại văn bản, tài liệu, biên bản, văn phòng phẩm, biểu mẫu tổng hợp báo cáo về công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát thi;

- Tổng hợp báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra, giám sát kỳ thi với Hiệu trưởng Nhà trường.

## 2. Lịch triển khai thanh tra, kiểm tra, giám sát

Theo kế hoạch của Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển sinh.

Trên đây là Kế hoạch thanh tra công tác thi tuyển sinh môn năng khiếu ngành Giáo dục Mầm non hệ Đại học, Cao đẳng chính quy, đợt 3 năm 2019./.

Nơi nhận:

- LD trường (b/c);
- HDTS (t/h);
- Lưu: VT, TTr-PC.

**HIỆU TRƯỞNG**

**TỔ THANH TRA  
TỔ TRƯỞNG**



**PGS. TS Nguyễn Bá Đức**

**Lê Thị Thu Hà**