

Nghệ An, ngày 16 tháng 7 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thanh tra tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1, năm 2020

Thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm học 2019 - 2020 của Trường Đại học Vinh; Căn cứ Quyết định số 1674/QĐ-ĐHV ngày 16/7/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc thành lập Đoàn thanh tra kỳ thi tuyển sinh Sau đại học đợt 1 năm 2020.

Đoàn thanh tra lập kế hoạch thanh tra công tác tuyển sinh Sau đại học đợt 1 năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đánh giá việc thực hiện các quy định về công tác tuyển sinh Sau đại học đợt 1 năm 2020 của các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia.

b) Phòng ngừa, phát hiện và kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm quy chế; giúp Nhà trường làm tốt công tác tuyển sinh Sau đại học để đảm bảo các kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

2. Yêu cầu

Quá trình tiến hành thanh tra phải đảm bảo khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, đúng nội dung, đối tượng theo quyết định thanh tra.

II. NỘI DUNG THANH TRA

1. Thanh tra công tác chuẩn bị thi

a) Việc ban hành các văn bản về tuyển sinh Sau đại học đợt 1 năm 2020:

- Thông báo tuyển sinh: Thời gian, nội dung, hình thức thông báo tuyển sinh, đối tượng, chỉ tiêu, điều kiện xét tuyển; phương thức xét tuyển; điều kiện đảm bảo chất lượng đầu vào; quy trình xét tuyển, lệ phí;

- Việc ban hành các văn bản liên quan đến công tác tổ chức thi, tuyển sinh, văn bản phối hợp với các lực lượng có liên quan phục vụ kỳ thi, tuyển sinh;

b) Việc thành lập các ban thuộc Hội đồng thi 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 của các thành viên tham gia Hội đồng thi;

- Việc huy động và tổ chức tập huấn cho các đối tượng tham gia công tác thi;

- Việc công khai các thông tin tại Hội đồng thi, điểm thi, phòng thi.

c) Việc chuẩn bị cơ sở vật chất và đề thi phục vụ kỳ thi:

- Số lượng các điểm thi, phòng thi, điều kiện về ánh sáng, khoảng cách giữa các thí sinh;

- Việc ngăn cách khu vực thi, phòng thi với khu vực khác; việc niêm phong các phòng không sử dụng trong khu vực thi, vô hiệu hóa các phương tiện thông tin liên lạc không sử dụng, tín hiệu internet trong khu vực thi;

- Việc chuẩn bị kinh phí, văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi;

- Phương án phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức kỳ thi, phương án xử lý sự cố bất thường;

- Việc thực hiện quy định về ra đề thi, in, sao, bảo mật, giao, nhận, vận chuyển, bảo vệ đề thi.

2. Kiểm tra hồ sơ tuyển sinh

- Thời gian, địa điểm và hình thức phát, nhận hồ sơ;

- Việc tiếp nhận hồ sơ thí sinh đăng ký dự thi đúng đối tượng, đủ tiêu chuẩn, các giấy tờ ưu tiên;

- Việc hướng dẫn thí sinh hoàn thiện hồ sơ, giấy tờ hợp lệ, hợp pháp, xác nhận về kết quả học tập, diện ưu tiên, diện miễn thi, diện chuyển đổi, thời gian kinh nghiệm công tác và các điều kiện khác đối với thí sinh.

3. Thanh tra công tác coi thi

- Việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của các thành viên thuộc Hội đồng tuyển sinh, Trưởng Ban coi thi, thành viên Ban coi thi và các ban liên quan; phân công cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, công an, bảo vệ, thư ký... đảm bảo đúng thành phần, đủ số lượng. Việc bố trí, phối hợp giữa các lực lượng có liên quan trong quá trình coi thi;

- Việc bảo mật và bảo quản đề thi tại điểm thi, việc thực hiện quy trình đánh số báo danh, mở túi đề thi, phát đề thi cho thí sinh, niêm phong và thu đề thi thừa;

- Việc thực hiện quy chế thi của thí sinh, cán bộ coi thi, đặc biệt việc thực hiện quy định đối với phương tiện thu phát sóng;

- Việc tiếp nhận và xử lý các tình huống phát sinh, xử lý thí sinh vi phạm quy chế trong quá trình tổ chức coi thi. Việc thực hiện chế độ thông tin báo cáo trong quá trình coi thi.

3. Thanh tra công tác dồn túi, đánh phách

- Thành phần, tiêu chuẩn cán bộ tham gia Ban làm phách và các bộ phận có liên quan;

- Việc chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ cho công tác làm phách, khu vực bảo quản bài thi;

- Việc tổ chức tập huấn quy chế, hướng dẫn và các văn bản khác liên quan cho các thành viên Ban làm phách và các bộ phận có liên quan;

- Việc thực hiện quy trình về làm phách, bảo mật đầu phách, quản lý bài thi.

4. Thanh tra công tác chấm thi

- Thành phần, tiêu chuẩn cán bộ tham gia Ban chấm thi, Ban thư ký và các bộ phận có liên quan; việc tập huấn cho cán bộ chấm thi, trưởng môn chấm, thư ký chấm

thi; việc thực hiện quy trình chấm thi của trường môn chấm, thư ký chấm, cán bộ chấm thi;

- Việc đảm bảo các quy định về khu vực chấm thi, phòng chấm thi; kho lưu trữ bài thi, phách, phiếu chấm; cơ sở vật chất phục vụ công tác chấm thi;

- Việc thực hiện chấm thi 2 vòng độc lập ở 2 phòng chấm riêng biệt đối với các môn thi tự luận, việc xử lý kết quả sau 2 lần chấm; chấm kiểm tra, chấm phúc khảo; việc thực hiện quy trình chấm bài thi trắc nghiệm; việc thực hiện quy trình ghép phách, lên điểm; thông báo kết quả thi;

- Việc xử lý đối với bài thi vi phạm quy chế thi;

- Việc tổ chức chấm phúc khảo;

- Việc giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ thi (nếu có).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công thành viên thực hiện

- Phụ trách chung công tác thanh tra thi tuyển sinh Sau đại học đợt 1 năm 2020: Ông Nguyễn Văn Phú – Trưởng đoàn.

- Thanh tra công tác coi thi; hỏi thi vấn đáp môn Tiếng Anh tại trường Đại học Vinh: Ông Lê Danh Bình; Bà Đậu Thị Kim Chung; Bà Nguyễn Thị Quỳnh Nga; Bà Nguyễn Thị Thúy Hằng.

- Thanh tra công tác dồn túi: Ông Lê Danh Bình.

- Thanh tra công tác đánh phách: Bà Đậu Thị Kim Chung.

- Thanh tra công tác chấm thi: Bà Nguyễn Thị Quỳnh Nga; Bà Nguyễn Thị Thúy Hằng.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

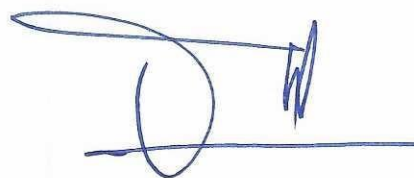
Các thành viên Đoàn thanh tra theo Quyết định số 1674/QĐ-ĐHV thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của trưởng đoàn; Thành viên đoàn thanh tra báo cáo ngay cho Trưởng đoàn khi có tình huống bất thường; Báo cáo cuối mỗi buổi thi về kết quả xử lý, kiến nghị.

**PHÊ DUYỆT
CỦA HIỆU TRƯỞNG**



GS.TS Nguyễn Huy Bằng

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA



Nguyễn Văn Phú