

Nghệ An, ngày 31 tháng 7 năm 2020

BÁO CÁO

Kết quả thanh tra Kỳ thi tuyển sinh sau đại học đợt 1 năm 2020

Thực hiện 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 đã tiến hành thanh tra các khâu của Kỳ thi từ ngày 19/07/2020, nay Đoàn thanh tra xin báo cáo với Hiệu trưởng Nhà trường kết quả thanh tra như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Để chuẩn bị cho việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1 năm 2020. Nhà trường đã ban hành các văn bản sau đây: Quyết định số 3240/QĐ-ĐHV ngày 28/12/2018 của Hiệu trưởng ban hành về danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác và các học phần bổ túc kiến thức trong các kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ (QĐ3240); Thông báo số 06/TB-ĐHV ngày 17/01/2020 của Trường Đại học Vinh về việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1, năm 2020 (TB06); Thông báo số 43/TB-ĐHV ngày 16/3/2020 của Trường Đại học Vinh về việc Điều chỉnh lịch thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1, năm 2020; Thông báo số 56/TB-ĐHV ngày 13/4/2020 của Trường Đại học Vinh về việc Điều chỉnh lịch thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1, năm 2020; Thông báo số 62/TB-ĐHV ngày 29/4/2020 của Trường Đại học Vinh về việc Điều chỉnh lịch thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1, năm 2020.

Tổng số thí sinh đăng ký dự thi là 1109 tại 31 chuyên ngành.

Hội đồng thi gồm 01 chủ tịch Hội đồng thi là Hiệu trưởng Nhà trường, 01 phó chủ tịch Hội đồng thi là Phó hiệu trưởng Nhà trường và các thành viên Hội đồng thi là lãnh đạo các đơn vị, khoa viện trong Trường.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Thanh tra công tác tổ chức coi thi

1.1. Công tác chuẩn bị thi

a) Việc quán triệt, ban hành văn bản chỉ đạo thi:

Nhà trường đã ban hành đầy đủ các văn bản hướng dẫn, chuẩn bị và tổ chức Kỳ thi:

Quyết định số 3240/QĐ-ĐHV ngày 28/12/2018 của Hiệu trưởng ban hành về danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác và các học phần bổ túc kiến thức trong các kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ (QĐ3240);

Thông báo số 06/TB-ĐHV ngày 17/01/2020 của Trường Đại học Vinh về việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1, năm 2020 (TB06);

Thông báo số 43/TB-ĐHV ngày 16/3/2020 của Trường Đại học Vinh về việc Điều chỉnh lịch thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1, năm 2020;

Thông báo số 56/TB-ĐHV ngày 13/4/2020 của Trường Đại học Vinh về việc Điều chỉnh lịch thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1, năm 2020;

Thông báo số 62/TB-ĐHV ngày 29/4/2020 của Trường Đại học Vinh về việc Điều chỉnh lịch thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đợt 1, năm 2020.

- Quyết định số 1709/QĐ-ĐHV ngày 23/7/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc thành lập Hội đồng tuyển sinh Sau đại học đợt 1 năm 2020;

b) Việc tuyên truyền, phổ biến nội dung quy định, quy chế thi:

Trường Ban coi thi đã phổ biến các quy định, quy chế thi, nhiệm vụ của cán bộ coi thi trong từng buổi thi và một số lưu ý trong quá trình coi thi. Quy chế thi được sử dụng cho kỳ thi này áp dụng theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT hiện hành.

Ban coi thi đã công bố cụ thể kế hoạch thi, lịch thi, sơ đồ phòng thi và thời gian biểu từng buổi thi tại cửa ra vào khu vực thi, bảng tin của phòng hội đồng và trong túi đựng hồ sơ từng phòng thi.

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

Điểm thi được bố trí tại khu vực nhà học A, nhà B có đủ phòng thi, phòng dự phòng, phòng chờ, phòng hội đồng, phòng y tế. Trong phòng có đủ bàn, ghế, điện sáng, quạt mát, bảng, hệ thống cửa sổ đảm bảo theo quy định; Khu vực thi, phòng thi được ngăn cách với khu vực khác; niêm phong các phòng không sử dụng trong khu vực thi, vô hiệu hóa các phương tiện liên lạc, internet trong khu vực thi. Việc chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ kỳ thi đầy đủ, kịp thời.

Điểm thi có hệ thống máy phát điện dự phòng khi có sự cố; cơ sở vật chất, thiết bị phòng cháy chữa cháy đảm bảo theo quy định. Nhà trường đã có phương án phòng chống dịch Covid-19, xử lý sự cố ốm đau bất thường của thí sinh dự thi.

Điểm thi bố trí một phòng gửi đồ cho thí sinh đến tham dự Kỳ thi đảm bảo an toàn.

d) Việc thực hiện quy định về bảo mật, giao, nhận, vận chuyển, bảo vệ đề thi:

Quá trình giao, nhận, vận chuyển, bảo vệ đề thi đảm bảo theo đúng quy chế trong suốt quá trình thi.

1.2. Thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban coi thi và thí sinh

Trường ban coi thi tổ chức quán triệt Quy chế thi vào buổi họp Hội đồng thi và đầu mỗi buổi thi; phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban coi thi: Cán bộ coi thi, Cán bộ giám sát, Thư ký; các lực lượng phối hợp tham gia Kỳ thi: Công an, Y tế,... đúng quy chế theo từng buổi thi.

Việc bố trí Cán bộ coi thi trong từng buổi thi được thực hiện theo hình thức bất thăm ngẫu nhiên.

Cán bộ thư ký thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trường ban coi thi và theo quy chế thi.

Trong suốt quá trình coi thi, cán bộ coi thi chấp hành và thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được quy định tại quy chế thi: đánh số báo danh, gọi tên và kiểm tra nhận dạng thí sinh vào phòng thi, ký giấy thi, ký giấy nháp, thực hiện đúng quy trình mở đề thi, kiểm tra đối chiếu, niêm phong và bàn giao đề thi thừa, thu - nộp bài thi đầy đủ.

Cán bộ giám sát thực hiện nhiệm vụ theo khu vực phân công, giám sát cán bộ coi thi, thí sinh dự thi, các lực lượng Công an, Trật tự,.. trong khu vực mình phụ trách đồng thời hỗ trợ cán bộ coi thi trong các tình huống bất thường xảy ra.

Các thành viên khác của Điểm thi: Công an, Y tế,.. thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng Điểm thi, theo quy định về giờ giấc và hiệu lệnh của Điểm thi, đảm bảo kỷ luật trong khu vực thi.

Thí sinh tham dự Kỳ thi chấp hành tốt quy định về trách nhiệm của thí sinh trong khu vực thi, trong phòng thi.

Tồn tại:

- Một số cán bộ coi thi ngồi chưa đúng vị trí trong khi coi thi.

1.3. Việc thực hiện phòng, chống dịch Covid-19

Nhà trường tăng cường công tác phòng, chống dịch Covid-19, giao cho Trạm Y tế chủ động triển khai thực hiện; các biện pháp phòng, chống dịch được nghiêm túc thực hiện tại Điểm thi trong suốt quá trình thi. Các trang thiết bị y tế được cung cấp đầy đủ; Điểm thi yêu cầu thí sinh đeo khẩu trang, chuẩn bị khẩu trang dự phòng, nước sát khuẩn.

2. Công tác in, sao đề thi

2.1. Việc chuẩn bị cơ sở vật chất và công tác bảo mật trong khu vực in sao đề thi

Khu vực in sao đề thi đảm bảo an toàn, kín đáo, cách ly triệt để với bên ngoài; Công an PA03, Thanh tra cùng ký giấy niêm phong và giám sát việc niêm phong toàn bộ cửa sổ, các thông gió theo quy định;

Cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo phục vụ công tác in sao đề thi theo đúng quy định; Máy móc, dụng cụ, trang thiết bị, văn phòng phẩm... được Công an PA03 kiểm tra đảm bảo an toàn, bảo mật đúng quy chế; Tất cả vật dụng, tư trang, hành lý, điện thoại di động, đồ dùng cá nhân của tất cả các thành viên Tổ in sao đề thi đều được công an PA03 kiểm tra, cất giữ trước khi mở niêm phong đề thi để thực hiện in sao;

Công an, bảo vệ có kế hoạch và phương án bảo vệ nghiêm ngặt trong suốt thời gian Tổ in sao đề thi làm việc đảm bảo 24/24 giờ/ngày; Có đầy đủ các phương tiện bảo mật, phòng chống cháy nổ theo Quy định.

Tồn tại: Khu vực in sao đề thi kín, thiếu hệ thống thông khí. Nhà trường cần lắp thêm hệ thống quạt thông gió để đảm bảo sức khỏe cho các cán bộ làm việc trong khu vực in sao đề thi.

2.2. Việc thực hiện nhiệm vụ tại khu vực in sao đề thi

Tổ trưởng Tổ in sao đề thi có Kế hoạch cụ thể về việc in sao đề thi. Những người làm việc trong khu vực in sao đề thi thực hiện đúng theo chức trách, nhiệm vụ được giao theo Quy định; đảm bảo tính chính xác, an toàn và bảo mật.

Khu vực in sao đề thi cách ly, khép kín tuyệt đối với khu vực bên ngoài. Trong khu vực in sao đề thi tuyệt đối không có ai sử dụng phương tiện thông tin liên lạc, các loại điện thoại, trừ 01 điện thoại của công an PA03.

Công an, Bảo vệ phối hợp tiếp nhận vật tư và đồ ăn uống từ ngoài chuyển vào, kiểm tra bát đĩa, đồ ăn, đồ uống... từ trong chuyển ra chặt chẽ, nghiêm ngặt đảm bảo đúng theo quy định.

Tổ in sao đề thi bàn giao đề thi cho Ban coi thi theo đúng trình tự và quy định, bàn giao đúng từng môn theo từng buổi thi, có đầy đủ biên bản giao nhận. Các túi đựng đề thi được niêm phong, đựng trong các thùng có khóa. Quá trình bàn giao đề thi được công an, thanh tra giám sát chặt chẽ.

3. Công tác dồn túi, đánh phách, chấm thi

3.1. Công tác dồn túi bài thi

a) Việc chuẩn bị cơ sở vật chất

Khu vực dồn túi bài thi được bố trí trên khu vực tầng 4 Nhà học A0 đảm bảo độc lập và tách biệt với khu vực khác, có đầy đủ các trang thiết bị phục vụ công tác dồn túi bài thi; Văn phòng phẩm phục vụ công tác dồn túi được chuẩn bị chu đáo, đầy đủ.

b) Việc dồn túi bài thi

Việc giao, nhận bài thi từ Trung tâm ĐBCL cho Ban dồn túi được thực hiện đúng quy định, có lập biên bản bàn giao bài thi.

Thành viên Ban dồn túi làm việc theo đúng hướng dẫn và nhiệm vụ được Trưởng ban phân công.

Quá trình bàn giao bài thi cho ban Phách được thực hiện đúng quy chế, có Thanh tra giám sát chặt chẽ, các túi bài thi được đựng trong các thùng có khóa và được niêm phong, có biên bản giao nhận cụ thể.

3.2. Công tác đánh phách bài thi

a) Việc chuẩn bị cơ sở vật chất và công tác bảo mật trong khu vực đánh phách

Ban đánh phách gồm 5 thành viên, trong đó có 1 Trưởng ban, 1 thư ký, 3 ủy viên. Ban đánh phách làm việc tại khu vực làm việc ở tầng tầng 1 – Ký túc xá số 4. Khu vực làm việc của Ban đánh phách tách biệt, được cách ly với khu vực bên ngoài bằng các vách ngăn kín, tất cả các cửa sổ, cửa đi ra bên ngoài đều được đóng kín và niêm phong, cửa ra vào khu vực làm phách được bảo vệ 24/24 đảm bảo đúng quy chế.

Toàn bộ các thiết bị sử dụng trong quá trình làm phách đều không kết nối internet, các ổ mạng đều được niêm phong, không sử dụng các phương tiện thu phát trong khu vực làm phách; trong quá trình làm việc không sử dụng các thiết bị thu phát, truyền tin.

Văn phòng phẩm, thiết bị, dụng cụ phục vụ cho công tác đánh phách được trang bị đầy đủ.

b) Việc đánh phách bài thi

Trưởng Ban đánh phách phổ biến quy trình, hướng dẫn, nguyên tắc đánh phách cho các thành viên tham gia đánh phách.

Các thành viên Ban đánh phách thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban và theo đúng quy chế.

Việc giao nhận bài thi đều có biên bản với chữ ký của 2 bên giao – nhận, được thực hiện với sự có mặt của cán bộ thanh tra. Trước và sau mỗi buổi làm việc đều niêm phong các túi đựng bài thi và phòng làm việc.

Công tác đánh phách được thực hiện đúng quy trình và được bảo mật an toàn, đúng quy chế.

3.3. Công tác chấm thi

a) Cơ sở vật chất phục vụ việc chấm thi

Khu vực chấm thi được bố trí trên khu vực tầng 4 Nhà A0 gồm 2 phòng chấm độc lập và tách biệt với khu vực khác, có đầy đủ các trang thiết bị phục vụ công tác chấm thi.

Văn phòng phẩm phục vụ công tác chấm thi được chuẩn bị chu đáo, đầy đủ.

b) Việc chấm thi

Ban chấm thi Kỳ thi tuyển sinh sau đại học đợt 1 năm 2020 gồm 94 thành viên trong đó có 1 Trưởng Ban, 2 Phó trưởng Ban, 3 thư ký, 88 cán bộ chấm thi của 31 môn thi.

Ban chấm thi đã tiến hành công tác chấm thi tại tầng 4 nhà A0. Ban chấm thi đã tổ chức họp với đầy đủ các thành phần tham gia; Hướng dẫn quy trình chấm thi cho Trưởng các môn chấm và các thành viên tham gia chấm thi.

Các môn chấm tiến hành thảo luận đáp án, tiến hành chấm chung theo đúng quy định.

Việc chấm thi được tiến hành 2 vòng độc lập tại 2 phòng thi đảm bảo khách quan, bảo mật; Đối với các bài thi có ghi nhận từ Ban phách đều được tiến hành chấm chung và có biên bản kèm theo.

Cán bộ chấm thi, cán bộ thư ký thực hiện nhiệm vụ theo phân công và theo đúng quy chế.

4. Công tác phúc khảo bài thi

Ban chấm thi phúc khảo gồm 23 thành viên trong đó có 1 Trưởng Ban, 2 Phó trưởng Ban, 2 thư ký, 16 cán bộ chấm thi.

Công tác chấm thi được thực hiện tại phòng chấm thi tầng 4 nhà A0.

Việc chấm thi phúc khảo được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy chế.

Kết quả chấm thi phúc khảo tất cả bài thi phúc khảo không thay đổi điểm so với điểm chấm thi ban đầu.

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

Nhà trường đã ban hành đầy đủ các văn bản hướng dẫn, chuẩn bị và tổ chức Kỳ thi. Quyết định thành lập Hội đồng thi và các ban liên quan với đầy đủ các thành phần theo quy định.

Các biện pháp an toàn, an ninh được đảm bảo; Hội đồng thi, Điểm thi phối hợp chặt chẽ với địa phương, các ngành chức năng trong việc đảm bảo an toàn, an ninh khu vực thi; có các phương án đề phòng mất điện hoặc các tình huống bất thường xảy ra.

Các biện pháp phòng, chống dịch Covid -19 được thực hiện nghiêm túc. Các trang thiết bị y tế được cung cấp đầy đủ trong suốt quá trình diễn ra của Kỳ thi.

Công tác in sao đề thi đảm bảo bảo mật, an toàn, đúng quy chế.

Cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện phục vụ thi được trang bị đầy đủ theo đúng quy định. Điểm thi đã bố trí đầy đủ phòng làm việc, phòng bảo quản đề thi, bài thi, các phòng thi, các phòng phục vụ thi, các phòng thi dự phòng, phòng chờ...; Khu vực thi đảm bảo tách biệt với các khu vực khác.

Điểm thi thực hiện tốt quy trình tổ chức coi thi; Trưởng Ban coi thi có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng đối với các lực lượng tham gia Kỳ thi; Việc học tập, quán triệt Quy chế thi được thực hiện tốt vào buổi tập trung và trước các buổi thi. Các lực lượng tham gia Kỳ thi: Cán bộ coi thi, Cán bộ giám sát, Thư ký, Công an, Y tế, ... nắm vững quy chế thi và nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Trưởng Ban coi thi. Các buổi thi diễn ra nghiêm túc, an toàn, đúng quy chế.

Công tác dồn túi, đánh phách bài thi, chấm thi được thực hiện nghiêm túc, đúng quy trình, hướng dẫn, đảm bảo tính khách quan, an toàn và đúng quy chế.

2. Hạn chế, tồn tại

- Một số cán bộ coi thi ngồi chưa đúng vị trí trong quá trình coi thi.
- Khu vực làm phách, in sao đề được bịt kín, thiếu quạt thông gió nên không khí trong khu vực làm việc ngột ngạt, ảnh hưởng đến sức khỏe của cán bộ làm việc trong khu vực này.

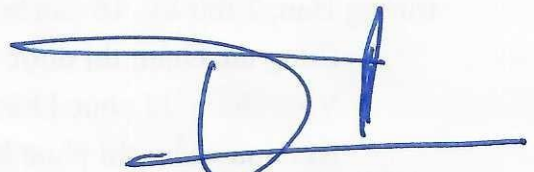
V. KIẾN NGHỊ

Lãnh đạo Nhà trường chỉ đạo phòng Đào tạo sau đại học chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm điểm, rút kinh nghiệm những tồn tại, hạn chế nêu trên đối với các tập thể, cá nhân liên quan để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục và đảm bảo việc tổ chức những Kỳ thi tiếp theo hiệu quả hơn.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Chủ tịch HĐTS SĐH;
- Lưu: Đoàn TTr.

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA



Nguyễn Văn Phú