

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 350/HD-BGDĐT

Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2015

HƯỚNG DẪN

Thanh tra thi trung học phổ thông quốc gia năm 2015

Căn cứ Quyết định số 41/2006/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi; Thông tư số 02/2015/TT-BGDĐT ngày 26/02/2015 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thi trung học phổ thông (THPT) quốc gia (gọi là Quy chế thi THPT quốc gia); Công văn số 1388/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 25/3/2015 của Bộ GD&ĐT về việc Hướng dẫn thực hiện Quy chế thi trong tổ chức thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT, Bộ GD&ĐT hướng dẫn thanh tra thi THPT quốc gia năm 2015 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Giúp cơ quan quản lý nắm thông tin về việc tổ chức thi và việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân tham gia kỳ thi; ứng phó với tình huống bất thường; chủ động phòng ngừa tiêu cực; phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý sai phạm (nếu có), góp phần đảm bảo cho kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

b) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện cơ chế, chính sách liên quan đến kỳ thi.

2. Yêu cầu

a) Chính xác, kịp thời, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ; không làm thay nhiệm vụ của Hội đồng thi, không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia kỳ thi.

b) Cán bộ, công chức, viên chức được trưng tập tham gia thanh tra thi phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan;
- Nắm vững Quy chế thi, nghiệp vụ thi và nghiệp vụ thanh tra thi;
- Không có cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng tham dự kỳ thi tại địa điểm được thanh tra;
- Không đang trong thời gian bị kỷ luật hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Bị xử lý nghiêm nếu mắc sai phạm trong hoạt động thanh tra thi.

II. NỘI DUNG THANH TRA

Thực hiện theo Điều 6 Quyết định số 41/2006/QĐ-BGDĐT ngày 16/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi, trong đó cần tập trung thanh tra những nội dung sau:

1. Thanh tra công tác chuẩn bị thi

- Việc quán triệt và ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức kỳ thi;
- Việc thành lập các ban của Hội đồng thi;
- Việc tiếp nhận đăng ký thi và lập hồ sơ thi;
- Việc chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện tổ chức thi;
- Việc tổ chức học quy chế thi, tập huấn nghiệp vụ thi cho các thành phần tham gia kỳ thi;
- Việc tổ chức in sao đề thi (nếu có); Việc tổ chức vận chuyển và bàn giao đề thi, bài thi;
- Việc tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi.

2. Thanh tra công tác coi thi

- Việc điều hành của lãnh đạo Hội đồng thi và phối hợp giữa các Ban của Hội đồng thi trong công tác coi thi;
- Việc điều hành của Trưởng Điểm thi;
- Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ coi thi và các thành viên khác trong Ban coi thi;
- Việc thực hiện quy chế thi của thí sinh;
- Việc tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác coi thi.

3. Thanh tra công tác chấm thi

- Việc chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ cho công tác chấm thi;
- Việc điều hành của lãnh đạo Hội đồng thi và phối hợp giữa các Ban của Hội đồng thi trong công tác chấm thi;
- Việc thực hiện quy định về làm phách, quản lý bài thi, quản lý điểm thi;
- Việc điều hành của Trưởng Ban Chấm thi;
- Việc điều hành của Tổ trưởng chấm thi, chấm kiểm tra;
- Việc thực hiện các quy định về chấm thi của cán bộ chấm thi (bài thi trắc nghiệm và bài thi tự luận), cán bộ chấm kiểm tra;
- Việc tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác chấm thi.

4. Thanh tra phúc khảo

- Việc thực hiện các nội dung quy định tại Điều 29 và Điều 30 Chương VII Quy chế thi THPT quốc gia;

- Việc tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác phúc khảo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ GD&ĐT

Xây dựng kế hoạch thanh tra; thành lập các đoàn thanh tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo đối với các sở GD&ĐT, các Hội đồng thi.

2. Sở GD&ĐT

Xây dựng kế hoạch thanh tra; thành lập các đoàn thanh tra công tác chuẩn bị thi của địa phương; thành lập các đoàn thanh tra công tác coi thi, chấm thi, phúc khảo của Hội đồng thi do sở GD&ĐT chủ trì.

3. Cục Nhà trường – Bộ Quốc phòng

a) Xây dựng kế hoạch kiểm tra; thành lập các đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị thi của các cơ sở giáo dục do Cục quản lý; thành lập các đoàn kiểm tra công tác coi thi, chấm thi, phúc khảo của Hội đồng thi do Cục chủ trì.

b) Vận dụng các biểu mẫu và kiểm tra theo các nội dung như quy định tại Mục II hướng dẫn này.

IV. LỀ LỜI LÀM VIỆC

1. Hoạt động của đoàn thanh tra

a) Đoàn, cán bộ thanh tra hoạt động độc lập với Hội đồng thi, các ban của Hội đồng thi, chịu sự chỉ đạo trực tiếp từ người ra quyết định thanh tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Trưởng Đoàn thanh tra xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ các thành viên và tiến hành thanh tra theo nội dung, đối tượng trong quyết định thanh tra.

c) Đoàn thanh tra lập và thông qua biên bản thanh tra (Mẫu 1) với đối tượng thanh tra.

d) Khi phát hiện thí sinh vi phạm quy chế thi, cán bộ thanh tra lập biên bản ghi nhớ, yêu cầu CBCT xử lý (Mẫu 3), lập biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục – nếu có (Mẫu 5), theo dõi việc xử lý.

đ) Khi phát hiện lãnh đạo, thành viên của Hội đồng thi vi phạm quy chế thi hoặc thiếu trách nhiệm trong thi hành nhiệm vụ thì lập biên bản ghi nhớ, yêu cầu cấp có thẩm quyền xử lý (Mẫu 4), lập biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục – nếu có (Mẫu 5).

e) Khi cần thiết, Đoàn thanh tra, cán bộ thanh tra kiến nghị với cấp có thẩm quyền để giải quyết những vấn đề cần khắc phục (Mẫu 2) và thông báo kịp thời với BCD thi cấp tỉnh. Trường hợp ý kiến của Đoàn thanh tra không thống nhất với ý kiến của BCD thi, Đoàn thanh tra lập biên bản, ghi rõ kiến nghị, báo cáo về

Ban chỉ đạo thi quốc gia (qua Thanh tra Bộ bằng điện thoại, Email hoặc Fax). Trong khi chờ ý kiến chỉ đạo của Ban chỉ đạo thi quốc gia, mọi công việc vẫn tiến hành theo sự điều hành của BCD thi cấp tỉnh.

g) Ghi nhật ký Đoàn thanh tra.

h) Trưởng Đoàn thanh tra dự thảo kết luận thanh tra trình người ra quyết định thanh tra (Mẫu 8).

2. Công tác tiếp nhận, giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi

Thanh tra giáo dục các cấp tiếp nhận thông tin, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý các vi phạm như sau:

a) Thành lập đường dây nóng trong suốt quá trình coi thi, chấm thi.

b) Tiếp nhận thông tin và giải quyết theo thẩm quyền:

- Khi nhận được phản ánh vi phạm quy chế thi, báo cáo ngay cho Lãnh đạo để xử lý;

- Trường hợp khiếu nại về hồ sơ và điểm bài thi: giải quyết theo Quy chế thi THPT quốc gia;

- Trường hợp tố cáo vi phạm quy chế thi: tổ chức xác minh hoặc đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xác minh, xử lý theo quy định của Quy chế thi THPT quốc gia, pháp luật về tố cáo.

V. CÔNG TÁC TẬP HUẤN VÀ CHUẨN BỊ CÁC ĐIỀU KIỆN PHỤC VỤ THANH TRA THI

1. Công tác tập huấn thanh tra thi

a) Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT tổ chức tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia thanh tra thi trước khi tiến hành thanh tra.

b) Nội dung tập huấn

- Quy chế thi THPT quốc gia và Hướng dẫn thanh tra thi THPT quốc gia năm 2015;

- Trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra theo Thông tư số 05/2014/TT-TTCP ngày 16/10/2014 của Thanh tra Chính phủ Quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra;

- Lập biên bản vi phạm hành chính và kiến nghị xử lý vi phạm hành chính (nếu có) theo Nghị định số 138/2013/NĐ-CP ngày 22/10/2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

(Các tài liệu được đăng trên website của Bộ GD&ĐT: <http://www.moet.gov.vn/>).

2. Kinh phí và điều kiện đảm bảo khác

a) Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT chuẩn bị tài liệu, phương tiện, thanh toán phụ cấp công tác phí, bồi dưỡng thanh tra thi theo Thông tư số 66/2012/TTLT-BTC-

BGDĐT và các văn bản liên quan cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia các đoàn thanh tra thi do mình điều động.

b) Cục Nhà trường chuẩn bị tài liệu, phương tiện, thanh toán phụ cấp công tác phí và các văn bản liên quan cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia các đoàn kiểm tra.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Đối với sở GD&ĐT, Cục Nhà trường

a) Báo cáo nhanh về những hiện tượng vi phạm quy chế trong mỗi buổi thi (Mẫu 7) bằng email hoặc Fax về Thanh tra Bộ sau mỗi buổi thi.

b) Ngoài các báo cáo nhanh, báo cáo kết quả thanh tra kỳ thi THPT quốc gia (Mẫu 6) về Thanh tra Bộ, chậm nhất là 15 ngày sau khi kết thúc thanh tra.

2. Đối với Đoàn thanh tra Bộ

a) Báo cáo nhanh về những hiện tượng vi phạm quy chế trong mỗi buổi thi (Mẫu 7) bằng email hoặc Fax về Thanh tra Bộ sau mỗi buổi thi.

b) Khi có tình huống đặc biệt (kể cả trong trường hợp đã thống nhất biện pháp giải quyết) cần báo cáo ngay về Thanh tra Bộ bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

c) Trong trường hợp xảy ra tình huống ngoài dự kiến (giao nhảm đề thi, phát hiện nội dung đề thi có sai sót, có dấu hiệu lộ đề thi, khu vực thi bị mất trật tự nghiêm trọng và những sự cố khác), Đoàn thanh tra phải báo cáo về Thanh tra Bộ để chỉ đạo xử lý kịp thời, hạn chế hậu quả.

d) Ngoài các báo cáo nhanh, khi kết thúc mỗi đợt thanh tra, trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp thống nhất ý kiến trong đoàn, báo cáo kết quả thanh tra (Mẫu 6) về Thanh tra Bộ, chậm nhất là 15 ngày sau khi kết thúc thanh tra.

Điện thoại Trực thanh tra thi của Bộ: 0436 231 285; Fax: 0438 684 763.

Email: thanhtradiaphuong@moet.edu.vn

Nơi nhận:

- Thanh tra Chính phủ (để báo cáo);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- UBND cấp tỉnh;
- Cục A83, Bộ Công an (để phối hợp);
- Các sở GD&ĐT (để thực hiện);
- Cục Nhà trường-Bộ Quốc phòng (để thực hiện);
- Các cơ sở giáo dục đại học (để thực hiện);
- Các đơn vị liên quan thuộc Bộ (để thực hiện);
- Lưu: VP, TTr.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Vinh Hiển