

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

TRƯỜNG CDKT. LÝ TỰ TRỌNG	
CV ĐẾN	Số: 421
	Ngày: 23/5/2015
	Chuyên:
	Lưu hồ sơ:

*Ký: Phòng TCHT
giữ ego cho
BGT để biết*

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

BỘ (SỞ) GD&ĐT.....
ĐOÀN THANH TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày tháng năm 2015

BIÊN BẢN
Thanh tra công tác

(Dùng chung cho đoàn thanh tra Bộ và thanh tra Sở)

Vào hồi giờ ngày / / tại
....., Đoàn Thanh tra thành lập theo Quyết định số: /QĐ-.....
ngày..... / /2015 của..... Thanh tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2015 tại
.....

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA

- Ông (bà), chức vụ
- Ông (bà), chức vụ

II. ĐẠI DIỆN

- Ông (bà), chức vụ
- Ông (bà), chức vụ

III. NỘI DUNG THANH TRA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Biên bản kết thúc vào hồi giờ ngày / /

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản./.

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ (SỞ) GD&ĐT.....
ĐOÀN THANH TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày tháng năm 2015

BIÊN BẢN GHI NHỚ
Các vấn đề cần khắc phục
(dùng chung cho các khâu của kỳ thi)

Vào hồi giờ ngày / / tại
....., Đoàn Thanh tra thành lập theo Quyết định số: /QĐ-.....
ngày...../..... /2015 của..... Thanh tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2015 tại
.....

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA

- Ông (bà), chức vụ
- Ông (bà), chức vụ

II. ĐẠI DIỆN

- Ông (bà), chức vụ
- Ông (bà), chức vụ

Thông nhất xác nhận các vấn đề cần khắc phục sau đây (liệt kê, mô tả về
những vấn đề cần khắc phục):

.....
.....
.....
.....

Đoàn (cán bộ) thanh tra yêu cầu khắc phục những thiếu sót trên để đảm bảo
thực hiện đúng quy chế thi của Bộ GD&ĐT trướcgiờngày
...../...../2015, báo cáo kết quả giải quyết về Đoàn thanh tra và Bộ phận trực
thanh tra thi của Bộ (Sở)

Biên bản kết thúc vào hồi giờ ngày / /

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác
nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một
bản./.

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VI
(Ký, đóng dấu và ghi rõ
họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ (SỞ) GD&ĐT.....
ĐOÀN THANH TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày tháng năm 2015

BIÊN BẢN GHI NHỚ
Về việc yêu cầu xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi

Vào hồi giờ ngày / / tại
....., Đoàn Thanh tra thành lập theo Quyết định số: /QĐ-.....
ngày...../...../2015 của..... Thanh tra công tác
coi thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2015 tại
.....

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA

- Ông (bà), chức vụ
- Ông (bà), chức vụ

II. ĐẠI DIỆN

- Ông (bà), chức vụ
- Ông (bà), chức vụ

Đoàn (cán bộ) thanh tra đã phát hiện và yêu cầu cán bộ coi thi lập biên
bản xử lý các thí sinh vi phạm quy chế thi:

STT	Số báo danh	Phòng thi	Hành vi vi phạm và tang vật (nếu có)	Kiến nghị xử lý	Chữ ký của giám thị
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Biên bản kết thúc vào hồi giờ ngày / /

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác
nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một
bản./.

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VI
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ (SỞ) GD&ĐT.....
ĐOÀN THANH TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày tháng năm 2015

BIÊN BẢN GHI NHỚ

Về việc yêu cầu xử lý cán bộ, giáo viên, nhân viên phục vụ vi phạm quy chế thi

Vào hồi giờ ngày / / tại
....., Đoàn Thanh tra thành lập theo Quyết định số: /QĐ-.....
ngày...../..... /2015 của..... Thanh tra công tác
..... Trung học phổ thông quốc gia năm 2015 tại
.....

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA

- Ông (bà), chức vụ
- Ông (bà), chức vụ

II. ĐẠI DIỆN

- Ông (bà), chức vụ
- Ông (bà), chức vụ

Đoàn (cán bộ) thanh tra đã phát hiện và yêu cầu lãnh đạo Hội đồng thi
..... lập biên bản xử lý cán bộ, giáo viên, nhân viên phục vụ vi
phạm quy chế thi.

STT	Họ tên người vi phạm	Chức vụ, đơn vị công tác	Hành vi vi phạm và tang vật (nếu có)	Kiến nghị xử lý	Chữ ký của lãnh đạo
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Biên bản kết thúc vào hồi giờ ngày / /

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản./.

ĐẠI DIỆN ĐOÀN THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VI
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI GHI BIÊN BẢN
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ (SỞ) GD&ĐT
ĐOÀN THANH TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BB-VPHC

....., ngày ... tháng ... năm 2015.

BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Về lĩnh vực giáo dục

Căn cứ

Hôm nay, hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm, tại

Chúng tôi gồm:

1. Ông (bà)

2. Ông (bà)

Với sự chứng kiến của: Ông (bà)

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục đối
với:

Đại diện là Ông (Bà):, Chức vụ:

Ngày ... tháng ... năm sinh Quốc tịch:

Nghề nghiệp/lĩnh vực hoạt động: Giáo dục

Địa chỉ:

Giấy CMND hoặc hộ chiếu/Quyết định thành lập hoặc ĐKKD số:

Cấp ngày: Nơi cấp:

Đã có các hành vi vi phạm hành chính:

Hành vi trên đã vi phạm quy định tại Điểm, Khoản, Điều,
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.

Cá nhân/tổ chức bị thiệt hại:

Ý kiến trình bày của cá nhân/đại diện tổ chức vi phạm:

.....
Ý kiến trình bày của người chứng kiến:
.....
.....

.....
Ý kiến trình bày của cá nhân/tổ chức bị thiệt hại:
.....
.....

Chúng tôi đã yêu cầu ông (bà)/tổ chức vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm.

Các biện pháp ngăn chặn vi phạm hành chính và bảo đảm xử lý vi phạm được áp dụng gồm:

.....
Tang vật, phương tiện, giấy tờ bị tạm giữ gồm:
.....
.....
.....

Ngoài những tang vật, phương tiện vi phạm hành chính và các giấy tờ nêu trên, chúng tôi không tạm giữ thêm thứ gì khác.

Biên bản lập xong hồi giờ ... ngày ... tháng ... năm, gồm 02 trang, được lập thành 02 bản có nội dung, giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho cá nhân vi phạm/đại diện tổ chức vi phạm 01 bản.

Lý do không ký biên bản:

Cá nhân/Tổ chức vi phạm gửi văn bản yêu cầu được giải trình đến ông/bà Chánh Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày ... tháng ... năm để thực hiện quyền giải trình.

**NGƯỜI HOẶC ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC VI PHẠM**
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)

ĐẠI DIỆN CHÍNH QUYỀN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên)

NGƯỜI BỊ THIẾT HẠI
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ (SỞ) GD&ĐT.....
ĐOÀN THANH TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày tháng năm 2015

BÁO CÁO

Kết quả thanh tra công tác
(Dùng chung cho đoàn thanh tra Bộ và thanh tra Sở)

Thực hiện Quyết định thanh tra số /QĐ-..... ngày...../.....
/2015 của..... về thanh tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2015, từ ngày
...../...../..... đến ngày ngày/...../..... Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra
tại

Quá trình thanh tra, Đoàn thanh tra đã làm việc với

.....
.....
(các đơn vị được thanh tra), tiến hành kiểm tra, xác minh trực tiếp các nội dung
thanh tra.

Sau đây là kết quả thanh tra:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH (của đối tượng thanh tra)

.....

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

.....

.....

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

2. Hạn chế, tồn tại

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (nếu có)

V. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Nơi nhận:

- (Chức danh người ra Quyết định thanh tra);
- Chánh Thanh tra Bộ (sở) (nếu người ra QĐ
thanh tra là Bộ trưởng (GD sở);
- Lưu: ...

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ (SỞ) GD&ĐT.....
ĐOÀN THANH TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày tháng năm 2015

BÁO CÁO NHANH
Về những vi phạm xảy ra trong mỗi buổi thi

(Dùng chung cho đoàn thanh tra Bộ và thanh tra Sở)

Thực hiện Quyết định thanh tra số /QĐ-..... ngày...../.....
/2015 của..... về thanh tra công tác coi thi
Trung học phổ thông quốc gia năm 2015, từ ngày/...../..... đến ngày ngày
...../...../..... Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại
.....

1. Những sự cố xảy ra trong thời gian thi

a) Hiện tượng mở nhầm bì đề thi, mở đề thi sớm, thiếu đề
.....

Biện pháp xử lý:
.....

b) Hiện tượng lấy đề, giải bài, ném bài, gây rối bên ngoài khu vực thi
.....

Biện pháp xử lý:
.....

c) Hiện tượng điểm thi không an toàn, cơ sở vật chất của điểm thi chưa
đúng quy định
.....

Biện pháp xử lý.....
.....
.....

d) Hiện tượng cán bộ, giáo viên, công an, bảo vệ thiếu tinh thần trách
nhiệm, để xảy ra sự cố
.....

Biện pháp xử lý
.....

đ) Hiện tượng đặc biệt khác (nếu có):

.....
e) Số thí sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm quy chế thi do cán bộ
thanh tra phát hiện xử lý.

.....
2. Những kiến nghị của thanh tra chưa được xử lý, lý do

.....
.....
.....
(Chú ý: với mỗi vi phạm cần ghi rõ tại phòng thi, điểm thi, khu vực thi ...; nếu
không có vi phạm nào xảy ra thì không phải làm báo cáo này)

Nơi nhận:

- Trục thanh tra thi Thanh tra Bộ (Thanh tra sở);
- Lưu: ...

TRƯỞNG ĐOÀN THANH TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....
BỘ (SỞ) GD&ĐT..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /KL-
..... ngày tháng năm 2015

KẾT LUẬN THANH TRA
Về việc
(Dùng chung cho đoàn thanh tra Bộ và thanh tra Sở)

Thực hiện Quyết định thanh tra số /QĐ-..... ngày...../.....
/2015 của..... về thanh tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2015, từ ngày
...../...../..... đến ngày ngày/...../..... Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra
tại

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày / /
của Trưởng đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối
tượng thanh tra,

(Người ra quyết định thanh tra) Kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

.....

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

.....
.....

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

2. Hạn chế, tồn tại

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG
(nếu có)

V. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Nơi nhận:

- Cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có);
- Đối tượng thanh tra;
- Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp;
- Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên;
- Lưu: ...

(Người ra quyết định thanh tra)

.....

(Ký và ghi rõ họ tên đóng dấu)