

Số **2969**/BGDDĐT-TTr

Hà Nội, ngày **15** tháng 7 năm 2019

V/v hướng dẫn thanh tra, kiểm tra  
tuyển sinh ĐH; tuyển sinh CĐ và TC  
nhóm ngành đào tạo giáo viên năm 2019

Kính gửi:

- Các đại học, học viện, trường đại học;
- Các trường cao đẳng, trung cấp có nhóm ngành đào tạo giáo viên.

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở giáo dục đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp (gọi tắt là Thông tư số 51/2012/TT-BGDĐT); Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13/10/2016 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi (gọi tắt là Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT); Quy chế tuyển sinh đại học (ĐH) hệ chính quy; tuyển sinh cao đẳng (CĐ) có nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ GDĐT, được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 07/2018/TT-BGDĐT ngày 01/3/2018 và Thông tư số 02/2019/TT-BGDĐT ngày 28/02/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (sau đây gọi tắt là quy chế tuyển sinh); Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT ban hành kèm theo Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 04/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 và Thông tư số 03/2019/TT-BGDĐT ngày 18/3/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (sau đây gọi tắt là quy chế thi trung học phổ thông quốc gia); Hướng dẫn số 2832/BGDĐT-GDDH ngày 02/7/2019 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn triển khai công tác xét tuyển ĐH, CĐSP, TCSP năm 2019 và các văn bản có liên quan khác.

Bộ GDĐT hướng dẫn công tác thanh tra, kiểm tra tuyển sinh ĐH, tuyển sinh CĐ và trung cấp (TC) nhóm ngành đào tạo giáo viên năm 2019 như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

a) Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về việc tổ chức tuyển sinh và việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân tham gia công tác tuyển sinh; giúp cơ quan quản lý, tổ chức, cá nhân tham gia công tác tổ chức tuyển sinh thực hiện đúng Quy chế tuyển sinh và các văn bản liên quan, góp phần đảm bảo cho việc tuyển sinh diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế, đảm bảo quyền tự chủ của các cơ sở giáo dục đại học.

b) Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý sai phạm (nếu có); góp phần đảm bảo cho công tác tuyển sinh nghiêm túc, đúng Quy chế.

c) Phát hiện những bất cập trong các văn bản quy phạm pháp luật; kiến nghị biện pháp khắc phục, hoàn thiện phương án tuyển sinh; sửa đổi, bổ sung các văn bản pháp luật liên quan, hoàn thiện phương thức tuyển sinh ĐH, tuyển sinh CĐ và TC nhóm ngành đào tạo giáo viên.

## **2. Yêu cầu**

a) Tuân thủ quy định của pháp luật, bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ và kịp thời; có trọng tâm, trọng điểm; không làm thay nhiệm vụ của Hội đồng tuyển sinh, không làm cản trở hoạt động bình thường của tổ chức, cá nhân tham gia công tác tuyển sinh; kịp thời xử lý, kiến nghị xử lý tổ chức, đơn vị, cá nhân vi phạm Quy chế tuyển sinh theo quy định.

b) Cán bộ, công chức, viên chức tham gia Đoàn thanh tra, kiểm tra của Trường:

- Là cán bộ thuộc Phòng/Ban thanh tra nội bộ, cán bộ thanh tra chuyên trách, cộng tác viên thanh tra hoặc cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ quản lý, giảng viên cơ hữu;

- 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 tuyển sinh và các văn bản có liên quan, nắm được quy trình nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra;

- Không tham gia công tác thanh tra, kiểm tra tuyển sinh khi có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự thi hay xét tuyển vào trường năm 2019;

- Không tham gia công tác thanh tra, kiểm tra tuyển sinh khi đang trong thời gian bị kỷ luật hoặc đang trong quá trình xem xét trách nhiệm liên quan đến tiêu cực về thi.

## **II. NỘI DUNG THANH TRA, KIỂM TRA**

Nội dung thanh tra, kiểm tra thực hiện theo quy định tại Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT, Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và Quy chế tuyển sinh, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

### **1. Thanh tra, kiểm tra việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh, việc xây dựng và công khai Đề án tuyển sinh**

a) Việc xác định và công khai chỉ tiêu tuyển sinh

- Việc xây dựng các tiêu chí xác định chỉ tiêu tuyển sinh năm 2019;

- Việc thực hiện quy định hiện hành của Bộ GDĐT về xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ TC, CĐ nhóm ngành đào tạo giáo viên; trình độ ĐH, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ; kết quả xác định chỉ tiêu các khối ngành, trình độ đào tạo, hình thức đào tạo;

- Việc công bố công khai về chỉ tiêu tuyển sinh đã xác định, các tiêu chí xác định chỉ tiêu, chất lượng đào tạo và cam kết chuẩn đầu ra đáp ứng nhu cầu xã hội.

b) Việc xây dựng và công khai Đề án tuyển sinh

- Việc xây dựng và công bố Đề án tuyển sinh của Trường theo quy định: 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...; thời gian, địa điểm, hình thức công khai; việc điều chỉnh Đề án tuyển sinh của trường;

- Việc cung cấp đầy đủ các thông tin về điều kiện đảm bảo chất lượng: Cơ sở vật chất (phòng học, phòng thực hành/thí nghiệm và các trang thiết bị chính yếu, học liệu), đội ngũ giảng viên, quy mô đào tạo, tỷ lệ sinh viên chính quy có việc làm sau 12 tháng kể từ khi tốt nghiệp của 2 năm gần nhất so với năm tuyển sinh theo khối ngành.

## **2. Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức thi tuyển sinh**

a) Công tác chuẩn bị thi tuyển sinh

- Thông báo tuyển sinh: Thời gian, nội dung, hình thức thông báo tuyển sinh, đối tượng tuyển thẳng, ưu tiên tuyển thẳng, chính sách cử tuyển, dự bị đại học, năng khiếu, điều kiện đối với khối ngành sức khỏe, khối ngành đào tạo giáo viên so với quy định của Quy chế tuyển sinh và Đề án tuyển sinh của Trường;

- 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; việc thành lập Hội đồng thi và các ban giúp việc: Thành phần, số lượng, tiêu chuẩn cán bộ tham gia;

- Việc chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác ra đề, in sao đề thi, coi thi; việc đảm bảo an toàn, bảo mật khu vực ra đề thi, in sao đề thi, khu vực thi (ngăn cách giữa khu vực ra đề thi, khu vực thi với các khu vực xung quanh; việc niêm phong các phòng không sử dụng, vô hiệu hóa thiết bị máy tính, đường mạng trong khu vực ra đề thi, in sao đề thi, khu vực thi; kiểm tra các phòng thi về số lượng bàn ghế, ánh sáng...);

- Việc tiếp nhận hồ sơ thí sinh đăng ký dự thi đúng đối tượng, đủ tiêu chuẩn, các giấy tờ ưu tiên; thực hiện quy định về lập danh sách thí sinh trong phòng thi, việc đánh số báo danh;

- Việc tổ chức tập huấn, phổ biến quy chế cho cán bộ coi thi, cán bộ phục vụ kỳ thi;

- Việc thực hiện quy trình ra đề, in sao đề thi, vận chuyển đề thi, bảo mật đề thi.

b) Công tác coi thi

- Việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của các thành viên thuộc Hội đồng thi, Trưởng Ban coi thi, thành viên Ban coi thi và các ban liên quan; cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, công an, bảo vệ, phục vụ, 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, kiểm soát mã đề các môn trắc nghiệm, niêm phong và thu đề thi thừa, phiếu trả lời trắc nghiệm 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 thông tin liên lạc;

- 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.

#### c) Công tác chấm thi

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

- Việc đảm bảo quy định về lắp đặt camera an ninh giám sát ghi hình tại các phòng bảo quản bài thi, phòng chấm (không có kết nối Internet; phải có bộ lưu điện dự phòng, dung lượng lưu trữ dữ liệu của camera tối thiểu là 21 ngày, số lượng và vị trí lắp đặt camera phải đảm bảo bao quát được toàn bộ các hoạt động trong phòng);

- Việc bố trí các tủ/thùng dùng cho cán bộ chấm thi và cán bộ làm nhiệm vụ khác trong phòng để điện thoại và vật dụng cá nhân không được phép mang vào phòng chấm bài thi theo quy định;

- Việc đảm bảo quy trình làm phách: Việc bảo mật phách; bàn giao đầu phách; phương thức đánh phách; việc cách ly Ban làm phách; việc bảo quản và bàn giao đầu phách cho Ban Thư ký; việc bàn giao bài thi cho Ban chấm thi: bàn giao bài thi đã đánh phách cho Trưởng ban thư ký hoặc bàn giao trực tiếp cho Trưởng ban chấm thi tự luận; danh sách đăng ký mẫu chữ ký đối với cán bộ tham gia công tác chấm thi tự luận; việc đóng túi và niêm phong Danh sách đăng ký mẫu chữ ký;

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

- Thành phần, tiêu chuẩn cán bộ tham gia Ban chấm thi, Ban thư ký, Ban làm phách 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 trưởng môn chấm, thư ký chấm, cán bộ làm phách, cán bộ chấm thi; việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của Trưởng môn chấm thi với các cán bộ chấm thi trong tổ 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; việc thực hiện quy định về chấm thi đối với các môn năng khiếu (nếu có), chấm thi môn trắc nghiệm, chấm kiểm tra, chấm phúc khảo; việc thực hiện quy trình ghép phách, lên điểm; việc nhập điểm đối với bài thi tự luận; thông báo kết quả thi;

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

### **3. Thanh tra, kiểm tra việc tổ chức xét tuyển**

#### **a) Công tác chuẩn bị xét tuyển**

- Thông báo tuyển sinh: Thời gian, nội dung, hình thức thông báo tuyển sinh, đối tượng tuyển thẳng, ưu tiên tuyển thẳng, chính sách cử tuyển, dự bị đại học, năng khiếu, điều kiện đối với khối ngành sức khỏe, khối ngành đào tạo giáo viên so với quy định của Quy chế tuyển sinh và Đề án tuyển sinh của Trường;

- Việc ban hành các văn bản liên quan đến công tác xét tuyển, văn bản phối hợp với các lực lượng có liên quan phục vụ xét tuyển; việc thành lập Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc: Thành phần, số lượng, tiêu chuẩn cán bộ tham gia;

- Việc ban hành các văn bản hướng dẫn xét tuyển theo thẩm quyền; việc chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ xét tuyển.

#### **b) Công tác tổ chức xét tuyển**

- Việc cập nhật, công bố thông tin xét tuyển; việc phát, nhận hồ sơ xét tuyển về thời gian, hình thức, các loại giấy tờ xác nhận về kết quả học tập, diện ưu tiên, khuyến khích, bảo lưu, thời gian công tác;

- Việc thực hiện quy trình xác định điểm trúng tuyển; việc thực hiện quy định nhân hệ số trong xét tuyển; cộng điểm ưu tiên; tuyển thẳng; ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào (đặc biệt với khối ngành sức khỏe và khối ngành đào tạo giáo viên); việc xét tuyển bổ sung;

- Việc hướng dẫn thí sinh, việc tiếp nhận hồ sơ điều chỉnh nguyện vọng đăng ký xét tuyển của thí sinh;

- Việc công khai kết quả xét tuyển, tuyển thẳng, danh sách thí sinh trúng tuyển; triệu tập thí sinh trúng tuyển; việc thực hiện kiểm tra, đối chiếu giấy tờ thí sinh nộp với bản gốc; việc kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển; việc tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, thí sinh nhập học muộn; việc cập nhật dữ liệu tuyển sinh lên cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GDĐT;

- Việc thực hiện quy định về thu, quản lý và sử dụng dịch vụ tuyển sinh;

- Kết quả thực hiện chỉ tiêu tuyển sinh theo Đề án tuyển sinh so với chỉ tiêu đã xác định, công bố;

- 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, giải quyết tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển (nếu có);

- Việc lưu trữ hồ sơ tuyển sinh.

### **III. THẨM QUYỀN VÀ HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA**

#### **1. Thẩm quyền thanh tra, kiểm tra**

a) Giám đốc đại học, học viện; Hiệu trưởng trường ĐH, trường CD và trường TC nhóm ngành đào tạo giáo viên (gọi chung là Hiệu trưởng) quyết định thanh tra, kiểm

tra và thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh trong đơn vị mình (có thể thành lập một đoàn có nhiều nhóm hoặc nhiều đoàn tương ứng với từng công đoạn trong quá trình tuyển sinh).

b) Chánh Thanh tra Sở GDĐT quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra công tác tuyển sinh ĐH, tuyển sinh CĐ và TC nhóm ngành đào tạo giáo viên trên địa bàn quản lý đã được phân cấp theo quy định; trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở GDĐT ra quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra.

c) Chánh Thanh tra Bộ GDĐT quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra công tác tuyển sinh năm 2019 đối với các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng và trường trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên; trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra công tác tuyển sinh.

## **2. Hoạt động thanh tra, kiểm tra**

a) Đoàn thanh tra, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ độc lập với Hội đồng tuyển sinh. Quy trình thanh tra thực hiện theo quy định tại Điều 22 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; Biên bản ghi nhớ thực hiện theo Mẫu số 02-TTr, Biên bản thanh tra thực hiện theo Mẫu số 03-TTr, Báo cáo kết quả thực hiện theo Mẫu số 04-TTr và Kết luận thực hiện theo Mẫu số 05-TTr ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT.

b) Căn cứ Đề án tuyển sinh của Trường, Phòng/Ban thanh tra, cán bộ thanh tra chuyên trách có trách nhiệm tham mưu, lựa chọn nội dung thanh tra phù hợp với từng công đoạn của quá trình tuyển sinh giúp Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, dự thảo quyết định thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra; tổ chức tập huấn về công tác thanh tra, kiểm tra thi; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra; tham mưu việc giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo theo quy định của pháp luật.


c) Kinh phí và các điều kiện đảm bảo khác thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT. Kinh phí trung tập cộng tác viên thanh tra được thực hiện theo quy định Thông tư số 31/2014/TT-BGDĐT ngày 16/9/2014 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 54/2012/TT-BGDĐT ngày 21/12/2012 của Bộ GDĐT quy định về cộng tác viên thanh tra giáo dục.

## **IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO**

1. Thanh tra Bộ GDĐT là đầu mối nắm bắt thông tin về công tác thanh tra, kiểm tra tuyển sinh năm 2019, kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý sai phạm theo quy định pháp luật.

2. Hiệu trưởng thiết lập đường dây nóng để tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh về tiêu cực trong công tác tuyển sinh.

3. Hiệu trưởng gửi kế hoạch, báo cáo, kết luận kết quả thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh ngay sau khi ban hành về Thanh tra Bộ GDĐT theo địa chỉ: Số 35 Đại Cồ Việt, Hai Bà Trưng, Hà Nội.

4. Trường hợp có tình huống đột xuất cần xin ý kiến chỉ đạo hoặc báo cáo nhanh đề nghị liên hệ Thanh tra Bộ GDĐT theo số điện thoại: 024.36231285, 0923.006757; Fax: 024.38693145; Email: thanhtrachuyennganh@moet.gov.vn. 

**Nơi nhận:**

- Thanh tra Chính phủ (để báo cáo);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Các bộ, ngành có trường trực thuộc;
- Cục A03, Bộ Công an (để phối hợp);
- UBND các tỉnh, Sở GDĐT;
- Các đơn vị liên quan thuộc Bộ (để thực hiện);
- Các ĐH, HV, trường ĐH (để thực hiện);
- Trường CĐ, TC nhóm ngành ĐT GV (để thực hiện);
- Công TTĐT Bộ GDĐT, Thanh tra Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Lê Hải An**