

Số: 3.45./QĐ-ĐHHL

Ninh Bình, ngày 30 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định tổ chức thi môn năng khiếu
tại Trường Đại học Hoa Lư

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT ngày 07/05/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 407/QĐ-TTg ngày 09/4/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hoa Lư trực thuộc UBND tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ quyết định số 258/QĐ-ĐHHL ngày 09/7/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Hoa Lư;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo-Quản lý khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tổ chức thi môn năng khiếu tại Trường Đại học Hoa Lư”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng thi tuyển sinh, các Ban giúp việc của Hội đồng tuyển sinh, Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: ĐT, VT.



TS. Vũ Văn Trường

QUY ĐỊNH

Về việc tổ chức thi môn năng khiếu tại Trường Đại học Hoa Lư
(Ban hành kèm theo Quyết định số 315/QĐ-ĐHHL ngày 30. /..6../2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho việc tổ chức thi môn Năng khiếu thuộc tổ hợp môn xét tuyển đại học, cao đẳng ngành Giáo dục mầm non của Trường Đại học Hoa Lư và các cơ sở giáo dục đại học khác (nếu sử dụng kết quả của thi do Trường Đại học Hoa Lư tổ chức).

Điều 2. Môn thi và nội dung thi

Trường Đại học Hoa Lư tổ chức thi môn Năng khiếu với hai nội dung: Đọc diễn cảm và Hát (thuộc tổ hợp M00).

Mỗi thí sinh phải dự thi 02 nội dung bắt buộc, trong đó:

- Nội dung Đọc diễn cảm: Thí sinh “Đọc diễn cảm” một tác phẩm văn học (hoặc một trích đoạn tác phẩm văn học) trong chương trình phổ thông và trả lời câu hỏi (*liên quan đến nội dung và nghệ thuật của tác phẩm văn học đó*) được ghi trong đề thi.

- Nội dung Hát: Thí sinh hát 01 bài theo chủ đề ghi trong đề thi.

Điều 3. Điều kiện đăng ký dự thi

1. Đối tượng dự thi: Những người đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương hoặc đã đăng ký thi THPT hoặc tương đương (trong cùng năm đăng ký dự thi năng khiếu) có nguyện vọng đăng ký xét tuyển vào ngành Giáo dục mầm non.

2. Điều kiện dự thi: Theo quy định của Quy chế thi THPT và Quy chế tuyển sinh đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Đăng ký dự thi môn Năng khiếu

1. Thí sinh có nhu cầu đăng ký xét tuyển vào ngành Giáo dục mầm non có tổ hợp thi năng khiếu (M00) của Trường Đại học Hoa Lư phải đăng ký dự thi và nộp lệ phí thi môn năng khiếu về Trường.

2. Hình thức đăng ký dự thi: Thí sinh có thể thực hiện đăng ký theo 1 trong 3 hình thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trường;
- Nộp hồ sơ đăng ký qua bưu điện (chuyên phát nhanh hoặc báo phát);
- Đăng ký trực tuyến qua website: <http://hluv.edu.vn/vi>

Địa chỉ tiếp nhận ĐKDT: Phòng Đào tạo-Quản lý khoa học, Trường Đại học Hoa Lư, đường Xuân Thành, Thành phố Ninh Bình, Ninh Bình.

Sau khi nộp hồ sơ ĐKDT, nếu phát hiện có nhầm lẫn, sai sót, thí sinh phải thông báo cho Trường chậm nhất là trong ngày làm thủ tục dự thi để kịp thời sửa chữa, bổ sung.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban đề thi

1. Thành phần Ban Đề thi gồm có:

- a) Trưởng ban: Là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS;
- b) Trưởng môn thi: Mỗi môn thi có một Trưởng môn thi do Trưởng ban Đề thi lựa chọn;
- c) Các cán bộ tham gia biên soạn và phản biện đề thi;
- d) Giúp việc Ban Đề thi có một số cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in đóng gói đề thi.

Những người có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha mẹ, anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng) dự thi năng khiếu của Trường trong năm tổ chức thi không được tham gia Ban Đề thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi

Giúp Chủ tịch HĐTS biên soạn đề thi, in, đóng gói, bảo quản, bàn giao đề cho Ban coi thi theo các quy định của Quy chế này.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Đề thi

- a) Lựa chọn người làm Trưởng môn thi, cán bộ ra đề thi và phản biện đề thi, thư ký Ban Đề thi và cán bộ bảo vệ, trình Chủ tịch HĐTS xem xét quyết định;
- b) Nêu yêu cầu cụ thể về cấu trúc, nội dung, độ khó, độ dài của từng nội dung thi;
- c) Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác ra đề thi;
- d) Mã hóa các đề thi và quyết định chọn đề thi chính thức và đề thi dự phòng;
- đ) Chỉ đạo xử lý các tình huống bất thường về đề thi;

e) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch HĐTS về chất lượng đề thi; không được phép có sai sót về nội dung; in đề thi đúng quy định, đủ số lượng theo yêu cầu và chịu trách nhiệm bảo mật đề thi tại nơi làm đề thi.

4. Nhiệm vụ quyền hạn của Trưởng môn thi

a) Nắm vững và thực hiện đầy đủ yêu cầu việc ra đề thi của môn thi do mình phụ trách;

b) Tổ chức cho cán bộ ra đề thi thuộc môn thi do mình phụ trách thực hiện việc biên soạn, tổ hợp đề thi; trình Trưởng ban Đề thi số đề thi và đáp án, thang điểm cho từng đề thi để tổ chức phản biện. Sau khi nhận được ý kiến phản biện, tổ chức việc đối thoại, chỉ đạo việc chỉnh sửa, hoàn thiện đề thi, đáp án và thang điểm (nếu có) trình Trưởng ban Đề thi phê duyệt;

c) Giúp Trưởng ban Đề thi theo dõi, giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi do mình phụ trách trong thời gian sao in đề thi, trong các buổi thi và trong thời gian chấm thi;

d) Chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng đề thi của môn thi do mình phụ trách.

5. Nhiệm vụ của cán bộ làm đề thi

a) Chuẩn bị các tài liệu cần thiết phục vụ việc ra đề thi và chịu trách nhiệm trước Trưởng môn thi về việc sử dụng những tài liệu này;

b) Xây dựng đề thi đáp ứng các yêu cầu về cấu trúc và nội dung đề thi quy định trong quy chế tuyển sinh theo sự phân công của Trưởng môn thi;

c) Chấp hành nghiêm chỉnh quy trình bảo mật đề thi;

d) Chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng đề thi do mình phụ trách.

6. Nhiệm vụ của cán bộ phản biện đề thi

a) Nắm vững yêu cầu về cấu trúc và nội dung đề thi;

b) Kiểm tra tính chính xác, sự phù hợp và phát hiện sai sót của đề thi;

c) Nhận xét bằng văn bản và gửi Trưởng môn thi về cấu trúc, nội dung đề thi, độ khó, độ dài, đáp án, thang điểm và đề xuất các phương án bổ sung sửa chữa (nếu có).

7. Nhiệm vụ của cán bộ giúp việc và cán bộ bảo vệ.

a) Thực hiện đầy đủ những nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban Đề thi giao phó;

b) Cán bộ bảo vệ vòng ngoài địa điểm làm đề thi có trách nhiệm bảo vệ an toàn khu vực làm đề thi, không cho những người không có nhiệm vụ vào khu vực làm đề thi;

c) Công an bảo vệ vòng trong địa điểm làm đề thi có trách nhiệm kiểm soát sự cách ly của những người tham gia làm đề thi với bên ngoài, thi hành các quy định và các biện pháp bảo đảm bí mật an toàn khâu làm đề thi tại địa điểm làm đề;

d) Người được giao nhiệm vụ nào, ở vòng nào, có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, ở vòng đó, không được tham gia vào các nhiệm vụ khác hoặc sang vòng khác;

đ) Cán bộ bảo vệ và cán bộ công an không được tiếp xúc với toàn bộ quá trình biên soạn, đánh máy, in, đóng gói và xử lý tình huống đề thi.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban coi thi và Chấm thi năng khiếu

1. Quy định chung

a) *Những người có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha mẹ, anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng) dự thi năng khiếu của Trường trong năm tổ chức thi thì không được tham gia Ban coi thi và Chấm thi.*

b) *Những giảng viên đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia chấm thi. Thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi.*

2. Thành viên Ban Coi thi và Chấm thi gồm:

a) Trưởng ban: Là Chủ tịch hoặc Ủy viên thường trực HĐTS;

b) Ủy viên thường trực: Là Trưởng ban thư ký HĐTS;

c) Các ủy viên gồm: Các cán bộ phụ trách chấm thi từng nội dung (gọi là Trưởng môn chấm thi) và các cán bộ chấm thi. Mỗi nội dung thi phải có tối thiểu 2 cán bộ chấm thi;

d) Cán bộ thư ký, cán bộ coi thi là cán bộ giảng viên thuộc các đơn vị trong Trường;

đ) Cán bộ phục vụ thi: Trật tự viên (bảo vệ); cán bộ y tế; công an; cán bộ phụ trách cơ sở vật chất.

3. Nhiệm vụ quyền hạn của Ban Coi thi và Chấm thi: Thực hiện toàn bộ công tác coi và chấm thi năng khiếu theo các quy định tại văn bản này.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Coi thi và Chấm thi:

Điều hành công tác coi, chấm thi năng khiếu. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS về thời gian và quy trình chấm thi.

Quyết định việc thống nhất điểm giữa cán bộ chấm thi trong trường hợp các cán bộ chấm thi đề xuất.

5. Nhiệm vụ quyền hạn của Ủy viên thường trực Ban Chấm thi: Điều hành các ủy viên Ban thư ký thực hiện các công tác nghiệp vụ.

6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn chấm thi

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS và Trưởng Ban Coi, Chấm thi năng khiếu về việc chấm nội dung thi do mình phụ trách theo quy định của quy trình chấm thi;

b) Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thảo luận, nắm vững tiêu chuẩn đánh giá, thang điểm và chấm chung.

Sau khi chấm xong, tổ chức họp cán bộ chấm thi thuộc bộ môn mình phụ trách để tổng kết, rút kinh nghiệm.

7. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi (CBChT):

a) Là người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng với nội dung được phân công chấm;

b) Mọi CBChT tham gia chấm thi phải thực hiện các quy định của quy chế tuyển sinh, nếu sai phạm đều bị xử lý theo Quy chế thi hiện hành.

c) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại Mục c Khoản 3 Điều 7 của Quy định này.

8. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ thư ký

a) Thực hiện nhiệm vụ thư ký do Trưởng ban Coi và Chấm thi năng khiếu phân công;

b) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại Mục c Khoản 3 Điều 7 của Quy định này.

10. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ phục vụ thi: Thực hiện theo sự phân công của Trưởng ban Coi và Chấm thi.

Điều 7. Tổ chức thi năng khiếu nội dung Đọc diễn cảm và Hát

1. Thời gian và địa điểm thi: Thực hiện theo giấy báo dự thi.

2. Các bước thực hiện quy trình:

Bước 1. Tại Phòng chờ: Thí sinh nghe phổ biến quy chế thi và hướng dẫn quy trình dự thi;

Bước 2. Tại Phòng nhận phiếu dự thi: Thí sinh mang thẻ dự thi, CMND hoặc thẻ căn cước nhận Phiếu dự thi năng khiếu;

Bước 3. Tại Phòng thi (Mỗi nội dung thi bố trí tối thiểu 01 phòng thi): Thí sinh đến các Phòng thi theo hướng dẫn của thư ký và thực hiện nội dung thi; sau

khi thi xong 2 nội dung, thí sinh nhận Thẻ dự thi, CMND hoặc Thẻ căn cước và rời khu vực thi.

3. Nhiệm vụ của các thành viên chấm thi

a) Đối với thư ký làm nhiệm vụ hướng dẫn thí sinh vào phòng thi

- Quản lý thí sinh trước khi vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh quy trình thi và sau khi thi xong ra khỏi khu vực thi.

- Lần lượt gọi thí sinh vào phòng làm thủ tục dự thi; kiểm tra, đối chiếu thí sinh dự thi với thẻ dự thi của thí sinh và số ảnh, chứng minh thư; ghi mã dự thi của từng thí sinh vào danh sách và phiếu dự thi; cho thí sinh ký vào danh sách và hướng dẫn thí sinh đến phòng thi. Nếu phát hiện trường hợp nghi vấn thi hộ, hoặc có dấu hiệu đặc biệt trong trang phục, trang điểm của thí sinh cần báo cáo Trường ban để giải quyết.

- Chú ý điều tiết số lượng thí sinh vào phòng thi đảm bảo trong phòng thi tối đa không quá 05 thí sinh.

b) Đối với cán bộ coi thi

- Sắp xếp vị trí cho thí sinh ngồi chuẩn bị bài; kiểm tra, giám sát việc chuẩn bị bài làm của thí sinh trong phòng thi, ký tên vào phiếu dự thi của thí sinh.

- Giám sát việc bốc thăm đề thi và quá trình hỏi thi của giám khảo, giám sát việc thống nhất điểm thi của các giám khảo.

c) Đối với cán bộ chấm thi

- Nhận và quản lý, sử dụng đề thi đảm bảo tuyệt đối an toàn, bí mật trong quá trình chấm thi.

- Kiểm tra phiếu dự thi của thí sinh; hướng dẫn thí sinh bốc thăm đề thi; ghi đầy đủ các thông tin về mã số dự thi, số đề thi của từng thí sinh. Mở đáp án, trao đổi, thống nhất đáp án của từng câu hỏi khi thí sinh đã về vị trí chuẩn bị.

- Trong quá trình hỏi thi phải có thái độ hoà nhã, lịch sự và tôn trọng thí sinh; ghi đầy đủ nhận xét về việc trả lời của thí sinh; vận dụng đúng đáp án, thang điểm để đánh giá và cho điểm đảm bảo chính xác, khách quan và công bằng.

- Không trao đổi, gợi ý, hướng dẫn thí sinh trong quá trình chuẩn bị bài và trả lời; không được có thái độ gây căng thẳng làm mất bình tĩnh cho thí sinh. Ký tên vào phiếu dự thi của thí sinh.

(Handwritten mark)

- Các cán bộ chấm thi trao đổi để thống nhất ngay khi kết thúc nội dung thi đối với từng thí sinh; nếu không thống nhất được thì chuyển kết quả lên Trưởng ban chấm thi để báo cáo Trưởng Ban Coi thi và Chấm thi xem xét, quyết định.

- Cuối mỗi buổi thi ghi đầy đủ, chính xác vào bản tổng hợp kết quả chấm thi, ký và ghi rõ họ tên vào các phiếu chấm và biên bản.

d) Đối với thí sinh

- Thực hiện nghiêm túc mọi quy định trong quy chế tuyển sinh.

- Không được nói họ, tên và số báo danh cho cán bộ chấm thi; trang phục, trang điểm bình thường, lịch sự.

- Phải tuân thủ theo hướng dẫn của thư ký, cán bộ coi và chấm thi, vào dự thi đúng phòng thi; sau khi đã bốc thăm và nhận đề thi không được phép ra khỏi phòng thi; khi thi xong phải ra khỏi phòng thi theo hướng dẫn của cán bộ coi thi; phải dự thi đủ cả hai nội dung mới ra khỏi khu vực thi, nếu bỏ một trong hai nội dung là vi phạm quy chế.

4) Quy định việc tính điểm môn năng khiếu

Điểm môn thi năng khiếu là điểm trung bình cộng của nội dung Đọc diễn cảm và nội dung Hát do Cán bộ công nghệ thông tin thực hiện được lấy đến hai chữ số thập phân.

5. Hồ sơ: Cuối buổi thi nộp lại cho Ban chỉ đạo:

- Túi đựng Biểu thống nhất của 2 CBChT và phiếu chấm của mỗi phòng chấm thi đã được niêm phong (do CBChT thực hiện);

- Các bì đựng: Danh sách thí sinh bốc thăm vào phòng thi (do CBTK thực hiện), danh sách ký xác nhận của thí sinh (do Cán bộ coi thi thực hiện).

6. Cán bộ thanh tra, trật tự viên, phục vụ, y tế: Thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế; Cán bộ trật tự viên, phục vụ, y tế không vào khu vực thi.

Điều 8. Thanh tra thi

Hiệu trưởng thành lập đoàn thanh tra thi trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức- Tổng hợp.

Cán bộ thanh tra thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn thanh tra.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Hội đồng tuyển sinh, các Ban của Hội đồng tổ chức thực hiện theo đúng quy định và quy chế thi hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; lưu giữ hồ sơ tổ chức thi và chấm thi năng khiếu, báo cáo kết quả theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh báo cáo về Hiệu trưởng qua phòng Đào tạo-Quản lý khoa học để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.



TS. Vũ Văn Trường