

Số: 468 /KH-CĐSP

Bắc Ninh, ngày 16 tháng 9 năm 2020

KẾ HOẠCH THANH TRA, KIỂM TRA CÔNG TÁC TUYỂN SINH NĂM 2020

Căn cứ Thông tư số 51/2012/TT – BGDDT ngày 18/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về Tổ chức và hoạt động thanh tra của cơ sở Giáo dục Đại học, trường trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 23/2016/TT – BGDDT ngày 13/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về Tổ chức và hoạt động thanh tra các kì thi; Công văn số 2969/BGDĐT-TTr ngày 15/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra tuyển sinh ĐH, tuyển sinh CĐ và TC nhóm ngành đào tạo giáo viên năm 2019;

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 của trường CĐSP Bắc Ninh về công tác thanh tra;

Trường CĐSP Bắc Ninh xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh năm 2020 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm đảm bảo các thí sinh đã trúng tuyển kỳ tuyển sinh năm 2020 đủ điều kiện nhập học theo đúng quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Chủ động nắm bắt thông tin, phản ánh về tổ chức tuyển sinh và thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh theo đúng Quy chế tuyển sinh và các văn bản có liên quan.
- Nhằm phát hiện và kiến nghị xử lý kịp thời các thiếu sót, sai lệch về hồ sơ hoặc sai phạm (nếu có) trong quá trình tuyển sinh.
- Tạo bước chuyển biến trong các hoạt động nghiệp vụ, góp phần bảo đảm cho việc tuyển sinh nghiêm túc, công bằng, đúng quy chế.

II. Nội dung

Nội dung thanh tra, kiểm tra được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 23/2016/TT – BGDDT Quy chế thi THPTQG và Quy chế tuyển sinh, tập trung vào các vấn đề 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 chỉ tiêu tuyển sinh



- Việc thực hiện các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; Kết quả xác định chỉ tiêu tuyển sinh khối ngành, trình độ đào tạo, hình thức đào tạo, 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; và điều chỉnh phương án tuyển sinh của nhà trường.

- Việc cung cấp đầy đủ các thông tin về đảm bảo chất lượng: Cơ sở vật chất, đội ngũ giảng viên, quy mô đào tạo, tỉ lệ sinh viên chính quy có việc làm sau 12 tháng kể từ khi tốt nghiệp của 2 năm gần nhất.

2. 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, điều kiện đối với khối ngành đào tạo giáo viên so với quy định của quy chế tuyển sinh và Đề án tuyển sinh của nhà trường.

- Việc ban hành các văn bản có liên quan đến công tác xét tuyển, văn bản phối hợp với các lực lượng có liên quan, 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, 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 thực hiện quy trình xác định điểm trúng tuyển.

- Việc hướng dẫn thí sinh, tiếp nhận hồ sơ điều chỉnh nguyện vọng đăng kí xét tuyển của thí sinh.

- Việc công khai kết quả xét tuyển, danh sách trúng tuyển, triệu tập thí sinh trúng tuyển.

- Việc thực hiện quy định về thu quản lí sử dụng dịch vụ tuyển sinh.

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

- Việc kiểm tra, giám sát chỉ đạo của cấp trên, kiến nghị của thanh tra trong công tác tuyển sinh, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức xét tuyển.

- Việc lưu trữ hồ sơ tuyển sinh.

III. Thời gian và địa điểm

AO T
ON
ĐAI
HAI

1. **Thời gian:** 18/9/2020 đến ngày 25/01/2021

2. **Địa điểm:** Phòng Thanh tra - PC- ĐBCL.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Thanh tra- Pháp chế - ĐBCL

- Tham mưu, đề xuất ra quyết định thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra.
- Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, dự trù kinh phí thanh tra.

2. Hội đồng tuyển sinh

a. **Cung cấp cho đoàn thanh tra các văn bản:**

- Hồ sơ chỉ đạo công tác tuyển sinh năm 2020: kế hoạch, xây dựng các tiêu chí xác định chỉ tiêu tuyển sinh; Việc xây dựng và công khai đề án tuyển sinh: 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, thông báo tuyển sinh, các quyết định, biên bản xét duyệt.

- Cung cấp đầy đủ các thông tin và điều kiện đảm bảo chất lượng: Cơ sở vật chất, đội ngũ giảng viên, quy mô đào tạo, tỉ lệ SV chính quy có việc làm sau 12 tháng kể từ khi tốt nghiệp...

- Báo cáo bằng văn bản tình hình xét tuyển, nhập học các hệ năm 2020 (theo từng đợt cụ thể)

- Hồ sơ trúng tuyển được sắp xếp theo thứ tự từng đợt:

* Hồ sơ trúng tuyển hệ cao đẳng chính quy năm 2020 gồm:

- + Phiếu đăng kí tuyển sinh CĐCQ năm 2020.
- + Phiếu đăng kí xét tuyển CĐCQ năm 2020
- + Bằng TN THPT hoặc tương đương (Photo công chứng); Phiếu báo điểm thi tốt nghiệp THPT Quốc gia; Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (thí sinh tốt nghiệp năm 2020)

+ Học bạ THPT (bản sao công chứng).

+ Danh sách trúng tuyển

* Hồ sơ trúng tuyển CĐLT năm 2020

+ Phiếu đăng kí tuyển sinh CĐLT năm 2020.

+ Phiếu đăng kí xét tuyển CĐLT năm 2020

+ Bằng TN THPT hoặc tương đương (bản sao công chứng).

+ Học bạ THPT hoặc tương đương (Bản sao công chứng).

+ Bằng Tốt nghiệp, bảng điểm TCSP hoặc bằng Tốt nghiệp, bảng điểm CĐSP (Bản sao công chứng).

+ Điểm chuẩn

+ Danh sách trúng tuyển

*** Hồ sơ trúng tuyển hệ cao đẳng VLVH Mầm non gồm:**

- + Phiếu đăng kí tuyển sinh CĐ VLVH năm 2020.
- + Phiếu đăng kí xét tuyển CĐ VLVH năm 2020
- + Học bạ THPT hoặc tương đương (Bản sao công chứng).
- + Bằng TN THPT hoặc tương đương (Photo công chứng); Phiếu báo điểm thi tốt nghiệp THPT Quốc gia; Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (thí sinh tốt nghiệp năm 2020)
- + Bằng Tốt nghiệp, bảng điểm CĐ, ĐH (Bản sao công chứng).
- + Danh sách trúng tuyển

*** Danh sách sinh viên học chương trình 2 năm học 2020**

b. Cử người tham gia làm việc với Đoàn thanh tra theo kế hoạch

3. Phòng Đào tạo: Cung cấp cho Đoàn thanh tra các văn bản:

- Danh sách HSSV các lớp hệ cao đẳng chính quy K40; CĐLT theo từng đợt nhập học năm 2020 có chữ kí của lãnh đạo trường.
- Bảng tổng hợp sĩ số lớp tuyển sinh năm 2020

4. Khoa Giáo dục TH – MN, Phòng QLKH, VLVH – QHQT: Cung cấp cho Đoàn thanh tra các văn bản:

- Danh sách SV thực học tại các lớp tuyển sinh năm 2020; Bảng tổng hợp sĩ số các lớp tuyển sinh năm 2020.

5. Phòng Tổ chức - Công tác HSSV

Cung cấp cho Đoàn thanh tra

- Quy định về hồ sơ nhập học của HSSV; Hồ sơ HSSV nhập học năm 2020.
- Bảng tổng hợp hồ sơ của từng lớp
- Báo cáo tình hình thu hồ sơ của HSSV nhập học năm 2020.

6. Phòng Kế hoạch-Tài vụ

Thẩm định dự trù kinh phí, trình duyệt chế độ thanh toán.

Yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.!

*** Nơi nhận:**

- Lãnh đạo trường, CTHĐT;
- Các đơn vị (t/h);
- Website trường;
- Lưu: VT, TTr- PC-ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hữu Tuyên