

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

Số: 1503 /BGDDĐT-TTr
V/v Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra
thi trung học phổ thông quốc gia
năm 2017

Hà Nội, ngày 13 tháng 4 năm 2017

Kính gửi:

- Các sở giáo dục và đào tạo;
- Cục Nhà trường.

Căn cứ Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi (gọi tắt là Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT); Quy chế thi trung học phổ thông (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 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (gọi tắt là Quy chế thi); Văn bản số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD ngày 10/2/2017 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2017 (gọi tắt là Hướng dẫn số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD), Bộ GDĐT hướng dẫn thanh tra, kiểm tra thi THPT quốc gia năm 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kịp thời nắm bắt thông tin về kỳ thi, giúp cơ quan quản lý, tổ chức, cá nhân tham gia kỳ thi thực hiện đúng Quy chế thi và các văn bản liên quan đến kỳ thi, góp phần đảm bảo cho kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.
- Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý sai phạm (nếu có).
- Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện Quy chế thi, hướng dẫn tổ chức kỳ thi và cơ chế, chính sách liên quan đến kỳ thi.

2. Yêu cầu

- Tuân theo quy định của pháp luật; không làm thay nhiệm vụ của Hội đồng thi (HĐT), không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia kỳ thi; kịp thời xử lý cá nhân vi phạm Quy chế thi theo quy định.
- Cán bộ, công chức, viên chức tham gia thanh tra, kiểm 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;
 - Là công chức thanh tra, cộng tác viên thanh tra hoặc đã được bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra (là cán bộ, giảng viên của cơ sở giáo dục đại học, có kinh nghiệm thanh tra thi) đối với đoàn thanh tra của sở; là cán bộ của Cục Nhà trường đối với đoàn kiểm tra của Cục Nhà trường;
 - Nắm vững Quy chế thi, nghiệp vụ thi và nghiệp vụ thanh tra thi.

c) 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 tại HĐT trong năm tổ chức kỳ thi không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra thi tại HĐT đó.

II. NỘI DUNG THANH TRA, KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị thi

Thực hiện quy định tại Điều 6 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 51, Điều 52 và Điều 54 Quy chế thi và Mục I, Mục II Phụ lục II Hướng dẫn số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

a) Công tác chuẩn bị trước kỳ thi (trước khi thành lập HĐT)

- Công tác tuyên truyền, phối hợp của sở GDĐT với các ban ngành đoàn thể và chuẩn bị các điều kiện cho kỳ thi;

- Công tác phổ biến, quán triệt Quy chế thi;

- Việc thực hiện kế hoạch dạy học, ôn tập, đánh giá xếp loại học sinh, tổ chức đăng ký dự thi, chuẩn bị cơ sở vật chất, hồ sơ thí sinh dự thi;

- Chuẩn bị lực lượng tham gia kỳ thi; việc ban hành các văn bản tổ chức kỳ thi; việc thành lập HĐT và các Ban của HĐT.

b) Công tác chuẩn bị cho kỳ thi (sau khi thành lập HĐT đến hết ngày 21/6/2017)

- Công tác tập huấn Quy chế thi;

- Công tác chuẩn bị và in sao đề thi (cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện, biện pháp đảm bảo an toàn);

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện cho kỳ thi, hồ sơ thi; phương án đảm bảo an toàn tại các Điểm thi (bố trí khu vực thi, phòng thi, chỗ ngồi thí sinh, danh sách thí sinh các phòng thi, phòng chống cháy nổ, mưa bão, an ninh, giao thông, vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế, điện, nước và các tình huống bất thường khác).

2. Công tác coi thi

Thực hiện quy định tại Điều 7 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 8, từ Điều 18 đến Điều 22 Quy chế thi và Phụ lục IV Hướng dẫn số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Việc thực hiện các giải pháp đảm bảo an toàn khu vực thi;

- Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐT, các ban của HĐT liên quan đến công tác coi thi;

- Việc bàn giao, vận chuyển, bảo quản đề thi, bài thi;

- Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Ban coi thi, Điểm thi (việc điều hành, phân công và phối hợp xử lý tình huống bất thường xảy ra trong các buổi thi của Trường Điểm thi; việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, trật tự viên, công an, nhân viên y tế và các thành viên khác).

3. Công tác chấm thi

Thực hiện quy định tại Điều 8 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; quy định tại Điều 8, từ Điều 23 đến Điều 28 Quy chế thi và Mục 1, Mục 2 Phụ lục V Hướng dẫn số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐT, các ban của HĐT liên quan đến công tác chấm thi: thành phần Ban chấm thi; bố trí khu vực làm phách, việc bảo mật phách, việc vận chuyển, bàn giao bài thi; bố trí khu vực bảo quản bài thi, khu vực chấm thi, phòng chấm thi, phòng chấm kiểm tra, việc phân công chấm thi 2 vòng độc lập;

- Công tác chấm thi và quản lý điểm bài thi: thực hiện quy định về chấm thi tự luận, chấm thi trắc nghiệm; nhập điểm; ghép phách bài thi tự luận.

4. Công tác phúc khảo

Thực hiện quy định tại Khoản 4 Điều 8 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; quy định tại Điều 29, Điều 30 Quy chế thi và Mục 3 Phụ lục V Hướng dẫn số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Việc nhận đơn phúc khảo, quy trình phúc khảo bài thi;
- Điều kiện về đội ngũ cán bộ, giáo viên tham gia Ban phúc khảo;
- Việc phúc khảo bài thi tự luận, phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

5. Công tác xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện quy định tại Điều 13 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; quy định từ Điều 32 đến Điều 41 Quy chế thi và Phụ lục VI Hướng dẫn số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Những trường hợp miễn thi các bài thi trong xét công nhận tốt nghiệp;
- Những trường hợp miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi THPT quốc gia;
- Những trường hợp được bảo lưu điểm thi, được cộng điểm ưu tiên, khuyến khích, đặc cách tốt nghiệp.

III. THẨM QUYỀN VÀ HOẠT ĐỘNG THANH TRA THI

1. Thẩm quyền thanh tra thi

a) Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra việc chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi và xét công nhận tốt nghiệp THPT tại các sở GDĐT.

b) Giám đốc sở GDĐT quyết định thanh tra và thành lập đoàn thanh tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo, xét công nhận tốt nghiệp THPT trên địa bàn.

2. Hoạt động thanh tra thi

a) Thanh tra Bộ phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ, xây dựng kế hoạch thanh tra thi, dự thảo quyết định thành lập đoàn thanh tra thi, trình Bộ trưởng ký ban hành.

b) Thanh tra sở phối hợp với các đơn vị thuộc sở và cơ sở giáo dục đại học phối hợp tổ chức thi xây dựng kế hoạch thanh tra thi, dự thảo quyết định thành lập đoàn thanh tra thi, trình Giám đốc sở ký ban hành.

Việc thành lập các đoàn thanh tra và xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra công tác coi thi, thanh tra công tác chấm thi cần lưu ý như sau:

- Đối với thanh tra công tác coi thi:

+ Cử cán bộ trực thanh tra thi từ ngày 21/6/2017 đến ngày 24/6/2017, làm nhiệm vụ trực thanh tra thi, theo dõi, nắm thông tin về hoạt động các Đoàn thanh tra coi

thi của sở, tham mưu xử lý những tình huống bất thường, tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra đột xuất; báo cáo, cung cấp thông tin kịp thời theo quy định.

+ Thành lập một hoặc một số đoàn thanh tra lưu động theo khu vực (căn cứ vào vị trí, giao thông, số liệu kỳ thi tại các Điểm thi, tình hình an ninh, an toàn của Điểm thi ...); mỗi đoàn thanh tra (hoặc mỗi nhóm trong một đoàn thanh tra) có từ 3 đến 5 thành viên, trong đó có ít nhất 1 thành viên là cán bộ, giảng viên của cơ sở giáo dục đại học phối hợp tổ chức thi; Trưởng đoàn thanh tra là thanh tra viên trở lên hoặc lãnh đạo phòng, ban của sở GDĐT;

Mỗi đoàn thanh tra (hoặc mỗi nhóm trong một đoàn thanh tra) thanh tra từ 3 đến 5 Điểm thi và thanh tra tại mỗi Điểm thi ít nhất một buổi;

- Đối với thanh tra công tác chấm thi: Thành lập Đoàn thanh tra chấm thi tại HĐT, đảm bảo Đoàn thanh tra có đủ số thành viên để phân công nhiệm vụ thanh tra tại các khu vực: Làm phách, giao nhận bài thi tự luận, chấm bài thi tự luận, chấm kiểm tra bài thi tự luận, chấm bài thi trắc nghiệm, nhập điểm thi; mỗi khu vực ít nhất có 01 thành viên; Đoàn thanh tra chấm thi có từ 1 đến 2 thành viên là cán bộ, giảng viên của cơ sở giáo dục đại học phối hợp tổ chức thi tham gia thanh tra chấm trắc nghiệm bài thi.

c) Quy trình thanh tra thi thực hiện theo Điều 22 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT. Các bước tiến hành như sau:

- Xây dựng Kế hoạch tiến hành thanh tra, trình người ra quyết định thanh tra phê duyệt (Mẫu 05 - Thông tư số 05/2014/TT-TTCTP);

- Lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị (nếu có) (Mẫu 02 - Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT);

- Lập Biên bản thanh tra (của đoàn thanh tra, theo mỗi nội dung thanh tra: chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo, xét công nhận tốt nghiệp) (Mẫu 03 - Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT);

- Báo cáo kết quả thanh tra (Mẫu 04 - Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT);

- Kết luận thanh tra (Mẫu 05 - Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT);

3. Chế độ báo cáo

a) Báo cáo nhanh và báo cáo hàng ngày

- Khi phát hiện vi phạm, thành viên các đoàn thanh tra lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị, đồng thời báo cáo ngay cho Trưởng đoàn; Trưởng đoàn xử lý hoặc kiến nghị xử lý, báo cáo ngay về Thanh tra sở; Thanh tra sở và các đoàn thanh tra của Bộ báo cáo ngay về Thanh tra Bộ (qua bộ phận Trực thanh tra thi) bằng phương tiện thông tin nhanh nhất;

- Những vi phạm được phát hiện hàng ngày trong thời gian thanh tra thi, Thanh tra sở và các đoàn thanh tra của Bộ báo cáo trong ngày về Thanh tra Bộ (Mẫu 01-HD).

b) Sở GDĐT

- Báo cáo số điện thoại đường dây nóng; họ tên, điện thoại liên hệ của cán bộ trực thanh tra thi THPT quốc gia năm 2017 của sở về Thanh tra Bộ trước ngày 20/5/2017.

- Báo cáo tổng hợp kết quả thanh tra thi THPT quốc gia về Thanh tra Bộ, chậm nhất là 15 ngày sau khi kết thúc thanh tra.

c) Điện thoại trực thanh tra thi của Bộ GDĐT: 04.36231285, 0923.006757;
Fax: 04.38693145.

Email: thanhtradiaphuong@moet.gov.vn

IV. THẨM QUYỀN VÀ HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA THI

1. Thẩm quyền kiểm tra thi

a) Ban chỉ đạo thi các cấp.

b) Thực hiện Điều 52 Quy chế thi, Cục trưởng Cục Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra và ban hành quyết định thành lập các đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị trước kỳ thi đối với cơ sở giáo dục trực thuộc và việc xét công nhận tốt nghiệp THPT do Cục chủ trì.

2. Hoạt động kiểm tra thi của Cục Nhà trường

- Xây dựng Kế hoạch tiến hành kiểm tra, trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt (Mẫu 02-HD);

- Lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị (nếu có) (Mẫu 03-HD); khi phát hiện vi phạm, Trưởng đoàn xử lý hoặc kiến nghị xử lý, báo cáo ngay về cho người ra quyết định kiểm tra bằng phương tiện thông tin nhanh nhất;

- Lập Biên bản kiểm tra (Mẫu 04-HD), Báo cáo kết quả kiểm tra (Mẫu 05-HD), Thông báo kết quả kiểm tra (Mẫu 06-HD) theo từng nội dung kiểm tra: chuẩn bị trước kỳ thi, xét công nhận tốt nghiệp;

- Cục Nhà trường báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra công tác chuẩn bị thi và xét công nhận tốt nghiệp về Thanh tra Bộ GDĐT (Mẫu 05-HD).

V. CÔNG TÁC PHỐI HỢP CÁC HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA

1. Tránh chồng chéo hoạt động thanh tra, kiểm tra tại cùng một thời điểm với cùng một đối tượng.

2. Đoàn, cán bộ thanh tra, kiểm tra hoạt động độc lập với HĐT, các ban của HĐT, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của người ra quyết định thanh tra, kiểm tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Cung cấp thông tin, phối hợp với Thanh tra Bộ trong xử lý thông tin, phản ánh tiêu cực trong quá trình tổ chức thi, thanh tra thi, kiểm tra thi; thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo hàng ngày, báo cáo đột xuất (nếu có) về Thanh tra Bộ;

4. Trường hợp đoàn thanh tra của Bộ, đoàn kiểm tra của Ban chỉ đạo thi các cấp phát hiện vi phạm Quy chế thi, kiến nghị xử lý thì Thanh tra sở, Cục Nhà trường phải theo dõi việc thực hiện kiến nghị.

VI. CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VỀ THI

1. Ban chỉ đạo thi Quốc gia, Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh, Cục Nhà trường, Thanh tra giáo dục các cấp, HĐT tiếp nhận thông tin và giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi.

2. Sở GDĐT, Cục Nhà trường thành lập và công khai đường dây nóng trong suốt quá trình coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi, công bố kết quả thi để kịp thời tiếp nhận, xử lý thông tin liên quan đến kỳ thi.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong kỳ thi như sau:

- Khi nhận được phản ánh vi phạm quy chế thi thì hướng dẫn, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền;

- Trường hợp khiếu nại về công tác tổ chức thi, hồ sơ và điểm bài thi...: giải quyết theo Quy chế thi;

- 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 chế thi và Điều 33 Luật tố cáo.

4. Việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi HĐT giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

VII. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Tập huấn thanh tra, kiểm tra thi

a) Sở GDĐT, Cục Nhà trường tổ chức quán triệt, tập huấn cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia thanh tra, kiểm tra thi trước khi tiến hành thanh tra, kiểm tra.

b) Nội dung tập huấn

- Quy chế thi và Hướng dẫn này;

- Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT;

- Hướng dẫn số 417/BGDĐT-KTKĐCLGD;

- 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;

(Các tài liệu được đăng trên website của Bộ GDĐT: <http://www.moet.gov.vn/> và <http://thanhtra.moet.gov.vn/>).

2. Kinh phí và điều kiện đảm bảo khác

Thủ trưởng các đơn vị ban hành quyết định thanh tra, kiểm tra chịu trách nhiệm đảm bảo kinh phí, phương tiện cho hoạt động thanh tra, kiểm tra. Chế độ bồi dưỡng thanh tra thi thực hiện theo quy định của Thông tư liên tịch số 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính và Bộ GDĐT hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực.

Nơi nhận:

- Như trên;
- 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 đơn vị liên quan thuộc Bộ (để thực hiện);
- Lưu: VT, TTr.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Phạm Mạnh Hùng

Phạm Mạnh Hùng

SỞ
SỞ (ĐOÀN THANH TRA
.....)

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

..... ngày tháng năm 2017

BÁO CÁO CUỐI NGÀY

(Dùng chung cho Sở GDĐT, Đoàn thanh tra của Bộ)

Thực hiện Quyết định số /QĐ-..... ngày...../..... /2017 của..... về việc thanh tra công tác kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2017 tại, Sở GDĐT (Đoàn thanh tra của Bộ) báo cáo về những vi phạm trong ngày như sau:

1. Hiện tượng vi phạm (nếu có) và biện pháp xử lý

Tại.....vào lúc giờ phút

.....

.....

Tại.....vào lúc giờ phút

.....

.....

3. Kiến nghị, đề xuất

.....

.....

.....

(Lưu ý: Báo cáo gửi về Bộ phận Trực thanh tra thi của Bộ trước 17 giờ hàng ngày)

Nơi nhận:

- Trực thanh tra thi Thanh tra Bộ;
- Lưu: ...

LÃNH ĐẠO

CỤC NHÀ TRƯỞNG
Đoàn kiểm tra theo Quyết
định số ...

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

....., ngày tháng năm

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ngày/...../..... của
..... về việc, Đoàn kiểm tra lập kế
hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

.....

2. Yêu cầu

.....

II. Nội dung kiểm tra

.....

III. Phương pháp tiến hành kiểm tra

.....

IV. Tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện:
- Chế độ thông tin, báo cáo:
- Thành viên tiến hành kiểm tra:
- Điều kiện vật chất đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra:
- Những vấn đề khác (nếu có):

.....

Phê duyệt của người ra quyết định
kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng đoàn kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

-;
- Lưu:

ĐOÀN KIỂM TRA

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

..... ngày tháng năm 2017

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

Vào hồi giờ ngày .../.../..... tại
....., Đoàn kiểm tra thành lập theo Quyết định số: /QĐ-.....
ngày...../..... /2017 của..... kiểm tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2017 tại
.....

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM 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) kiểm tra yêu cầu khắc phục những thiếu sót trên để đảm bảo thực hiện đúng quy chế thi của Bộ GDĐT trướcgiờngày/...../2017, báo cáo kết quả giải quyết về Đoàn kiểm tra và Bộ phận trực kiểm tra thi của

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 KIỂM 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)

.....
ĐOÀN KIỂM TRA

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

..... ngày tháng năm 2017

BIÊN BẢN
Kiểm tra công tác

(Dùng chung cho đoàn kiểm tra)

Vào hồi giờ ngày .../.../..... tại
....., Đoàn kiểm tra thành lập theo Quyết định số: /QĐ-.....
ngày...../..... /2017 của..... kiểm tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2017 tại
.....

I. ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA

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

II. ĐẠI DIỆN

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

III. NỘI DUNG KIỂM 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 KIỂM 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)

.....
ĐOÀN KIỂM TRA

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

..... ngày tháng năm 2017

BÁO CÁO
Kết quả kiểm tra công tác

(Dùng chung cho các đoàn kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số /QĐ-..... ngày...../.....
/2017 của..... về kiểm tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2017, từ ngày
...../...../..... đến ngày ngày/...../..... Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra
tại

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

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

Sau đây là kết quả kiểm tra:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH *(của đối tượng kiểm 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 kiểm tra);
- Cơ quan thanh tra cấp trên;
- Lưu: ...

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký và ghi rõ họ tên)

.....
(CQ ban hành)

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

Số: /TB-

..... ngày tháng năm 2017

THÔNG BÁO
Kết quả kiểm tra việc

(Dùng chung cho đoàn kiểm tra)

Thực hiện Quyết định kiểm tra số /QĐ-..... ngày...../.....
/2017 của..... về kiểm tra công tác
..... kỳ thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2017, từ ngày
...../...../..... đến ngày ngày/...../.....

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

(Người ra quyết định kiểm tra) Thông báo kết quả kiểm tra như
sau:

I. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

.....
.....

II. 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 kiểm tra;
- Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp;
- Cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên;
- Lưu: ...

Người ra quyết định kiểm tra

(Ký và ghi rõ họ tên đóng dấu)