**QT\_001\_TTT\_BM03. Biên bản thanh tra thi tuyển sinh liên thông lên đại học và văn bằng 2**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM  **BAN THANH TRA ĐÀO TẠO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Thừa Thiên Huế, ngày… tháng… năm….* |

**BIÊN BẢN****Thanh tra thi tuyển sinh liên thông lên đại học và văn bằng 2**

**ngành …………………………………. tại ………………….…..**

Căn cứ Quyết định số ………/QĐ-ĐHNL ngày ……. tháng ……. năm ……… của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm về việc cử cán bộ làm công tác Thanh tra thi tuyển sinh liên thông lên đại học và văn bằng 2 ngành …………………………………….………… tại ….…………………………;

Từ ngày....... tháng……đến ngày …….. tháng …… năm ……….., tại Điểm thi ……………. Cán bộ thanh tra đã tiến hành thanh tra công tác tổ chức coi thi.

**1. Cán bộ thanh tra:**

- Ông (bà) …………………………………… chức vụ: ………………………

**2. Đại diện** **Điểm thi:**

- Ông (bà) …………………………………… chức vụ: ………………………

**3. Nội dung thanh tra**

**3.1. Việc thực hiện trách nhiệm của Ban lãnh đạo Điểm thi, việc phối hợp chỉ đạo công tác coi thi giữa các ban**

- Việc chỉ đạo, phân công nhiệm vụ, phối hợp giữa các lực lượng, kế hoạch kiểm tra, giám sát của Trưởng điểm và các ban có liên quan:

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

- Việc bố trí cán bộ coi thi và cán bộ có liên quan trong từng buổi thi:

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

- Việc xử lý vi phạm đối với cán bộ coi thi, cán bộ có liên quan và thí sinh của Trưởng điểm thi:

...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... …………….

- Việc thực hiện kiến nghị của thanh tra sau mỗi buổi thi; thực hiện chỉ đạo của cấp trên và xử lý tính huống bất thường xảy ra của Trưởng điểm thi

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

**3.2. Việc thực hiện nhiệm vụ của CBCT, thư ký, những người có liên quan và thí sinh**

- Quy trình thực hiện nhiệm vụ của CBCT: Đánh số báo danh, gọi tên và kiểm tra nhận dạng thí sinh vào phòng thi, ký giấy thi, ký giấy nháp, thu bài thi và xử lý thí sinh vi phạm quy chế

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

- Việc thực hiện nhiệm vụ của thư ký Điểm thi và lực lượng có liên quan khác: Giao nhận, bảo quản bài thi, đề thi, khu vực bảo quản đề thi, bài thi; việc thực hiện quy định về giờ giấc và hiệu lệnh của điểm thi; việc đảm bảo kỷ luật trong khu vực thi

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

- Việc thực hiện quy định về trách nhiệm của thí sinh trong khu vực thi, trong phòng thi, việc mang và sử dụng thiết bị quay, chụp, ghi âm vào phòng thi của thí sinh

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

**3.3. Tình hình thí sinh dự thi**

- Tổng số thí sinh dự thi: ………………………………………………………..

- Tổng số thí sinh đến muộn: ……………………………………………………

- Tổng số thí sinh vi phạm quy chế thi:………………………………………….

- Tổng số cán bộ coi thi vi phạm quy chế thi:……………………………………

- Nội dung khác (nếu có):……………………………………………………….

**3.4. Nhận xét chung về phòng thi và cơ sở vật chất phục vụ tại điểm thi**

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

**3.5.** **Kiến nghị**

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

Biên bản kết thúc vào hồi........giờ …… ngày……...tháng…. năm 2020 và được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÁN BỘ THANH TRA**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |  | **ĐẠI DIỆN ĐIỂM THI**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |