

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai được ban hành kèm theo Nghị quyết 1077/NQ-HĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT - BGDĐT ngày 06 tháng 06 năm 2022 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 1683/BGDĐT-GDDH ngày 17 tháng 06 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai công tác tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục mầm non;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Điều 3. Hội đồng thi tuyển sinh, các Ban chuyên môn của Hội đồng tuyển sinh, Trưởng các đơn vị, cá nhân 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: VT, ĐT.



TS. Lê Anh Đức

QUY ĐỊNH

Về việc tổ chức thi môn năng khiếu tại Trường Đại học Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 933/QĐ-ĐHDN ngày 29 tháng 6 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai)

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 Giáo dục mầm non của Trường Đại học Đồng Nai

Điều 2. Môn thi và nội dung thi

Trường Đại học Đồng Nai tổ chức thi môn Năng khiếu với nội dung: Kể chuyện, Đọc diễn cảm.

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

1. Nội dung Kể chuyện: Thí sinh sẽ tự chọn và chuẩn bị một câu chuyện kể dành cho lứa tuổi thiếu nhi. Thí sinh thể hiện lại câu chuyện một cách truyền cảm, mạch lạc bằng ngôn ngữ, cử chỉ, điệu bộ phù hợp.

2. Nội dung Đọc diễn cảm: Thí sinh sẽ được ban giám khảo cho bốc thăm đề thi. Nội dung đề thi sẽ là một đoạn văn bản. Yêu cầu thí sinh thể hiện bài đọc rõ ràng, diễn cảm.

Điều 3. Điều kiện đăng ký dự thi, đối tượng dự thi:

1. Những người đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương hoặc đã đăng ký thi THPT có nguyện vọng đăng ký xét tuyển vào ngành Giáo dục mầm non.

2. Điều kiện dự thi: Theo Quy chế tuyển sinh đại học; tuyển sinh 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 của Trường Đại học Đồng Nai 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 (chuyển phát nhanh);
- Đăng ký trực tuyến qua website: <http://tuyensinh.dnpu.edu.vn>

Địa chỉ tiếp nhận ĐKDT: Phòng Đào tạo, Cơ sở 1 Trường Đại học Đồng Nai, Số 9, Lê Quý Đôn, Phường Tân hiệp, Thành phố Biên Hòa, Đồng Nai

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

1. Thành phần Ban Đề thi gồm có:

- a. Trưởng ban: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS;
- b. 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 thì 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 của môn thi, mã hóa các đề thi và quyết định chọn đề thi chính thức và đề thi dự phòng; chịu trách nhiệm quy trình in đề thi, theo số lượng và bảo mật đề thi;

c. Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác ra đề thi, xử lý các tình huống bất thường về đề thi.

4. Nhiệm vụ quyền hạn của Trưởng môn thi

a. 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 trình Trưởng ban Đề thi phê duyệt;

b. 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;

5. Nhiệm vụ của cán bộ làm đề thi

Chịu trách nhiệm trước Trưởng môn thi về việc xây dựng đề thi đáp ứng các yêu cầu về cấu trúc và nội dung đề thi quy định theo sự phân công của Trưởng môn thi; chịu trách nhiệm quy trình bảo mật đề thi, chất lượng đề.

6. Nhiệm vụ của cán bộ phản biện đề thi

Nắm vững yêu cầu về cấu trúc và nội dung đề thi; kiểm tra tính chính xác, sự phù hợp và phát hiện sai sót của đề thi; nhận xét bằng văn bản và gửi Trưởng môn thi về cấu trúc, nội dung đề thi, 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

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

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

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;

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: Chủ tịch hoặc Ủy viên thường trực;

b. Các ủy viên gồm: Các cán bộ phụ trách chấm thi từng nội dung và các cán bộ chấm thi. Mỗi nội dung thi phải có tối thiểu 2 cán bộ chấm thi;

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

d. 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 các bộ chấm thi trong trường hợp các cán bộ chấm thi đề xuất.

5. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi:

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 CBCT 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.

6. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ thư ký, cán bộ phục vụ thi

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

Điều 7. Tổ chức thi năng khiếu

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 3 và rời khu vực thi

3. Nhiệm vụ của các thành viên coi thi, chấm thi, thí sinh

a. Đối với cán bộ coi thi

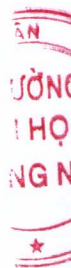
- Sắp xếp vị trí cho thí sinh ngồi chuẩn bị bài; kiểm tra, giám sát việc chuẩn bị bài làm của thí sinh trong phòng thi, ký tên vào phiếu dự thi của thí sinh.

- 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.

b. 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; vận dụng đúng đáp án, thang điểm để đánh giá và cho điểm đảm bảo chính xác, khách quan và công bằng.

- 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 Trường 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; trang phục, trang điểm bình thường, lịch sự.

- Phải tuân thủ theo hướng dẫn của 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 ba 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 Kể chuyện, Đọc diễn cảm

- 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 Trường Ban coi thi, chấm thi:

- Túi đựng Biểu thống nhất của 2 CBCT và phiếu chấm của mỗi phòng chấm thi đã được niêm phong (do CBCT 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 thị trên cơ sở đề nghị của Trường Khảo thí đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục.

Cán bộ thanh tra thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trường 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 để bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.



TS. Lê Anh Đức