

KẾ HOẠCH

Công tác của Hội đồng thi Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018 Cụm thi 51- Sở GDĐT An Giang

Căn cứ Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn tổ chức Kỳ thi THPT quốc gia của Bộ GDĐT; Căn cứ Kế hoạch số 81/KH-BCĐ ngày 21 tháng 5 năm 2018 về tổ chức Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018 của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh, Hội đồng thi Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018 cụm thi Sở GDĐT An Giang đề ra kế hoạch công tác tổ chức Kỳ thi, cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ KỲ THI

1. Số liệu thí sinh đăng ký dự thi

Tổng số đăng ký dự thi là 16.414 thí sinh (TS), tăng gần 2.400 TS so với năm 2017. Trong đó:

- + Số TS thi chỉ xét tốt nghiệp là 1.851;
- + Số TS tự do đã tốt nghiệp thi chỉ để xét tuyển đại học là 746;
- + Số TS thi vừa để xét tốt nghiệp vừa để xét tuyển đại học là 13.817.

2. Tổ chức điểm thi

Toàn tỉnh tổ chức 40 điểm thi với 699 phòng thi (so sánh với năm 2017, tăng 8 điểm thi). Trong đó có 37 điểm thi dành cho thí sinh hệ giáo dục trung học phổ thông đặt tại các trường THPT, 02 điểm thi dành cho thí sinh hệ giáo dục thường xuyên và thí sinh tự do chưa tốt nghiệp đặt tại thành phố Long Xuyên và thành phố Châu Đốc, 01 điểm thi dành cho thí sinh tự do đã tốt nghiệp thi để xét tuyển đại học dự kiến đặt tại Trường Đại học An Giang.

(xem phụ lục 40 điểm thi kèm theo)

3. Phương án in sao đề thi và vận chuyển đề thi, bài thi

- Sở GDĐT An Giang hợp đồng với Trường Đại học An Giang in sao đề thi cho Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018.

- Phương án vận chuyển và giao nhận đề thi: Giao hằng ngày, trước mỗi ngày thi.

- Phương án vận chuyển bài thi về địa điểm chấm thi (đặt tại trường THPT chuyên Thoại Ngọc Hầu): Ủy ban nhân dân các huyện, thị, thành phố hỗ trợ chuyển bài thi ở các điểm thi về địa điểm chấm thi trong ngày thi cuối cùng.

4. Kinh phí

Được sự thống nhất của Ban Chỉ đạo, Sở GDĐT lập dự chi cụ thể về Kỳ thi gửi Sở Tài chính xem xét, cấp bổ sung kinh phí để tổ chức Kỳ thi theo Quy chế của Bộ GDĐT.

Mức chi áp dụng tương tự như định mức năm 2017.

5. Nhân sự phối hợp tổ chức Kỳ thi

Theo Quyết định số 1476/QĐ-BGDĐT ngày 17/4/2018 của Bộ GDĐT, Trường ĐH An Giang, Trường ĐH Xây dựng Miền Tây, Trường ĐH Nam Cần Thơ, Học viện Công nghệ Bru chính Viễn Thông - cơ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh sẽ phối hợp với Sở GDĐT An Giang tổ chức Kỳ thi.

Các trường Đại học, Học viện phối hợp với Sở GDĐT An Giang trong việc điều động cán bộ, giảng viên, giáo viên tham gia Kỳ thi, tập huấn công tác làm thi, đặc biệt là công tác coi thi theo đúng Quy chế của Bộ GDĐT.

Các trường Đại học, Học viện đã điều động 789 cán bộ, giảng viên làm công tác coi thi (Phó trưởng điểm, Thanh tra, Cán bộ coi thi) tại An Giang, cụ thể:

STT	Tên trường ĐH, CĐ phối hợp	Tổng số
1	Đại học An Giang	488
2	Đại học Xây dựng Miền Tây	140
3	Đại học Nam Cần Thơ	80
4	Học viện Công nghệ Bru chính Viễn thông	90
Tổng		798

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Các công việc đã hoàn thành

- Từ khi có công văn hướng dẫn của Bộ, Sở GDĐT đã chủ động về công tác chuẩn bị cho Kỳ thi: phổ biến quy chế thi mới đến các trường, tổng hợp số lượng thí sinh dự thi và dự kiến tổ chức điểm thi, chỉ đạo công tác dạy và học đáp ứng yêu cầu kỳ thi năm nay, nội dung có chương trình lớp 11, kiểm tra việc ôn tập cho học sinh khối 12, chuẩn bị ấn chỉ, văn phòng phẩm, dự trù kinh phí kỳ thi,...

- Sở GDĐT dự tập huấn về tổ chức Kỳ thi do Bộ GDĐT tổ chức và Sở đã tổ chức tập huấn lại nghiệp vụ tổ chức thi, sử dụng phần mềm quản lý thi THPT quốc gia năm 2018 của Bộ GDĐT cho các trường.

- Các điểm tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT) hoàn thành việc thu nhận phiếu ĐKDT và nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm quản lý thi từ 01/4 đến 20/4/2018.

- Các trường THPT, trung cấp; trung tâm giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (gọi tắt là trường phổ thông) tổ chức tự kiểm tra, kiểm tra chéo thông tin thí sinh đăng ký dự thi và bàn giao hồ sơ ĐKDT về Sở GDĐT theo lịch quy định. Sở tiến hành kiểm tra, rà soát và điều chỉnh sai sót thông tin thí sinh.

- Sở GDĐT tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển đại học hệ chính quy, tuyển sinh cao đẳng, trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên.

- Dự thảo kế hoạch tổ chức Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018.

- Thành lập Hội đồng thi Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018.

2. Các công việc thực hiện tiếp theo

- Hợp đồng với Trường Đại học An Giang in sao đề thi cho Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018. Nhận đề gốc từ Bộ GDĐT và bàn giao cho Trưởng ban in sao đề thi (theo kế hoạch của Bộ GDĐT)
- Thành lập các Ban: Ban Thư ký, Ban in sao đề thi, Ban Vận chuyển và bàn giao đề thi, Ban Coi thi, Ban Làm phách, Ban Chấm thi chuẩn bị cho Kỳ thi.
- Kết hợp với Thanh tra, lập các đoàn kiểm tra cơ sở vật chất tại các điểm thi, đặc biệt là các điểm thi mới tổ chức năm nay.
- Các trường Đại học phối hợp tổ chức Kỳ thi gửi danh sách cán bộ, giảng viên tham gia tổ chức thi về Sở GDĐT An Giang.
- Trước ngày 25/5/2018: Hoàn thành việc đánh số báo danh, lập danh sách thí sinh, xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi.
- Chậm nhất ngày 03/6/2018: Các trường phổ thông trong tỉnh thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi.
- Chậm nhất ngày 07/6/2018: Các đơn vị ĐKDT hoàn thành việc in và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh.
- Sở GDĐT tổ chức tiếp nhận và bàn giao cho Trưởng ban in sao bảo quản đề thi gốc đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn. Thời gian và địa điểm theo quy định của Bộ GDĐT.
- Dự kiến ngày 15/6/2018: Sở GDĐT tổ chức tập huấn nghiệp vụ coi thi cho Ban lãnh đạo điểm thi, sau đó các trường phổ thông, các trường Đại học phối hợp tổ chức tập huấn cho giáo viên, cán bộ, giảng viên tham gia công tác thi.
- Chuẩn bị nhân sự và các điều kiện phục vụ công tác Coi thi từ ngày 24 đến 27/6/2018.
- Chuẩn bị nhân sự và các điều kiện phục vụ công tác Chấm thi từ ngày 28 đến 10/7/2018.
- Chuẩn bị nhân sự và các điều kiện phục vụ công tác Phúc khảo từ ngày 20 đến 28/7/2018.

II. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thi

1. Nhiệm vụ chung

Tại Mục b) Khoản 1. Điều 8 Quy chế thi quy định:

- Tiếp nhận đề thi gốc từ Ban Chỉ đạo thi quốc gia; tổ chức in sao đề thi, coi thi, bảo quản bài thi, làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy định của quy chế thi; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan; tổng kết công tác thuộc phạm vi được giao; thực hiện khen thưởng, kỷ luật theo chức năng, quyền hạn và quy định của Quy chế này; thực hiện chế độ báo cáo và chuyển dữ liệu thi về Bộ GDĐT đúng thời hạn quy định.
- Chỉ đạo, xử lý các vấn đề diễn ra tại các Ban của Hội đồng thi theo Quy chế thi.
- Báo cáo, xin ý kiến Ban Chỉ đạo thi quốc gia về tình hình tổ chức thi để xử lý các tình huống vượt thẩm quyền.
- Hội đồng thi sử dụng con dấu của Sở GDĐT An Giang.

2. Nhiệm vụ cụ thể

a) Công tác chuẩn bị

- Căn cứ Kế hoạch tổ chức Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018 của Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh, Hội đồng thi ban hành kế hoạch công tác, phân công các thành viên thực hiện nhiệm vụ làm thi Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018 theo quy chế và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

- Hội đồng thi chỉ đạo các bộ phận xử lý dữ liệu; in ấn các biểu mẫu theo quy định; chỉ đạo các phòng ban liên quan thường xuyên cập nhật các văn bản hướng dẫn từ Bộ GDĐT, UBND tỉnh để bổ sung kế hoạch của Hội đồng thi. Thực hiện tốt chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu.

- Hội đồng thi chỉ đạo bộ phận Phục vụ Kỳ thi thực hiện tốt các việc: chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ công tác Hội đồng thi; liên hệ xe đưa rước cán bộ coi thi từ Sở đến các điểm thi; liên hệ chỗ ăn, nghỉ ở các điểm thi để giới thiệu cho cán bộ coi thi; phối hợp Ban vận chuyển đề thi thành lập các tuyến xe giao đề hằng ngày; liên hệ và phối hợp các trường cũng như Tỉnh đoàn trong công tác tiếp sức mùa thi, hỗ trợ thí sinh tham gia thi; và tổ Phục vụ thực hiện các công việc khác do Chủ tịch HĐT phân công.

b) Chỉ đạo công tác Vận chuyển đề thi, Coi thi

- Lãnh đạo Hội đồng thi tham gia Trưởng Ban Coi thi, Ban Vận chuyển đề thi; thực hiện nhiệm vụ đúng Quy chế và phù hợp tình hình thực tế cụm thi.

- Chỉ đạo các thành viên thuộc Ban Vận chuyển đề thi, Ban Coi thi thực hiện tốt nhiệm vụ, đảm bảo đúng Quy chế thi và hướng dẫn thi của Bộ GDĐT. Trong quá trình tổ chức vận chuyển đề thi, coi thi phải đảm bảo yêu cầu bảo mật đề thi; tổ chức coi thi đúng theo lịch quy định; thực hiện tốt chế độ báo cáo nhanh từng buổi thi và báo cáo chính thức kỳ thi.

- Căn cứ Quy chế và các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Ban coi thi biên soạn tài liệu về công tác coi thi gửi đến trường điểm thi và các trường Đại học phối hợp; tổ chức tập huấn thật kỹ cho trường điểm thi, phó trường điểm thi và thư ký để trường điểm thi sinh hoạt, tập huấn lại cho cán bộ coi thi.

- Theo tình hình thực tế của cụm thi, Ban Vận chuyển đề thi giao đề thi đến 40 điểm thi trong toàn tỉnh; giao đề thi theo từng ngày thi (giao trước một ngày). Sau khi hoàn tất công tác coi thi, Trưởng điểm thi giao bài thi về Ban chấm thi (đặt tại Trường THPT chuyên Thoại Ngọc Hầu) do Ban thư ký Hội đồng thi tiếp nhận và bảo quản (thời gian ngày 27/6/2018).

- Chuẩn bị tài liệu “cẩm nang công tác coi thi” và tổ chức tập huấn nghiệp vụ coi thi cho Trưởng điểm, các Phó trưởng điểm, thư ký (có Thanh tra tham dự). Sau đó các Trưởng điểm, Phó trưởng điểm thi về đơn vị tập huấn lại cho cán bộ coi thi tại đơn vị mình (kể cả các đơn vị phối hợp).

- Họp sơ kết công tác coi thi sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng.

- Tại Điều 14 của Quy chế thi: “khi thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó”. Thống nhất là tính thời điểm thí sinh đến cổng Điểm thi.

c) Chỉ đạo công tác Làm phách và Chấm thi

- Lãnh đạo Hội đồng thi tham gia Trưởng Ban Làm phách, Ban Chấm thi, thực hiện nhiệm vụ đúng Quy chế thi và phù hợp thực tế cụm thi.

- Chỉ đạo các thành viên Ban Làm phách, Ban Chấm thi thực hiện tốt nhiệm vụ, đúng Quy chế thi và hướng dẫn thi của Bộ GDĐT. Quá trình tổ chức làm phách, chấm thi

đúng theo lịch; thực hiện tốt chế độ báo cáo theo tỉ lệ số bài tự luận chấm, tiến độ chấm thi. Dự kiến công tác chấm bài thi hoàn tất ngày 07/7/2018.

- Chỉ đạo thực hiện tốt công tác xét đặc cách cho các thí sinh; xử lý các trường hợp cán bộ giáo viên, thí sinh vi phạm theo Quy chế thi. Dự kiến Ban Chấm thi họp xét các trường hợp đặc cách; họp đề nghị xử lý kỷ luật ngày 07/7/2018 (nếu có) và trình các cấp có thẩm quyền quyết định. Sau đó báo cáo kết quả chấm thi với Bộ GDĐT và công bố kết quả tạm thời.

d) Chỉ đạo công tác quản lý điểm bài thi

Theo Điều 28 của Quy chế thi:

- Sau khi chấm thi xong tất cả các môn, Chủ tịch Hội đồng thi duyệt kết quả thi, báo cáo và nộp toàn bộ dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT (Cục QLCL) để lưu giữ và đối chiếu. Dữ liệu kết quả thi phải lưu vào 02 đĩa CD giống nhau, được niêm phong và lập biên bản niêm phong dưới sự giám sát của thanh tra và công an; 01 đĩa giao cho Chủ tịch Hội đồng thi lưu giữ, 01 đĩa bàn giao cho Bộ GDĐT (Cục QLCL).

- Sau khi duyệt kết quả thi và gửi dữ liệu thi về Bộ GDĐT, Chủ tịch Hội đồng thi chỉ đạo Ban Thư ký Hội đồng thi in Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh (theo mẫu thống nhất do Bộ GDĐT quy định), ký tên, đóng dấu và gửi cho các trường phổ thông, nơi thí sinh đăng ký dự thi.

Mỗi thí sinh được cấp 01 Giấy chứng nhận kết quả thi với mã số xác định duy nhất.

- Tất cả các tài liệu liên quan đến điểm bài thi đều phải niêm phong và do Chủ tịch Hội đồng thi trực tiếp bảo quản.

d) Chỉ đạo công tác phúc khảo

- Lãnh đạo Hội đồng thi tham gia Trưởng Ban Phúc khảo, thực hiện nhiệm vụ đúng Quy chế thi và phù hợp số lượng thí sinh phúc khảo. Chỉ đạo việc nhận hồ sơ phúc khảo; kiểm tra, bàn giao từ Ban Thư ký đến Ban Phúc khảo.

- Chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ Ban Phúc khảo, đúng Quy chế và theo thời gian quy định. Điểm các bài thi được điều chỉnh sau phúc khảo do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định và cập nhật điểm của thí sinh sau phúc khảo vào hệ thống phần mềm quản lý thi của Bộ GDĐT. Chủ tịch Hội đồng thi báo cáo, gửi dữ liệu cho Bộ GDĐT, đồng thời công bố và trả kết quả phúc khảo cho thí sinh.

Dữ liệu được lưu và chuyển theo quy định tại Điều 28 Quy chế thi.

e) Công tác báo cáo, tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại tố cáo

- Chỉ đạo các Ban, các phòng chức năng liên quan thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, đúng mẫu quy định và đúng thời hạn quy định.

- Phân công cán bộ phụ trách việc tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại tố cáo liên quan đến kỳ thi. Công bố số điện thoại đường dây nóng và địa điểm tiếp nhận thông tin (Văn phòng Sở GDĐT, số 12 đường Lê Triệu Kiết, Phường Mỹ Bình, TP Long Xuyên) để người dân sử dụng khi cần thiết. Bảo đảm việc tiếp nhận và xử lý đúng Quy chế thi và hướng dẫn thi của Bộ GDĐT.

- Phân công cán bộ thu thập số liệu, tư liệu, thông tin trước, trong và sau kỳ thi; chuẩn bị các văn bản, thực hiện báo cáo theo quy định. Thực hiện nghiêm chế độ trực thi: Cán bộ trực điện thoại phải có mặt thường xuyên tại địa điểm trực.

- Sau khi có kết quả thi, nếu có sự cố bất thường (thí sinh gửi đơn xem xét do tô sai mã đề thi trắc nghiệm dẫn đến kết quả thi không phù hợp với bài làm của thí sinh,...) HĐT thống nhất ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng thi xem xét quyết định hướng giải quyết và thông báo đến các thành viên Hội đồng thi.

- Những trường hợp phát sinh ngoài khả năng xử lý của Hội đồng thi, Hội đồng thi ghi nhận và báo cáo kịp thời với Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh và Ban Chỉ đạo thi cấp quốc gia để xử lý.

III. Kế hoạch công tác

Về cơ bản, thực hiện kế hoạch công tác đúng theo lịch quy định của Bộ GDĐT, bên cạnh đó, cụ thể thêm vài thời điểm để phù hợp với tình hình cụ thể thi An Giang.

(Phụ lục kèm theo)

IV. Phân công các thành viên Hội đồng thi

1. Quy định chung

a) Chủ tịch Hội đồng

- Phổ biến, hướng dẫn, chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế thi;
- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ về công tác tổ chức thi tại Hội đồng thi được giao phụ trách;
- Chỉ đạo các Ban thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Quy chế thi;
- Báo cáo kịp thời với Ban Chỉ đạo thi quốc gia về công tác tổ chức thi của Hội đồng thi; kiến nghị với Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh các giải pháp đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng thi;
- Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế thi theo quy định tại Điều 47 Quy chế này.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng thi thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng thi phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng thi giải quyết công việc khi được Chủ tịch Hội đồng thi ủy quyền.

c) Các ủy viên Hội đồng thi chấp hành phân công của lãnh đạo Hội đồng thi.

2. Phân công cụ thể

Họ tên / Nhiệm vụ	Nội dung công việc	Ghi chú
<p>Bà Trần Thị Ngọc Diễm (Giám đốc Sở GDĐT)</p> <p>- Chủ tịch Hội đồng thi.</p> <p>- Trưởng ban Phúc khảo (cùng Nguyễn Trung Kiên là Phó Ban)</p>	<p>- Điều hành chung các hoạt động của Hội đồng thi (HĐT).</p> <p>- Duyệt kế hoạch công tác, báo cáo Ban Chỉ đạo thi tỉnh.</p> <p>- Chủ trì các buổi họp Hội đồng thi.</p> <p>- Phân công các thành viên trong Hội đồng thi.</p> <p>- Chỉ đạo giải quyết các sự việc bất thường (nếu có).</p> <p>+ Duyệt kế hoạch công tác; phân công các thành viên.</p> <p>+ Phân công kiểm tra các sai sót như cộng điểm</p>	

	<p>sai, ghi nhầm điểm bài thi.</p> <p>+ Tổ chức chấm lại các bài thi theo đơn đề nghị của thí sinh và trình Chủ tịch Hội đồng thi quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm phúc khảo.</p>	
<p>Ông Trần Tuấn Khanh (Phó GD Sở GDĐT) Phó Chủ tịch Hội đồng thi - Trưởng ban Coi thi (Cùng với: Đặng Thị Vón, Nguyễn Thị Nga là Phó Ban)</p> <p>- Trưởng ban Làm phách (cùng với Bạch Việt Anh là Phó Ban)</p>	<p><i>Trưởng Ban Làm phách; Trưởng Ban Coi thi</i></p> <p>+ Chỉ đạo quá trình tổ chức coi thi của các điểm thi.</p> <p>+ Cử cán bộ trực, tiếp nhận báo cáo, số liệu, tổng hợp báo cáo Bộ GDĐT; xử lý tình huống phát sinh.</p> <p>+ Phân công tiếp nhận bài thi, hồ sơ thi từ các Trưởng điểm thi; Bàn giao hồ sơ thi, bài thi cho Ban Thư ký.</p> <p>+ Thực hiện các báo cáo Bộ GDĐT định kỳ, đột xuất.</p> <p>+ Tổ chức họp sơ kết công tác coi thi.</p> <p>+ Duyệt kế hoạch công tác; phân công các thành viên.</p> <p>+ Tổ chức thực hiện nhiệm vụ đúng Quy chế.</p> <p>+ Bàn giao bài thi đã đánh mật mã cho Ban Thư ký.</p>	
<p>Ông Lê Quốc Cường (Phó HT trường ĐH An Giang) Phó Chủ tịch Hội đồng thi - Trưởng Ban vận chuyển đề thi (cùng Nguyễn Tấn Lộc là Phó Ban)</p>	<p><i>- Trưởng Ban vận chuyển đề thi</i></p> <p>+ Duyệt kế hoạch công tác; Phân công các thành viên.</p> <p>+ Nhận đề thi từ Ban In sao đề thi, bảo quản, vận chuyển, phân phối đề thi đến các Điểm thi theo kế hoạch.</p> <p>+ Thực hiện việc vận chuyển và bàn giao đề thi theo Quy chế thi.</p>	
<p>Ông Lý Thanh Tú (Phó GD Sở GDĐT) Phó Chủ tịch Hội đồng thi - Trưởng Ban Chấm thi (cùng với các Phó Ban: Đặng Thị Vón, Nguyễn Quốc Khanh (PT chấm tự luận), Nguyễn Trung Kiên (PT chấm trắc nghiệm))</p>	<p><i>- Trưởng Ban Chấm thi</i></p> <p>+ Duyệt kế hoạch công tác; Phân công các thành viên.</p> <p>+ Phân công phó ban điều hành công tác chấm thi tự luận và trắc nghiệm đúng quy chế, đảm bảo thời gian, quy trình và chất lượng chấm thi.</p>	
<p>Ông Nguyễn Thanh Hải (Phó HT trường ĐH An Giang) Phó Chủ tịch Hội đồng thi</p>	<p><i>- Trưởng Ban in sao đề thi</i></p> <p>+ Dự kiến nhân sự của Ban, báo cáo Hội đồng</p>	

-Trưởng ban in sao đề thi	thi. + Thực hiện đầy đủ quy định trong hợp đồng in sao đề thi với Sở GDĐT. + Thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế.	
Ông Võ Tòng Xuân (Hiệu Trưởng trường ĐH Nam Cần Thơ) Phó Chủ tịch Hội đồng.	- Phối hợp với HĐT điều hành nhân sự thuộc phạm vi của trường quản lý, phối hợp trong tổ chức công tác HĐT.	
Ông Nguyễn Văn Xuân (Phó HT trường ĐH Xây Dựng Miền Tây) Phó Chủ tịch Hội đồng	- Phối hợp với HĐT điều hành nhân sự thuộc phạm vi của trường quản lý, phối hợp trong tổ chức công tác HĐT	
Ông Tân Hạnh (Phó Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, phụ trách cơ sở tại TP HCM) Phó Chủ tịch Hội đồng thi	- Phối hợp với HĐT điều hành nhân sự thuộc phạm vi của Học viện quản lý, phối hợp trong tổ chức công tác HĐT.	
Các ủy viên	<i>Giúp lãnh đạo Hội đồng thi thực hiện nhiệm vụ</i>	
Bà Lâm Thị Kim Ngân (Phó trưởng phòng GDCN-KTKĐCL Sở) - Trưởng Ban thư ký	- Thực hiện nhiệm vụ ủy viên thường trực. - Tham mưu trình Chủ tịch Hội đồng thi thành lập Ban Thư ký HĐT, lập kế hoạch và phân công nhiệm vụ các thành viên.	
Ông Bạch Việt Anh (Phó Chánh VP Sở) Tổ trưởng Tổ Phục vụ	- Thực hiện nhiệm vụ của tổ Phục vụ và các nhiệm vụ phối hợp của Văn phòng Sở. - Giúp trưởng Ban làm phách thực hiện nhiệm vụ; tham mưu đề trình Chủ tịch Hội đồng thi thành lập Ban làm phách theo khoản 3, Điều 8 của Quy chế thi và phân công xây dựng kế hoạch làm việc cụ thể trình Chủ tịch phê duyệt.	
Bà Nguyễn Thị Nga (Trưởng phòng TCCB Sở)	- Giúp Trưởng Ban coi thi thực hiện nhiệm vụ. - Phụ trách công tác nhân sự tham gia Kỳ thi.	
Bà Đặng Thị Vón (Phó trưởng phòng GDCN-KTKĐCL Sở)	- Giúp trưởng Ban coi thi, chấm thi thực hiện nhiệm vụ. tham mưu đề trình Chủ tịch Hội đồng thi thành lập Ban coi thi (ban trực), lập kế hoạch và tham mưu phân công các thành viên trong Ban trực.	
Bà Ngô Thị Kim Phụng (Phó Chánh VP Sở)	-Giúp Trưởng Ban coi thi thực hiện nhiệm vụ thư ký tổng hợp. -Giúp Tổ trưởng Tổ Phục vụ thực hiện nhiệm vụ.	
Ông Nguyễn Trung Kiên (Trưởng phòng CNTT-QLTVTBSở)	- Giúp Trưởng Ban chấm thi thực hiện nhiệm vụ xử lý bài thi trắc nghiệm; tham mưu trình danh sách tổ chấm trắc nghiệm và phân công các	

	<p>thành viên trong tổ.</p> <p>- Giúp Trưởng ban Phúc khảo thực hiện nhiệm vụ, tham mưu đề trình Chủ tịch Hội đồng thi thành lập Ban Phúc khảo, lập kế hoạch và phân công các thành viên.</p>	
Ông Nguyễn Quốc Khanh (Trưởng phòng GDTrH-GD TX Sở)	- Giúp Trưởng Ban Chấm thi thực hiện nhiệm vụ chấm thi tự luận; tham mưu trình danh sách tổ chấm tự luận và phân công các thành viên, giám khảo, sinh hoạt chấm thi với giám khảo.	
Ông Nguyễn Tấn Lộc (Trưởng phòng CTTT Sở)	- Giúp Trưởng Ban vận chuyên đề thực hiện nhiệm vụ; tham mưu đề trình Chủ tịch Hội đồng thi thành lập Ban Vận chuyên và bàn giao đề thi theo khoản 2, Điều 18 của Quy chế thi và phân công xây dựng kế hoạch làm việc cụ thể trình Chủ tịch phê duyệt.	
Bà Ngô Thị Kim Hoàng (Phó trưởng phòng KHTC Sở)	- Giúp trưởng Ban phục vụ thực hiện nhiệm vụ; phụ trách công tác tài chính, tham mưu bổ sung kinh phí đủ cho Kỳ thi; hướng dẫn thực hiện hồ sơ thanh quyết toán cho kỳ thi.	
Ông Hồ Nhã Phong (Phó trưởng phòng Đào tạo, ĐHAG)	- Giúp trưởng Ban vận chuyên thực hiện nhiệm vụ; tham gia ban vận chuyên bàn giao đề thi đến các Điểm thi.	
Bà Phạm Thị Hồng Liên (Phó trưởng phòng Khảo thí, ĐHAG)	- Phối hợp HĐT thực hiện công tác chấm thi; Do Trưởng ban phân công.	
Ông Lê Quang Phú (Trưởng Phòng Đào tạo và Khoa học Công nghệ, HV CNBCVT)	- Phối hợp HĐT thực hiện công tác coi thi; Do Trưởng ban phân công.	
Ông Huỳnh Phước Minh (Phó Trưởng phòng Đào tạo, ĐH XD MT)	- Phối hợp HĐT thực hiện công tác coi thi; Do Trưởng ban phân công.	
Ông Huỳnh Quốc Huy (Trưởng phòng QLĐT, ĐH XD MT)	- Phối hợp HĐT thực hiện công tác coi thi; Do Trưởng ban phân công.	
Ông Nguyễn Chí Thắng (Trưởng phòng KT&Đảm bảo CL, ĐH NCT)	- Phối hợp HĐT thực hiện công tác coi thi; Do Trưởng ban phân công.	

V. Tổ chức thực hiện

- Tất cả các thành viên Hội đồng thi căn cứ theo kế hoạch chung, Trưởng ban tham mưu thành lập Ban mình phụ trách (thông qua Phòng Tổ chức Cán bộ) trình Chủ tịch Hội Đồng thi ra quyết định; phân công lập kế hoạch chi tiết thực hiện công việc của bộ phận

minh trực tiếp quản lý, trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt (thông qua Phòng GDCN&KTKĐCL làm thường trực). Những công việc này thực hiện trước ngày 30/6/2018.

- Các thành viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Hội đồng thi.

- Phòng GDCN-KTKĐCL với vai trò Ủy viên thường trực, tiếp nhận đầy đủ và kịp thời những văn bản hướng dẫn từ Bộ GDĐT, UBND tỉnh để tham mưu lãnh đạo Hội đồng thi, tổ chức thực hiện đúng Quy chế và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

- Phòng Tổ chức Cán bộ: Phối hợp với các Trưởng Ban trong việc điều động cán bộ, giáo viên tham gia các Ban, tham mưu ra quyết định thành lập các Ban của Hội Đồng thi; phối hợp phân công nhân sự của các trường Đại học, Học viện phối hợp; phối hợp nhân sự của công an PA83 hỗ trợ công tác thi; tham mưu giải quyết các vấn đề liên quan đến nhân sự phát sinh trong Kỳ thi.

- Văn phòng Sở cùng với Phòng Tài chính: thực hiện chức năng nhiệm vụ của Phòng; chuẩn bị đầy đủ điều kiện, cơ sở vật chất phục vụ công tác của Hội đồng, đảm bảo thực hiện đầy đủ kinh phí phục vụ kỳ thi, đúng quy định về tài chính.

Trên đây là nội dung Kế hoạch công tác của Hội đồng thi Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018, báo cáo Ban Chỉ đạo thi cấp tỉnh; đồng thời gửi đến các thành viên để tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn phát sinh cần báo cáo lãnh đạo Hội đồng thi để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (để b/c);
- Ban Chỉ đạo thi cấp (để b/c);
- Các thành viên Hội đồng thi;
- Các Sở, Ban, Ngành: Lao động – Thương binh và Xã hội, Công an tỉnh, Tài chính, Giao thông Vận tải, Y tế, Thông tin và Truyền thông, Điện lực An Giang, Báo An Giang, Đài Phát thanh và Truyền hình An Giang, Tỉnh Đoàn An Giang;
- Lưu: VT, GDCN-KTKĐCL.

**TM. HỘI ĐỒNG THI
CHỦ TỊCH**

**GIÁM ĐỐC SỞ GDĐT
Trần Thị Ngọc Diễm**

LỊCH TỔ CHỨC KỲ THI THPT QUỐC GIA NĂM 2018
(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-HĐT ngày tháng 5 năm 2018)

TT	Nội dung công tác	Thời gian	Thực hiện
1	- Bộ GDĐT ban hành Quy chế thi và Hướng dẫn thực hiện Quy chế thi THPT quốc gia năm 2018; - Bộ GDĐT ban hành Quy chế tuyển sinh và Hướng dẫn thực hiện Quy chế tuyển sinh đại học (ĐH), cao đẳng, trung cấp (CD, TC) nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy năm 2018.	Tháng 02, 03/2018	Bộ GDĐT
2	Bộ GDĐT tập huấn về nghiệp vụ tổ chức Kỳ thi, sử dụng phần mềm Quản lý thi THPT quốc gia năm 2018 cho các Sở.	Ngày 23,24/3/2018	Bộ GDĐT
3	Sở GDĐT tập huấn về nghiệp vụ tổ chức thi Kỳ thi, sử dụng phần mềm quản lý thi (QLT) Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018 cho các trường, trung tâm.	Ngày 29/3/2018	Sở GDĐT
4	Thu hồ sơ đăng ký dự thi (ĐKDT) của thí sinh và nhập dữ liệu vào phần mềm QLT.	Từ ngày 01/4 đến ngày 20/4/2018	Trường THPT, Trung cấp; TTGDTX, GDNN- GDTX.
5	Gửi Công văn đến Sở, Ban ngành, trường đại học phối hợp công tác tổ chức thi đề nghị cử cán bộ tham gia Ban Chỉ đạo, Hội đồng thi.	Ngày 19/4/2018	Sở, Ban ngành liên quan, các trường ĐH phối hợp.
6	In danh sách thí sinh ĐKDT theo thứ tự a, b, c,... của tên học sinh, lớp, trường; thí sinh ký xác nhận thông tin ĐKDT trên danh sách.	Hạn chót 25/4/2018	Trường THPT, Trung cấp; TTGDTX, GDNN- GDTX.
7	Họp Ban chỉ đạo thi cấp tỉnh	Ngày 10/ 5/2018	Theo Quyết định
8	Kiểm tra CSVC các điểm coi thi trước Kỳ thi	Hoàn thành trước 15/6/2018	Sở GDĐT
9	Kiểm tra chéo thông tin thí sinh, bàn giao danh sách và Phiếu ĐKDT cho sở GDĐT.	Từ ngày 04 đến 16/5/2018	Trường THPT, Trung cấp; TTGDTX, GDNN- GDTX.

TT	Nội dung công tác	Thời gian	Thực hiện
10	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thi, các Ban của Kỳ thi THPT quốc gia năm 2018.	Từ ngày 17 đến 25/5/2018	Sở GDĐT
11	Họp Hội đồng thi phiên đầu tiên	ngày 21/5/2018	Thành phần Hội đồng thi
12	Họp Ban thư ký Hội đồng thi	25/5/2018	Theo QĐ
13	Hoàn thành việc đánh số báo danh, lập danh sách thí sinh, phân xếp phòng thi theo từng bài thi/môn thi.	Trước ngày 25/5/2018	Sở GDĐT
14	Các trường ĐH, HV phối hợp tổ chức thi gửi danh sách cán bộ, giảng viên tham gia tổ chức Kỳ thi về đơn vị chủ trì cụm thi.	Trước ngày 22/5/2018	Các trường ĐH, HV
15	Nhận phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ kèm theo và nhập dữ liệu của thí sinh vào phần mềm QLT. Duyệt hồ sơ đăng ký tốt nghiệp trên phần mềm QLT.	Chậm nhất 25/5/2018	Trường THPT, Trung cấp; TTGD TX, GDNN-GD TX.
16	Cập nhật báo cáo trước kỳ thi vào phần mềm QLT và gửi về Bộ GDĐT.	Trước ngày 28/5/2018	Sở GDĐT
17	Thông báo công khai những trường hợp thí sinh không đủ điều kiện dự thi. Gửi danh sách thí sinh không đủ điều kiện dự thi về Sở GDĐT	Trước ngày 03/6/2018	Trường THPT, Trung cấp; TTGD TX, GDNN-GD TX.
18	Hoàn thành việc in và trả Giấy báo dự thi cho thí sinh	Trước ngày 07/6/2018	Trường THPT, Trung cấp; TTGD TX, GDNN-GD TX.
19	Cung cấp số liệu thí sinh ĐKDT để Ban sao in đề thi sao in đề	Trước ngày 08/6/2018	Ban Thư ký HĐ thi
20	Tập huấn công tác coi thi cho Trưởng điểm thi, Phó trưởng điểm, thư ký, Thanh tra sinh hoạt công tác TTr	8 giờ 00 ngày 15/6/2018	Sở GDĐT; trưởng điểm, phó trưởng điểm thi, thư ký, thanh tra
21	Bàn giao đề thi đã in sao cho các Điểm thi	Ban in sao đề thi; Ban vận chuyển và bàn giao đề thi	Do Chủ tịch Hội đồng coi thi quy định

TT	Nội dung công tác	Thời gian	Thực hiện
22	Tổ chức coi thi	Các ngày 25,26,27/6/2018	Ban coi thi
23	Cập nhật vào phần mềm QLT báo cáo tổng hợp số liệu và tình hình coi thi	Chậm nhất 11 giờ 30 ngày 27/6/2018	Ban coi thi
24	Họp sơ kết Ban coi thi, Thanh tra coi thi	15 giờ 30 ngày 27/6/2018	Sở GD, Trưởng điểm, Thanh tra
25	Họp Tổ chấm thi trắc nghiệm, Ban làm phách.	14 giờ 00 ngày 27/6/2018	Theo Quyết định
26	Họp lãnh đạo Ban chấm thi	8 giờ 00 ngày 28/6/2018	Theo Quyết định
27	Họp tổ chấm tự luận: TT, TP, chấm KT	8 giờ 00 ngày 28/6/2018	Theo Quyết định
28	Họp toàn thể giám khảo chấm tự luận	8 giờ 00 ngày 29/6/2018	Theo Quyết định
29	Hoàn thành chấm thi	Ngày 07/7/2018	Ban chấm thi
30	Nhập điểm và in dữ liệu điểm: Tự luận + trắc nghiệm; Kiểm dò điểm số các bài thi tự luận.	Ngày 08,09/7/2018	Ban Thư ký
31	- Tổng kết công tác chấm thi. - Gửi dữ liệu kết quả thi về Bộ GDĐT. - Hoàn thành đối sánh kết quả thi.	Hoàn thành 10/7/2018	Ban chấm thi
32	Công bố kết quả thi	Ngày 11/7/2018	Hội đồng thi
33	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ	Chậm nhất ngày 15/7/2018	Hội đồng thi
34	Cập nhật vào phần mềm QLT và gửi báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THPT sơ bộ về Bộ GDĐT; công bố kết quả tốt nghiệp THPT.	Chậm nhất ngày 17/7/2018	Hội đồng thi
35	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, trả học bạ và các loại giấy chứng nhận (bản chính) cho thí sinh.	Chậm nhất ngày 20/7/2018	Trường THPT, Trung cấp; TTGDTX, GDNN-GDTX
36	In và gửi Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh	Chậm nhất ngày 20/7/2018	Sở GDĐT

TT	Nội dung công tác	Thời gian	Thực hiện
37	Thu nhận đơn phúc khảo và lập danh sách phúc khảo kể từ ngày công bố kết quả thi.	Từ ngày 11/7 đến ngày 20/7/2018	Trường THPT, Trung cấp; TTGD TX, GDNN-GD TX
38	Họp Ban phúc khảo	ngày 21/7/2018	Theo QĐ
39	Tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả	Ngày 22/7 đến 28/7/2018	Ban chấm phúc khảo, HĐT
40	Hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THPT sau phúc khảo	Chậm nhất ngày 30/7/2018	Sở GDĐT
41	Cập nhật vào phần mềm QLT và gửi Báo cáo kết quả tốt nghiệp THPT chính thức và dữ liệu về Cục QLCL	Chậm nhất ngày 01/8/2018	Sở GDĐT
42	Gửi danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THPT chính thức về Văn phòng Bộ GDĐT	Chậm nhất ngày 05/8/2018	Sở GDĐT

HỘI ĐỒNG THI