

Số: 766 /KL-SGDĐT

Quảng Ngãi, ngày 09 tháng 8 năm 2019

KẾT LUẬN THANH TRA
Về việc thanh tra công tác Phúc khảo bài thi
Kỳ thi trung học phổ thông quốc gia năm 2019

Thực hiện Quyết định thanh tra số 1189/QĐ-SGDĐT ngày 25/7/2019 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc thanh tra công tác Phúc khảo bài thi Kỳ thi trung học phổ thông (THPT) quốc gia năm 2019 từ ngày 25/7/2019 đến ngày 29/7/2019, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm (BTTN), Ban Phúc khảo bài thi tự luận (BTTL) và Ban Thư ký.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 31/7/2019 của Trưởng Đoàn Thanh tra, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Sở GDĐT Quảng Ngãi được giao nhiệm vụ chủ trì Hội đồng thi số 35 và phối hợp với các đơn vị: Trường Đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng, Phân hiệu Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh tại Quảng Ngãi, Trường Đại học Tài chính - Kế toán, Trường Đại học Quảng Nam; đơn vị chủ trì chấm thi trắc nghiệm là Trường Đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng.

Địa điểm: Sở GDĐT Quảng Ngãi, địa chỉ: số 58, Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi.

Tổng số bài thi phúc khảo là 765 bài, trong đó: Bài thi trắc nghiệm: 421 bài (Bài thi Toán: 145, Bài thi Tiếng anh: 90, Bài thi Tổ hợp KHXH: 241 môn/126 bài, Bài thi tổ hợp KHTN: 99 môn/60 bài); Bài thi môn Ngữ văn 344 bài.

B. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

I. Các văn bản, hồ sơ của Ban Phúc khảo BTTN, Ban Phúc khảo BTTL, Ban thư ký, tập huấn

1. Việc thành lập Hội đồng thi và các ban liên quan đến phúc khảo bài thi; Kế hoạch phúc khảo bài thi

- Ban Phúc khảo BTTN được thành lập theo Quyết định số 1180/QĐ-SGDĐT ngày 24/7/2019;

- Ban Phúc khảo BTTL được thành lập theo Quyết định số 1181/QĐ-HĐT ngày 24/7/2019;

- Ban Thư ký Kỳ thi THPT quốc gia năm 2019 được thành lập theo Quyết định số 339/QĐ-SGDĐT ngày 08/5/2019.

- Sở GDĐT đã xây dựng Kế hoạch triển khai công tác phúc khảo bài thi ngày 23/7/2019, theo đó nêu cụ thể thời gian thực hiện, nội dung công việc, người thực hiện, lãnh đạo kiểm tra.

2. Tập huấn thanh tra

Trường Đoàn thanh tra tổ chức tập huấn và quán triệt cho 02 cán bộ thanh tra về công tác Phúc khảo bài thi Kỳ thi THPT quốc gia năm 2019 vào ngày 25/7/2019 với nội dung tập huấn theo đúng Quy chế thi THPT quốc gia và Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra kỳ thi THPT quốc gia năm 2019 tại Công văn số 1960/BGDĐT-TTr ngày 09/5/2019 (Theo Kế hoạch thanh tra công tác Phúc khảo bài thi Kỳ thi THPT quốc gia năm 2019 đã được Giám đốc Sở GDĐT phê duyệt).

II. Thành phần Ban Phúc khảo bài thi

1. Ban Phúc khảo BTTN: 12 người, gồm có:

- Lãnh đạo Ban: 03 người (trong đó: 01 Trưởng Ban; 02 Phó Trưởng Ban);
- Tổ thư ký: 02 người (có 01 Phó Trưởng ban);
- Tổ chấm bài thi: 02 người (có 01 Phó Trưởng ban);
- Tổ Giám sát: 03 người;
- Lực lượng công an, bảo vệ, phục vụ: 04 người, trong đó:
 - + Công an: 02 người (Công an tỉnh);
 - + Bảo vệ: 01 người;
 - + Phục vụ: 01 người.

2. Ban Phúc khảo BTTL: 17 người, gồm có:

- Lãnh đạo Ban: 03 người (trong đó: 01 Trưởng Ban; 02 Phó Trưởng Ban);
- Các ủy viên: 09 người, trong đó:
 - + Trưởng môn chấm thi: 01 người;
 - + Cán bộ chấm thi: 08 người.
- Lực lượng công an, bảo vệ, phục vụ, y tế: 05 người, trong đó:
 - + Công an: 02 người (Công an tỉnh);
 - + Bảo vệ: 01 người;
 - + Phục vụ: 01 người;
 - + Y tế: 01 người.

III. Cơ sở vật chất, thiết bị, văn phòng phẩm

1. Cơ sở vật chất, thiết bị

Sở GDĐT tổ chức công tác phúc khảo bài thi tại trường THPT Trần Quốc Tuấn, cụ thể như sau:

1.1. Ban Phúc khảo BTTN:

Bố trí 01 phòng làm việc của Ban Phúc khảo BTTN chung với bảo quản bài thi, có bố trí camera bao quát hoạt động của phòng (camera có bộ lưu điện dự phòng, có dung lượng lưu trữ: 2Tb và không kết nối internet) và 01 tủ sắt để chứa bài thi chắc chắn; bố trí 02 máy vi tính để bàn, 01 máy quét ảnh, 01 máy in và các thiết bị phụ trợ đáp ứng các yêu cầu theo đúng hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bố trí 01 thùng sắt bên ngoài phòng chấm thi cho cán bộ chấm thi và cán bộ làm nhiệm vụ khác trong phòng để điện thoại và vật dụng cá nhân.

1.2. Ban Phúc khảo BTTL:

- Bố trí 01 phòng: Ban Phúc khảo BTTL, Ban thư ký làm việc chung và bảo quản bài thi, có camera bao quát hoạt động của phòng (camera có bộ lưu điện dự phòng, có dung lượng lưu trữ: 2Tb và đảm bảo không kết nối internet)

và 04 tủ sắt để chứa bài thi chắc chắn; bố trí 02 máy vi tính và 01 máy in phục vụ công tác nhập điểm, máy tính được ngắt kết nối với internet; bố trí 01 thùng sắt bên ngoài phòng Ban phúc khảo BTTL cho cán bộ chấm thi và cán bộ làm nhiệm vụ khác trong phòng để điện thoại và vật dụng cá nhân không được phép mang vào phòng chấm thi theo quy định.

- Bố trí 02 phòng chấm thi, mỗi phòng đều có camera bao quát hoạt động của phòng (có bộ lưu điện dự phòng, có dung lượng lưu trữ: 2Tb và đảm bảo không kết nối internet).

2. Văn phòng phẩm phục vụ: Có đầy đủ các loại biên bản và ấn phẩm cho công tác Phúc khảo bài thi theo qui định.

IV. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ

1. Thực hiện việc nhận đơn phúc khảo, lập hồ sơ phúc khảo

- Các điểm thi tiếp nhận đơn phúc khảo bài thi của thí sinh từ ngày 14/7 đến ngày 23/7/2019, cập nhật ngay vào Hệ thống QLT; sau đó gửi danh sách đề nghị phúc khảo BTTN và BTTL cho Sở GDĐT theo đúng thời gian quy định.

- Ngày 24/7/2019, Sở GDĐT tiến hành tập hợp danh sách, thống kê số lượng bài thi, môn thi gửi danh sách đến Hội đồng thi.

2. Thực hiện nhiệm vụ rút bài thi phúc khảo

2.1. Đối với BTTN: Tiến hành mở niêm phong túi đựng bài thi (có chứng kiến của công an và thanh tra), Ban Thư ký cùng Ban Phúc khảo BTTN đã tiến hành tra cứu từ số báo danh, tìm ra bài thi và tổ chức rút bài thi của thí sinh có đơn phúc khảo, đóng túi theo môn (04 túi), niêm phong (có chứng kiến của công an và thanh tra).

2.2. Đối với BTTL: Tiến hành mở niêm phong các gói đựng túi bài thi (có chứng kiến của công an và thanh tra), Ban Thư ký đã tiến hành tra cứu từ số báo danh, tìm ra số phách bài thi. Rút bài thi, đối chiếu với Phiếu thu bài để kiểm tra, đối chiếu số tờ giấy thi, tiến hành niêm phong bài thi phúc khảo (14 túi), niêm phong đầu phách (có chứng kiến của công an và thanh tra).

3. Thực hiện nhiệm vụ tại Ban Phúc khảo BTTN

3.1. Bàn giao, vận chuyển, bảo quản bài thi

- Vận chuyển bài thi: Bài thi được chứa trong thùng sắt có khóa, niêm phong và vận chuyển bằng ô tô về địa điểm chấm thi (có cán bộ công an đi cùng).

- Bàn giao bài thi: Ban Thư ký bàn giao bài thi phúc khảo cho Trưởng Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

- Bảo quản bài thi: Bài thi được đựng trong tủ sắt có khóa và được niêm phong tại địa điểm chấm thi đúng qui định của Quy chế thi.

3.2. Niêm phong, mở niêm phong

Việc niêm phong và mở niêm phong thực hiện đúng theo qui định của Quy chế thi, có biên bản ghi nhận quá trình này.

3.3. Thực hiện quy định về chấm thi

- Danh sách đăng ký mẫu chữ ký đối với Ban Phúc khảo bài thi trắc nghiệm được lập ngay trong buổi chấm thi và được đóng túi, niêm phong theo đúng qui định.

- Trưởng ban chấm thi tổ chức phân công 03 cán bộ vào 01 máy vi tính (01 cán bộ chấm thi, 01 cán bộ thư ký, 01 cán bộ giám sát).

- Đối chiếu từng câu trả lời đã tô trên phiếu TLTN với kết quả tệp đã quét lưu trong máy vi tính (01 cán bộ đọc từ máy vi tính, 01 cán bộ kiểm dò trên phiếu TLTN; 01 cán bộ kiểm tra).

- Ghi đĩa tổng hợp điểm: Tổng hợp dữ liệu tất cả các bài thi trắc nghiệm phúc khảo vào ngày 26/7/2019 gồm 3 CD (loại chỉ ghi 1 lần) gửi Bộ GDĐT, Chủ tịch Hội đồng thi và Trưởng ban Phúc khảo BTTN theo quy định.

- Kết thúc chấm thi: Bài thi trắc nghiệm sau phúc khảo, đĩa CD, hồ sơ chấm được đóng gói, niêm phong bàn giao cho Trưởng ban Thư ký.

4. Thực hiện nhiệm vụ tại Ban Phúc khảo BTTL

4.1. Bàn giao, vận chuyển, bảo quản bài thi

- Vận chuyển bài thi: Bài thi được chứa trong thùng sắt có khóa, niêm phong và vận chuyển bằng ô tô về địa điểm chấm thi (có cán bộ công an đi cùng).

- Bàn giao bài thi: Ban Thư ký bàn giao bài thi phúc khảo cho Trưởng Ban Phúc khảo BTTL.

- Bảo quản bài thi: Bài thi được đựng trong tủ sắt có khóa và được niêm phong tại địa điểm chấm thi đúng qui định của Quy chế thi.

- Bảo quản đầu phách: Theo chế độ mật trong suốt thời gian chấm thi, cho đến khi hoàn thành việc chấm bài thi theo quy định.

4.2. Niêm phong, mở niêm phong

Việc niêm phong và mở niêm phong thực hiện đúng theo qui định của Quy chế thi, có biên bản ghi nhận quá trình này.

4.3. Thực hiện quy định về chấm thi

- Trong buổi họp toàn bộ cán bộ chấm thi, Hội đồng thi tiến hành phổ biến quy chế quy trình chấm thi phúc khảo, nhiệm vụ, trách nhiệm, các vật dụng được mang vào phòng chấm thi cho cán bộ, giáo viên tham gia chấm phúc khảo bài thi. Tiến hành lấy mẫu chữ ký của cán bộ chấm thi được đóng túi, niêm phong theo đúng qui định.

- Tiến hành chấm phúc khảo ngày 27/7/2019, việc tổ chức chấm có 2 cán bộ chấm thi (CBChT) độc lập trên 1 bài thi: CBChT lần 1 chấm xong trả lại bài cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho thư ký. Sau đó thư ký rút phiếu chấm bàn giao bài lại cho trưởng môn chấm thi để tổ chức chấm lần 2. Bút dùng để chấm màu mực tím khác với màu mực đã được dùng chấm lần trước. CBChT lần 1 và lần 2 được bố trí ngồi ở 2 phòng chấm khác nhau.

- Kết thúc chấm lần 2, có sự chênh lệch điểm giữa CBChT lần 1 và CBChT lần 2. Trưởng Ban phúc khảo BTTL giao cho Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần 3, kết quả ghi trực tiếp vào bài thi. Đến 11 giờ ngày 28/7/2019 việc chấm thi đã hoàn thành.

4.4. Việc nhập điểm phúc khảo bài thi

- Thành phần, quy trình:

+ Biên bản chấm thi (Biểu số 04): In từ Phần mềm Hỗ trợ chấm thi trong Hệ thống QLT của Bộ GDĐT.

+ Trưởng Ban phúc khảo BTTL giao cho Trưởng môn chấm thi thực hiện việc ghi điểm lên Biểu số 04 đúng theo qui định sau đó nhận lại Biểu số 04 (đã ghi điểm và có ký xác nhận của Trưởng môn chấm thi và cán bộ chấm thi) để tiến hành nhập điểm.

- Tổ chức nhập điểm 2 vòng độc lập với cách thức thực hiện theo hướng dẫn sử dụng phần mềm.

- In biên bản đối sánh kết quả 2 vòng nhập (từ Phần mềm Hỗ trợ chấm thi), các trường hợp sai lệch giữa 2 vòng nhập đã kiểm tra và nhập lại điểm của trường hợp có sai lệch đúng qui định.

- In biểu điểm đã nhập vào máy tính theo từng túi chấm: Chỉ có thông tin số phách, điểm theo đúng qui định.

- Tổ chức kiểm tra, đối chiếu lại với Biểu số 04, các trường hợp sai lệch giữa Biểu điểm với Biểu số 04 đã được Quản trị nhập điểm điều chỉnh và xác nhận việc nhập điểm không có sai sót.

- Các bước tại Phụ lục V theo hướng dẫn của số 1209:

+ Ghi đĩa tổng hợp điểm: Tổng hợp dữ liệu, ghi 02 đĩa CD (loại chỉ ghi 1 lần) vào ngày 28/7/2019 (gửi Bộ và Chủ tịch HĐT).

+ Tải điểm lên Hệ thống quản lý thi THPTQG: Đã upload dữ liệu lên Hệ thống QLT vào ngày 29/7/2019 và đối soát thành công.

+ Đối sánh kết quả: 100% hợp lệ.

5. Hồ sơ phúc khảo bài thi được niêm phong cùng với bài thi đã chấm và đưa vào kho chứa bài thi lưu trữ theo quy định.

C. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

Hội đồng thi cụm 35 đã thực hiện nghiêm túc các quy trình quy định về công tác phúc khảo bài thi Kỳ thi trung học phổ thông quốc gia năm 2019.

Sở GDĐT đã xây dựng Kế hoạch triển khai công tác phúc khảo bài thi cụ thể về thời gian thực hiện, nội dung công việc, người thực hiện, lãnh đạo kiểm tra.

Cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ công tác phúc khảo bài thi đảm bảo, an toàn. Cán bộ, giáo viên, nhân viên đã nghiêm túc thực hiện theo đúng qui chế thi.

2. Hạn chế: Không.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ (b/cáo);
- Thanh tra tỉnh (b/cáo);
- Công thông tin điện tử của Sở GDĐT;
- GD và các PGD Sở GDĐT;
- Lưu: VP, TTr Sở, Hồ sơ Đoàn TTr.

