

Số: 60 / QĐ-CĐBP

Bình Phước, ngày 03 tháng 4 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế thi năng khiếu ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng hình thức chính quy năm 2024

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÌNH PHƯỚC

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Bình Phước, ban hành theo Quyết định số 111/QĐ-CĐBP ngày 22/5/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Bình Phước;

Căn cứ Thông tư 08/2022/TT-BGDĐT ngày 6 tháng 06 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Đề án số 103 /ĐA-CĐBP ngày 03 /4 /2024 của Trường Cao đẳng Bình Phước về tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2024;

Xét đề nghị của phòng Đào tạo,

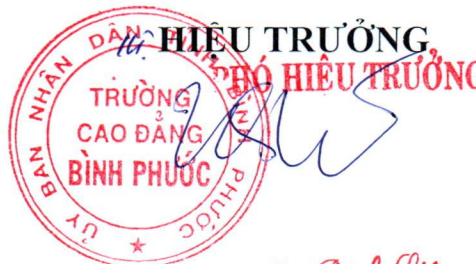
## QUYẾT ĐỊNH.

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thi năng khiếu ngành Giáo dục mầm non trình độ cao đẳng hình thức chính quy năm 2024”.

**Điều 2.** Các ông (bà): Trưởng phòng Đào tạo, các bộ phận trực thuộc Trường, Hội đồng tuyển sinh, các ban giúp việc của Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban giám hiệu;
- Websites;
- Lưu: VT, ĐT.



Nguyễn Bích Liêr



## QUY CHẾ

### Thi năng khiếu ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng hình thức chính quy năm 2024

(Ban hành Kèm theo Quyết định số: 06/QĐ-CĐBP ngày 03/11/2024  
của Trường Cao đẳng Bình Phước)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1: Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc thi năng khiếu ngành Giáo dục Mầm non trình độ cao đẳng hình thức chính quy của Trường Cao đẳng Bình Phước gồm quy trình tổ chức và các quy định liên quan đến các nội dung thi tuyển sinh năng khiếu trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường Cao đẳng Bình Phước và do Hiệu trưởng ký ban hành.

#### Điều 2: Điều kiện dự thi năng khiếu

- Thuộc phạm vi tuyển sinh.
- Không bị dị dạng, dị tật, nói ngọng...đảm bảo yêu cầu của ngành đào tạo.
- Nộp đầy đủ, đúng thủ tục, đúng thời hạn các giấy tờ và lệ phí dự thi.

#### Điều 3: Hồ sơ, phương thức nộp hồ sơ, lệ phí dự thi năng khiếu

Thí sinh đăng ký dự thi tuyển sinh các môn năng khiếu nộp hồ sơ trực tiếp tại trường hoặc qua đường bưu điện.

**Địa chỉ:** Phòng Đào tạo, Trường Cao đẳng Bình Phước; Số 899, quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước; ĐT: 02713 881 236

**Hồ sơ đăng ký dự thi (áp dụng cho gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trường) gồm có:**

- 01 túi đựng hồ sơ kích thước 20cm x 30cm.
- 01 Phiếu đăng ký dự thi môn năng khiếu
- 02 phong bì ghi đầy đủ địa chỉ, số điện thoại liên hệ.
- 02 ảnh 4 x 6 chụp trong vòng 06 tháng (ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm sinh ở mặt sau).
- 01 bản sao chụp (photocopy) giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân photo công chứng và giấy tờ ưu tiên nếu có.

**Lệ phí dự thi: Theo quy định hiện hành**

## Chương II

### CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

#### **Điều 4: Công tác chuẩn bị**

1. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tham mưu Hội đồng tuyển sinh các công việc chuẩn bị cho kỳ thi gồm:

- a. Lập danh sách thí sinh đăng ký dự thi năng khiếu theo A, B, C;
- b. In giấy báo dự thi;
- c. Lập danh sách ảnh của thí sinh để đối chiếu và các công việc khác;
- d. Chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu liên quan đến công tác tổ chức thi và chấm thi năng khiếu (*kèm theo Quy chế này*);

đ. Thành lập Ban đề thi, Ban chấm thi.

2. Bố trí khu vực thi có ít nhất Phòng Hội đồng, phòng thi Hát-Thẩm âm, phòng thi Đọc kể diễn cảm đảm bảo quy định.

3. Bố trí khu vực chờ cho thí sinh chưa tới lượt được vào phòng thi.

4. Trước ngày thi, Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh bàn giao hồ sơ liên quan đến công tác tổ chức thi và chấm thi năng khiếu cho các ban đề thi và ban chấm thi.

## Chương III

### TỔ CHỨC THI NĂNG KHIẾU

#### **Điều 5: Nội dung sơ tuyển và thi năng khiếu**

1. Thí sinh phải đạt điều kiện sơ tuyển

- a. Không bị dị dạng, dị tật, nói ngọng ...đảm bảo yêu cầu của ngành đào tạo.
- b. Không đạt điều kiện sơ tuyển thì không tiếp tục dự thi các phần tiếp theo.

2. Thí sinh dự thi năng khiếu phải dự thi đầy đủ cả hai phần thi sau:

a. Phần thi Kể chuyện – Đọc diễn cảm

Thí sinh bốc thăm một đề kể chuyện, đọc diễn cảm tác phẩm văn học và trả lời câu hỏi.

b. Phần Hát – Thẩm âm

Thí sinh hát một bài hát tự chọn

Bốc thăm chọn một đề thẩm âm: Thí sinh nhái lại theo mẫu của Ban giám khảo, sau khi nghe đàn thí sinh hát lại to, rõ chính xác giai điệu đó bằng âm “la”.

#### **Điều 6: Quy trình thi năng khiếu**

1. Thí sinh mang theo thẻ căn cước công dân (hoặc giấy chứng minh nhân dân) nhận giấy báo dự thi.

2. Dự sinh hoạt quy chế thi, điều chỉnh thông tin cá nhân nếu có sai sót.

3. Dự thi năng khiếu phải mang theo giấy báo dự thi, thẻ căn cước công dân hoặc giấy CMND để đối chiếu và đồ dùng cần thiết nằm trong danh mục thí sinh được mang vào phòng thi theo quy chế thi THPT hiện hành và sau khi thi xong ký tên xác nhận việc dự thi vào danh sách phòng thi mới ra khỏi phòng thi.

### **Điều 7: Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban đề thi**

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường ra quyết định thành lập Ban đề thi để điều hành các công việc liên quan đến công tác làm đề thi năng khiếu.

2. Thành phần Ban đề thi

a. Trưởng ban: Do lãnh đạo Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm (Phó chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thường trực hội đồng)

b. Phó trưởng ban: Ủy viên Hội đồng tuyển sinh, hoặc lãnh đạo phòng, khoa và tương đương (nếu cần thiết).

c. Thư ký: là cán bộ, giảng viên, giáo viên của trường.

d. Các ủy viên: Trưởng môn đề thi và cán bộ ra đề thi là giảng viên, giáo viên của trường. Những giảng viên, giáo viên của trường đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia.

đ. Cán bộ công an, bảo vệ, y tế, phục vụ (nếu cần thiết).

3. Nhiệm vụ quyền hạn của Ban đề thi.

a. Điều hành, tổ chức công tác ra đề thi theo quy định.

b. Xử lý các sự cố bất thường trong công tác ra đề thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban đề thi

a. Điều hành công tác ra đề thi.

b. Phân công nhiệm vụ từng thành viên thuộc Ban đề thi.

c. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về thời gian, quy trình và chất lượng đề thi.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó trưởng ban Đề thi: Thực hiện giúp việc các nhiệm vụ do trưởng ban đề thi phân công.

6. Nhiệm vụ và quyền hạn của thư ký:

a. Làm việc theo sự phân công của trưởng ban đề thi.

b. In sao đề thi và đóng gói niêm phong theo quy định trong bảo mật.

c. Soạn thảo các biểu mẫu theo yêu cầu của ban đề và các biểu mẫu chấm.

7. Nhiệm vụ và quyền hạn của trưởng môn đề thi:

a. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, trưởng ban đề thi về chất lượng đề thi do mình phụ trách.

b. Phân công cán bộ làm đề thi.

c. Tổ chức phản biện đề thi trước khi làm đề chính thức.

d. Trong quá trình làm đề thi theo dõi, kiểm tra và trao đổi, nhắc nhở nếu cần thiết. Nếu phát hiện cán bộ làm đề thi thiếu trách nhiệm, vi phạm quy chế, thì đề nghị Trường ban đề thi thay đổi hoặc đình chỉ việc làm đề thi.

8. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ làm đề thi:

a. Là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng môn hoặc các môn gần được phân công làm đề thi.

b. Có tính bảo mật cao và tuyệt đối tuân thủ theo sự phân công.

### **Điều 8: Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chấm thi**

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường ra quyết định thành lập Ban chấm thi để điều hành các công việc liên quan đến công tác chấm thi năng khiếu.

2. Thành phần Ban chấm thi

a. Trưởng ban: Do lãnh đạo Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm (Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thường trực hội đồng)

b. Phó trưởng ban: Ủy viên Hội đồng tuyển sinh, hoặc lãnh đạo phòng, Khoa và tương đương (nếu cần thiết).

c. Thư ký: là cán bộ, giảng viên, giáo viên của trường.

d. Các ủy viên: Trưởng môn chấm thi và cán bộ chấm thi là giảng viên, giáo viên của trường. Những giảng viên, giáo viên của trường đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia.

đ. Cán bộ công an, bảo vệ, y tế, phục vụ (nếu cần thiết).

3. Nhiệm vụ quyền hạn của Ban chấm thi.

a. Điều hành, tổ chức công tác chấm thi theo quy định.

b. Xử lý các sự cố bất thường trong công tác chấm thi.

c. Báo cáo công tác tổ chức chấm thi, kết quả thi cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh theo quy định.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban chấm thi

a. Điều hành công tác chấm thi

b. Phân công nhiệm vụ từng thành viên thuộc Ban chấm thi.

c. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về thời gian, quy trình và chất lượng chấm thi.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó trưởng ban chấm thi: Thực hiện giúp việc các nhiệm vụ do trưởng ban chấm thi phân công.

6. Nhiệm vụ và quyền hạn của thư ký:

a. Làm việc theo sự phân công của trưởng ban chấm thi.

b. Quản lý thí sinh trước khi vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh quy trình thi.



c. Gọi thí sinh làm thủ tục dự thi; kiểm tra đôi chiếu giấy báo dự thi, danh sách ảnh và CMND hoặc thẻ căn cước, hướng dẫn thí sinh vào phòng thi.

d. Chú ý điều tiết số lượng thí sinh trong phòng thi đảm bảo tối đa không quá 05 người.

7. Nhiệm vụ và quyền hạn của trưởng môn chấm thi:

a. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, trưởng ban chấm thi về chất lượng việc chấm thi thuộc phần thi do mình phụ trách.

b. Phân công cán bộ chấm thi.

c. Trước khi chấm thi, tổ chức cho cán bộ chấm thi thảo luận, nắm vững thang điểm, thống nhất cách ghi vào biểu mẫu.

d. Trong quá trình chấm thi theo dõi, kiểm tra và trao đổi, nhắc nhở nếu cần thiết. Sau mỗi buổi thi tổ chức họp, tổng kết và rút kinh nghiệm.

đ. Nếu phát hiện cán bộ chấm thi thiếu trách nhiệm, vi phạm quy chế, chấm thi sai sót nhiều, thì đề nghị Trưởng ban chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi.

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

a. Là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng môn hoặc các môn gần được phân công chấm.

b. Không trao đổi, gợi ý, hướng dẫn thí sinh trong quá trình chuẩn bị bài và trả lời.

c. Có thái độ hoà nhã, lịch sự, tôn trọng thí sinh, cho điểm đầy đủ, khách quan, công bằng, không gây căng thẳng phòng thi làm mất bình tĩnh của thí sinh.

### **Điều 9: Chấm thi năng khiếu**

1. Chấm thi đúng thang điểm, hướng dẫn chấm thi của Đề thi và của Trưởng ban chấm thi.

2. Quy trình chấm thi

a. Ban Thư ký của Hội đồng tuyển sinh giao các danh sách phòng thi, phiếu chấm thi, biên bản chấm thi cho trưởng ban chấm thi.

b. Trưởng môn chấm thi tập trung cán bộ chấm thi quán triệt quy chế thi, thảo luận hướng dẫn chấm, thống nhất cách chấm thi; tổ chức chấm thi theo quy trình hai cán bộ chấm độc lập.

c. Chấm xong thí sinh nào, hai cán bộ chấm thi đối chiếu, xử lý điểm thi của thí sinh đó, nếu không thống nhất thì báo ngay cho trưởng môn chấm thi.

d. Chấm xong hết phòng thi, hai cán bộ ghi vào biên bản chấm thi bàn giao cho trưởng môn chấm thi, trưởng môn chấm thi bàn giao lại cho Trưởng ban chấm thi.

### **Điều 10: Trách nhiệm của thí sinh**



1. Đăng ký dự thi theo đúng quy định.
2. Nắm vững lịch thi, có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định được ghi trên giấy báo dự thi.
3. Thực hiện quy trình thi năng khiếu theo Điều 6 quy chế này.
4. Thực hiện nghiêm túc quy định, hướng dẫn của Thư ký, cán bộ chấm thi tại phòng.

#### **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ**

#### **Điều 11: Chế độ báo cáo**

Trưởng ban chấm thi báo cáo công tác tổ chức chấm thi, kết quả thi cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (qua Thư ký Hội đồng) ngay sau khi kết thúc việc chấm thi.

#### **Điều 12: Chế độ lưu trữ**

Thư ký Hội đồng tuyển sinh lưu giữ hồ sơ thi năng khiếu theo thời gian quy định tại quy chế thi của Bộ Giáo dục và đào tạo.

#### **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13: Tổ chức thực hiện**

1. Quy chế này được triển khai áp dụng thực hiện đến tất cả các cá nhân, tập thể có liên quan đến công tác thi năng khiếu ngành Giáo dục mầm non.
2. Các trường hợp ngoại lệ không thể áp dụng đúng Quy chế này, các Ban chuyên môn, giúp việc trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xin ý kiến Hiệu trưởng điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp trước khi thực hiện. /



*Nguyễn Bích Liên*