

BỘ LAO ĐỘNG
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ
KTCN DUNG QUẤT
Số: 588 /QĐ-CDN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngày 11 tháng 11, năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế thi tay nghề cấp Trường

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ DUNG QUẤT**

Căn cứ Quyết định số 843/QĐ-LĐTĐ, ngày 03/7/2009 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật công nghệ Dung Quất;

Căn cứ Quyết định số 978/QĐ-LĐTĐ, ngày 01/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng nghề Kỹ thuật Công nghệ Dung Quất;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức Hội thi tay nghề cấp Trường (Có Quy chế kèm theo).

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Định kỳ hàng năm, quyết định này được rà soát, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tế.

Điều 3: Ban tổ chức Hội thi tay nghề cấp Trường, các Phòng, Khoa, Đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu (Để báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu VT, ĐT.



TS. Nguyễn Hồng Cây

QUY CHẾ
HỘI THI TAY NGHỀ CẤP TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 58.8/QĐ-CDN, ngày 11 tháng 11... năm 2014)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Về đối tượng dự thi

- Thí sinh dự thi tay nghề cấp Trường là học sinh sinh viên đang học tại các lớp nghề của Trường Cao đẳng nghề KTCN Dung Quất.

- Thí sinh đăng ký dự thi chưa từng tham dự kỳ thi tay nghề cấp Tỉnh, cấp Quốc gia các năm trước.

2. Số lượng thí sinh cho từng nghề

Mỗi nghề được đăng ký tham dự tối đa 05 thí sinh

3. Danh sách đăng ký thí sinh dự thi

Danh sách trích ngang các thí sinh theo từng nghề có xác nhận của Lãnh đạo Khoa (Theo mẫu gửi kèm)

II. CƠ CẤU TỔ CHỨC THI

1. Ban tổ chức Hội thi tay nghề cấp Trường và Tổ thư ký giúp việc cho Ban tổ chức (Ban tổ chức và Tổ thư ký)

Ban tổ chức và Tổ thư ký do Hiệu trưởng Nhà trường thành lập để chỉ đạo và tổ chức thi tay nghề cấp Trường.

2. Nhiệm vụ của Tổ thư ký

- Xây dựng kế hoạch tổng thể, lập dự toán kinh phí cho các hoạt động của Hội thi;

- Xây dựng các quy định liên quan đến Hội thi tay nghề cấp Trường;

- Tổng hợp và báo cáo các nội dung có liên quan đến Hội thi; phối hợp với các Phòng, Khoa liên quan để thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Thực hiện việc thanh, quyết toán kinh phí đã được phê duyệt cho các hoạt động của Ban tổ chức Hội thi;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban tổ chức Hội thi tay nghề cấp Trường giao.

3. Các Tiểu ban giúp việc Ban tổ chức

a. Tiểu ban đề thi

- Tổ chức biên soạn đề thi trên cơ sở nội dung của đề thi tay nghề quốc gia năm 2014 (đăng trên website của Trường);

- Biên soạn đề thi cho mỗi nghề với thời gian làm bài thi tối đa 08 giờ và tối thiểu 04 giờ;

- Trình Trưởng Ban tổ chức phê duyệt đề thi; tổ chức nhân bản đề thi đúng quy định;

- Thông báo cho thí sinh dự thi các thông tin chi tiết về đề thi, các tiêu chí đánh giá, chấm điểm và các tiêu chuẩn, quy định về an toàn khi thi (thông báo trước ngày thi 01 ngày).



b. Tiểu ban giám khảo

(Áp dụng đối với tất cả các nghề được tổ chức thi)

- Là các thành viên được Ban tổ chức ưu tiên lựa chọn trong Ban đề thi và các thành viên do các Khoa chuyên môn đề xuất;

- Số lượng thành viên Tiểu ban giám khảo không quá 05 người/ngành, trong đó có 01 Trưởng tiểu ban và có thể có 01 Phó trưởng tiểu ban;

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Tiểu ban giám khảo:

b.1. Trưởng Tiểu ban giám khảo

- Trưởng Tiểu ban chịu trách nhiệm chuẩn bị và tổ chức thi đảm bảo tuân theo đúng quy tắc, thủ tục và thực hiện các quyết định của Ban tổ chức Kỳ thi tay nghề quốc gia và Hội đồng thi quốc gia.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Tiểu ban;

- Chỉ đạo và giám sát việc đánh giá quá trình thi của nghề do Tiểu ban phụ trách;

- Phối hợp với các thành viên của Tiểu ban, chịu trách nhiệm kiểm tra việc lắp đặt máy; trang, thiết bị; dụng cụ; nguyên, nhiên vật liệu và các phương tiện khác chuẩn bị cho kỳ thi trước khi kỳ thi bắt đầu;

- Kiểm tra đề thi, xác định các tiêu chí đánh giá, đặt kế hoạch thời gian tối đa cho đề thi, tổng hợp danh sách nguyên, vật liệu và chuẩn bị các hướng dẫn cho các thí sinh;

- Không tiết lộ các kết quả đánh giá khi chưa thông qua Ban Tổ chức;

- Đề xuất với Ban Tổ chức về thời gian làm việc thêm nếu cần thiết;

- Tổng hợp kết quả đánh giá của các chuyên gia và báo cáo ban Tổ chức về kết quả đánh giá cho điểm của các thí sinh thuộc Tiểu ban phụ trách.

b2. Thành viên của Tiểu ban giám khảo

- Thành viên của Tiểu ban phải khách quan, công bằng và hợp tác. Không tiếp xúc với các thí sinh khi chấm điểm các bài thi của các thí sinh.

- Bảo vệ các bài thi đã hoàn thành;

- Đảm bảo an toàn các máy đang hoạt động và các bộ phận máy nguy hiểm;

- Đảm bảo việc sửa chữa những sai sót của các máy; các dụng cụ bảo vệ; trang, thiết bị và việc lắp đặt;

- Thông báo với các thí sinh việc cần thiết tuân thủ an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp để tránh tai nạn;

- Không được giúp các thí sinh trong việc giải thích về đề thi. Trong trường hợp đề thi không rõ, Trưởng Tiểu ban sẽ công khai giải thích cho tất cả các thí sinh

b.3. Lưu ý:

Đối với những nghề yêu cầu đánh giá theo tiến độ và công đoạn thực hiện bài thi, thì Tiểu ban giám khảo sẽ đảm nhiệm luôn cả nhiệm vụ của Tiểu Ban coi thi.

c. Tiểu ban coi thi

(Chỉ áp dụng đối với các nghề chỉ cần chấm sản phẩm cuối cùng)

- Là các thành viên được Ban Tổ chức lựa chọn từ các Khoa chuyên môn;

- Số lượng thành viên Tiểu ban coi không quá 05 người/ngành, trong đó có 01 Trưởng tiểu ban và có thể có 01 Phó trưởng tiểu ban;

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Tiểu ban coi thi:

c.1. Trưởng tiểu ban coi thi

- Trưởng Tiểu ban chịu trách nhiệm phối hợp với Trưởng Tiểu ban giám khảo chuẩn bị và tổ chức thi, đảm bảo tuân theo đúng quy tắc, thủ tục và thực hiện các quyết định của Ban tổ chức;
- Phối hợp với các thành viên của Tiểu ban, chịu trách nhiệm kiểm tra tính chính xác về các thông tin cá nhân của thí sinh dự thi như: họ và tên, ngày sinh, quê quán,... trong các tờ khai đăng ký, chứng minh nhân dân của các thí sinh trước khi ngày thi bắt đầu;
- Cung cấp số liệu hoàn chỉnh đã được kiểm tra cho Ban Tổ chức;
- Chỉ định vị trí thi (bằng việc rút thăm), máy và trang, thiết bị cho các thí sinh;
- Đảm bảo là các thí sinh có đủ thời gian để kiểm tra nguyên, vật liệu; máy; trang, thiết bị và các dụng cụ;
- Giám sát công việc của các thí sinh đảm bảo các phương pháp và các dụng cụ không được chuẩn y thì sẽ không được sử dụng;
- Đảm bảo không có thí sinh nào được phép nhận riêng thông tin kỹ thuật mà thí sinh khác không biết;
- Đảm bảo là việc giao tiếp với thí sinh được thực hiện thông qua Trưởng Ban tổ chức;
- Lưu ý giờ làm bài của các thí sinh và thông báo với họ về thời gian hiện thời và thời gian còn lại;
- Cung cấp các trang, thiết bị phụ trợ và ghi chép lại cho kỳ thi;
- Đề xuất với Ban tổ chức về thời gian làm bài thêm nếu cần thiết;
- Tổng hợp và báo cáo Ban tổ chức về quá trình diễn ra trong thời gian thi của nghề được giao phụ trách.

2. Thành viên của Tiểu ban coi thi

- a) Giúp Trưởng Tiểu ban giám sát các hoạt động diễn ra trong phòng thi được giao phụ trách theo sự phân công của Trưởng Tiểu ban;
- b) Đảm bảo việc thí sinh tuân thủ các quy định và thủ tục của kỳ thi; thí sinh không tuân thủ các quy định và thủ tục của kỳ thi được phép tạm đình chỉ thi và báo cáo Trưởng Tiểu ban, lập biên bản trình Trưởng Ban tổ chức xem xét quyết định;
- c) Thông báo cho Trưởng Tiểu ban nếu thí sinh ốm;
- d) Cung cấp đủ khoảng trống cho các máy, thiết bị và nơi thực hiện bài thi;
- đ) Đảm bảo các nơi thực hiện bài thi có ánh sáng tự nhiên hoặc ánh sáng nhân tạo phù hợp với loại công việc được thực hiện;
- e) Thông báo với các thí sinh việc cần thiết tuân thủ an toàn lao động và vệ sinh công nghiệp để tránh tai nạn;
- g) Không được giúp các thí sinh trong việc giải thích về đề thi. Trong trường hợp có sự nghi ngờ, Trưởng Tiểu ban sẽ được thông báo để giải thích.

III. HƯỚNG DẪN CHO CÁC THÍ SINH

1. Chuẩn bị trước khi đi đến tham dự kỳ thi

a) Thí sinh phải chuẩn bị các dụng cụ cầm tay được phép mang theo để làm bài thi;

b) Thí sinh phải được Lãnh đạo Khoa cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình của kỳ thi;

c) Thí sinh phải mang theo Thẻ HSSV (hoặc Giấy chứng minh nhân dân) để xuất trình với Tiểu ban coi thi hoặc Trưởng Tiểu ban giám khảo thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm coi thi mới được vào phòng thi;

2. Chuẩn bị trước khi dự thi:

a) Một ngày trước khi thi, thí sinh có tối đa 01 buổi để chuẩn bị khu vực thi của mình (khu vực thi được chia theo từng lô), để kiểm tra dụng cụ và làm quen với máy móc và các vật liệu phụ trợ dưới sự hướng dẫn của các quản lý xưởng.

b) Các thí sinh phải tuân theo các quy tắc an toàn để tránh tai nạn lao động;

c) Thí sinh có quyền đưa ra các câu hỏi và phải khẳng định là quen thuộc với mọi thiết bị, sau khi được hướng dẫn;

d) Tiểu ban coi thi hoặc Tiểu ban giám khảo (thực hiện nhiệm vụ coi thi) kiểm tra Thẻ HSSV (hoặc Giấy chứng minh nhân dân) của thí sinh để đảm bảo các dữ liệu cá nhân là chính xác;

đ) Tiểu ban coi thi hoặc Tiểu ban giám khảo (thực hiện nhiệm vụ coi thi) kiểm tra việc thí sinh đã nhận đầy đủ đề thi, các hướng dẫn và giải thích về hệ thống đánh giá. Trước khi kỳ thi bắt đầu, thí sinh được phép nghiên cứu tài liệu cá nhân trong 30 phút;

3. Các hướng dẫn cho thí sinh trong kỳ thi:

a) Thí sinh chịu trách nhiệm về dụng cụ, phương tiện và các nguyên vật liệu phụ trợ của mình. Nếu thí sinh thiếu bất cứ thứ gì, thí sinh có thể liên lạc với Tiểu ban coi thi hoặc Tiểu ban giám khảo (thực hiện nhiệm vụ coi thi) để được xử lý;

b) Thí sinh phải so sánh các phương tiện đo lường của mình với phương tiện đo lường của Tiểu ban giám khảo để tránh sai sót;

c) Ấn định số báo danh mà thí sinh phải sử dụng trong đề thi và các tài liệu;

d) Chỉ bắt đầu công việc và kết thúc công việc khi Trưởng Tiểu ban coi thi hoặc Trưởng Tiểu ban giám khảo (thực hiện nhiệm vụ coi thi) ra yêu cầu;

đ) Không được phép tiếp xúc với các thí sinh khác trong quá trình thi nếu không có sự đồng ý của Trưởng Tiểu ban coi thi hoặc Trưởng Tiểu ban giám khảo (thực hiện nhiệm vụ coi thi);

e) Có thể đề nghị thay thế hoặc bổ sung nếu nguyên vật liệu bị hỏng hoặc mất. Điều này có thể dẫn đến việc bị trừ điểm nếu nguyên vật liệu bị hỏng hoặc mất là do lỗi của thí sinh gây ra trong quá trình thao tác làm bài thi;

g) Phải tuân thủ với các chuẩn an toàn và bảo hộ như trình bày trong mô tả kỹ thuật, hoặc do chuyên gia hướng dẫn. Phải thông báo ngay khi có các sai sót về máy và trang, thiết bị;

h) Nếu ốm phải thông báo với Trưởng Tiểu ban coi thi hoặc Trưởng Tiểu ban giám khảo (thực hiện nhiệm vụ coi thi) ngay lập tức. Nếu vì lý do này thí sinh

bị mất hoặc thiếu thời gian thi, thì Trưởng Tiểu ban coi thi hoặc Trưởng Tiểu ban giám khảo (thực hiện nhiệm vụ coi thi) có thể quyết định cho bù thêm thời gian;

4. Các hoạt động sau khi thi:

a) Sau khi thi, các thí sinh có cơ hội để trao đổi các quan điểm và kinh nghiệm với các giáo viên và các thí sinh khác. Những thảo luận có thể liên quan đến phương pháp, các dụng cụ, máy, thiết bị... Sau đó, các giáo viên sẽ đưa ra những chỉ dẫn cho các thí sinh việc đóng gói các dụng cụ; trang, thiết bị và làm sạch nơi thực hành trước khi rời đi;

b) Sau khi thông báo thứ hạng, thí sinh có cơ hội để biết bài thi của mình được đánh giá như thế nào và có thể khiếu nại về kết quả đó nếu chưa xác thực./.

IV. CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ ĐÁNH GIÁ BÀI THI

1. Một bài thi hoàn chỉnh được đánh giá theo phương pháp và tiêu chí đánh giá quy định trong phần mô tả kỹ thuật đã được Ban tổ chức phê duyệt.

2. Thang điểm chấm bài thi là thang điểm 100.

3. Các nguyên tắc được áp dụng để làm tròn điểm số:

- Tính hai số thập phân cho các điểm số của từng giám khảo trong thang điểm 100.

- Tính hai số thập phân cho tổng số điểm của Tiểu ban giám khảo.

4. Thời gian đánh giá, chấm điểm tối đa là 01 ngày.

IV. KHEN THƯỞNG

1. Giải cá nhân: Thí sinh đạt các khoảng điểm theo thang điểm sau đây sẽ được xem xét để trao giải nhất, nhì, ba; cụ thể:

- Giải nhất: Đạt từ 85 đến 100 điểm

- Giải nhì: Đạt từ 70 đến dưới 85 điểm

- Giải ba: Đạt từ 60 đến dưới 70 điểm

- Giải khuyến khích: Đạt từ 50 đến dưới 60 điểm

Căn cứ số lượng giải thưởng nhất, nhì, ba, khuyến khích theo quy định của Ban tổ chức Hội thi, giải thưởng sẽ được trao cho thí sinh đạt điểm từ cao xuống thấp trên tổng số thí sinh dự thi.

2. Giải tập thể: sẽ được trao cho Khoa có số thí sinh đạt giải nhiều nhất và tính theo tỷ lệ giải thưởng từ cao đến thấp.

3. Cá nhân và tập thể đạt giải sẽ được nhận Giấy khen của Hiệu trưởng và tiền thưởng theo quy định hiện hành của Trường Cao đẳng nghề KTCN Dung Quất.

V. GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Trưởng Ban tổ chức chịu trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết khiếu nại (nếu có) trong quá trình tổ chức Hội thi.

2. Mọi khiếu nại về tổ chức thi và kết quả thi phải được đưa ra trong thời gian tổ chức thi. Muộn nhất là trước thời gian công bố kết quả 03 ngày. Sau thời hạn trên, Ban tổ chức sẽ không tiếp nhận và xem xét giải quyết thắc mắc về kết quả thi.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, đề nghị phản ánh về Phòng Đào tạo, Ban tổ chức Hội thi tay nghề để xem xét, giải quyết./.

