

Số: 251/TB-CTHADS

Thừa Thiên Huế, ngày 15 tháng 7 năm 2021

BẢN PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch thống nhất phân công nhiệm vụ, như sau:

S TT	Thời gian	Nội dung thực hiện	Chỉ đạo	Tham mưu, thực hiện
1	Từ ngày 15/7/2021 đến ngày 17/7/2021	<ul style="list-style-type: none">- Chuẩn bị đề trắc nghiệm, thực hành trên máy tính.- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.- Chuẩn bị các loại biểu mẫu, biên bản, phiếu chấm điểm, danh sách phục vụ kiểm tra, sát hạch.- Chuẩn bị Hội trường và các điều kiện cần thiết khác.	Người đứng đầu tổ chức	Ban ra đề Các Ban. Tổ thư ký. Văn phòng
2	Ngày 18/7/2021	<p>1) 07h30: Khai mạc kỳ kiểm tra, sát hạch.</p> <ul style="list-style-type: none">- Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần.- Công bố các quyết định thành lập.- Phát biểu khai mạc.- Phổ biến nội quy, quy chế. <p>2) Từ 07h50 - 11h 55: Kiểm tra, sát hạch trắc nghiệm trên giấy.</p> <ul style="list-style-type: none">- Từ 07h50 - 07h55:<ul style="list-style-type: none">+ Gọi thí sinh vào phòng.+ Nhận đề từ Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, sát hạch.- Từ 07h55 – 08h00: Phát đề- Từ 08h00 – 11h00:<ul style="list-style-type: none">+ Thí sinh làm bài.+ Thực hiện giám sát.- Từ 11h00 – 11h15:<ul style="list-style-type: none">+ Ban coi kiểm tra, sát hạch bàn giao toàn bộ bài thi cho Tổ thư ký (ký biên bản giao nhận)+ Tổ thư ký nhận toàn bộ bài thi trắc nghiệm (ký biên bản giao nhận).	Người đứng đầu tổ chức.	Văn phòng. Tổ thư ký. Chủ tịch HĐ Phó Chủ tịch hội đồng Ban coi kiểm tra, sát hạch; Ban giám sát và Tổ thư ký.



S TT	Thời gian	Nội dung thực hiện	Chỉ đạo	Tham mưu, thực hiện
		<p>3) Từ 13h30 - 15h 30: Kiểm tra, sát hạch thực hành trên máy vi tính.</p> <p>- Từ 14h00 – 14h20: + Gọi thí sinh vào phòng. + Thí sinh kiểm tra kỹ thuật máy tính (thí sinh tự chuẩn bị máy tính laptop).</p> <p>+ Từ 14h20 – 14h25: Nhận đề từ Chủ tịch Hội đồng.</p> <p>-Từ 14h25 – 14h30: Phát đề.</p> <p>- Từ 14h30 – 15h30: + Thí sinh làm bài trên máy tính. + Thực hiện giám sát.</p> <p>- Từ 15h40 – 15h50: + Ban coi kiểm tra, sát hạch bàn giao toàn bộ bài thi cho Tổ thư ký (ký biên bản giao nhận). + Tổ thư ký nhận toàn bộ bài thi thực hành trên máy tính (ký biên bản giao nhận).</p>		
3	Ngày 19/7/2021	<p>Thí sinh trình bày đề án (buổi sáng làm việc từ 08h đến 11h30, buổi chiều làm việc từ 13h30 đến 17h30):</p> <p>- Thí sinh trình bày đề án và trả lời câu hỏi. - Chấm điểm phần trình bày đề án và trả lời câu hỏi. - Thực hiện giám sát</p>	Người đứng đầu tổ chức.	Ban coi kiểm tra, sát hạch; Ban giám sát; Ban giám khảo phần trình bày trực tiếp và Tổ thư ký.
4	Từ ngày 20/7/2021 đến ngày 24/7/2021	<p>- Thực hiện chấm điểm. - Tổng hợp kết quả.</p>	Trưởng ban giám khảo.	Ban giám khảo, Tổ thư ký.
5	Trước ngày 25/7/2021	Công bố kết quả.	Chủ tịch Hội đồng	Tổ thư ký.
7	Trước ngày 31/7/2021	Chấm phúc khảo (nếu có) đối với kiểm tra, sát hạch trắc nghiệm trên giấy và thực hành trên máy vi tính.	Trưởng ban giám khảo.	Ban giám khảo, Tổ thư ký.
6	Trước ngày 10/8/2021	<p>- Giải quyết khiếu nại nếu có. - Cấp chứng nhận kết quả kiểm tra, sát hạch cho thí sinh.</p>	Cục trưởng	Văn phòng, Phòng TCCB.

Các Ban, Tổ giúp việc, các Phòng chuyên môn, các Chi cục THADS trực thuộc căn cứ nhiệm vụ được giao để thực hiện./.

Nơi nhận: 

- Các thành viên Hội đồng (đề t/h);
- Các Phòng chuyên môn;
- Các Chi cục trực thuộc;
- Đăng tải Trang TTĐT Cục;
- Lưu: VT, TCCB.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



CỤC TRƯỞNG
Ngô Thanh Cường



