

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 13/2005/QĐ-BGD&ĐT

Hà Nội, ngày 11 tháng 4 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh trung học chuyên nghiệp**BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 43/2000/NĐ-CP ngày 30 tháng 8 năm 2000 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Giáo dục;

Theo đề nghị của Ông Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tuyển sinh trung học chuyên nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 11/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 18/3/2003 và Quyết định số 06/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 08 tháng 3 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan quản lý trường, Giám đốc các Sở Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng các trường trung học chuyên nghiệp, các cơ sở đào tạo trung học chuyên nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO****Nguyễn Minh Hiền**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Tuyển sinh trung học chuyên nghiệp

(ban hành kèm theo Quyết định số 13/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 11 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh Trung học chuyên nghiệp (THCN) bao gồm: quản lý và chỉ đạo công tác tuyển sinh, đăng ký dự thi và đăng ký xét tuyển, chính sách ưu tiên trong tuyển sinh, nhiệm vụ và quyền hạn của các trường trong công tác tuyển sinh, công tác chuẩn bị cho kỳ thi, tổ chức kỳ thi, chấm thi, phúc khảo và kiểm tra việc phúc khảo, xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng cho các trường, các cơ sở có đào tạo THCN (sau đây gọi chung là các trường) và các Sở Giáo dục và Đào tạo trong việc thực hiện tuyển sinh THCN.

3. Quy chế này không áp dụng cho việc tuyển sinh đi học nước ngoài.

Điều 2. Hình thức tuyển sinh

1. Tuyển sinh trung học chuyên nghiệp (THCN) bao gồm các hình thức:

- Cử tuyển
- Tuyển thẳng
- Xét tuyển
- Thi tuyển.

2. Các trường có chỉ tiêu đào tạo tiến hành tổ chức tuyển sinh để tuyển chọn học sinh vào trường.

3. Hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ hướng dẫn các trường thực hiện thi tuyển hoặc xét tuyển trên nguyên tắc bảo đảm công tác tuyển sinh thiết thực, gọn nhẹ và hiệu quả.

Điều 3. Cử tuyển

Việc cử tuyển được thực hiện theo Thông tư Liên tịch số 04/2001/TTLT-BGD&ĐT-BTCCBCP-UBDT&MN ngày 26 tháng 02 năm 2001 về việc hướng dẫn cử tuyển vào đại học, cao đẳng, THCN theo chế độ cử tuyển và những văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Tuyển thẳng

Việc tuyển thẳng được áp dụng cho những đối tượng sau:

1. Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang, Chiến sĩ thi đua toàn quốc đã tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT), trung học cơ sở (THCS) hoặc tương đương tùy theo đối tượng tuyển sinh của trường.

2. Người đã trúng tuyển vào THCN nhưng ngay năm đó có lệnh điều động đi nghĩa vụ quân sự hoặc đi thanh niên xung phong tập trung, nay đã hoàn thành nghĩa vụ, được phục viên, xuất ngũ mà chưa được nhận vào học ở một trường lớp chính quy dài hạn nào, được đơn vị cấp từ trung đoàn trong quân đội trở lên hoặc Tổng đội Thanh niên xung phong giới thiệu thì được nhận vào học tại trường trước đây đã trúng tuyển.

3. Thí sinh là thành viên trong các đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế (Toán, Vật lý, Hóa học, Tin học,...) đã tốt nghiệp THPT, THCS hoặc tương đương được nhận vào học THCN; nếu chưa tốt nghiệp THPT, THCS sẽ được bảo lưu xem xét sau khi tốt nghiệp.

4. Các vận động viên là thành viên của đội tuyển quốc gia đã tham gia thi đấu trong các giải quốc tế hoặc là vận động viên cấp 1 trở lên đã tốt nghiệp THPT, THCS hoặc tương đương được nhận vào học THCN thể dục thể thao.

Thời hạn được tính để hưởng ưu tiên không quá 5 năm tính đến ngày dự tuyển vào THCN thể dục thể thao.

5. Học sinh năng khiếu nghệ thuật đã tốt nghiệp THPT, THCS hoặc tương đương, đạt giải chính thức trong các cuộc thi nghệ thuật chuyên nghiệp chính thức toàn quốc hoặc quốc tế được tuyển thẳng vào THCN học các ngành tương ứng tại các trường nghệ thuật (nếu nhà trường có đào tạo ngành đó).

Thời hạn được tính để hưởng ưu tiên không quá 5 năm kể từ ngày đạt giải thưởng đến ngày dự tuyển vào THCN.

6. Học sinh đạt giải từ khuyến khích trở lên trong các kỳ thi quốc gia chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 THPT sau khi tốt nghiệp THPT được xét tuyển thẳng vào học THCN.

Kết quả thi chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 THPT của những học sinh đang học lớp 11 được bảo lưu cho kỳ tuyển sinh THCN năm kế tiếp.

7. Những học sinh tốt nghiệp THPT, THCS có hạnh kiểm xếp loại khá trở lên và điểm tổng kết của 2 môn Toán, Văn năm cuối cấp đạt từ 6,5 điểm trở lên, thuộc một trong các đối tượng sau đây:

a) Mồ côi cả cha lẫn mẹ mà một trong hai người là liệt sĩ.

b) Có bố và mẹ là thương binh, bệnh binh mà một trong hai người mất sức lao động trên 81%.

c) Mồ côi cả cha lẫn mẹ có hộ khẩu thường trú và hiện đang sinh sống, học tập tại khu vực 1, vùng đặc biệt khó khăn, ít nhất là 3 năm tính đến ngày dự tuyển.

8. Việc tuyển thẳng theo khoản 3, 5, 6 Điều này tiến hành theo những nguyên tắc sau đây:

a) Chỉ áp dụng một lần đúng năm học sinh tốt nghiệp THPT, THCS.

b) Học sinh đạt một hay nhiều giải trong kỳ thi học sinh giỏi chỉ được hưởng một tiêu chuẩn ưu tiên cao nhất của mình.

c) Học sinh đạt giải trong các kỳ thi quốc gia chọn học sinh giỏi được xét tuyển thẳng vào học các ngành có môn thi trùng với môn đạt giải.

d) Đối với những trường có yêu cầu sơ tuyển (các trường thuộc khối Quốc phòng, Công an...) chỉ những người đạt yêu cầu sơ tuyển mới thuộc diện xem xét để tuyển thẳng.

đ) Đối với các ngành năng khiếu, thí sinh thuộc diện tuyển thẳng (trừ các đối tượng được quy định tại khoản 5 Điều này) nếu đạt các yêu cầu sơ tuyển, được miễn thi các môn văn hóa, nhưng phải dự thi các môn năng khiếu và phải đạt điểm năng khiếu do trường quy định mới thuộc diện trúng tuyển.

e) Tổng số thí sinh được tuyển thẳng vào THPT của một trường hoặc một ngành của từng trường quy định tại Điều này không vượt quá 20% tổng chỉ tiêu tuyển sinh. Nếu số hồ sơ đăng ký tuyển thẳng lớn hơn 20% thì ưu tiên tuyển đối tượng quy định từ khoản 1 đến khoản 6 của Điều này. Đối tượng được quy định ở khoản 7 sẽ lấy thứ tự theo tổng điểm thi tốt nghiệp từ cao xuống.

f) Học sinh thuộc diện tuyển thẳng nếu dự thi THPT được cộng thêm 02 điểm.

Hàng năm, các thí sinh thuộc đối tượng tuyển thẳng làm hồ sơ đăng ký tuyển thẳng theo mẫu tại Phụ lục 1 (kèm theo Quy chế này), nộp cho Sở Giáo dục và Đào tạo nơi cư trú trước ngày 15/7. Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp danh sách gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp) trước ngày 25/7. Sau ngày 10/8 thí sinh đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xem kết quả và liên hệ với trường mà thí sinh được chấp nhận.

Điều 5. Xét tuyển

1. Căn cứ xét tuyển (đối với các trường không tổ chức thi):

- Kết quả thi tốt nghiệp THPT hoặc THCS (đối với từng hệ tuyển)

- Điểm tổng kết các môn học 3 năm THPT hoặc 4 năm THCS (đối với từng hệ tuyển).

- Điểm tổng kết các môn học năm cuối cấp.

- Kết quả thi tuyển sinh vào đại học (ĐH), cao đẳng (CĐ) cùng năm đăng ký dự tuyển vào THPT của thí sinh.

2. Hiệu trưởng các trường được quyền lựa chọn một hay nhiều căn cứ để xét tuyển và có thể lựa chọn lấy tổng điểm trong đó có nhân hệ số đối với kết quả của hai môn phù hợp với ngành đào tạo của trường (hệ số tối đa không lớn hơn 2) hoặc lấy kết quả của hai môn phù hợp

với ngành đào tạo của trường. Căn cứ xét tuyển phải được thông báo công khai trước khi tiến hành xét tuyển.

3. Việc xét tuyển không áp dụng đối với ngành năng khiếu.

Điều 6. Thi tuyển

Việc thi tuyển sinh do Hiệu trưởng các trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện ở cả 4 khâu: tổ chức kỳ thi; ra đề thi; coi thi, chấm thi và phúc khảo; tuyển chọn và triệu tập thí sinh trúng tuyển đến trường theo các quy định của Quy chế này.

Điều 7. Điều kiện dự tuyển

1. Mọi công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (đối với người nước ngoài có quy định riêng) nếu có đủ các điều kiện sau đây đều được dự tuyển vào THCN:

a) Đã tốt nghiệp THPT, THCS hoặc tương đương tùy theo đối tượng tuyển của trường;

b) Có đủ sức khỏe để học tập và lao động theo quy định hiện hành của liên Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Trong độ tuổi quy định đối với những ngành có quy định hạn chế tuổi (các trường thuộc khối Quốc phòng, Công an, Kiểm sát, một số ngành năng khiếu);

d) Đạt yêu cầu trong kỳ thi sơ tuyển (nếu dự tuyển vào các trường có quy định sơ tuyển);

đ) Trước khi dự tuyển có hộ khẩu

thường trú thuộc vùng tuyển quy định (nếu dự tuyển vào các trường có quy định vùng tuyển);

e) Nộp đủ, đúng thời hạn các giấy tờ và lệ phí đăng ký theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

f) Có mặt tại trường đã đăng ký dự thi đúng thời gian quy định ghi trong giấy báo dự thi, nộp đầy đủ lệ phí dự thi;

g) Quân nhân và công an nhân dân tại ngũ chỉ được dự tuyển vào những trường do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an quy định sau khi đã được cấp có thẩm quyền cho phép đi học;

Quân nhân tại ngũ sắp hết hạn nghĩa vụ quân sự theo luật định, nếu được cấp có thẩm quyền cho phép, được dự tuyển theo nguyện vọng cá nhân.

2. Những người không đủ điều kiện kể trên và những người thuộc một trong các diện dưới đây không được dự tuyển:

a) Không chấp hành nghiêm chỉnh Luật nghĩa vụ quân sự; có hành vi phạm pháp đang trong thời gian thi hành án.

b) Những người bị tước quyền dự tuyển hoặc bị kỷ luật buộc thôi học chưa được 2 năm (tính từ năm bị tước quyền dự tuyển hoặc ngày ký quyết định kỷ luật đến ngày dự tuyển).

c) Học sinh, sinh viên đang theo học tại các trường ĐH, CĐ, THCN chưa được Hiệu trưởng cho phép dự tuyển, cán bộ công chức đang làm việc tại các cơ quan

Nhà nước chưa được Thủ trưởng cơ quan cho phép đi học.

Điều 8. Quản lý và chỉ đạo công tác tuyển sinh

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo là cơ quan quản lý Nhà nước, chỉ đạo thống nhất toàn diện đối với công tác tuyển sinh THCN trong toàn quốc.

2. Ba tháng trước ngày thi tuyển sinh hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh của các trường, vùng tuyển, đối tượng tuyển, hình thức tuyển, thời gian tuyển.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân (UBND) các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có nhiệm vụ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra các trường thực hiện đúng các quy định về tuyển sinh.

Điều 9. Thanh tra tuyển sinh

1. Thanh tra tuyển sinh thực hiện theo “Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo” ban hành theo Quyết định số 20/1998/QĐ-BGD&ĐT ngày 04/5/1998 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thành lập các đoàn thanh tra tuyển sinh (hoặc cử cán bộ thanh tra tuyển sinh) tiến hành thanh tra việc thực hiện Quy chế tuyển sinh.

3. Trong những trường hợp đặc biệt, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và quyết định.

Điều 10. Điều kiện trúng tuyển

Những thí sinh có đủ các điều kiện đã nêu ở Điều 7 của Quy chế này, nếu đạt điểm tuyển vào trường đã dự tuyển quy định cho từng đối tượng, theo từng khu vực của từng ngành (nếu trường tuyển theo ngành), không có môn nào bị điểm không (0) thì trúng tuyển vào trường đã dự tuyển.

Điều 11. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

1. Chính sách ưu tiên theo đối tượng

a) Nhóm ưu tiên 1 (UT1) gồm:

- Đối tượng 01: Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số Việt Nam.

- Đối tượng 02: Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ưu tú đã làm việc liên tục 5 năm, trong đó có 2 năm là chiến sĩ thi đua cấp tỉnh trở lên công nhận và cấp bằng khen.

- Đối tượng 03: Thương binh, bệnh binh và người hưởng chính sách như thương binh; quân nhân, công an nhân dân tại ngũ được cử đi học; quân nhân, công an nhân dân hoàn thành nghĩa vụ đã xuất ngũ có thời hạn phục vụ từ 12 tháng trở lên tại khu vực 1 (KV1).

- Đối tượng 04: Con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh mất

sức lao động từ 81% trở lên; con của Bà mẹ Việt Nam anh hùng; con của Anh hùng lực lượng vũ trang, con Anh hùng lao động.

b) Nhóm ưu tiên 2 (UT2) gồm:

- Đối tượng 05: Quân nhân, công an nhân dân tại ngũ hoặc thanh niên xung phong tập trung được cử đi học; quân nhân, công an nhân dân phục viên, đã xuất ngũ có thời gian tại ngũ từ 24 tháng trở lên.

- Đối tượng 06: Con thương binh, con bệnh binh mất sức lao động dưới 81%; con của người được hưởng chính sách như thương binh mất sức lao động dưới 81%;

- Đối tượng 07: Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được từ cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ, ngành trở lên công nhận danh hiệu thợ giỏi, nghệ nhân; người được cấp bằng Lao động sáng tạo của Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam hoặc danh hiệu Tuổi trẻ sáng tạo của Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; giáo viên chưa có bằng THCN sư phạm đã tham gia giảng dạy 3 năm (tính đến ngày dự tuyển) dự tuyển vào khối Sư phạm; y tá, dược tá, hộ lý, kỹ thuật viên khối y, dược có bằng sơ cấp đã có thời gian làm việc 3 năm (tính đến ngày dự tuyển) dự tuyển vào khối y, dược; người lao động có bằng tốt nghiệp đào tạo nghề hệ chính quy đã có thời gian làm việc 3 năm (tính đến ngày dự tuyển) dự tuyển vào THCN (ngành tương ứng).

Người thuộc nhiều diện ưu tiên theo đối tượng chỉ được hưởng chế độ ưu tiên cao nhất.

2. Chính sách ưu tiên theo khu vực

a) Các khu vực tuyển sinh được phân chia như sau:

- Khu vực 1 (KV1) gồm: Các xã, thị trấn thuộc miền núi, vùng cao, vùng sâu, hải đảo và các xã thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Chính phủ.

- Khu vực 2 nông thôn (KV2 - NT) gồm: Các địa phương không thuộc KV1, KV2, KV3.

- Khu vực 2 (KV2) gồm: Các thành phố trực thuộc tỉnh; các thị xã, các huyện ngoại thành của thành phố trực thuộc Trung ương.

- Khu vực 3 (KV3) gồm: Các quận nội thành của thành phố trực thuộc Trung ương.

Thí sinh thuộc KV3 không thuộc diện hưởng ưu tiên theo khu vực

Các khu vực tuyển sinh, hàng năm sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố chi tiết.

b) Thí sinh học liên tục và tốt nghiệp THPT hoặc THCS hoặc tương đương tại khu vực nào thì hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Nếu trong các năm học có chuyển trường thì thời gian học ở khu vực nào lâu hơn được hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Nếu mỗi năm học một trường hoặc nửa thời gian học ở trường này, nửa thời

gian học ở trường kia thì tốt nghiệp ở khu vực nào, hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Trong trường hợp đặc biệt, tại khu vực thường trú không có trường, thí sinh phải học tại trường đóng ở khu vực có mức ưu tiên thấp hơn so với nơi thường trú, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ hướng dẫn các trường xử lý cụ thể từng trường hợp.

Học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú; các trường, lớp dự bị kể cả các trường, lớp dự bị dân tộc; học sinh các lớp tạo nguồn mở theo quyết định của cấp Bộ trở lên được hưởng ưu tiên theo hộ khẩu gốc trước khi đến học tại các trường, lớp này.

Riêng quân nhân, công an nhân dân được cử đi dự tuyển đóng quân tại khu vực nào thì tính hưởng ưu tiên theo khu vực đó.

3. Khung điểm ưu tiên theo đối tượng và khu vực:

a) Điểm chênh lệch giữa hai khu vực tuyển sinh kế tiếp là 0,5 điểm, điểm chênh lệch giữa hai đối tượng ưu tiên kế tiếp là 1 điểm.

b) Đối với các trường hoặc các khóa đào tạo có địa chỉ sử dụng, đào tạo các ngành năng khiếu có thể quy định điểm xét tuyển không theo quy định tại điểm a khoản này để tuyển đủ số lượng.

Điều 12. Thủ tục đăng ký dự tuyển, chuyển và nhận giấy báo dự tuyển

1. Đăng ký dự tuyển (ĐKDT)

Thí sinh căn cứ vào kế hoạch tuyển

sinh được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo hàng năm để ghi nguyện vọng đăng ký dự tuyển vào trường (hoặc vào ngành học của trường đối với những trường tuyển theo ngành) phù hợp với khả năng và điều kiện của mình.

Thí sinh có thể đăng ký dự tuyển vào một hoặc nhiều trường theo mẫu phiếu đăng ký tuyển sinh thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phải có xác nhận của UBND phường, xã, cơ quan nơi cư trú hoặc học tập, công tác.

2. Thủ tục nộp hồ sơ, lệ phí ĐKDT và chuyển, nhận giấy báo thi (xét)

Việc nộp hồ sơ, lệ phí ĐKDT, chuyển và nhận giấy báo thi được thực hiện theo những phương thức sau:

a) Thông qua hệ thống tuyển sinh theo trình tự sau:

Thí sinh → Sở Giáo dục và Đào tạo → Trường → Sở Giáo dục và Đào tạo → Thí sinh.

b) Thí sinh trực tiếp đến trường nộp hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT và nhận giấy báo của trường.

Sau khi nộp hồ sơ ĐKDT, nếu có sự thay đổi về gia đình hoặc bản thân, thí sinh có trách nhiệm kê khai bổ sung đầy đủ các giấy tờ hợp pháp để làm cơ sở thực hiện chính sách ưu tiên trong tuyển chọn và các chế độ khác.

Sau khi đã lập xong danh sách phòng thi và in giấy báo thi, các trường không được nhận tiếp hồ sơ ĐKDT.

Chương II

TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

Điều 13. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) trường

Để điều hành công tác tuyển sinh hàng năm, Hiệu trưởng các trường có chỉ tiêu tuyển sinh ra quyết định thành lập HĐTS.

1. Thành phần của HĐTS trường gồm có:

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng đào tạo.

- Ủy viên Thường trực: Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng đào tạo.

- Các ủy viên: Một số trưởng phòng, trưởng khoa, trưởng ban và tổ trưởng chuyên môn.

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường năm đó không được tham gia HĐTS.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS trường

a) HĐTS trường Trung ương đặt dưới sự chỉ đạo thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo, HĐTS trường địa phương đặt dưới sự chỉ đạo thống nhất của Sở Giáo dục và Đào tạo.

b) HĐTS có nhiệm vụ và quyền hạn tổ chức thực hiện tốt các khâu: ra đề thi, tổ chức kỳ thi, chấm thi và phúc khảo, tuyển chọn và triệu tập thí sinh trúng tuyển đến trường; thu và sử dụng lệ phí ĐKDT, lệ phí dự thi; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật và báo cáo kịp thời công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ, ngành chủ quản (đối với các trường Trung ương), UBND hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với các trường địa phương).

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS trường

a) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Quy chế này.

b) Ra quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho HĐTS trường bao gồm: Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo... Tùy hoàn cảnh cụ thể của từng trường, Chủ tịch HĐTS trường có thể thành lập Ban Cơ sở vật chất hoặc chỉ định một nhóm cán bộ để phụ trách công tác cơ sở vật chất cho kỳ tuyển sinh của trường. Các Ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐTS trường.

c) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh đúng Quy chế này.

d) Phó Chủ tịch HĐTS trường giúp Chủ tịch HĐTS thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch HĐTS phân công và thay thế Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS ủy quyền.

Điều 14. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS trường

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS trường

- Trưởng ban: Do ủy viên thường trực HĐTS trường kiêm nhiệm.

- Các ủy viên: Một số cán bộ Phòng đào tạo và giáo viên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS trường

- Nhận bài thi từ Ban Coi thi; kiểm kê và bảo quản bài thi.

- Thực hiện việc dồn túi, đánh số phách và rọc phách bài thi theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

- Bàn giao bài thi cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ quy định tại Điều 29 của Quy chế này.

- Quản lý hồ sơ xét tuyển, các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi. Lập biên bản xử lý điểm bài thi vi phạm quy chế.

- Làm báo cáo tình hình chấm thi, xét tuyển trình Chủ tịch HĐTS xem xét.

- Dự kiến phương án điểm tuyển chọn trình Chủ tịch HĐTS xem xét.

- In và gửi giấy báo điểm, giấy báo trúng tuyển cho thí sinh.

Ban Thư ký HĐTS chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 2 ủy viên của Ban trở lên.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Thư ký HĐTS

- Lựa chọn những cán bộ trong trường có ý thức tổ chức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, tác phong làm việc cẩn thận, có ý thức bảo mật và không có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường năm đó để trình Chủ tịch HĐTS trường xem xét ra quyết định cử vào Ban Thư ký.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS điều hành công tác của Ban Thư ký.

Điều 15. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi

1. Thành phần Ban Đề thi.

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS trường kiêm nhiệm.

- Ủy viên thường trực do Chủ tịch HĐTS hoặc Trưởng ban Đề thi chỉ định.

- Tùy theo số lượng môn thi, Trưởng ban Đề thi chỉ định Trưởng môn thi cho từng môn.

Giúp việc Ban Đề thi có một hoặc hai cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in, sao đóng gói đề thi. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường năm đó không được là thành viên Ban Đề thi hoặc cán bộ giúp việc Ban Đề thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi

- Giúp chủ tịch HĐTS trường xác định yêu cầu ra đề thi, tổ chức biên soạn đề thi, in, đóng gói, bảo quản và sử dụng đề thi theo đúng Quy chế này.

- Soạn thảo đáp án, thang điểm và hướng dẫn chấm thi đối với từng môn thi.

- Ban Đề thi làm việc theo nguyên tắc độc lập và trực tiếp giữa Trưởng ban Đề thi với từng Trưởng môn thi, không làm việc tập thể toàn ban.

3. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban Đề thi

- Lựa chọn người tham gia công tác đề thi và nêu yêu cầu biên soạn đề thi.

- Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác đề thi theo đúng các quy trình ra đề thi tại Điều 21 của Quy chế này.

- Xét duyệt, quyết định chọn đề chính thức, dự bị và xử lý các tình huống cấp bách và bất thường về đề thi trong kỳ tuyển sinh.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐTS trường về chất lượng chuyên môn và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các công việc liên quan đến đề thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên thường trực Ban Đề thi

- Nghiên cứu nắm vững các quy định về công tác đề thi, chuẩn bị sách giáo khoa và các tài liệu tham khảo cần thiết để giúp Trưởng ban Đề thi điều hành công tác đề thi.

- Lập kế hoạch và lịch duyệt đề thi, ghi biên bản phản biện và xét duyệt đề thi trong các buổi làm việc giữa Trưởng ban Đề thi với Trưởng môn thi.

- Lập kế hoạch và trực tiếp tổ chức in, sao, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi cho các điểm thi, phòng thi.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn thi

- Nắm vững và quán triệt đầy đủ yêu cầu của việc ra đề thi của môn thi do mình phụ trách theo quy định tại Điều này của Quy chế.

- Nghiên cứu các đề đã được giới thiệu để chọn lọc, chỉnh lý, tổ hợp và biên soạn đề thi mới đáp ứng các yêu cầu của đề thi tuyển sinh. Dự kiến phương án chọn đề chính thức và dự bị (kể cả đáp án và thang điểm) để trình Trưởng ban Đề thi xem xét quyết định.

- Giúp Trưởng ban Đề thi theo dõi, giám sát đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi do mình phụ trách trong các buổi thi.

- Trưởng môn thi không tham gia quyết định chọn đề chính thức cho kỳ thi.

Điều 16. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi

a) Thành phần Ban coi thi gồm có

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS trường kiêm nhiệm.

- Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký HĐTS trường kiêm nhiệm.

- Các ủy viên bao gồm một số Lãnh đạo các phòng (Tổ chức cán bộ, Đào tạo, Công tác học sinh, Tài vụ, Bảo vệ, Hành chính

tổng hợp, Quản trị, Ban ký túc xá...) một số trưởng khoa, tổ trưởng bộ môn, cán bộ coi thi, trật tự viên, cán bộ y tế, công an (nơi cần thiết có thể thêm một số cán bộ kiểm soát quân sự).

- Nếu trường có nhiều điểm thi thì Chủ tịch HĐTS chỉ định một ủy viên của Ban làm Trưởng điểm thi ở mỗi điểm thi.

b) Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường năm đó không được là thành viên Ban Coi thi.

c) Trong trường hợp thiếu cán bộ coi thi, Ban Coi thi được phép mời giáo viên các trường khác, cán bộ đang công tác tại các cơ quan chủ quản cấp trên của trường làm cán bộ coi thi nhưng phải được sự đồng ý bằng văn bản của trường hoặc cơ quan quản lý cán bộ, giáo viên.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Coi thi

Điều hành toàn bộ công tác coi thi từ việc bố trí lực lượng coi thi, giám sát phòng thi, bảo vệ phòng thi, tổ chức coi thi, thu bài đến việc bàn giao bài thi, bảo đảm an toàn cho kỳ thi và bài thi của thí sinh.

3. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban Coi thi

- Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại trường, quyết định danh sách thành viên Ban Coi thi, danh sách cán bộ coi thi, cán bộ giám sát thi, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, kiểm

soát quân sự, nhân viên phục vụ tại các điểm thi.

- Quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi theo đúng Quy chế này.

- Ủy viên thường trực Ban Coi thi có trách nhiệm giúp Trưởng ban Coi thi thực hiện nhiệm vụ.

4. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng điểm thi

- Thay mặt Trưởng ban Coi thi điều hành toàn bộ công tác coi thi tại điểm thi được giao.

- Phân công cán bộ giám sát phòng thi.

- Xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi. Nếu tình hình phức tạp phải báo cáo ngay cho Trưởng ban Coi thi giải quyết.

- Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm để phân công cán bộ coi thi.

Điều 17. Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Chấm thi

1. Thành phần Ban Chấm thi

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS trường kiêm nhiệm.

- Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký HĐTS trường kiêm nhiệm.

- Các ủy viên gồm: Các Trưởng môn chấm thi và các cán bộ chấm thi.

Danh sách các Ủy viên và lịch chấm thi phải được giữ bí mật. Những người có

người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường năm đó không được là thành viên Ban Chấm thi.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Chấm thi

Thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo đúng Quy chế này.

3. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng ban Chấm thi

- Lựa chọn và đề cử các thành viên Ban Chấm thi để Chủ tịch HĐTS quyết định.

- Điều hành công tác chấm thi. Chịu trách nhiệm trước HĐTS trường về chất lượng, tiến độ và quy trình chấm thi.

- Trong trường hợp thiếu cán bộ chấm thi, Trưởng ban Chấm thi được phép mời cán bộ, giáo viên của các trường khác tham gia chấm thi. Hợp đồng giữa Ban chấm thi và cá nhân được mời phải có xác nhận của trường hoặc cơ quan chủ quản.

4. Quyền hạn và trách nhiệm của Ủy viên thường trực Ban Chấm thi

Thay mặt Trưởng ban Chấm thi điều hành toàn bộ công tác chấm thi khi được ủy quyền.

5. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng môn chấm thi

- Lựa chọn và giới thiệu cán bộ chấm thi để Trưởng ban Chấm thi ra quyết định.

- Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thuộc bộ môn nghiên cứu đáp

án, thang điểm và chấm chung từ 3 - 5 bài thi, sau đó họp thảo luận, rút kinh nghiệm.

- Triển khai kế hoạch chấm thi và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách.

- Thường xuyên kiểm tra chất lượng chấm từng bài ngay từ vòng chấm đầu, kịp thời uốn nắn, sửa chữa các sai sót của cán bộ chấm thi. Nếu phát hiện bài thi có nghi vấn cần báo cáo Trưởng ban Chấm thi biết để tổ chức kiểm tra môn thi khác của thí sinh và cho tiến hành chấm chung bài thi đó.

- Kiến nghị Trưởng ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những cán bộ chấm thi thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế hoặc chấm sai sót nhiều.

6. 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 được phân công chấm.

b) Những giáo viên đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia chấm thi. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường nào thì không được làm cán bộ chấm thi tại trường đó. Thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi.

c) Cán bộ chấm thi có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ do Trưởng ban Chấm thi phân công.

Điều 18. Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Phúc khảo

1. Thành phần của Ban Phúc khảo

- Trưởng ban do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo đảm nhiệm.

- Các ủy viên: Một số cán bộ giáo viên có trình độ của các bộ môn. Danh sách các ủy viên và lịch làm việc của Ban phải được giữ bí mật. Những người tham gia Ban Phúc khảo không được có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) thi vào trường năm đó. Các cán bộ đã tham gia Ban Chấm thi không được tham gia Ban Phúc khảo.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Phúc khảo

Khi có đơn đề nghị phúc khảo của thí sinh theo đúng quy định tại Quy chế tuyển sinh, Ban Phúc khảo có nhiệm vụ chỉ đạo:

- Kiểm tra các sai sót như: Cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi của người này sang người khác.

- Chấm lại các bài mà thí sinh cho rằng có sai, sót so với thang điểm chính thức.

- Chấm bài thi thất lạc nay tìm thấy.

- Chấm bài mới thi bổ sung của thí sinh thiếu điểm do sai sót của HĐTS.

- Trình Chủ tịch HĐTS trường quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm lại.

Chương III

QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

Mục 1. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

Điều 19. Quy định về môn thi, thời gian thi và phòng thi. Tổ chức nhận hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT và gửi giấy báo cho thí sinh

1. Số môn thi tuyển sinh là 2 môn. Môn thi do Hiệu trưởng nhà trường quyết định và phải công bố công khai trước kỳ thi 3 tháng. Môn thi tuyển sinh (trừ các môn năng khiếu) phải là các môn học trong chương trình bậc trung học. Thí sinh phải thi đủ số môn thi do trường quy định, nếu không sẽ không thuộc diện tuyển chọn.

2. Thời gian quy định cho kỳ thi tuyển sinh THCS là 3 ngày: ngày đầu làm thử tục dự thi, ngày thứ hai làm bài thi và ngày cuối cùng dự trữ cho trường hợp cần thiết. Thời gian làm bài cho mỗi môn thi từ 90 phút đến 150 phút.

Lịch thi từng ngày do Chủ tịch HĐTS quy định.

3. Trước kỳ thi ít nhất 1 tuần, HĐTS trường phải tổ chức các điểm thi và chuẩn bị đủ số phòng thi cần thiết. Mỗi phòng thi phải có đủ bàn, ghế, phấn, bảng, đảm bảo thông thoáng và đủ ánh sáng. Khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau phải từ 1,2 m trở lên. Vị trí

phòng thi phải an toàn, yên tĩnh. Mỗi phòng thi phải có hai cán bộ coi thi.

4. Hiệu trưởng (hoặc Chủ tịch HĐTS) giao cho phòng Đào tạo (hoặc Ban Thư ký) tổ chức nhận hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT và gửi giấy báo thi cho thí sinh theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này, đồng thời chỉ đạo các bộ phận triển khai hoạt động.

Điều 20. Yêu cầu về nội dung đề thi tuyển sinh

a) Đề thi phải đạt được các yêu cầu về kiểm tra những kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của thí sinh trong phạm vi chương trình THPT, THCS đối với từng hệ tuyển, chủ yếu là chương trình lớp cuối cấp, phù hợp với trình độ chung của thí sinh dự thi, đúng với chương trình.

b) Đề thi phải đạt được yêu cầu phân loại được trình độ học lực của thí sinh và phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi.

Nội dung đề thi phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, rõ ràng, không sai sót.

Điều 21. Quy trình ra đề thi

1. Biên soạn và giới thiệu đề

a) Tùy theo tình hình cụ thể của từng trường, đối với mỗi môn thi, Trưởng ban Đề thi chỉ định một số giáo viên có tinh thần trách nhiệm cao và có trình độ chuyên môn giỏi tham gia giới thiệu đề thi.

b) Việc biên soạn đề thi phải căn cứ vào yêu cầu về nội dung đề thi tuyển sinh, đối tượng, trình độ thí sinh dự thi, những yêu cầu cụ thể khác của Trưởng ban Đề thi để biên soạn và giới thiệu đề cùng đáp án và thang điểm chi tiết.

c) Trong thời hạn quy định của Trưởng ban Đề thi, người giới thiệu đề phải nộp bản gốc cho Trưởng ban Đề thi. Không được đánh máy, sao chép thành nhiều bản, không lưu giữ riêng và không đem nội dung đề đã giới thiệu để phụ đạo hoặc luyện thi.

2. Lựa chọn và hoàn chỉnh đề

a) Trên cơ sở những đề đã được giới thiệu, Trưởng môn thi có thể kiến nghị chọn nguyên hai, ba đề nào đó hoặc lựa chọn các câu hỏi từ những đề khác nhau để tổ hợp thành hai, ba đề mới. Sau đó, biên soạn đáp án và thang điểm chi tiết cho từng đề rồi trình Trưởng ban Đề thi xem xét quyết định.

b) Trước ngày thi môn đầu tiên, tại địa điểm cách ly với môi trường bên ngoài, Trưởng ban Đề thi làm việc trực tiếp và độc lập lần lượt với từng Trưởng môn thi với sự có mặt của Ủy viên thường trực Ban Đề thi.

c) Trưởng ban Đề thi có thể thay đổi thứ tự các câu hỏi, thay câu này bằng câu khác hoặc yêu cầu Trưởng môn thi biên soạn lại. Căn cứ vào ý kiến của Trưởng ban Đề thi, Trưởng môn thi hoàn chỉnh lại các đề dự kiến kèm theo đáp án và thang điểm chi tiết, ký tên vào bản gốc và giao cho Trưởng ban Đề thi.

3. Lựa chọn và phản biện đề thi

a) Trưởng ban Đề thi phải tổ chức phản biện đề; mỗi môn thi phải có một người phản biện; người phản biện cần có kinh nghiệm và trình độ chuyên môn.

b) Người phản biện phải trực tiếp giải chi tiết đề thi trong một thời gian xác định. Trong quá trình giải đề thi không được trao đổi, tiếp xúc với người ra đề; không mang theo tài liệu, đáp án và thang điểm. Ý kiến phản biện cần có những nội dung sau đây:

- Mức độ thỏa mãn yêu cầu về nội dung đề thi theo Điều 20 của Quy chế này;

- Nhận xét về đáp án, thang điểm, mức độ khó, dễ của đề và những sai sót khác;

- Những kiến nghị của người phản biện.

c) Sau khi nhận được văn bản phản biện, Trưởng môn thi phải họp với người ra đề, người phản biện để thống nhất ý kiến hoặc sửa đổi, bổ sung những điều cần thiết trước khi báo cáo với Trưởng ban Đề thi.

d) Sau khi hiệu đính lần cuối đề, đáp án, thang điểm với sự góp ý của người biên soạn và phản biện đề thi của từng môn, Trưởng môn thi ký tên vào bản gốc và giao cho Trưởng ban Đề thi.

đ) Trưởng ban Đề thi tự đánh số các đề thi và quyết định chọn một trong số đề dự kiến làm đề chính thức, các đề còn lại làm đề dự bị, đồng thời quyết định thang

điểm cho từng phần của đề thi chính thức và dự bị.

e) Toàn bộ đề thi do các giáo viên giới thiệu, đề dự kiến do Trưởng môn thi biên soạn; đề thi chính thức, đề dự bị, đáp án, thang điểm và các tài liệu liên quan do chính Trưởng ban Đề thi cất giữ theo chế độ bảo mật.

4. Đánh máy, in, đóng gói, bảo quản, phân phối, sử dụng đề thi

Việc đánh máy, in, đóng gói, bảo quản, phân phối, sử dụng đề thi được thực hiện dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban Đề thi

a) Đánh máy và in đề thi.

- Các thành viên tham gia vào quá trình đánh máy và in đề thi không được mang theo bất kỳ phương tiện liên lạc và lưu giữ thông tin nào.

- Máy tính sử dụng để đánh máy đề thi không được nối mạng.

- Trưởng môn thi trực tiếp đánh máy hoặc trực tiếp kiểm tra đề sau khi người khác đánh máy. Trưởng ban Đề thi chỉ định những cán bộ có nghiệp vụ chuyên môn và tinh thần trách nhiệm cao đánh máy và in đề thi.

- Trước khi đánh máy hoặc in đề thi phải thu dọn mọi giấy tờ, tài liệu cũ.

- Đề thi phải được đánh máy và in rõ ràng, chính xác, sạch, đẹp, đúng quy cách, đúng số bản ấn định, không thừa, thiếu, không dùng giấy in hỏng của đề thi khác. Các đề thi in hỏng và bản gốc

đề thi phải nộp cho Trưởng ban Đề thi quản lý.

- Trưởng môn thi và Trưởng ban Đề thi nhất thiết phải kiểm tra kỹ bản đánh máy rồi cả hai người cùng ký duyệt trước khi in đề.

- Trong quá trình in, sao chụp, Trưởng môn thi phải kiểm tra số lượng, chất lượng bản in, loại bỏ tờ in mờ, in hỏng, xấu, bẩn, rách hay tờ trắng. Khi phải in đề thi ở cả hai mặt giấy, phải in đúng đầu đuôi và kiểm tra đề phòng in sót.

- Đánh máy hoặc in, sao chụp từng đề một. Chỉ được tiếp tục đánh máy hoặc in đề khác sau khi đã kiểm tra khu vực đánh máy, in, thu dọn và giao cho Trưởng ban Đề thi mọi giấy tờ liên quan đến đề vừa làm trước đó.

- Tuyệt đối không đánh máy hoặc in đáp án đề thi trước khi thi.

b) Đóng gói đề thi.

- Ủy viên thường trực Ban Đề thi nắm vững số lượng thí sinh của từng khối, ngành, địa điểm thi của trường để phân phối đề thi, ghi tên địa điểm thi, phòng thi và số lượng đề thi vào từng phong bì, sau đó giao cho người phụ trách đóng gói hoặc tự mình trực tiếp cho đề thi vào từng phong bì.

- Người đóng gói đề thi phải bảo đảm đúng số lượng đề thi, đúng môn thi ghi ở phong bì đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng điểm thi, từng phòng thi không có tờ trắng, tờ hỏng.

- Phong bì đề thi được dán kín, chặt, không bong mép, có đủ nhãn và dấu niêm phong (nửa dấu in vào nhãn, nửa dấu in vào phong bì).

- Sau khi đóng gói xong đề thi của từng môn thi, Ủy viên thường trực Ban Đề thi kiểm tra đủ số lượng phong bì đã đóng gói và bàn giao cho Trưởng ban Đề thi quản lý, kể cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại.

c) Bảo quản và phân phối đề thi.

- Đề thi phải bảo quản trong hòm, tủ, hay két sắt, có khóa chắc chắn, niêm phong kỹ và có người bảo vệ thường xuyên. Chìa khóa hòm, tủ hay két sắt do Trưởng ban Đề thi giữ.

- Lịch phân phối đề thi từng buổi cho các điểm thi do Trưởng ban Đề thi quy định. Khi giao nhận đề thi phải có biên bản. Khi đưa đề thi đến các điểm thi phải có công an bảo vệ.

d) Sử dụng đề thi chính thức và dự bị.

- Phong bì đựng đề thi chính thức chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ và môn thi do Chủ tịch HĐTS quy định thống nhất cho mỗi kỳ thi và được dùng để đối chiếu, kiểm tra đề đã phát cho thí sinh hoặc chép lên bảng.

- Đề thi dự bị chỉ được sử dụng trong trường hợp đề thi chính thức bị lộ, khi có đủ bằng chứng xác thực và có kết luận chính thức của HĐTS trường và Công an tỉnh thành phố trực thuộc Trung

ương theo quy định tại Điều 24 của Quy chế này.

Điều 22. Bảo mật đề thi

a) Trưởng ban Đề thi chỉ chọn những người tin cậy tham gia làm đề thi. Không chọn những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường năm đó tham gia làm đề thi. Danh sách những người tham gia làm đề thi phải được giữ bí mật cho đến khi kết thúc các buổi thi.

b) Nơi làm đề thi phải an toàn, kín đáo, biệt lập, xa hàng rào và được bảo vệ nghiêm mật suốt thời gian làm đề thi. Các cửa sổ phải được niêm phong kỹ. Có đầy đủ phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy. Người làm việc trong khu vực có phù hiệu riêng và chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép.

c) Tất cả mọi người tham gia làm đề thi từ khi tiếp xúc với đề thi đều phải hoàn toàn cách ly với môi trường bên ngoài dưới mọi hình thức. Trong trường hợp cần thiết, chỉ có Trưởng ban Đề thi mới được liên hệ với Chủ tịch HĐTS bằng điện thoại dưới sự giám sát của cán bộ bảo vệ.

d) Cán bộ tham gia biên soạn, phản biện đề thi và người phục vụ Ban Đề thi tại nơi làm đề chỉ ra khỏi khu vực cách ly sau khi đã thi được 2/3 thời gian môn thi cuối cùng.

đ) Trưởng môn thi và các cán bộ làm đề phải thường trực trong suốt thời gian

thí sinh làm bài để xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi do mình phụ trách.

Điều 23. Sử dụng phần mềm tuyển sinh THCS

Các trường nhất thiết phải sử dụng phần mềm tuyển sinh THCS thống nhất trong các khâu sau:

1. Đánh số báo danh và lập danh sách thí sinh dự thi.

2. Lập danh sách phòng thi căn cứ tên thí sinh theo vần A, B, C... theo ngành. Tuyệt đối không xếp phòng thi theo cách gom học sinh từng địa phương vào các số thứ tự gần nhau.

3. In giấy báo thi cho từng thí sinh (có thể kết hợp dùng làm thẻ dự thi).

4. Lập các biểu mẫu thống kê về số lượng thí sinh đăng ký dự thi theo ngành, tỉnh và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày thi một tuần.

5. Lập biểu mẫu chấm thi bao gồm bản hướng dẫn dồn túi, bản đối chiếu số báo danh - phách và biên bản chấm thi.

a) Bản hướng dẫn dồn túi là tài liệu để Ban Thư ký HĐTS trường dồn các bài thi vào các túi chấm thi. Mỗi môn thi, mỗi ngành được dồn túi theo các quy luật khác nhau đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Trong mỗi môn thi, ngành, quy luật dồn túi do máy tính tự động thực hiện. Mỗi túi chấm thi không dồn quá 50 bài.

Trong mỗi túi không dồn trọn vẹn bài của một phòng thi.

- Khi in xong các bản hướng dẫn dồn túi của mỗi môn, ngành phải được đưa vào từng phong bì, ghi rõ tên môn thi ở bên ngoài và niêm phong bảo mật.

b) Bản đối chiếu số báo danh - phách là tài liệu để Ban Thư ký HĐTS trường đánh số phách vào bài thi của thí sinh.

- Căn cứ vào bản hướng dẫn dồn túi, Ban Thư ký tiến hành đánh số phách của từng môn và từng ngành qua từng túi ở nơi biệt lập. Số phách phải đánh bắt đầu từ một số ngẫu nhiên do máy tính thực hiện tự động.

- Khi in xong các bản đối chiếu số báo danh - phách của mỗi môn thi, ngành thi phải được đưa vào từng phong bì, ghi rõ tên môn thi ở bên ngoài và niêm phong bảo mật.

c) Biên bản chấm thi (Biểu số 4) là tài liệu để cán bộ chấm thi ghi kết quả chấm thi từng bài sau khi đã chấm hai lần độc lập và đã thống nhất kết quả.

Điểm bài thi phải ghi cả phần chữ và số. Nếu có sửa chữa, Trưởng môn chấm thi phải ký tên và đóng dấu.

Bản hướng dẫn dồn túi, bản đối chiếu số báo danh - phách, biên bản chấm thi và tất cả các tài liệu, phương tiện lưu giữ thông tin có liên quan như đĩa mềm, ổ cứng, chương trình... do Chủ tịch HĐTS trường cất giữ theo chế độ bảo mật.

6. Sau khi có kết quả chấm thi, thống kê điểm bài thi theo đối tượng, khu vực, ngành học để làm điểm tuyển chọn.

7. In phiếu báo điểm cho từng thí sinh. Trường hợp thí sinh mất giấy báo điểm và có đơn xin xác nhận thì Trưởng ban Thư ký tự tra sổ điểm, làm giấy xác nhận rồi trình Chủ tịch HĐTS trường ký.

Mục 2. CÔNG TÁC TỔ CHỨC KỶ THI

Điều 24. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Trước ngày thi, Ban Thư ký hoàn thành danh sách thí sinh của từng phòng thi để dán trước mỗi phòng thi. Mỗi phòng thi phải có một danh sách số báo danh kèm theo danh sách ảnh (DSA) của thí sinh để cán bộ coi thi đối chiếu kiểm tra trong các buổi thi.

2. Theo đúng lịch đã công bố, trong ngày đầu tiên của kỳ thi, Ban Thư ký phân công cán bộ phổ biến Quy chế, hướng dẫn thí sinh đến phòng thi, thu lệ phí dự thi của thí sinh, bổ sung, điều chỉnh những sai sót nếu có trong hồ sơ của thí sinh. Những bổ sung và điều chỉnh này, cán bộ tuyển sinh của trường phải ghi xác nhận vào tờ phiếu ĐKDT số 2 và cập nhật vào máy tính.

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền hạn của

cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban Coi thi

1. Cán bộ coi thi (CBCT)

a) Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) dự thi vào trường năm đó không được tham gia coi thi.

b) CBCT không được sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc trong phòng thi; không được giúp đỡ thí sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng; không được hút thuốc và sử dụng các chất kích thích khác trong khi coi thi; phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm nhiệm vụ theo trình tự sau:

- Ghi số báo danh vào chỗ ngồi của thí sinh. Sau mỗi buổi thi thay đổi vị trí của thí sinh.

- Khi có hiệu lệnh, một CBCT gọi tên thí sinh vào phòng thi, người thứ hai kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định. Tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi các tài liệu và vật dụng đã bị cấm theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này. Sử dụng thẻ dự thi, DSA để đối chiếu, nhận diện thí sinh.

- Ký tên vào giấy thi và giấy nháp của thí sinh. Hướng dẫn thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ các mục cần thiết vào giấy thi, giấy nháp trước khi làm bài.

- Khi có hiệu lệnh, một CBCT đi nhận đề, một CBCT nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi.

- Khi có hiệu lệnh, CBCT nhận đề mang vào phòng thi, giơ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong.

- Bóc phong bì đựng đề thi và phát đề thi đã in sẵn cho từng thí sinh (trước khi phát đề cần kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, giấy trắng cần báo ngay cho Trưởng điểm thi xử lý).

- Nếu phải chép đề thì một CBCT vừa đọc vừa chép đề lên bảng, người thứ hai bao quát chung. Tiếp đó người thứ hai vừa đọc vừa kiểm tra lại, người kia bao quát chung. Chỉ đọc vừa đủ nghe, chép rõ ràng, chính xác và đúng nguyên văn đề thi, tuyệt đối không tóm tắt hoặc thêm, bớt. Sau đó trao đề thi cho thí sinh truyền tay nhau tự kiểm tra. Trưởng điểm thi phải tới từng phòng thi kiểm tra lại việc chép đề.

- CBCT phải bảo vệ đề thi trong khi thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. CBCT và những người làm nhiệm vụ kỳ thi không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề thi cho thí sinh.

- Khi thí sinh bắt đầu làm bài, một CBCT đối chiếu lại ảnh trong thẻ dự thi để nhận diện thí sinh, người kia bao quát chung. Trong giờ làm bài, một người bao

quát từ đầu phòng đến cuối phòng, một người bao quát từ cuối phòng lên đầu phòng cho đến hết giờ thi. CBCT không đứng gần thí sinh khi họ đang làm bài.

- Khi có thí sinh hỏi điều gì, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định.

- Chỉ cho thí sinh rời phòng thi sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài của môn thi sau khi đã thu lại đề thi, giấy nháp của thí sinh. Nếu có thí sinh bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để kịp thời báo cáo cho Trưởng điểm thi giải quyết.

- Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì CBCT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay Trưởng điểm thi hoặc Trưởng ban Coi thi giải quyết.

- 15 phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo cho thí sinh biết.

- Khi có hiệu lệnh kết thúc buổi thi phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và thu bài của tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã bị thi hành kỷ luật. Một CBCT vừa bao quát phòng thi vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài, còn người kia nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bản danh sách theo dõi thí sinh. Khi nào thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép thí sinh rời phòng thi.

- Các CBCT kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của thí sinh. Bàn giao bài thi cho ủy viên Ban Thư ký HĐTS trường ngay sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài và số tờ của từng bài kèm theo bản theo dõi thí sinh và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có).

- Sau khi bàn giao xong, từng túi đựng bài thi được các ủy viên Ban Thư ký niêm phong tại chỗ. Mỗi túi dán 3 niêm phong vào chính giữa 3 mép dán. Trên mỗi nhãn phải đóng dấu niêm phong vào bên phải và bên trái của mỗi nhãn (một nửa dấu in trên nhãn, một nửa dấu in trên túi bài thi). Ủy viên Ban Thư ký nhận bàn giao và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký tên trên nhãn niêm phong.

c) Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất bài thi.

2. Cán bộ giám sát phòng thi

Cán bộ giám sát phòng thi thay mặt Trưởng điểm thi thường xuyên giám sát CBCT, trật tự viên và thí sinh; kiểm tra và nhắc nhở CBCT triệt để thu giữ các tài liệu và phương tiện kỹ thuật do thí sinh mang trái phép vào phòng thi; lập biên bản xử lý kỷ luật đối với CBCT và thí sinh vi phạm Quy chế này.

3. Trật tự viên, công an viên (và kiểm soát viên là quân nhân nếu có)

- Người được phân công bảo vệ khu vực

nào chỉ có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực đó, không hoạt động sang các khu vực khác.

- Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực thi và đến gần phòng thi; không bỏ vị trí; không tiếp khách trong khi làm nhiệm vụ; không được đi vào phòng thi; không trao đổi liên hệ với thí sinh.

- Kịp thời báo cáo cho Trưởng điểm thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để kịp thời xử lý.

- Riêng cán bộ công an được cử đến hỗ trợ các HĐTS còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

4. Cán bộ y tế

- Có mặt thường xuyên trong suốt kỳ thi tại địa điểm do HĐTS quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm.

- Khi Trưởng điểm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong lúc đang thi, cán bộ y tế phải đến ngay để kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu nếu cần thiết.

- Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm Quy chế này.

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của thí sinh trong kỳ thi

1. Trước khi thi một ngày (trừ các trường năng khiếu có quy định riêng) thí sinh có mặt tại trường đã đăng ký dự thi để làm thủ tục đăng ký dự thi:

- Xuất trình giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (đối với các thí sinh vừa dự kỳ thi tốt nghiệp) hoặc bản sao bằng tốt nghiệp (đối với những thí sinh đã tốt nghiệp những năm học trước).

- Nộp lệ phí dự thi.

- Nhận thẻ dự thi (nếu phiếu báo thi không kèm thẻ dự thi).

- Nhận phòng thi và nghe phổ biến quy chế thi.

Nếu thấy có những sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, đối tượng ưu tiên... thí sinh phải báo cáo HĐTS trường để điều chỉnh ngay. Trường hợp bị mất thẻ dự thi hoặc các giấy tờ cần thiết khác, thí sinh phải báo cáo và làm cam đoan để Trưởng điểm thi xem xét theo ủy nhiệm của Trưởng ban Coi thi.

2. Thí sinh phải có mặt tại điểm thi đúng ngày giờ quy định. Nếu thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc đề thi không được dự thi. Thí sinh phải thi đủ số môn do trường đã quy định mới được xem xét tuyển chọn.

3. Khi vào phòng thi, thí sinh phải tuân thủ theo các quy định sau đây:

- Trình thẻ dự thi cho CBCT khi vào phòng thi.

- Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, com pa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính điện tử cá nhân không có phím chữ cái, giấy thấm chưa dùng, giấy nháp (nếu trường không phát giấy nháp).

- Không được mang theo vào phòng thi giấy than, bút xóa, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm và các vật dụng khác. Không được hút thuốc và sử dụng các chất kích thích khác trong phòng thi.

- Ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) vào giấy thi, giấy nháp trước khi làm bài và nhất thiết phải yêu cầu cả hai CBCT ký tên vào giấy thi cùng giấy nháp.

- Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng 2 thứ mực, bút chì, mực đỏ vào bài thi (trừ hình tròn vẽ bằng com pa được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo.

- Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận.

- Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo CBCT để được xử lý theo Điều 25 của Quy chế này.

- Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài cho CBCT. Không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, thí sinh phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào bản danh sách theo dõi thí sinh. Không được nộp giấy nháp thay cho giấy thi.

- Thí sinh có quyền phát hiện, tố giác

những hiện tượng vi phạm Quy chế tuyển sinh để HĐTS xử lý kịp thời.

Điều 27. Xử lý một số sự cố bất thường của đề thi hoặc lộ đề thi

1. Trường hợp ra đề thi sai, in sai, chép sai đề thi lên bảng

a) Khi phát hiện có sai sót, CBCT phải cùng với Trưởng điểm thi làm biên bản và báo cáo kịp thời với Trưởng ban Đề thi và Chủ tịch HĐTS trường xem xét ra quyết định xử lý.

b) Tùy theo tính chất và mức độ nặng hay nhẹ, tùy theo sai sót xảy ra ở một hay nhiều câu của đề thi, ở một phòng thi, nhiều phòng thi hay tất cả các phòng thi, tùy theo thời gian phát hiện sớm hay muộn, Chủ tịch HĐTS trường phải cân nhắc và quyết định xử lý theo một trong các phương án sau đây:

- Ra lệnh sửa chữa kịp thời các sai sót và thông báo cho thí sinh biết nhưng không kéo dài thời gian làm bài.

- Ra lệnh sửa chữa, thông báo cho thí sinh biết và kéo dài thời gian làm bài cho thí sinh.

- Không sửa chữa, cứ để thí sinh làm bài, nhưng phải xử lý khi chấm thi (có thể điều chỉnh đáp án và thang điểm cho thích hợp).

- Tổ chức thi lại.

2. Lộ đề thi

a) Chủ tịch HĐTS trường quyết định

đình chỉ môn thi đã bị lộ, thông báo cho thí sinh biết. Các buổi thi khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch thi. Môn thi bị lộ đề sẽ được thi ngay sau buổi thi cuối cùng.

b) Sau khi thi Chủ tịch HĐTS trường làm việc với Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để xác minh, kết luận nguyên nhân lộ đề, người làm lộ đề và những người có liên quan, tiến hành truy cứu trách nhiệm và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mục 3. CÔNG TÁC CHẤM THI

Điều 28. Khu vực chấm thi

1. Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi. Nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi cần được bố trí gần nhau, biệt lập với bên ngoài liên tục có người bảo vệ, có đủ phương tiện phòng chữa cháy, bảo mật và bảo quản bài thi.

2. Cửa được khóa bằng 2 khóa khác nhau, Trưởng môn chấm thi giữ chìa của một khóa, chìa của một khóa khác giao cho ủy viên Ban Thư ký giữ. Cửa chỉ được mở khi có mặt cả hai người giữ chìa khóa.

3. Tuyệt đối không được mang bất cứ tài liệu, giấy tờ riêng và các phương tiện thông tin liên lạc vào khu vực chấm thi.

Điều 29. Quy trình chấm thi

1. Trưởng ban Chấm thi phê duyệt

phiếu chấm riêng cho từng môn được thiết kế phù hợp với đáp án và thang điểm chi tiết.

2. Việc chấm được thực hiện theo hai vòng độc lập. Nghiêm cấm sử dụng các loại bút xóa, bút có cùng màu mực với màu mực bài làm của thí sinh trong khi chấm thi.

a) Lần chấm thứ nhất

Sau khi đánh số phách, rọc phách và ghép phiếu chấm, Ban Thư ký cùng Trưởng môn chấm thi tổ chức cho cán bộ chấm thi bốc thăm túi bài thi và ghi ký hiệu túi bài mà cán bộ chấm thi đã bốc thăm vào danh sách nhận bài chấm. Cán bộ chấm thi kiểm tra số lượng bài, số tờ và số phách trong từng bài đồng thời ký vào danh sách bốc thăm trước khi chấm. Chỉ chấm những bài hợp lệ. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi đó, bài làm trên giấy nháp, bài có hai thứ chữ khác nhau hoặc có viết vẽ bậy, bài có đánh dấu, bài viết hai thứ mực.

Khi chấm lần thứ nhất, cán bộ chấm thi gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết và tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của thí sinh. Điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm của từng bài thi đồng thời cán bộ chấm thi ghi rõ họ tên và chữ ký của mình vào từng phiếu đó.

www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845-6681 *
LawSoft *
096603

Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao trực tiếp túi bài thi và tất cả phiếu chấm cho Ban Thư ký.

b) Lần chấm thứ hai

Sau khi chấm xong lần thứ nhất, Ban Thư ký giữ tập phiếu chấm và cùng Trưởng môn chấm thi tiếp tục cho cán bộ chấm thi bốc thăm túi bài thi để chấm lần thứ hai và làm tương tự như lần chấm thứ nhất nhưng phải có biện pháp để túi bài thi không trở lại đúng người chấm lần đầu.

Người chấm thi lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh. Ghi điểm thành phần, điểm toàn bài và ký, ghi rõ họ tên vào bài làm của thí sinh.

Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao trực tiếp túi ấy cho Ban Thư ký.

Điều 30. Quy định thang điểm và xử lý điểm khi chấm

1. Thang điểm

a) Thang điểm chấm thi là thang điểm 10. Các ý nhỏ được chấm lẻ đến 0,25 điểm. Nếu điểm toàn bài có điểm lẻ 0,25 thì quy tròn thành 0,5 và có điểm lẻ 0,75 thì quy tròn thành 1,0.

b) Riêng các môn năng khiếu có thể theo thang điểm khác, nhưng điểm toàn bài phải quy về thang điểm 10 bậc rồi sau đó nhân với hệ số quy định. Cán bộ chấm thi quy về thang điểm 10. Việc tính hệ số do máy tính thực hiện.

c) Cán bộ chấm thi cho điểm đúng theo thang điểm và đáp án chính thức đã được Trưởng ban Chấm thi phê duyệt nhưng không quy tròn điểm tại các lần chấm. Những bài làm đúng, có cách giải sáng tạo, độc đáo khác với cách giải trong đáp án thì thưởng thêm điểm. Mức điểm thưởng do cán bộ chấm thi đề nghị và do Trưởng môn chấm thi trình Trưởng ban Chấm thi quyết định, nhưng điểm thưởng không quá 1 (một) điểm cho một bài.

2. Xử lý kết quả chấm và làm biên bản chấm thi

Ban Thư ký so sánh kết quả hai lần chấm độc lập và xử lý như sau:

a) Nếu 2 cán bộ chấm cho điểm giống nhau, thì giao túi bài thi cho hai cán bộ chấm túi đó thống nhất việc quy tròn điểm, ghi điểm vào bài thi, Biểu số 4 rồi cùng ký tên xác nhận vào bài thi và Biểu số 4.

Trường hợp điểm toàn bài giống nhau hoặc lệch nhau 0,25 điểm nhưng điểm thành phần lệch nhau thì hai cán bộ chấm thi cùng kiểm tra và thống nhất lại điểm đúng theo đáp án quy định.

b) Nếu kết quả hai lần chấm lệch nhau từ 0,5 điểm trở lên thì rút bài thi đó cùng phiếu chấm lần thứ nhất rồi giao cho Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp vào bài làm của thí sinh bằng màu mực khác.

Nếu kết quả của hai trong ba lần chấm giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của ba lần chấm lệch nhau thì Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm cuối cùng. Trưởng môn chấm thi quy tròn điểm, ghi điểm vào bài thi, Biểu số 4 rồi ký tên xác nhận vào bài thi và Biểu số 4.

Những bài cộng điểm sai phải sửa lại ngay.

Các trường có hợp đồng với trường khác chấm hoặc tổ chức chấm chéo thì tự thỏa thuận về kế hoạch và chi phí nhưng vẫn phải thực hiện đúng những quy định về chấm thi của Quy chế này.

Điều 31. Quản lý điểm bài thi trước khi công bố điểm tuyển chọn

Trước khi công bố điểm tuyển chọn, tất cả các tài liệu liên quan đến điểm bài thi đều phải được niêm phong do Trưởng ban Thư ký trực tiếp bảo quản.

Nghiêm cấm việc hồi phách lên điểm hoặc lộ điểm trước khi công bố điểm tuyển chọn.

Mục 4. PHÚC KHẢO VÀ THẨM TRA VIỆC PHÚC KHẢO

Điều 32. Tổ chức phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm thi

1. Thời gian phúc khảo

HĐTS chỉ nhận đơn khiếu nại về điểm

thi của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và phải trả lời đương sự chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày nhận đơn (trừ những môn năng khiếu). Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo phải đóng lệ phí theo quy định của trường. Nếu sau khi phúc khảo phải sửa điểm theo Quy chế này thì HĐTS hoàn lại khoản lệ phí phúc khảo cho thí sinh.

2. Tổ chức phúc khảo

a) Việc tổ chức phúc khảo tiến hành theo từng môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng ban Phúc khảo. Khu vực làm việc của Ban Phúc khảo do Chủ tịch HĐTS quy định và cũng được bảo vệ như khu vực chấm thi.

b) Trước khi bàn giao bài thi cho Ban Phúc khảo, Ban Thư ký HĐTS tiến hành các việc sau:

- Tra cứu Biểu số 3 để từ số báo danh tìm ra số phách bài thi. Rút bài thi, đối chiếu với danh sách theo dõi thí sinh để kiểm tra đối chiếu số tờ giấy thi.

- Kiểm tra sơ bộ tình trạng bài thi, đối chiếu những phần thí sinh xin chấm lại trong bài và trong đơn. Cộng lại điểm thành phần, đối chiếu với điểm đã công bố để phát hiện các hiện tượng sai sót hoặc xô phách. Nếu phát hiện có sự bất thường thì lập biên bản báo cáo Chủ tịch HĐTS quyết định.

- Tập hợp các bài của một môn vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài và số tờ

của từng bài hiện có trong túi và bàn giao cho Ban Phúc khảo. Việc giao nhận theo đúng quy định như khi chấm đợt đầu.

- Trong khi tiến hành công việc phải có ít nhất từ hai người trở lên. Tuyệt đối đảm bảo bí mật về quan hệ giữa số báo danh và số phách, nguồn gốc bài thi, không được ghép đầu phách.

- Việc phúc khảo do 2 cán bộ chấm thực hiện độc lập trực tiếp lên bài làm của thí sinh bằng mực có màu khác.

c) Điểm các bài thi sau khi phúc khảo được Ban Thư ký xử lý như sau:

- Nếu kết quả hai lần chấm cho điểm giống nhau thì giao bài thi cho Trưởng ban Phúc khảo quy tròn điểm, ghi điểm vào bài thi ký tên xác nhận điểm chính thức.

- Nếu kết quả hai lần chấm có sự lệch nhau thì rút bài thi đó giao cho Trưởng ban Phúc khảo tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp vào bài làm của thí sinh bằng màu mực khác.

- Nếu kết quả của hai trong ba lần chấm giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của ba lần chấm lệch nhau thì Trưởng ban Phúc khảo lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm cuối cùng. Trưởng ban Phúc khảo quy tròn điểm rồi ký tên xác nhận vào bài thi.

Trong trường hợp sau khi phúc khảo

mà thí sinh chuyển từ diện không trúng tuyển thành trúng tuyển (hoặc ngược lại) thì HĐTS phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa cán bộ chấm thi đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo đối với tất cả các bài thi của thí sinh có sự điều chỉnh điểm. Nếu HĐTS trường khẳng định chấm đợt đầu sai tới mức nói trên thì HĐTS trường công bố công khai danh sách cán bộ chấm thi đợt đầu để rút kinh nghiệm hoặc thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo Điều 39 của Quy chế này.

Điểm phúc khảo sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm và được Trưởng ban Phúc khảo trình Chủ tịch HĐTS trường ký duyệt là điểm chính thức của bài thi.

3. Điều chỉnh điểm bài thi

Sau khi công bố điểm thi nếu phát hiện có sự nhầm lẫn hay sai sót về điểm bài thi, Ban Phúc khảo phải xem xét và điều chỉnh điểm bài thi trong các trường hợp sau:

- Cộng hoặc ghi điểm vào biên bản chấm thi không chính xác.

- Thất lạc bài thi nay tìm thấy hoặc thiếu bài thi do lỗi của HĐTS trường đã được bổ sung và chấm xong.

- Điểm sau khi phúc khảo đã được Chủ tịch HĐTS trường ký xác nhận là điểm chính thức.

Điểm được điều chỉnh do Trưởng ban Phúc khảo trình Chủ tịch HĐTS trường quyết định, sau đó báo cáo Bộ Giáo dục

và Đào tạo (hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo đối với các trường địa phương) và thông báo cho thí sinh.

Điều 33. Thẩm tra kết quả phúc khảo

1. Sau khi nhận được báo cáo kết quả phúc khảo của HĐTS trường, nếu có khiếu nại, Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng Thẩm tra kết quả phúc khảo. Hội đồng Thẩm tra của Bộ do Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chuyên nghiệp làm Chủ tịch và một số thành viên là cán bộ, giáo viên có trình độ chuyên môn giỏi không công tác tại trường có bài thi cần thẩm tra.

2. Hội đồng Thẩm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐTS trường.

Chương IV

**TUYỂN CHỌN VÀ TRIỆU TẬP
THÍ SINH TRÚNG TUYỂN**

Điều 34. Quy định về việc xây dựng điểm tuyển chọn

1. Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh được giao và đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, sau khi trừ số thí sinh được tuyển thẳng, cử tuyển; căn cứ thống kê điểm do máy tính cung cấp đối với các đối tượng và khu vực dự thi; căn cứ quy định khung điểm ưu tiên, Ban Thư ký HĐTS

dự kiến một số phương án tuyển chọn theo bảng mẫu thống nhất tại Phụ lục 2 của Quy chế này để trình Chủ tịch HĐTS trường xem xét. Những trường tuyển sinh theo ngành phải xây dựng bảng điểm tuyển riêng cho từng ngành.

2. Trong điều kiện thí sinh dự thi vào nhiều trường, các trường được phép xây dựng điểm tuyển chọn thí sinh vào học với tỷ lệ dự phòng thích hợp và không được vượt quá 30% chỉ tiêu.

3. Khi số thí sinh trúng tuyển đợt 1 đến trường không đủ, nhà trường tuyển bổ sung bằng cách hạ điểm tuyển chọn 0,5 điểm, 1 điểm, 1,5 điểm... đồng loạt cho tất cả các đối tượng và khu vực dự thi cho đủ số lượng thí sinh cần tuyển.

4. Nếu việc hạ điểm tuyển chọn đồng loạt cho tất cả các đối tượng và khu vực dự thi ở mức điểm nào đó dẫn đến vượt quá số lượng thì nhà trường có thể hạ điểm tuyển riêng cho từng đối tượng và khu vực dự thi theo thứ tự ưu tiên: KV1 ưu tiên 1, KV1 ưu tiên 2, KV2 - NT ưu tiên 1, KV2 - NT ưu tiên 2, KV2 ưu tiên 1, KV2 ưu tiên 2...

Đối với những ngành khó tuyển của những trường tuyển sinh theo ngành, sau khi đã xác định điểm tuyển chọn ở mức điểm cho phép theo yêu cầu đào tạo của nhà trường mà vẫn còn thiếu số lượng, nhà trường được phép lấy thí sinh dự thi vào trường mình không trúng tuyển vào những ngành khác nhưng đạt

điểm quy định và tự nguyện vào học ngành còn thiếu số lượng. Nếu số người đạt đủ điểm quy định chuyển ngành lớn hơn chỉ tiêu thì lấy theo điểm thi từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng theo một quy trình công khai.

Điều 35. Xác định điểm tuyển chọn và báo điểm cho thí sinh

1. Căn cứ các phương án xác định điểm tuyển chọn của Ban Thư ký HĐTS đề xuất, Chủ tịch HĐTS trường chọn một phương án điểm tuyển chọn sao cho số thí sinh trúng tuyển đến trường nhập học không vượt quá chỉ tiêu được giao. Chủ tịch HĐTS trường ký duyệt điểm tuyển chọn chính thức sau khi có ý kiến thỏa thuận của Sở Giáo dục và Đào tạo sở tại (kể cả các trường Trung ương). Trong trường hợp định điểm tuyển chọn không hợp lý thì Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu HĐTS định lại điểm tuyển chọn.

HĐTS các trường phải gửi biên bản xác định điểm tuyển chọn về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Giáo dục chuyên nghiệp), cơ quan chủ quản và thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Trường hợp thí sinh bị thiếu điểm môn thi do lỗi của HĐTS trường làm thất lạc bài thi, Chủ tịch HĐTS trường có trách nhiệm thông báo cho Bộ, ngành chủ quản (đối với các trường Trung ương), Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với các trường địa phương) và thí sinh biết quyết định tổ chức thi bổ sung, thời

gian thi bổ sung. Chi phí cho việc thí sinh đi lại, dự thi bổ sung do HĐTS trường chịu trách nhiệm. Thí sinh không dự thi bổ sung thì không được xem xét tuyển chọn.

3. Trường hợp thí sinh thiếu điểm môn thi do lỗi của HĐTS trường nhưng tổng số điểm các môn còn lại bằng hoặc cao hơn điểm tuyển chọn vào trường đã dự thi đối với khu vực dự thi của thí sinh đó thì Chủ tịch HĐTS trường báo điểm trúng tuyển cho thí sinh đó theo đúng ngành học mà thí sinh đăng ký (nếu có) mà không cần tổ chức thi bổ sung.

Điều 36. Triệu tập thí sinh trúng tuyển đến trường

1. Chủ tịch HĐTS trường trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển vào trường và ký giấy triệu tập thí sinh tới trường. Trong giấy triệu tập cần ghi rõ những điều kiện cần thiết để thí sinh làm thủ tục nhập học.

2. Thí sinh phải qua kỳ kiểm tra sức khỏe toàn diện do trường tổ chức. Việc khám sức khỏe phải theo đúng hướng dẫn của Thông tư liên Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo. Giấy khám sức khỏe do Hội đồng khám sức khỏe của trường cấp và được bổ sung vào hồ sơ quản lý học sinh.

3. Thí sinh trúng tuyển vào trường phải nộp những giấy tờ sau đây:

a) Học bạ THPT hoặc THCS (đối với từng hệ tuyển).

b) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc xuất trình bằng tốt nghiệp (và nộp bản sao) đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước. Những người mới nộp giấy chứng nhận tạm thời, đầu năm học sau phải xuất trình bằng tốt nghiệp chính để đối chiếu.

c) Giấy khai sinh.

d) Các giấy tờ xác nhận đối tượng ưu tiên (nếu có) như: chứng nhận con liệt sĩ, thẻ thương binh, chứng nhận được hưởng chính sách như thương binh của bố, mẹ hoặc bản thân, hộ khẩu thường trú của thí sinh...

Các giấy tờ nói ở điểm a, b, c, d trên đây các trường cần thu nhận bản sao hợp lệ.

e) Giấy báo trúng tuyển.

f) Hồ sơ trúng tuyển (theo mẫu in sẵn của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

4. Những thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày không có lý do chính đáng kể từ ngày khai giảng thì không được tiếp nhận. Nếu đến chậm do ốm đau, tai nạn, có giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên, các trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc cho bảo lưu điểm để vào học năm sau không phải thi lại.

5. Những thí sinh trúng tuyển nhưng địa phương giữ lại không cho đi học có

quyền khiếu nại lên đến UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chỉ có Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mới có quyền ký quyết định không cho đi học, nhưng phải giải thích cho đương sự rõ lý do và căn cứ pháp luật của quyết định đó.

Những trường hợp địa phương hoặc trường giải quyết chưa đúng mà học sinh có đơn khiếu nại, sau khi đã cùng các cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương và địa phương xem xét, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ ra quyết định cuối cùng về việc học tập của thí sinh.

Điều 37. Kiểm tra kết quả thi và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

Sau kỳ thi tuyển sinh, các trường phải tiến hành kiểm tra kết quả thi của tất cả số thí sinh đã trúng tuyển vào trường mình về tính hợp pháp của tất cả các bài thi của từng thí sinh; việc thực hiện Quy chế này ở tất cả các khâu: công tác chấm thi, so sánh điểm trên bài thi với điểm ghi ở biên bản chấm thi, sổ điểm và giấy báo điểm. Nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn, cần lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng có biện pháp xác minh, xử lý theo Quy chế này.

Trong quá trình thu nhận hồ sơ hoặc trong thời gian học sinh đang theo học tại trường, nếu phát hiện hồ sơ giả mạo thì báo cáo lãnh đạo trường xử lý theo Quy chế này.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ
VI PHẠM**Điều 38.** Khen thưởng

Người có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tuyển sinh được giao, tùy theo thành tích cụ thể, được Chủ tịch HĐTS trường khen thưởng hoặc đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khen thưởng.

Kinh phí khen thưởng lấy trong kinh phí tuyển sinh.

Điều 39. Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm quy chế

1. Những người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm Quy chế này (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ nặng nhẹ, sẽ bị cơ quan quản lý kiểm điểm và xử lý thích đáng theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách: Áp dụng đối với những người phạm lỗi nhẹ trong khi thi hành nhiệm vụ.

b) Cảnh cáo: Áp dụng đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Sửa chữa làm sai lệch hồ sơ của thí sinh.

- Ra đề thi không đúng với chương trình hoặc ra đề thi vượt quá phạm vi chương trình của đối tượng đầu vào.

- Cố ý để cho thí sinh tự do quay cốp, mang và sử dụng tài liệu hoặc các phương tiện thu, phát, truyền tin, ghi âm... tại phòng thi, bị cán bộ giám sát phòng thi hoặc cán bộ thanh tra tuyển sinh phát hiện.

- Chép đề thi lên bảng có sai sót nhưng không kiểm tra, phát hiện và sửa chữa kịp thời.

- Làm mất bài thi trong khi thu bài, vận chuyển hoặc chấm bài thi.

- Chấm thi hay cộng điểm bài thi có nhiều sai sót.

- Để lộ điểm thi của thí sinh trước khi HĐTS trường chính thức công bố điểm tuyển chọn.

c) Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức (nếu là cán bộ công chức, viên chức), buộc thôi học (nếu là sinh viên, học sinh đi coi thi) đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Ra đề thi sai.

- Tham gia vào các hành động tiêu cực như: đưa đề thi ra ngoài hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi.

- Trực tiếp giải bài rồi hướng dẫn cho cá nhân hoặc tập thể thí sinh lúc đang thi.

- Gian lận khi chấm thi. Cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

d) Buộc thôi việc đối với người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Thiếu trách nhiệm trong công tác bảo quản đề thi dẫn đến thất lạc, hư hỏng đề thi.

- Làm lộ đề thi, mua, bán đề thi.

- Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh.

- Tự ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm.

- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh.

- Man trá trong việc tuyển chọn và triệu tập thí sinh trúng tuyển (kể cả những hành vi sửa chữa học bạ, gian lận trong việc tính điểm thưởng, điểm thi tốt nghiệp THPT hoặc THCS để đưa thí sinh vào diện tuyển thẳng hoặc diện trúng tuyển).

đ) Đối với các hành vi phạm pháp khác, tùy theo tính chất, mức độ và ảnh hưởng tác hại mà xử lý theo các hình thức đã nêu ở trên, trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây hậu quả lớn có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

e) Trong trường hợp đề thi bị lộ thì Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS và các Trưởng ban hữu quan sẽ bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách, cảnh cáo, đến buộc thôi việc, tùy hậu quả, tác hại và mức độ liên quan.

2. Chủ tịch HĐTS trường và cán bộ có

liên quan thuộc Ban Đề thi, Ban Chấm thi của trường hoặc giáo viên của trường nhận làm đề thi tuyển sinh và chấm thi cho trường khác, nếu vi phạm quy định hiện hành về ra đề thi, chấm thi đều bị xử lý theo các hình thức tương ứng.

3. Chủ tịch HĐTS trường định điểm xét tuyển không hợp lý dẫn đến vượt quá nhiều so với chỉ tiêu, thì tùy theo từng mức độ sẽ bị xử lý từ hình thức khiển trách đến buộc thôi việc.

Điều 40. Xử lý thí sinh vi phạm Quy chế

Đối với những thí sinh vi phạm Quy chế này phải lập biên bản và tùy theo mức độ nặng nhẹ để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách: Áp dụng đối với các thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn; trao đổi, thảo luận với bạn (hình thức này do CBCT quyết định). Thí sinh bị khiển trách trong môn thi nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của môn thi đó.

2. Cảnh cáo:

a) Áp dụng đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế.

- Mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia rượu hoặc các vật dụng gây nguy hại khác.

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn.

- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng tỏ mình thực sự bị quay cốp thì Chủ tịch HĐTS trường có thể xem xét giảm từ mức cảnh cáo xuống mức khiển trách.

b) Người bị cảnh cáo trong môn thi nào thì sẽ bị trừ 50% số điểm của môn đó.

c) Hình thức cảnh cáo do CBCT lập biên bản, thu tang vật và ghi rõ hình thức kỷ luật đã đề nghị trong biên bản.

3. Đình chỉ thi:

a) Áp dụng đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong thời gian thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế.

- Sau khi đã bóc đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người: tài liệu; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm.

- Đưa đề thi ra ngoài hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi.

- Viết khẩu hiệu, viết vẽ bậy lên bài thi.

- Có hành vi giằng giạt bài thi của thí sinh khác.

- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

b) Thí sinh bị đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó và phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi môn thi đã tiến hành được 2/3 thời gian đồng thời không được thi môn tiếp theo; không được dự thi kế tiếp trong năm đó tại các trường khác.

c) Hình thức đình chỉ thi do CBCT lập biên bản, thu tang vật và do Trưởng điểm thi quyết định.

4. Hủy bỏ kết quả tuyển sinh vào trường ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi tuyển sinh vào các trường trong 2 năm tiếp theo. Trong trường hợp nghiêm trọng có thể đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- Man khai hồ sơ để hưởng chính sách ưu tiên theo khu vực hoặc theo đối tượng trong tuyển sinh.

- Sử dụng văn bằng tốt nghiệp giả.

- Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức.

- Có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

Hình thức xử lý này do Chủ tịch HĐTS quyết định.

5. Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch HĐTS trường vận dụng xử lý kỷ luật theo các hình thức đã nêu ở Điều này.

Biên bản xử lý kỷ luật thí sinh phải được công bố cho thí sinh biết và phải có chữ ký của thí sinh và hai cán bộ coi thi. Nếu thí sinh không chịu ký tên vào biên bản thì biên bản vẫn có giá trị. Nếu giữa CBCT và Trưởng điểm thi không nhất trí về cách xử lý thì ghi rõ ý kiến hai bên vào biên bản để báo cáo Trưởng ban Coi thi quyết định.

Điều 41. Xử lý các đối tượng cá biệt vi phạm Quy chế

1. Những cán bộ, sinh viên, học sinh các trường ĐH, CĐ, THCN, THPT, THCS tuy không tham gia công tác tuyển sinh nhưng nếu có các hành động tiêu cực như: thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra ngoài, đưa bài giải vào cho thí sinh, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi, để lộ điểm thi của thí sinh trước khi HĐTS trường công bố chính thức điểm tuyển chọn, sẽ bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo đến buộc thôi việc (nếu là cán bộ công chức, viên chức), đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên).

2. Những hình thức kỷ luật nói trên do Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch HĐTS trường quyết định (nếu người vi phạm thuộc quyền quản lý của nhà trường) hoặc lập biên bản đề nghị cơ quan Công an địa

phương, Sở Giáo dục và Đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo có biện pháp xử lý (nếu người vi phạm không thuộc quyền quản lý của nhà trường). Trong những ngày thi và chấm thi, nếu các tổ thanh tra tuyển sinh được thành lập theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo phát hiện thấy các trường hợp vi phạm Quy chế rõ ràng thì lập biên bản tại chỗ và đề nghị Chủ tịch HĐTS trường xử lý theo Quy chế này.

Điều 42. Xử lý các trường hợp đặc biệt phát hiện được trong khi chấm thi

Ban Thư ký, Ban Chấm thi có trách nhiệm phát hiện và báo cáo Trưởng ban Chấm thi những bài có biểu hiện vi phạm Quy chế cần xử lý, ngay cả khi không có biên bản của Ban Coi thi. Sau khi Trưởng ban Chấm thi đã xem xét và kết luận về các trường hợp vi phạm thì xử lý theo quy định dưới đây:

1. Trừ điểm bài thi

Những bài thi bị nghi vấn có dấu hiệu đánh dấu thì tổ chức chấm tập thể nếu đủ căn cứ xác đáng để các cán bộ chấm thi và Trưởng môn chấm thi kết luận là lỗi cố ý của thí sinh thì bị trừ 50% điểm toàn bài.

2. Cho điểm (0) đối với những phần của bài thi hoặc toàn bộ bài thi:

a) Bài làm trên giấy nháp, giấy không đúng quy định, nhàu nát hoặc có vết gấp khác thường.

b) Nộp hai bài cho một môn thi hoặc bài thi viết bằng các loại chữ, loại mực khác nhau.

Riêng đối với những bài thi bị thí sinh khác giằng xé nhau nát nếu có xác nhận của hai CBCT thì tổ chức chấm riêng hoặc tổ chức thi lại cho thí sinh đó trong trường hợp cần thiết.

3. Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh:

- Viết khẩu hiệu, viết vẽ bậy trên bài thi.

- Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức: sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

Chương VI

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU GIỮ

Điều 43. Chế độ báo cáo

1. Trước ngày thi chính thức hoặc ngày xét tuyển (đối với trường không tổ chức thi) 07 ngày, các trường phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan chủ quản về các nội dung:

- Quyết định thành lập HĐTS.

- Số thí sinh đăng ký dự tuyển, điện thoại trực tuyển sinh, thư điện tử (e-mail), số fax, ngày thi (xét tuyển), địa điểm thi và số phòng thi (đối với trường tổ chức thi tuyển).

2. Ngay sau buổi thi cuối cùng kết thúc, HĐTS các trường phải gửi báo cáo nhanh, đề thi và đáp án về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Sau kỳ tuyển sinh, các trường gửi báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ quan chủ quản tình hình và kết quả tuyển sinh, sổ điểm, danh sách thí sinh trúng tuyển trong kỳ thi năm đó (bằng đĩa mềm).

4. Sau khi HĐTS trường công bố điểm tuyển chọn, gửi sổ điểm và danh sách của các thí sinh trúng tuyển cho các Sở Giáo dục và Đào tạo có thí sinh đã dự thi trúng tuyển vào trường trong kỳ thi tuyển sinh năm đó.

Chủ tịch HĐTS của trường chịu trách nhiệm về nội dung và thời gian thực hiện các báo cáo trên.

5. Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm các trường gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo dự kiến kế hoạch tuyển sinh năm sau.

Điều 44. Chế độ lưu giữ

Tất cả các tài liệu về kỳ tuyển sinh và các bài thi phải được trường bảo quản lưu giữ trong thời hạn học sinh học tại trường theo Pháp lệnh Lưu trữ./.

BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nguyễn Minh Hiền