

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: 52/2006/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế thi chọn học sinh giỏi****BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 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 tháng 7 năm 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 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi chọn học sinh giỏi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bãi bỏ Quyết định số 65/1998/QĐ-BGD&ĐT ngày 18 tháng 12 năm 1998 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thi chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 trung học phổ thông; Quyết định số 41/1999/QĐ-BGD&ĐT ngày 10 tháng 12 năm 1999, Quyết định số 44/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 12 tháng 11 năm 2001, Quyết định số 05/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 01 tháng

3 năm 2004, Quyết định số 05/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 17 tháng 02 năm 2005 và Quyết định số 04/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thi chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 trung học phổ thông.

Bãi bỏ Quyết định số 18/2006/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thi chọn học sinh trung học phổ thông vào các đội tuyển quốc gia tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực các môn văn hóa.

Điều 3. Chánh Văn phòng; Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc sở giáo dục và đào tạo; Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh; Hiệu trưởng các trường đại học có các khối lớp trung học phổ thông chuyên và Hiệu trưởng Trường Phổ thông Dân tộc nội trú trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thiện Nhân

BỘ GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO

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

QUY CHẾ

Thi chọn học sinh giỏi

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 52/2006/QĐ-BGDĐT
ngày 29/12/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về thi chọn học sinh giỏi, bao gồm: chuẩn bị cho kỳ thi; công tác đề thi; coi thi; chấm thi và phúc khảo; xử lý kết quả thi; chế độ báo cáo và lưu trữ; thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm và khen thưởng của kỳ thi chọn học sinh giỏi các môn học ở các cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông, kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 trung học phổ thông (sau đây gọi tắt là kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia), kỳ thi chọn học sinh trung học phổ thông vào các đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế và khu vực (sau đây gọi tắt là kỳ thi chọn đội tuyển Olympic).

2. Quy chế này áp dụng cho các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở, trung học

phổ thông và các tổ chức, cá nhân tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Thi chọn học sinh giỏi nhằm động viên, khuyến khích người dạy và người học phát huy năng lực sáng tạo, dạy giỏi, học giỏi; góp phần thúc đẩy việc cải tiến, nâng cao chất lượng dạy và học, chất lượng công tác quản lý, chỉ đạo của các cấp quản lý giáo dục; chọn người học vào các đội tuyển tham dự kỳ thi ở cấp cao hơn; đồng thời phát hiện người học có năng khiếu về môn học để tạo nguồn bồi dưỡng, thực hiện mục tiêu đào tạo nhân tài cho địa phương, đất nước.

2. Thi chọn học sinh giỏi phải đảm bảo yêu cầu an toàn, nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng.

Điều 3. Các kỳ thi chọn học sinh giỏi

1. Ở cấp địa phương, cơ sở:

a) Mỗi năm tổ chức các kỳ thi chọn

học sinh giỏi ở lớp 9, lớp 12 và kỳ thi chọn đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi quốc gia;

b) Căn cứ các quy định của Quy chế này, cơ quan quản lý giáo dục địa phương, đại học, học viện, trường đại học (sau đây gọi chung là cơ quan tổ chức kỳ thi) hướng dẫn, tổ chức thực hiện các kỳ thi chọn học sinh giỏi tại địa phương, cơ sở (sau đây gọi chung là kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở).

2. Ở cấp quốc gia:

a) Mỗi năm tổ chức hai kỳ thi: kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia và kỳ thi chọn đội tuyển Olympic (sau đây gọi chung là các kỳ thi cấp quốc gia);

b) Các kỳ thi cấp quốc gia do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

Điều 4. Đối tượng và điều kiện dự thi

1. Thí sinh tham dự các kỳ thi chọn học sinh giỏi phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Là người học trung học cơ sở, trung học phổ thông;

b) Được xếp loại hạnh kiểm và học lực từ khá trở lên theo kết quả cuối học kỳ liền kề với kỳ thi.

2. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia:

a) Thí sinh là người học đã tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở,

được chọn vào đội tuyển của đơn vị dự thi;

b) Mỗi thí sinh chỉ tham dự một môn thi.

3. Đối với kỳ thi chọn đội tuyển Olympic, thí sinh là các người học đoạt giải trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia cùng năm, không quá 19 tuổi tính đến ngày dự thi Olympic quốc tế.

Điều 5. Nội dung thi

1. Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, nội dung thi trong phạm vi chương trình giáo dục phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Đối với các kỳ thi cấp quốc gia, nội dung thi được thực hiện theo hướng dẫn nội dung dạy học các môn chuyên trường trung học phổ thông chuyên do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 6. Sử dụng công nghệ thông tin trong kỳ thi

1. Đơn vị tham gia kỳ thi chọn học sinh giỏi phải có đầy đủ máy vi tính, máy in, đường truyền internet; thống nhất sử dụng phần mềm quản lý thi chọn học sinh giỏi của Bộ Giáo dục và Đào tạo; thực hiện đúng quy trình, cấu trúc, thời hạn xử lý dữ liệu và chế độ báo cáo theo hướng dẫn của cơ quan tổ chức kỳ thi.

2. Cán bộ chuyên trách sử dụng máy tính và phần mềm quản lý thi trong kỳ

thi chọn học sinh giỏi phải am hiểu về công nghệ thông tin, đã qua tập huấn sử dụng phần mềm, có địa chỉ thư điện tử để liên hệ với cơ quan tổ chức kỳ thi.

Điều 7. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi

1. Thành viên các Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phúc khảo là những người tham gia tổ chức kỳ thi.

2. Những người tham gia tổ chức kỳ thi phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Có phẩm chất đạo đức tốt và tinh thần trách nhiệm cao;

b) Nắm vững nghiệp vụ làm công tác thi;

c) Không có vợ, chồng, con; anh, chị, em ruột, cháu ruột hoặc anh, chị, em ruột, cháu ruột vợ (hoặc chồng); người giám hộ hoặc đỡ đầu; người được giám hộ hoặc được đỡ đầu dự kỳ thi;

d) Không trong thời gian bị kỷ luật về thi.

3. Đối với các kỳ thi cấp quốc gia, ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 2 của Điều này, thành viên Ban đề thi, chấm thi, phúc khảo còn phải là những người có năng lực chuyên môn giỏi và không dạy ở cấp trung học phổ thông trong năm tổ chức kỳ thi; giám thị không coi thi ở nơi có người học của đơn vị mình dự thi.

Điều 8. Công tác chỉ đạo và kiểm tra thi

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo là cơ quan quản lý Nhà nước và chỉ đạo, kiểm tra các kỳ thi chọn học sinh giỏi trong phạm vi toàn quốc. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và quyết định những trường hợp đặc biệt liên quan đến thi chọn học sinh giỏi nhằm đạt được mục đích, yêu cầu của kỳ thi.

2. Hằng năm, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thi chọn học sinh giỏi thuộc Hội đồng chỉ đạo thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo để giúp Bộ trưởng chỉ đạo công tác thi chọn học sinh giỏi.

3. Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công việc sau:

a) Xây dựng kế hoạch chỉ đạo, kiểm tra các kỳ thi chọn học sinh giỏi trong phạm vi toàn quốc trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;

b) Hướng dẫn tổ chức các kỳ thi cấp quốc gia;

c) Điều động các đơn vị làm nhiệm vụ coi thi trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia;

d) Tổ chức coi thi kỳ thi chọn đội tuyển Olympic; tổ chức ra đề thi, chấm thi, xét kết quả các kỳ thi cấp quốc gia;

đ) Cấp giấy chứng nhận cho người

học đoạt giải trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia.

4. Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc cử các đoàn thanh tra, giám sát kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia.

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở

1. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở.

2. Cử người tham gia công tác đề thi, coi thi, chấm thi, giám sát đối với các kỳ thi theo sự điều động của cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp.

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị có thí sinh dự thi

1. Thực hiện đúng các quy định và yêu cầu về thành lập đội tuyển, đăng ký dự thi; chịu trách nhiệm về hồ sơ dự thi của thí sinh đơn vị mình.

2. Tổ chức cho thí sinh học tập Quy chế thi.

3. Lựa chọn và giới thiệu cán bộ, giảng viên, giáo viên đứng thành phần tham gia Ban coi thi, chấm thi, giám sát theo sự điều động của cơ quan tổ chức kỳ thi; gửi công văn giới thiệu người tham gia về cơ quan tổ chức kỳ thi trước ngày thi ít nhất 25 ngày.

Chương II

CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

Điều 11. Đơn vị dự thi

1. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, mỗi sở giáo dục và đào tạo; đại học, học viện, trường đại học có khối lớp chuyên hoặc trường trung học phổ thông chuyên; trường phổ thông dân tộc nội trú trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, được đăng ký là một đơn vị dự thi.

2. Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, đơn vị dự thi do cơ quan tổ chức kỳ thi xác lập.

Điều 12. Môn thi và hình thức thi

1. Chỉ tổ chức thi đối với môn thi có từ 05 đơn vị trở lên đăng ký dự thi.

2. Thí sinh dự thi các môn theo hình thức thi viết (tự luận hoặc trắc nghiệm); các môn Ngoại ngữ có thể có hình thức thi nghe hiểu và trả lời trên giấy in đề thi; môn Tin học thi theo hình thức thi lập trình trên máy vi tính.

3. Trong kỳ thi chọn đội tuyển Olympic, môn Tiếng Nga có hình thức thi vấn đáp.

Điều 13. Lịch thi, thời gian làm bài thi

1. Lịch thi

a) Lịch thi đối với từng kỳ thi chọn học sinh giỏi do cơ quan tổ chức kỳ thi xác định.

09674511

b) Lịch thi chọn học sinh giỏi quốc gia được Bộ Giáo dục và Đào tạo ấn định trong biên chế năm học.

c) Lịch thi đề dự bị được công bố ngay sau khi có quyết định phải thi đề dự bị.

2. Thời gian làm bài thi

a) Kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia có 01 buổi thi; thời gian làm bài thi là 180 phút đối với mỗi môn thi tự luận; 90 phút đối với mỗi môn thi trắc nghiệm; 90 phút tự luận và 45 phút trắc nghiệm đối với môn thi có cả tự luận và trắc nghiệm.

b) Kỳ thi chọn đội tuyển Olympic có 02 buổi thi; thời gian làm bài thi theo hướng dẫn hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở:

- Thi chọn học sinh giỏi lớp 9: thời gian làm bài thi là 150 phút đối với mỗi môn thi tự luận; 60 phút đối với mỗi môn thi trắc nghiệm; 60 phút tự luận và 30 phút trắc nghiệm đối với môn thi có cả tự luận và trắc nghiệm;

- Thi chọn học sinh giỏi lớp 12: thời gian làm bài thi là 180 phút đối với mỗi môn thi tự luận; 90 phút đối với mỗi môn thi trắc nghiệm; 90 phút tự luận và 45 phút trắc nghiệm đối với môn thi có cả tự luận và trắc nghiệm.

Điều 14. Địa điểm tổ chức kỳ thi

1. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia: tổ chức thi tại đơn vị dự thi hoặc các đơn vị dự thi liên kết tổ chức thi chung tại một địa điểm.

2. Trong các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, cơ quan tổ chức kỳ thi lựa chọn địa điểm thi.

Điều 15. Thành lập đội tuyển dự thi

1. Các đơn vị dự thi công khai phương thức chọn đội tuyển ngay từ đầu năm học; thành lập đội tuyển học sinh giỏi của đơn vị theo hướng dẫn của cơ quan tổ chức kỳ thi.

2. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, các đơn vị dự thi tự thành lập và bồi dưỡng đội tuyển; không liên hệ, mời người ngoài đơn vị dự thi ôn luyện, tập huấn cho người dạy và người học của đơn vị mình dưới bất kỳ hình thức và thời gian nào.

3. Thành lập đội tuyển Olympic

a) Việc chọn thí sinh dự thi chọn đội tuyển Olympic được tiến hành theo nguyên tắc tuyển từ cao xuống thấp theo điểm thi trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia.

b) Căn cứ kết quả thi chọn đội tuyển Olympic, Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục lập danh sách của đội tuyển quốc gia dự thi

Olympic theo môn thi, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

Điều 16. Số lượng thí sinh

1. Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, đội tuyển mỗi môn thi của từng đơn vị dự thi có tối đa 06 thí sinh. Các đội tuyển có không dưới 06 thí sinh dự thi và có 80% số thí sinh trở lên đạt giải trong 02 kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia liên tiếp ngay trước năm tổ chức kỳ thi, được Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tăng đến tối đa 10 thí sinh.

2. Đối với kỳ thi chọn đội tuyển Olympic, số lượng thí sinh dự thi mỗi môn không quá 07 lần số thí sinh cần chọn vào đội tuyển quốc gia dự thi Olympic môn đó.

3. Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, đội tuyển mỗi môn thi của từng đơn vị dự thi có tối đa 10 thí sinh.

Điều 17. Đăng ký dự thi

1. Bản đăng ký môn thi và số lượng thí sinh dự thi từng môn được nộp về cơ quan tổ chức kỳ thi trước ngày thi ít nhất 45 ngày.

2. Danh sách thí sinh đăng ký dự thi các môn thi được nộp về cơ quan tổ chức kỳ thi trước ngày thi ít nhất 15 ngày, sau thời hạn này không điều chỉnh danh sách thí sinh dự thi.

Điều 18. Hồ sơ thí sinh

Hồ sơ thí sinh bao gồm:

a) Quyết định của Thủ trưởng đơn vị dự thi về việc thành lập đội tuyển kèm theo danh sách thí sinh đăng ký dự thi các môn thi;

b) Bảng danh sách thí sinh dự thi;

c) Học bạ chính của cấp học;

d) Phiếu báo kết quả học tập học kỳ liền kề với kỳ thi của từng thí sinh có xác nhận của nhà trường, ghi rõ: điểm trung bình từng môn học, điểm trung bình các môn học, xếp loại hạnh kiểm và học lực;

đ) Giấy khai sinh hoặc bản sao giấy khai sinh hợp lệ;

e) Thẻ dự thi.

2. Việc cấp thẻ dự thi:

a) Thủ trưởng đơn vị dự thi cấp thẻ dự thi cho thí sinh thuộc đơn vị mình; việc cấp thẻ dự thi phải hoàn thành trước ngày thi ít nhất 10 ngày;

b) Thẻ dự thi phải dán ảnh màu cỡ 04 x 06cm của thí sinh, được chụp theo kiểu ảnh chứng minh nhân dân trước kỳ thi không quá 01 năm và đóng dấu của đơn vị.

3. Hồ sơ thí sinh là căn cứ để Ban coi thi xem xét điều kiện tham dự kỳ thi của thí sinh; kiên quyết loại khỏi kỳ thi những người đăng ký dự thi không đủ điều kiện quy định.

Chương III

CÔNG TÁC ĐỀ THI

Điều 19. Ban đề thi

1. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập Ban đề thi.

2. Ban đề thi gồm các thành viên: Trưởng ban, Phó Trưởng ban, thư ký, ủy viên ra đề thi, ủy viên phản biện đề thi, cán bộ y tế, công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ.

3. Nguyên tắc làm việc của Ban đề thi

a) Ban đề thi làm việc tập trung theo nguyên tắc đảm bảo cách ly triệt để từ khi mở đề thi đề xuất đến hết thời gian thi môn cuối cùng của kỳ thi; danh sách Ban đề thi phải được giữ bí mật tuyệt đối.

b) Các tổ ra đề thi và các thành viên khác làm việc độc lập và trực tiếp với lãnh đạo Ban đề thi.

c) Mỗi thành viên của Ban đề thi phải chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung, về việc đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo đúng chức trách của mình.

d) Việc đánh máy, in sao, đóng gói, bảo quản, chuyển giao đề thi được tiến hành dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban.

4. Nhiệm vụ của Ban đề thi

a) Tổ chức ra các đề thi chính thức và

dự bị; soạn thảo hướng dẫn chấm thi (bao gồm đáp án, thang điểm) cho đề thi chính thức và đề thi dự bị.

b) Tổ chức phản biện đề thi và hướng dẫn chấm thi.

c) Tổ chức in, sao đề thi; đóng gói, niêm phong và bàn giao đề thi cho bộ phận chuyển đề thi tới Ban coi thi.

d) Đảm bảo tuyệt đối bí mật, an toàn đối với đề thi và hướng dẫn chấm thi từ lúc bắt đầu ra đề thi cho tới khi thi xong.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Ban đề thi

a) Trưởng ban:

- Điều hành toàn bộ công việc của Ban đề thi;

- Cùng các thành viên được phân công đọc, soát đề thi và yêu cầu chỉnh, sửa đề thi (nếu cần);

- Ký duyệt các đề thi, hướng dẫn chấm thi của đề thi chính thức và đề thi dự bị;

- Tổ chức in sao, đóng gói, niêm phong đề thi và bàn giao đề thi để chuyển đến các Ban coi thi;

- Xem xét, quyết định phương án xử lý theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 24 Quy chế này trong trường hợp đề thi có sai sót và trường hợp đĩa CD chứa phần thi nghe hiểu của môn Ngoại ngữ bị hỏng;

- Xem xét, quyết định hoặc đề nghị khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên trong Ban đề thi.

b) Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban trong công tác điều hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về phần việc được phân công.

c) Ủy viên ra đề thi:

- Soạn thảo đề thi, hướng dẫn chấm thi của đề thi chính thức và đề thi dự bị dưới sự điều hành của Trưởng môn đề thi;

- Trưởng môn đề thi trình đề thi, hướng dẫn chấm thi đã soạn thảo cho Trưởng ban để tổ chức phản biện, chỉnh sửa và ký duyệt;

- Đọc lại đề thi, kiểm tra đĩa CD chứa phần thi nghe hiểu đối với các môn Ngoại ngữ;

- Thực hiện một số công việc khác do Trưởng ban phân công.

d) Ủy viên phản biện đề thi:

- Thực hiện nhiệm vụ được quy định tại khoản 3 Điều 22 Quy chế này;

- Đọc lại đề thi, kiểm tra đĩa CD chứa phần thi nghe hiểu đối với các môn Ngoại ngữ;

- Thực hiện một số công việc khác do Trưởng ban phân công.

đ) Thư ký:

Giúp lãnh đạo Ban đề thi thực hiện các công việc sau:

- Xây dựng kế hoạch, soạn thảo văn bản, lập bảng biểu, ghi biên bản các cuộc họp của Ban đề thi;

- Chuẩn bị các số liệu, tài liệu, điều kiện và phương tiện để Ban đề thi làm việc;

- In sao (kể cả sao đĩa CD chứa phần thi nghe hiểu đối với các môn Ngoại ngữ); đóng gói, niêm phong, giao đề thi để chuyển đến các Ban coi thi.

e) Công an, bảo vệ, nhân viên phục vụ:

- Công việc của công an, bảo vệ, nhân viên phục vụ do Trưởng ban trực tiếp điều hành;

- Công an, bảo vệ, nhân viên phục vụ không được tham gia vào các công việc dành cho thành viên khác của Ban đề thi; không được vào các phòng làm đề thi, duyệt đề thi.

6. Việc tổ chức Ban đề thi

a) Đối với các kỳ thi cấp quốc gia:

- Trưởng ban là lãnh đạo Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

- Phó Trưởng ban là Phó Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục hoặc lãnh đạo Vụ Giáo dục Trung học;

- Các ủy viên ra đề thi, phản biện đề thi được Thủ trưởng các đơn vị cử theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm: các chuyên gia khoa học,

nguyên cứu viên, chuyên viên, giảng viên đại học có uy tín khoa học và có năng lực chuyên môn, không dạy ở cấp trung học phổ thông. Mỗi môn thi có một tổ ra đề thi gồm Trưởng môn đề thi phụ trách và các ủy viên ra đề thi;

- Các thư ký là chuyên viên Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

- Công an, bảo vệ, nhân viên phục vụ là cán bộ bảo vệ an ninh văn hóa tư tưởng, bảo vệ cơ quan, người làm công tác phục vụ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ định.

b) Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, Ban đề thi do Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập, trên cơ sở đảm bảo cơ cấu, nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và quyền hạn quy định cho Ban đề thi.

Điều 20. Yêu cầu đối với đề thi

1. Đề thi phải nằm trong phạm vi nội dung chương trình thi được quy định cho từng kỳ thi; phải đảm bảo tính chính xác, khoa học, phân loại được trình độ thí sinh. Nội dung của đề thi phải chưa được công bố ở đâu, dưới bất cứ hình thức nào.

2. Cấu trúc và hình thức đề thi được công bố trong hướng dẫn thi hằng năm.

3. Không có dạng đề tự chọn đối với mỗi môn thi.

4. Đề thi chọn đội tuyển Olympic

phải đạt được yêu cầu về cấu trúc và kiến thức tiếp cận với đề thi trong các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực.

5. Đề thi phải ghi rõ có mấy trang, đánh số từng trang và có chữ "HẾT" tại nơi kết thúc đề.

6. Mỗi môn thi có 01 đề thi chính thức và 01 đề thi dự bị có mức độ tương đương nhau.

7. Đề thi chưa sử dụng và các tài liệu liên quan đến nội dung đề thi phải được giữ ở độ tối mật như quy định tại Quyết định số 32/2005/QĐ-TTg ngày 07/02/2005 của Thủ tướng Chính phủ về Danh mục bí mật Nhà nước độ Tối mật trong ngành Giáo dục và Đào tạo.

8. Đề thi dùng cho thí sinh thi phải được giữ ở độ tối mật cho đến hết giờ làm bài thi đối với mỗi môn thi.

Điều 21. Khu vực làm đề thi và các yêu cầu cách ly

1. Nơi làm đề thi phải là một địa điểm an toàn, kín đáo, biệt lập và được bảo vệ nghiêm ngặt suốt thời gian làm đề thi; có đầy đủ điều kiện về thông tin liên lạc, phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy. Người làm việc trong khu vực làm đề thi phải đeo phù hiệu riêng và chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép.

2. Tất cả những người tham gia công tác làm đề trong khu vực làm đề thi, từ khi tiếp xúc với đề thi đề xuất đến khi

thi xong môn cuối cùng, đều phải cách ly với bên ngoài; không được dùng điện thoại di động, điện thoại cố định hay bất kỳ phương tiện thông tin liên lạc nào khác. Trong trường hợp cần thiết, chỉ lãnh đạo Ban đề thi mới được liên hệ bằng điện thoại cố định (dùng cho Ban đề thi), có sự giám sát của công an, bảo vệ.

3. Các thiết bị đặt tại nơi làm đề thi, dù bị hư hỏng hay không dùng đến, chỉ được đưa ra ngoài khu vực cách ly khi thi xong môn cuối cùng.

4. Các bản in nháp, in hồng, giấy nến đã sử dụng của máy in phải được bảo mật và hủy ngay sau khi thi xong môn cuối cùng.

Điều 22. Quy trình ra đề thi

1. Đề thi đề xuất

a) Đề thi đề xuất là căn cứ tham khảo quan trọng cho Ban đề thi.

b) Đề thi đề xuất do một số chuyên gia khoa học, chuyên viên, nghiên cứu viên, giảng viên, giáo viên có uy tín khoa học và năng lực chuyên môn ở các cơ sở giáo dục đào tạo, viện nghiên cứu, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục soạn thảo theo yêu cầu của cơ quan tổ chức kỳ thi. Đề thi đề xuất và danh sách người ra đề thi đề xuất phải được giữ bí mật tuyệt đối.

c) Đề thi đề xuất phải đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 20 Quy chế này;

do chính người đề xuất thực hiện niêm phong và gửi về địa chỉ được ghi trong công văn yêu cầu.

d) Người đề xuất đề thi và những người khác tiếp xúc với đề thi đề xuất phải giữ bí mật tuyệt đối, không được phép công bố đề thi đề xuất dưới bất kỳ hình thức và thời gian nào.

2. Soạn thảo đề thi

a) Mỗi tổ ra đề thi có trách nhiệm dựa vào đề thi đề xuất hoặc đề được rút từ ngân hàng, soạn thảo đề thi chính thức, đề thi dự bị và hướng dẫn chấm thi cho môn thi của mình, đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 Quy chế này.

b) Trong trường hợp có thư viện đề thi hoặc ngân hàng câu hỏi thi chọn học sinh giỏi, việc ra đề được thực hiện bằng hình thức rút thăm ngẫu nhiên các câu hỏi nguồn.

3. Phản biện đề thi

a) Ủy viên phản biện đề thi có trách nhiệm đọc, đánh giá đề thi đã soạn thảo theo các yêu cầu quy định tại Điều 20 Quy chế này và đề xuất phương án chỉnh, sửa đề thi nếu thấy cần thiết.

b) Ý kiến đánh giá của các ủy viên phản biện đề thi đối với các đề thi đã được soạn thảo là căn cứ giúp Trưởng ban đề thi quyết định duyệt đề thi.

4. Trưởng môn đề thi và các ủy viên ra đề, ủy viên phản biện phải trực trong

suốt thời gian thí sinh làm bài thi của môn mình phụ trách, để xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi. Trưởng môn đề thi phải trực hoặc ủy quyền cho ủy viên ra đề thi trong tổ ra đề thi trực trong suốt thời gian chấm thi.

Điều 23. In sao, đóng gói và chuyển đề thi

1. Trưởng ban đề thi tổ chức in sao, đóng gói, niêm phong đề thi; tổ chức bảo quản đề thi theo quy định bảo vệ tài liệu Nhà nước độ tối mật, tới khi bàn giao đề thi cho bộ phận vận chuyển đề thi đến Ban coi thi.

2. Khi chuyển giao đề thi phải có sự bảo vệ của các cán bộ công an; phải lập biên bản giao nhận, ghi rõ tình trạng đóng gói, niêm phong đề thi.

Điều 24. Xử lý các sự cố bất thường về đề thi

1. Trường hợp đề thi có sai sót

a) Nếu phát hiện sai sót trong đề thi, Trưởng ban coi thi phải báo cáo ngay với Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi; Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi thông báo cho Trưởng ban đề thi để có phương án xử lý.

b) Trưởng ban đề thi kết luận về tính chất, mức độ sai sót; đồng thời, căn cứ thời gian phát hiện sớm hay muộn, đề nghị Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định xử lý theo một trong các phương án sau:

- Chỉ đạo các Ban coi thi sửa chữa kịp thời sai sót, thông báo cho thí sinh biết, nhưng không kéo dài thời gian làm bài;

- Chỉ đạo các Ban coi thi sửa chữa sai sót, thông báo cho thí sinh biết và kéo dài thích đáng thời gian làm bài của thí sinh;

- Chỉ đạo các Ban coi thi không sửa chữa sai sót, để thí sinh làm bài bình thường; sau đó điều chỉnh hướng dẫn chấm và thang điểm cho thích hợp khi chấm thi;

- Tổ chức thi lại môn thi có đề sai bằng đề thi dự bị vào ngay sau buổi thi cuối cùng.

2. Trường hợp đĩa CD chứa phần thi nghe hiểu môn Ngoại ngữ bị hỏng

a) Trưởng ban coi thi xem xét, kết luận về tình trạng hư hỏng của đĩa CD và báo cáo ngay với Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi; Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi thông báo cho Trưởng ban đề thi để có phương án xử lý.

b) Trưởng ban đề thi cân nhắc và đề nghị Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định xử lý theo một trong các phương án sau:

- Chỉ đạo Ban coi thi nơi xảy ra sự cố dùng đĩa CD dự phòng môn Ngoại ngữ có đĩa CD bị hỏng, cho kéo dài thích đáng thời gian làm bài của thí sinh;

- Nếu đĩa CD dự phòng cũng bị hỏng, cho dừng môn thi Ngoại ngữ có đĩa CD nghe hiểu bị hỏng; sau đó, tổ chức thi lại môn Ngoại ngữ có đĩa CD bị hỏng ngay sau buổi thi cuối cùng bằng đề thi dự bị.

3. Trường hợp đề thi bị lộ

a) Chỉ có Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi mới có thẩm quyền kết luận về tình huống lộ đề thi, quyết định đình chỉ thi môn thi bị lộ đề và thông báo cho thí sinh biết. Các môn thi khác vẫn tiến hành bình thường theo lịch. Môn thi bị lộ đề sẽ được thi lại ngay sau buổi thi cuối cùng bằng đề thi dự bị.

b) Sau khi thi, Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi có trách nhiệm phối hợp với các ngành chức năng để kiểm tra, xác minh, kết luận nguyên nhân lộ đề thi; tiến hành xử lý người làm lộ đề thi và những người liên quan, theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp có thiên tai xảy ra nghiêm trọng, Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định lùi buổi thi và tổ chức thi lại sau, theo phương án: thi bằng đề thi chính thức, nếu đề thi chính thức vẫn còn niêm phong trước khi quyết định lùi buổi thi; hoặc thi bằng đề thi dự bị, nếu đề thi chính thức đã được mở trước khi quyết định lùi buổi thi.

5. Trong mọi thời điểm của quá trình tổ chức kỳ thi, nếu xảy ra sự cố bất thường khác về đề thi, các tổ chức, cá

nhân liên quan đều phải báo cáo ngay cho Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi để có phương án xử lý kịp thời.

Chương IV

COI THI

Điều 25. Ban coi thi

1. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập Ban coi thi.

2. Ban coi thi gồm các thành viên: Trưởng ban, Phó Trưởng ban, thư ký, giám thị, cán bộ y tế, cán bộ kỹ thuật, công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ.

3. Nhiệm vụ của Ban coi thi

a) Kiểm tra hồ sơ thi và xác nhận điều kiện dự thi của thí sinh; kiểm tra danh sách thí sinh dự thi của từng phòng thi.

b) Kiểm tra công tác chuẩn bị các điều kiện thiết yếu, đặc biệt là cơ sở vật chất và thiết bị cho kỳ thi.

c) Phổ biến Quy chế thi và những quy định của kỳ thi cho thí sinh.

d) Tổ chức thực hiện các khâu trong quy trình coi thi, đảm bảo nghiêm túc, an toàn, đúng Quy chế thi.

đ) Bảo quản đề thi, bài thi; chuyên bài thi, hồ sơ thi và đề thi dự bị chưa dùng về địa điểm quy định theo đúng nguyên tắc bảo mật và hướng dẫn của cơ quan tổ chức kỳ thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên Ban coi thi

a) Trưởng ban:

- Điều hành toàn bộ công việc của Ban coi thi;

- Tổ chức cho các thành viên của Ban coi thi và thí sinh học tập, nắm vững, thực hiện đúng Quy chế, nội quy thi, các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi;

- Xem xét, quyết định hoặc đề nghị những hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các thí sinh, những người tham gia công tác coi thi.

b) Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban trong công tác điều hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về phần việc được phân công.

c) Thư ký giúp Trưởng ban soạn thảo các văn bản, lập bảng biểu và ghi biên bản các cuộc họp của Ban coi thi.

d) Giám thị trong phòng thi:

- Tổ chức, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát thí sinh trong phòng thi thực hiện đúng nội quy phòng thi, Quy chế thi;

- Nhận đề thi từ Trưởng ban và giao đề thi cho thí sinh tại phòng thi đúng giờ ghi trong lịch thi;

- Nhận đĩa CD chứa phần đề thi nghe hiểu (đối với các môn thi Ngoại ngữ) hoặc đĩa CD vi tính (đối với môn thi Tin học) và sử dụng theo đúng quy trình coi thi đối với hai môn thi này;

- Lập biên bản và đề nghị xử lý kỷ luật những thí sinh vi phạm Quy chế thi;

- Thu đề thi, bài thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, đĩa CD ghi bài làm Tin học của thí sinh; kiểm tra đủ số bài, số tờ, số đĩa CD (có chữ ký của thí sinh); nộp đầy đủ cho Trưởng ban hoặc người được Trưởng ban coi thi ủy nhiệm.

đ) Giám thị ngoài phòng thi:

- Theo dõi, giám sát nhắc nhở thí sinh và giám thị trong phòng thi thực hiện đúng Quy chế thi tại khu vực được Trưởng ban coi thi phân công;

- Giám sát thí sinh ra ngoài phòng thi trong thời gian làm bài thi (nếu có);

- Làm một số việc cần thiết phục vụ nhiệm vụ coi thi do Trưởng ban coi thi phân công.

e) Công an, bảo vệ, cán bộ kỹ thuật và nhân viên phục vụ kỳ thi:

- Công việc của công an, bảo vệ, cán bộ kỹ thuật và nhân viên phục vụ kỳ thi do Trưởng ban coi thi trực tiếp điều hành nhằm bảo đảm cho kỳ thi tiến hành được nghiêm túc, an toàn;

- Công an, bảo vệ, cán bộ kỹ thuật và nhân viên phục vụ kỳ thi không được tham gia vào các công việc dành cho thành viên khác của Ban coi thi; không được vào phòng thi khi thí sinh đang làm bài thi;

- Mỗi Ban coi thi có từ 01 đến 02 cán bộ kỹ thuật phụ trách phòng máy tính. Cán bộ kỹ thuật phải tuân thủ quy định của Quy chế thi; có trách nhiệm chuẩn bị các thiết bị, cài đặt các phần mềm theo quy định, đảm bảo thiết bị vận hành tốt; phải có mặt trong thời gian thi để đáp ứng yêu cầu đột xuất của thí sinh và giám thị.

5. Trách nhiệm bảo mật của Ban coi thi

Trong thời gian coi thi, tính từ lúc mở túi đề thi cho tới khi thi xong từng môn, mọi người tham gia tổ chức kỳ thi có trách nhiệm bảo mật đề thi, bài làm của thí sinh; các giám thị không được mang theo hoặc sử dụng điện thoại di động, các phương tiện thu và truyền tin khác trong khu vực coi thi.

6. Việc tổ chức Ban coi thi

a) Ban coi thi chọn học sinh giỏi quốc gia:

Mỗi đơn vị dự thi thành lập một Ban coi thi chọn học sinh giỏi quốc gia hoặc các đơn vị dự thi liên kết tổ chức chung một Ban coi thi; Bộ Giáo dục và Đào tạo điều động số lượng cán bộ coi thi; Thủ trưởng đơn vị nơi tổ chức thi ra Quyết định thành lập Ban coi thi, bao gồm:

- Trưởng ban là lãnh đạo của đơn vị dự thi khác;

- 02 Phó Trưởng ban là lãnh đạo đơn

vị dự thi hoặc lãnh đạo cấp phòng (phòng khảo thí, phòng giáo dục trung học của sở giáo dục và đào tạo hoặc cấp tương đương của trường đại học) hoặc Hiệu trưởng trường trung học phổ thông; trong đó 01 Phó Trưởng ban thường trực là người của đơn vị sở tại;

- 02 thư ký: 01 thuộc đơn vị sở tại, 01 thuộc đơn vị dự thi khác;

- Giám thị là những người thuộc đơn vị dự thi khác.

b) Ban coi thi chọn đội tuyển Olympic:

- Trưởng ban là lãnh đạo Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

- Phó Trưởng ban là Phó Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục hoặc lãnh đạo Vụ Giáo dục Trung học;

- Thư ký và giám thị là các chuyên viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Ban coi thi các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập, trên cơ sở đảm bảo cơ cấu, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quy định cho Ban coi thi.

Điều 26. Bố trí phòng thi

1. Xếp số báo danh theo thứ tự a, b, c... của tên thí sinh trong danh sách dự thi của mỗi môn thi.

2. Mỗi phòng thi bố trí không quá 24

thí sinh; khoảng cách tối thiểu theo hàng ngang giữa hai thí sinh là 1,2 mét.

3. Ngoài các môn Ngoại ngữ có phần thi nghe hiểu và môn Tin học thi lập trình trên máy vi tính, thí sinh của những môn thi khác có thể thi ghép trong cùng một phòng thi, nhưng phải ghép cả đội tuyển một môn thi của từng đơn vị dự thi trong cùng một phòng thi. Trong trường hợp ghép nhiều môn thi trong một phòng thi, các khâu lập danh sách thí sinh, giao đề thi cho thí sinh, thu bài thi, niêm phong túi bài thi phải thực hiện riêng theo từng môn thi.

4. Mỗi phòng thi phải có 03 giám thị, gồm 02 giám thị coi bên trong phòng thi và 01 giám thị coi bên ngoài phòng thi.

5. Mỗi phòng thi môn Ngoại ngữ có 01 bộ máy nghe đĩa CD và loa; có ít nhất 01 bộ máy nghe đĩa CD và loa dự phòng chung cho tất cả các phòng thi Ngoại ngữ. Trước ngày thi, giám thị môn Ngoại ngữ phải được thực hành sử dụng máy nghe đĩa CD; chỉ được dùng đĩa CD ghi ca nhạc để kiểm tra, thử máy và thực hành. Thực hành xong, giám thị niêm phong ổ đĩa CD, có chứng kiến của lãnh đạo Ban coi thi.

6. Đối với phòng thi môn Tin học:

a) Mỗi thí sinh được sử dụng 01 máy vi tính riêng biệt; mỗi phòng thi có 01 máy vi tính kèm máy in laser dùng riêng để in bài làm của thí sinh; có ít nhất 02 máy tính và 01 máy in laser dự phòng;

b) Các máy vi tính trong phòng thi: phải tương đương về cấu hình, đều phải có ổ đọc và ghi đĩa CD; phải được cô lập, không liên hệ với bất kỳ thiết bị, phương tiện nào trong và ngoài phòng thi; được đặt ngày, giờ chính xác trong hệ thống; được quét sạch virus; được cài đặt phần mềm trước ngày thi theo hướng dẫn của cơ quan tổ chức kỳ thi (không được cài đặt bất kỳ phần mềm và tài liệu nào khác). Giám thị phòng thi môn Tin học kiểm tra và niêm phong máy vi tính, niêm phong phòng thi Tin học theo quy định.

Điều 27. Quy định về các tài liệu, vật dụng được mang vào phòng thi

1. Thí sinh được phép mang vào phòng thi tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi:

a) Bút viết, thước kẻ, bút chì đen, tẩy chì, compa, êke, thước vẽ đồ thị, dụng cụ vẽ hình; các vật dụng này không được gắn linh kiện điện, điện tử;

b) Máy tính cầm tay không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thể nhớ (riêng đối với môn Toán, thí sinh không được mang máy tính vào phòng thi);

c) Bảng tuần hoàn các nguyên tố hóa học và Bảng tính tan đối với môn thi Hóa học, Atlas Địa lí Việt Nam đối với môn thi Địa lí; không được đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung gì trong tài liệu.

2. Thí sinh mang theo tài liệu, vật dụng liên quan đến việc làm bài thi không đúng quy định tại khoản 1 của Điều này vào phòng thi, dù sử dụng hay chưa sử dụng đều bị đình chỉ thi.

Điều 28. Trách nhiệm của thí sinh

1. Có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến muộn sau khi tính giờ làm bài sẽ không được dự thi.

2. Xuất trình thẻ dự thi hoặc giấy chứng minh nhân dân trước khi vào phòng thi.

3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh quy định trong phòng thi; ký tên vào danh sách thí sinh dự thi từng buổi thi.

4. Chỉ được mang vào phòng thi những tài liệu, vật dụng theo quy định tại Điều 27 Quy chế này.

5. Khi nhận đề thi, phải kiểm soát kỹ số trang của đề thi; ghi số báo danh vào đề thi. Nếu phát hiện thấy đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhòe mờ phải báo ngay với giám thị trong phòng thi, chậm nhất 15 phút sau khi phát đề.

6. Trong suốt thời gian ở phòng thi tuyệt đối không được trao đổi, bàn bạc, quay cóp hoặc có sự dung túng việc gian lận thi của người khác; phải tuyệt đối giữ trật tự, phát biểu ý kiến hoặc muốn ra ngoài phòng thi phải được phép của giám thị; khi có sự việc bất

thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của giám thị.

7. Bài thi phải được viết rõ ràng bằng một loại bút, một thứ mực; không được viết bằng mực đỏ, bút chì (trừ vẽ đường tròn bằng compa và tô các ô trên phiếu trả lời trắc nghiệm); không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng; phần viết hồng phải dùng thước gạch chéo; không được tẩy, xóa bằng bất kỳ cách gì (kể cả bút xóa).

8. Thí sinh thi môn Tin học làm bài và ghi vào ổ đĩa cứng của máy vi tính; phải giữ tất cả các niêm phong ở máy vi tính cho đến hết giờ thi.

9. Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài:

a) Tất cả các thí sinh phải ngừng viết ngay để nộp bài thi; ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào phiếu thu bài thi (kể cả trường hợp không làm được bài);

b) Thí sinh thi môn Tin học tắt màn hình máy vi tính. Khi giám thị cho thí sinh ghi bài làm vào đĩa CD, thí sinh được bật lại màn hình của máy vi tính và mở niêm phong ổ đĩa CD để ghi bài làm vào đĩa; tiếp đó thí sinh chứng kiến giám thị in bài của mình từ đĩa CD ra giấy; thí sinh ký tên vào đĩa CD và giấy đã in bài làm.

10. Sau khi hết giờ thi, nộp xong bài và được sự đồng ý của giám thị, thí sinh mới được rời phòng thi.

Điều 29. Quy trình coi thi

1. Trước ngày thi, Trưởng ban, Phó Trưởng ban, thư ký Ban coi thi có mặt tại địa điểm thi để làm các công việc:

a) Kiểm tra việc chuẩn bị cho kỳ thi; tiếp nhận địa điểm thi, cơ sở vật chất và các phương tiện để tổ chức kỳ thi;

b) Tiếp nhận hồ sơ thi, xác nhận quyền dự thi của từng thí sinh, niêm yết danh sách thí sinh dự thi;

c) Giải quyết những công việc cần thiết của kỳ thi, thống nhất những quy định chung và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên của Ban coi thi.

2. Trước ngày thi ít nhất 01 ngày:

a) Các giám thị có mặt tại địa điểm thi để họp Ban coi thi, quán triệt Quy chế thi và các văn bản liên quan đến kỳ thi; kiểm tra hồ sơ thi; kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất phục vụ thi, niêm phong các phòng thi sau khi đã kiểm tra và hoàn thành các công việc chuẩn bị khác cho kỳ thi;

b) Giám thị môn Tin học kiểm tra nguồn điện, nguồn điện dự phòng, thiết bị, đĩa CD, việc cài đặt phần mềm máy vi tính; đánh số mỗi máy vi tính; sau đó niêm phong các cổng trao đổi thông tin để chống việc đưa trái phép thông tin vào, ra khỏi máy vi tính; niêm phong phòng thi môn Tin học.

3. Ngay trước khi thi, tổ chức khai mạc kỳ thi.

4. Trước mỗi buổi thi, họp Ban coi thi để phổ biến những việc cần làm và phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Ban coi thi trong buổi thi đó.

5. Trước giờ thi:

a) Giám thị kiểm tra niêm phong phòng thi; kiểm tra thẻ dự thi hoặc giấy chứng minh nhân dân, tài liệu, vật dụng của thí sinh; cho thí sinh vào phòng thi và ngồi đúng vị trí đã ghi số báo danh của thí sinh;

b) Giám thị hướng dẫn thí sinh điền các thông tin vào giấy thi hoặc phiếu trả lời trắc nghiệm;

c) Khi có hiệu lệnh, giám thị phát đề thi cho từng thí sinh.

6. Trong khi coi thi, giám thị trong phòng thi phải giám sát chặt chẽ phòng thi, không được để thí sinh quay cốp, trao đổi với nhau. Hạn chế đến mức ít nhất việc cho thí sinh ra ngoài phòng thi; nếu thật cần thiết, giám thị trong phòng thi chỉ cho từng thí sinh ra ngoài và báo cho giám thị ngoài phòng thi giám sát, không cho phép thí sinh tiếp xúc với bất cứ người nào khác.

7. Hết giờ làm bài:

a) Giám thị yêu cầu tất cả các thí sinh dừng làm bài và tiến hành thu bài như yêu cầu tại điểm d khoản 4 Điều 25 Quy chế này;

b) Giám thị môn Tin học yêu cầu thí sinh tắt màn hình máy vi tính; kiểm tra

số của máy vi tính theo số báo danh của thí sinh trước khi cho thí sinh ghi bài làm của mình vào đĩa CD; cùng với 01 thí sinh khác trong phòng thi giám sát việc ghi bài vào đĩa CD của thí sinh; sau khi ghi bài làm vào đĩa CD thí sinh phải tắt ngay máy vi tính của mình. Giám thị in bài làm từ đĩa CD của thí sinh ra giấy, với sự chứng kiến của 02 thí sinh và giám thị thứ hai. Cả 02 giám thị và 02 thí sinh ký tên trên đĩa và giấy đã in bài làm.

8. Sau mỗi buổi thi, phải niêm phong ngay bài thi của buổi thi đó trước toàn thể Ban coi thi và rút kinh nghiệm buổi thi.

9. Sau khi thi xong môn cuối cùng của kỳ thi, tổ chức họp Ban coi thi để:

a) Nhận xét, đánh giá việc tổ chức coi thi;

b) Đề nghị khen thưởng, kỷ luật;

c) Chứng kiến và ký xác nhận việc niêm phong bài thi, hồ sơ thi của kỳ thi; ký vào biên bản tổng kết coi thi.

10. Bảo quản đề thi và bài thi

a) Từ lúc tiếp nhận đề thi đến khi Ban coi thi làm việc, đề thi do Thủ trưởng đơn vị (nơi tổ chức thi) bảo quản.

b) Từ khi Ban coi thi bắt đầu làm việc cho tới khi thi xong và gửi hồ sơ, tài liệu thi về địa điểm quy định, Trưởng ban coi thi bảo quản đề thi, các túi bài thi đã niêm phong và hồ sơ thi.

c) Các thùng, tủ chứa túi đề thi, bài thi, hồ sơ thi phải được khóa và niêm phong, để trong một phòng chắc chắn, an toàn; được tổ chức bảo vệ 24/24 giờ.

d) Lập biên bản riêng về từng việc: trực bảo vệ; niêm phong, mở niêm phong; mở túi đề thi đầu giờ thi; bàn giao đề thi, bài thi, hồ sơ thi; xảy ra sự cố bất thường, nếu có.

11. Đóng gói, niêm phong

a) Túi số 1: đựng bài thi của mỗi môn thi trong một phòng thi (kể cả đĩa CD của môn Tin học) và phiếu thu bài thi của phòng thi. Giám thị thu bài, nộp bài thi cho lãnh đạo Ban coi thi và niêm phong túi số 1. Bên ngoài túi số 1 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 02 giám thị và lãnh đạo Ban coi thi trực tiếp nhận bài thi.

b) Túi số 2: đựng bài thi chung của kỳ thi, chứa tất cả các túi số 1; được niêm phong trước toàn thể Ban coi thi. Bên ngoài túi số 2 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 01 đại diện giám thị, 01 thư ký và Trưởng ban coi thi.

c) Túi số 3: đựng hồ sơ thi, gồm danh sách thí sinh dự thi đã có chữ ký của các thí sinh dự thi, các loại biên bản lập tại phòng thi và biên bản của Ban coi thi. Bên ngoài túi số 3 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 01 đại diện giám thị, 01 thư ký và Trưởng ban coi thi.

d) Túi số 4: chứa các túi số 2, số 3 và đề thi dự bị với niêm phong nguyên vẹn để gửi theo đường bưu điện. Bên ngoài túi số 4 có chữ ký vào mép giấy niêm phong của 01 đại diện giám thị, 01 thư ký và Trưởng ban coi thi.

12. Gửi bài thi, hồ sơ thi

a) Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, việc gửi bài thi, hồ sơ thi theo hướng dẫn thi hằng năm của cơ quan tổ chức kỳ thi.

b) Đối với kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia:

- Gửi chuyển phát nhanh qua đường bưu điện về Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, ngay sau khi thi xong;

- Thành phần tối thiểu đi gửi bài thi: 01 lãnh đạo Ban coi thi, 01 thư ký và 01 công an bảo vệ kỳ thi.

Chương V

CHẤM THI VÀ PHỨC KHẢO

Điều 30. Ban chấm thi

1. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập Ban chấm thi.

2. Ban chấm thi gồm các thành viên: Trưởng ban, Phó Trưởng ban, thư ký, giám khảo, cán bộ y tế, công an, bảo vệ và nhân viên phục vụ.

3. Nhiệm vụ của Ban chấm thi

a) Kiểm tra và tiếp nhận địa điểm, cơ sở vật chất, phương tiện làm việc của Ban chấm thi.

b) Nhận bàn giao toàn bộ bài thi, hồ sơ coi thi; bảo quản trong thời gian chấm thi.

c) Làm phách bài thi, niêm phong đầu phách trước khi chấm thi.

d) Chấm bài thi của thí sinh theo Quy chế thi và văn bản hướng dẫn chấm thi.

4. Quyền hạn của Ban chấm thi

a) Không chấm bài thi của những thí sinh vi phạm Quy chế thi đã bị Ban coi thi lập biên bản đề nghị hủy kết quả thi.

b) Lập biên bản đề nghị Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi xử lý, hủy kết quả của những bài thi vi phạm Quy chế thi do Ban chấm thi phát hiện.

c) Đề nghị hình thức kỷ luật đối với các trường hợp vi phạm Quy chế thi vượt quá quyền hạn xử lý của Trưởng ban chấm thi.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban chấm thi

a) Trưởng ban:

- Điều hành toàn bộ công việc của Ban chấm thi;

- Xem xét và kết luận các hình thức kỷ luật đối với những người vi phạm Quy chế thi và các văn bản hướng dẫn tổ chức kỳ thi;

- Đề nghị khen thưởng các thành viên có thành tích;

- Yêu cầu (theo đề xuất của Trưởng môn chấm thi) giám khảo chấm lại bài thi hoặc đình chỉ việc chấm thi của giám khảo khi giám khảo cố tình chấm sai, mặc dù đã yêu cầu chấm lại.

b) Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban điều hành một số công việc của Ban chấm thi và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những phần việc được phân công.

c) Thư ký chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về việc soạn thảo các văn bản, lập các bảng, biểu theo quy định, ghi biên bản các cuộc họp Ban chấm thi.

d) Các thành viên khác thực hiện nhiệm vụ theo sự điều hành và phân công của Trưởng ban chấm thi.

6. Việc tổ chức Ban chấm thi

a) Đối với các kỳ thi cấp quốc gia:

- Trưởng ban là lãnh đạo Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

- Phó Trưởng ban là Phó Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục hoặc lãnh đạo Vụ Giáo dục Trung học;

- Các giám khảo là các chuyên gia khoa học, chuyên viên, giảng viên có uy tín khoa học và năng lực chuyên môn ở một số đại học, học viện, trường đại học, cơ quan, cơ sở giáo dục ở Trung

ương. Mỗi môn thi có một Trưởng môn chấm thi phụ trách;

- Các thư ký là chuyên viên của Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

- Thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện giám sát các hoạt động của Ban chấm thi;

- Công an, bảo vệ, nhân viên phục vụ là cán bộ bảo vệ an ninh văn hóa tư tưởng, bảo vệ cơ quan, người làm công tác phục vụ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ định.

b) Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở, Ban chấm thi do Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi ra quyết định thành lập, trên cơ sở đảm bảo cơ cấu, nhiệm vụ và quyền hạn quy định cho Ban chấm thi.

Điều 31. Khu vực chấm thi

1. Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi được bố trí gần nhau, có đủ phương tiện bảo quản an toàn và bảo mật bài thi, được tổ chức bảo vệ 24/24 giờ.

2. Cửa phòng bảo quản bài thi được niêm phong sau mỗi buổi chấm. Mỗi lần niêm phong, mở niêm phong phải có sự chứng kiến của Trưởng ban chấm thi, thanh tra và thư ký.

3. Tuyệt đối không được mang các phương tiện sao chép, tài liệu, giấy tờ riêng và các loại bút không nằm trong

quy định của Ban chấm thi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

Điều 32. Quy trình chấm thi

1. Mở túi bài thi, đánh phách và rọc phách bài thi tự luận

a) Việc mở túi bài thi, đánh phách và rọc phách bài thi do lãnh đạo và các thư ký Ban chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện, theo phân công của Trưởng ban.

b) Quy trình thực hiện:

- Trưởng ban chấm thi cùng các thư ký được phân công tiến hành mở túi bài thi, kiểm tra số lượng bài thi và số tờ giấy thi có trong túi, lập biên bản xác nhận tình trạng túi bài thi trước khi mở và kết quả kiểm tra. Biên bản phải được tất cả những người tham gia mở và kiểm tra túi bài thi ký và ghi rõ họ, tên;

- Các thành viên được Trưởng ban phân công làm phách tiến hành đánh phách, rọc phách; niêm phong đầu phách, khóa phách rồi bàn giao cho Trưởng ban chấm thi quản lý theo các nguyên tắc bảo vệ tài liệu Nhà nước độ tối mật.

c) Người tham gia đánh phách, rọc phách bài thi phải chịu trách nhiệm cá nhân về tính chính xác và việc bảo mật số phách, khóa phách.

2. Chấm thi, cho điểm bài thi, ghép phách, lên điểm

a) Đối với bài thi tự luận:

- Tổ chấm thi có trách nhiệm thảo luận, chi tiết hóa hướng dẫn chấm (bao gồm cả biểu điểm) do Ban đề thi cung cấp, trình Trưởng ban chấm thi phê duyệt;

- Trước khi chấm thi, giám khảo kiểm tra kỹ từng bài thi, đảm bảo đủ số phách, số tờ và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết; phát hiện những bài thi có dấu hiệu đánh dấu bài hoặc làm bằng loại giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi;

- Nếu giám khảo phát hiện có hiện tượng nghi vấn trong bài làm của thí sinh, phải đưa ra toàn tổ chấm thi để xem xét, xác nhận, đề xuất cách xử lý và lập biên bản báo cáo Trưởng ban chấm thi quyết định;

- Việc chấm thi phải đảm bảo sự chính xác, công bằng, khách quan, đánh giá đúng kết quả bài làm của thí sinh:

+ Cho điểm bài thi phải theo đúng biểu điểm được Trưởng ban chấm thi phê duyệt;

+ Điểm của một câu trong bài thi là tổng các điểm thành phần của câu ấy. Điểm của bài thi là tổng điểm các câu trong bài thi, phần lẻ được tính đến 0,25 điểm theo thang 20 điểm.

- Mỗi bài làm của thí sinh phải được ít nhất 02 giám khảo chấm độc lập:

+ Lần chấm độc lập thứ nhất: ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy

còn thừa, giám khảo không được 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; trên phiếu chấm ghi rõ họ tên và chữ ký của giám khảo;

+ Lần chấm độc lập thứ hai: giám khảo chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh; điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý được chấm, sau đó ghi điểm thành phần, điểm toàn bài vào ô quy định, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh.

- Xử lý kết quả 02 lần chấm độc lập như sau:

+ Điểm toàn bài bằng nhau hoặc lệch dưới 1,0 điểm đối với môn Khoa học tự nhiên và Ngoại ngữ; dưới 2,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội: hai giám khảo thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh;

+ Điểm toàn bài lệch nhau từ 1,0 điểm đến 2,0 điểm đối với môn Khoa học tự nhiên và Ngoại ngữ; từ 2,0 điểm đến 3,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội: hai giám khảo đối thoại và báo cáo Trưởng môn chấm thi để thống nhất điểm, sau đó ghi điểm (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh. Nếu đối thoại không thống nhất được điểm thì

Trưởng môn chấm thi quyết định điểm, ghi điểm (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào bài thi;

+ Điểm toàn bài lệch nhau từ trên 2,0 điểm đối với môn Khoa học tự nhiên và Ngoại ngữ; trên 3,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội: Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp vào bài thi của thí sinh bằng màu mực khác.

- Xử lý kết quả 03 lần chấm như sau:

+ Nếu kết quả 02 trong 03 lần chấm giống nhau: Trưởng môn chấm thi lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, rồi ghi điểm (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh;

+ Nếu kết quả 03 lần chấm lệch nhau lớn nhất là đến 4,0 điểm đối với môn Khoa học tự nhiên và Ngoại ngữ; đến 5,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội: Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 03 lần chấm làm điểm chính thức, rồi ghi điểm (bằng số và bằng chữ), ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh;

+ Nếu kết quả 03 lần chấm lệch nhau lớn nhất là trên 4,0 điểm đối với môn Khoa học tự nhiên và Ngoại ngữ; trên 5,0 điểm đối với môn Khoa học xã hội: Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm tập thể, các giám khảo và Trưởng môn chấm thi ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ

giấy làm bài của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi.

- Sau khi hoàn thành việc chấm bài của 01 túi bài thi, các giám khảo ghi điểm vào biên bản chấm thi, ghi rõ họ tên và ký xác nhận. Sau đó, giao túi bài thi đã chấm cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao ngay cho thư ký Ban chấm thi.

- Khi đã hoàn thành việc chấm bài thi và ghi điểm vào biên bản chấm thi: tổ chấm thi kết hợp với thư ký Ban chấm thi nhập điểm vào máy tính theo số phách: 01 người đọc điểm, 01 người nhập điểm, 01 người kiểm tra; sau khi vào điểm xong 01 tờ biên bản chấm thi, in ra ngay 01 biên bản vào điểm thi để đối chiếu với biên bản chấm thi, nếu đã chính xác thì tất cả cùng ký xác nhận.

- Sắp xếp điểm của các bài thi theo thứ tự từ cao xuống thấp để chọn đội tuyển hoặc chọn danh sách thí sinh dự thi ở vòng sau (nếu có) khi chưa ghép phách. Nếu ở vị trí xét chọn (đội tuyển, vào vòng sau) có những bài có điểm thi bằng nhau thì tổ chấm thi tiến hành chấm tập thể để cân nhắc, quyết định xếp thứ tự các bài thi có điểm bằng nhau nói trên; tất cả các thành viên của tổ chấm thi cùng ký tên vào biên bản xếp thứ tự các bài thi.

- Việc ghép phách, lên điểm phải có sự giám sát của thanh tra và đại diện giám khảo.

b) Đối với bài thi trắc nghiệm, quy

trình chấm được thực hiện theo hướng dẫn thi hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Đối với bài thi vấn đáp, Ban chấm thi thực hiện theo quy định được công bố trước kỳ thi.

3. Bảo quản bài thi tại Ban chấm thi

a) Từ lúc tiếp nhận bài thi của các Ban coi thi đến khi Ban chấm thi làm việc, bài thi và các hồ sơ thi do Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi bảo quản.

b) Trong thời gian Ban chấm thi làm việc cho tới khi chấm xong, bài thi do Trưởng ban chấm thi chịu trách nhiệm bảo quản. Các thùng, tủ đựng bài thi và hồ sơ thi phải được khóa và niêm phong, để trong một phòng chắc chắn, an toàn, được tổ chức bảo vệ 24/24 giờ.

c) Phải thực hiện đúng các quy định về việc niêm phong, mở niêm phong, giao nhận bài thi, hồ sơ thi, trực bảo vệ.

d) Trong từng buổi chấm thi, giám khảo phải trực tiếp bảo quản bài thi từ khi nhận đến khi giao lại cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho lãnh đạo Ban chấm thi.

Điều 33. Phúc khảo bài thi

1. Điều kiện phúc khảo

Thí sinh được quyền viết đơn xin phúc khảo bài thi khi có một trong hai điều kiện sau:

a) Có điểm bài thi thấp hơn điểm thi

chọn vào đội tuyển của đơn vị dự thi từ 5,0 điểm trở lên theo thang 20 điểm;

b) Có điểm của bài thi (quy về thang điểm 10) thấp hơn điểm trung bình môn của học kỳ liền kề với kỳ thi từ 2,0 điểm trở lên.

2. Thời hạn nhận đơn xin phúc khảo: trong vòng 15 ngày kể từ khi công bố kết quả. Quá thời hạn trên, đơn xin phúc khảo không được chấp nhận.

3. Ban phúc khảo

a) Ban phúc khảo của từng kỳ thi do Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi quyết định thành lập khi có một trong ba trường hợp sau:

- Có đơn xin phúc khảo của thí sinh như quy định tại khoản 2 Điều này;

- Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi thấy có hiện tượng chấm không đúng hướng dẫn chấm của Ban đề thi;

- Ban chỉ đạo thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu.

b) Những người đã tham gia Ban chấm thi của kỳ thi không được tham gia Ban phúc khảo.

c) Ban phúc khảo có nhiệm vụ chấm lại các bài thi được phúc khảo và quyết định điểm của các bài thi được chấm. Việc chấm phúc khảo được thực hiện như Điều 32 Quy chế này.

d) Bài thi chỉ được thay đổi điểm nếu điểm chấm phúc khảo lệch với điểm

chấm lần đầu từ 2,0 điểm trở lên theo thang 20 điểm; trong trường hợp này, phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các giám khảo chấm thi đợt đầu với các giám khảo chấm phúc khảo (có ghi biên bản). Điểm phúc khảo được Trường ban phúc khảo quyết định sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm là điểm chính thức của bài thi.

đ) Kết quả phúc khảo được công bố chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.

4. Các khiếu nại, tố cáo khác về thi (ngoài điểm bài thi và hồ sơ thi) do thanh tra giáo dục giải quyết.

Chương VI

XỬ LÝ KẾT QUẢ THI

Điều 34. Xếp giải kỳ thi chọn học sinh giỏi

1. Chỉ xếp giải cá nhân (nhất, nhì, ba, khuyến khích), theo từng môn thi.

2. Sau khi có kết quả chấm thi, sắp xếp thứ tự thí sinh theo tổng điểm từ cao xuống thấp để xếp giải.

3. Cơ cấu giải như sau:

a) Giải hạng nhất: từ 90% đến 100% điểm tối đa (theo thang điểm);

b) Giải hạng nhì: từ 80% đến dưới 90% điểm tối đa (theo thang điểm);

c) Giải hạng ba: từ 70% đến dưới 80% điểm tối đa (theo thang điểm);

d) Giải hạng khuyến khích: từ 60% đến dưới 70% điểm tối đa (theo thang điểm).

Điều 35. Giấy chứng nhận học sinh giỏi

1. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi cấp giấy chứng nhận học sinh giỏi đoạt giải trong kỳ thi. Bản chính giấy chứng nhận chỉ được cấp một lần; mọi trường hợp thất lạc giấy chứng nhận đều không cấp lại mà chỉ xác nhận vào đơn đề nghị của người học.

2. Việc cấp giấy chứng nhận học sinh giỏi hoàn thành trước ngày 20 tháng 5 của năm tổ chức kỳ thi.

3. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi có quyền thu hồi, hủy bỏ giấy chứng nhận đã cấp nếu phát hiện người được cấp giấy chứng nhận vi phạm Quy chế thi trong kỳ thi hoặc việc xếp giải và cấp giấy chứng nhận không đúng quy định.

Điều 36. Quyền lợi của người học đoạt giải học sinh giỏi

1. Người học đoạt giải trong kỳ thi chọn học sinh giỏi được cấp giấy chứng nhận và được khen thưởng.

2. Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở có trách nhiệm khen thưởng và đề nghị các hình thức khen thưởng cho người học đoạt giải trong kỳ thi theo thẩm quyền và phù hợp với thực tế của địa phương, cơ sở.

3. Người học đoạt giải trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, sau khi thi tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy, có kết quả thi từ điểm sàn trở lên và không có môn nào bị điểm 0, được trường đại học, cao đẳng ưu tiên khi xét tuyển theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

4. Người học dự kỳ thi chọn đội tuyển Olympic được đặc cách xét tốt nghiệp trung học phổ thông.

5. Người học trong đội tuyển Olympic được khen thưởng và được tuyển thẳng vào đại học.

Chương VII

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 37. Chế độ báo cáo

1. Trước kỳ thi, các đơn vị đăng ký dự thi theo quy định tại Điều 17 Quy chế này.

2. Báo cáo coi thi, chấm thi, xử lý kết quả thi: thực hiện theo hướng dẫn thi hằng năm của cơ quan tổ chức kỳ thi.

3. Đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở: theo yêu cầu trong hướng dẫn thi hằng năm, cơ quan tổ chức kỳ thi gửi đề thi và hướng dẫn chấm thi (kèm theo đĩa CD chứa đề thi

và hướng dẫn chấm thi) của kỳ thi cho cơ quan quản lý giáo dục cấp trên trực tiếp.

4. Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày tổ chức kỳ thi lập đội tuyển dự thi chọn học sinh giỏi quốc gia, các đơn vị dự thi gửi đề thi và hướng dẫn chấm thi (kèm theo đĩa CD chứa đề thi và hướng dẫn chấm thi) của kỳ thi lập đội tuyển cho Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 38. Lưu trữ hồ sơ thi

1. Cơ quan tổ chức kỳ thi có trách nhiệm:

a) Lưu trữ không thời hạn đối với:

- Danh sách thí sinh dự thi có ghi kết quả xếp giải (bằng văn bản và bằng đĩa CD ghi dữ liệu từ phần mềm quản lý thi);

- Sổ cấp giấy chứng nhận học sinh đoạt giải.

b) Lưu trữ có thời hạn, tính từ ngày thi môn cuối cùng của kỳ thi:

- 12 tháng đối với bài thi của thí sinh và hồ sơ của Ban coi thi, chấm thi, phúc khảo;

- 03 năm đối với đề thi và hướng dẫn chấm thi đã sử dụng.

2. Đơn vị dự thi có trách nhiệm lưu trữ không thời hạn đối với quyết định thành lập đội tuyển; danh sách thí sinh dự thi có ghi kết quả xếp giải.

Chương VIII

THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHEN THƯỞNG

Điều 39. Thanh tra, kiểm tra, giám sát

1. Các khâu trong quá trình tổ chức kỳ thi chọn học sinh giỏi đều chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát theo kế hoạch của cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp chỉ đạo kỳ thi.

2. Căn cứ thực tế và yêu cầu của công tác chỉ đạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra, giám sát trực tiếp đối với các kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp cơ sở.

3. Các cơ quan tổ chức kỳ thi có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát thi chọn học sinh giỏi theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 40. Xử lý vi phạm

1. Đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi

a) Việc xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức trong kỳ thi thực hiện theo các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức; đối với những người không phải là cán bộ, công chức tham gia kỳ thi, việc xử lý thực hiện theo quy định của pháp luật lao động, pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính và quy định của pháp luật có liên quan.

b) Người tham gia công tác thi có hành vi vi phạm Quy chế thi (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định tại Pháp lệnh cán bộ, công chức và Nghị định số 35/2005/NĐ-CP, ngày 17/3/2005 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

- Khiển trách đối với người phạm lỗi nhẹ trong khi thi hành nhiệm vụ.

- Đình chỉ công tác thi ngay sau khi phát hiện và xử lý cảnh cáo đối với người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

+ Ra đề sai hoặc ra đề ngoài chương trình;

+ Mang những tài liệu, vật dụng trái phép vào khu vực làm đề, phòng thi, phòng chấm thi;

+ Thiếu trách nhiệm trong việc chuẩn bị cho kỳ thi, làm ảnh hưởng tới kết quả kỳ thi;

+ Thiếu trách nhiệm khi coi thi, để cho thí sinh quay cóp, mang và sử dụng tài liệu, vật dụng trái phép trong phòng thi;

+ Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm có nhiều sai sót.

- Đình chỉ công tác thi ngay sau khi phát hiện và tùy theo mức độ vi phạm

có thể hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức đối với người có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

+ Trực tiếp giải bài cho thí sinh trong lúc đang thi;

+ Cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh;

+ Làm lộ số phách bài thi;

+ Sửa chữa, thêm bớt vào bài làm của thí sinh;

+ Chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi;

+ Làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài, vận chuyển, bảo quản, chấm thi.

- Đình chỉ công tác thi ngay sau khi phát hiện, buộc thôi việc hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

+ Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào khu vực thi trong lúc đang thi;

+ Làm lộ đề thi; mua, bán đề thi;

+ Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh;

+ Gian lận, làm sai lệch sự thật về hồ sơ của thí sinh (sửa học bạ, sổ điểm và các giấy tờ liên quan khác);

+ Gian lận thi có tổ chức.

c) Trong quá trình tổ chức kỳ thi, khi phát hiện sai phạm, Thủ trưởng cơ quan

tổ chức kỳ thi có thẩm quyền đình chỉ công tác thi đối với Trưởng ban đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo; Trưởng ban đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo có thẩm quyền đình chỉ công tác thi đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi tại Ban của mình.

d) Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại điểm b khoản 1 Điều này do Thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ ra quyết định theo đề nghị của cơ quan tổ chức kỳ thi, có thể kèm theo việc đề nghị, yêu cầu hình thức cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến thi từ 01 đến 05 năm.

2. Đối với thí sinh

a) Không cho dự thi và không công nhận kết quả bài thi chọn học sinh giỏi quốc gia nếu phát hiện người ngoài đơn vị dự thi ôn luyện, tập huấn cho người dạy, người học của đơn vị dự thi.

b) Đình chỉ thi nếu thí sinh mang vào phòng thi tài liệu và vật dụng trái với quy định tại Điều 27 Quy chế này.

c) Cảnh cáo; không chấm, cho điểm 0 hoặc hủy kết quả bài thi nếu thí sinh có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

- Không thực hiện đúng các quy định trong phòng thi, bị nhắc nhở mà vẫn vi phạm;

- Trao đổi nội dung bài thi, giấy nháp với thí sinh khác hoặc nhận bài giải sẵn từ bên ngoài;

- Chép bài của nhau, chép bài giải sẵn từ bên ngoài (các hành vi này do Ban coi thi phát hiện và lập biên bản; do giám khảo phát hiện khi chấm bài hoặc do thanh tra phát hiện sau khi Ban chấm thi, Ban phúc khảo đã kết thúc công việc).

d) Cảnh cáo hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự và cấm thi tất cả các kỳ thi trong 01 năm ngay sau khi thí sinh vi phạm, nếu có một trong các hành vi sai phạm sau:

- Hành hung thành viên của Ban coi thi, chấm thi, phúc khảo và những người tham gia tổ chức kỳ thi;

- Gây rối, làm mất trật tự an ninh ở khu vực coi thi, gây hậu quả nghiêm trọng cho kỳ thi;

- Khai man hồ sơ thi, thi hộ hoặc nhờ người thi hộ;

- Gian lận thi có tổ chức.

đ) Các hình thức xử lý kỷ luật đối với thí sinh phải được công bố trước Ban coi thi, nhà trường nơi thí sinh theo học; thông báo đến gia đình và địa phương nơi cư trú của thí sinh.

3. Những cán bộ, sinh viên, học sinh, học viên không tham gia kỳ thi nhưng nếu có các hành vi tiêu cực như thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử lý theo pháp luật về cán bộ, công chức và quy định đối với người học.

Điều 41. Khen thưởng**1. Đối tượng khen thưởng**

Những người tham gia tổ chức kỳ thi và người học có nhiều đóng góp tích cực, có thành tích nổi bật trong kỳ thi.

2. Các hình thức khen thưởng

a) Tuyên dương trước Hội đồng thi và thông báo về đơn vị;

b) Thủ trưởng cơ quan tổ chức kỳ thi cấp giấy khen;

c) Chủ tịch UBND quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh cấp giấy khen;

d) Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp bằng khen;

đ) Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp bằng khen.

3. Hồ sơ và thủ tục

Ban đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo có trách nhiệm xem xét, quyết định khen thưởng trong phạm vi quyền hạn và lập danh sách đề nghị các cấp có thẩm quyền khen thưởng./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thiện Nhân