

Số: 980/QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 07 tháng 7 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tuyển sinh đào tạo vừa làm vừa học, theo đặt hàng và liên thông hình thức vừa làm vừa học**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg, ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSP Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 06/2017/TT-BGDĐT, ngày 15 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 15/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế Thi trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT ngày 7 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh đào tạo vừa làm vừa học, theo đặt hàng và liên thông hình thức vừa làm vừa học tại Trường Đại học Đồng Tháp.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 457/QĐ-ĐHĐT ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành quy chế tuyển sinh đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học. Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Các Ông/Bà Trưởng đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Tháp và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐBCL, V.

Q. HIỆU TRƯỞNG



Lương Thanh Tân

**QUY CHẾ****Tuyển sinh đào tạo vừa làm vừa học, theo đặt hàng và liên thông  
hình thức vừa làm vừa học**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 980/QĐ-ĐHĐT  
ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

**CHƯƠNG I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quyết định này quy định về tuyển sinh đào tạo hình thức vừa làm vừa học, theo đặt hàng và liên thông, bao gồm: điều kiện dự tuyển, tổ chức tuyển sinh và chính sách ưu tiên; tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh Trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng tuyển sinh) và các Ban; chuẩn bị cho kỳ thi, tổ chức kỳ thi, chấm thi và phúc khảo; xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển; khen thưởng và kỷ luật. Những nội dung không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này được thực hiện theo các quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Bộ GD&ĐT).

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường) và các tổ chức, cá nhân liên quan.

**Điều 2. Đề án tuyển sinh**

1. Đề án tuyển sinh của Trường phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Cung cấp đầy đủ các thông tin về tuyển sinh trình độ đại học (ĐH), trình độ cao đẳng (CĐ) ngành Giáo dục Mầm non và các điều kiện đảm bảo chất lượng (Phụ lục kèm theo).

b) Quy định chỉ tiêu tuyển sinh theo các hình thức tuyển sinh khác nhau (nếu có) và ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào, thể hiện chính sách chất lượng của Nhà trường.

c) Quy định rõ về các điều kiện để sử dụng điểm thi được bảo lưu từ các kỳ thi trung học phổ thông (THPT), THPT quốc gia các năm trước.

d) Quy định rõ phương thức xét tuyển học sinh tốt nghiệp trung cấp sư phạm vào học trình độ CĐ ngành Giáo dục Mầm non.

đ) Ghi rõ năm bắt đầu đào tạo, quyết định cho phép của cơ quan có thẩm quyền hoặc quyết định của Trường được tự chủ đối với các ngành tuyển sinh theo quy định của pháp luật.

2. Các ngành đào tạo sư phạm có thể mở rộng diện xét tuyển thẳng (ngoài quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT ngày 7 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT) đối với các học sinh đã tốt nghiệp trường THPT chuyên của các tỉnh, thành phố vào các ngành phù hợp với môn học chuyên hoặc môn đoạt giải nếu đáp ứng điều kiện: Ba năm học THPT chuyên của tỉnh đạt học sinh giỏi hoặc đoạt giải nhất, nhì, ba trong các kỳ thi học sinh giỏi do cấp tỉnh trở lên tổ chức và các điều kiện khác do Trường quy

định trong Đề án tuyển sinh của Trường.

3. Trường xây dựng và công khai Đề án tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của Trường trước 15 ngày tính đến ngày thí sinh bắt đầu đăng ký xét tuyển và chịu trách nhiệm giải trình về các nội dung của Đề án với Bộ GD&ĐT, cơ quan có thẩm quyền và các bên liên quan theo quy định và theo yêu cầu; chịu trách nhiệm trước pháp luật về điều kiện tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng, tính đầy đủ, chính xác của các nội dung trong đề án; gửi Đề án về Bộ GD&ĐT ngay sau khi đăng trên trang thông tin điện tử của Trường.

Trường có thể điều chỉnh Đề án tuyển sinh trước ít nhất 45 ngày khi thí sinh bắt đầu đăng ký dự tuyển.

4. Trường thực hiện công tác tuyển sinh theo Đề án tuyển sinh đã công bố, phù hợp với quy định hiện hành.

### **Điều 3. Phương thức tuyển sinh và ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào**

#### **1. Phương thức tuyển sinh**

a) Phương thức tuyển sinh gồm thi tuyển, xét tuyển hoặc thi tuyển kết hợp với xét tuyển.

b) Phương thức tuyển sinh của từng loại hình đào tạo cụ thể được thể hiện chi tiết trong Đề án tuyển sinh.

c) Hiệu trưởng quyết định và chịu trách nhiệm về phương thức tuyển sinh.

#### **2. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào**

a) Căn cứ phương thức tuyển sinh, Trường xác định và công bố ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào theo quy định hiện hành trong Đề án tuyển sinh.

b) Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào do Trường quy định phải đảm bảo chất lượng nguồn tuyển sinh. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm giải trình về quy trình, cơ sở xác định ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào với Bộ GD&ĐT, cơ quan có thẩm quyền và các bên liên quan.

### **Điều 4. Diện trúng tuyển**

1. Đối với thi tuyển: Thí sinh đạt điều kiện đăng ký dự tuyển, đạt ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào, dự thi đủ số môn quy định và đạt điểm trúng tuyển do Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Đối với xét tuyển: Thí sinh đạt điều kiện đăng ký dự tuyển, đạt ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào, các điều kiện của phương thức xét tuyển và đạt điểm trúng tuyển do Hội đồng tuyển sinh quyết định.

3. Đối với thi tuyển kết hợp với xét tuyển (áp dụng đối với các ngành năng khiếu của Trường): Thí sinh đạt điều kiện đăng ký dự tuyển, đạt ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào, tham dự kỳ thi năng khiếu do Trường tổ chức, điểm thi năng khiếu và điểm môn văn hóa dùng để xét tuyển phải đạt điểm trúng tuyển do Hội đồng tuyển sinh quyết định.



## CHƯƠNG II ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN, TỔ CHỨC TUYỂN SINH VÀ CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN

### Mục 1 TUYỂN SINH ĐÀO TẠO VỪA LÀM VỪA HỌC

#### **Điều 5. Điều kiện dự tuyển**

1. Thí sinh đã tốt nghiệp chương trình THPT của Việt Nam (theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên) hoặc đã tốt nghiệp trình độ trung cấp (trong đó, người tốt nghiệp trình độ trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành) hoặc đã tốt nghiệp chương trình THPT của nước ngoài (đã được nước sở tại cho phép thực hiện, đạt trình độ tương đương trình độ THPT của Việt Nam) ở nước ngoài hoặc ở Việt Nam (sau đây gọi chung là tốt nghiệp THPT).

2. Có đủ sức khoẻ để học tập theo quy định hiện hành. Đối với người khuyết tật được cấp có thẩm quyền công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt và học tập thì Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho dự tuyển vào các ngành học phù hợp với tình trạng sức khoẻ.

3. Nếu xét tuyển/dự thi vào các ngành năng khiếu, thí sinh phải tham gia kỳ thi năng khiếu do Trường tổ chức.

#### **Điều 6. Tổ chức tuyển sinh**

1. Sử dụng kết quả kỳ thi tốt nghiệp THPT để xét tuyển, Hội đồng tuyển sinh thực hiện các quyền và nhiệm vụ sau:

a) Xác định và công bố công khai tổ hợp các bài thi/môn thi để xét tuyển vào các ngành, nhóm ngành, trong đó, Toán, Ngữ văn, Ngoại ngữ, Khoa học Tự nhiên, Khoa học Xã hội là các bài thi; các môn thi thành phần của bài thi Khoa học Tự nhiên, bài thi Khoa học Xã hội là môn thi.

b) Căn cứ hướng dẫn xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển của Bộ GD&ĐT để quy định cụ thể và công bố công khai điều kiện xét tuyển thẳng và điều kiện ưu tiên xét tuyển vào các ngành học của các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 2; khoản 2 và khoản 3 Điều 7 Quy chế tuyển sinh Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT ngày 7 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

c) Thông báo tổ chức thi năng khiếu: Thời gian, hồ sơ đăng ký; thủ tục, phương thức tổ chức thi, phương thức xét tuyển.

2. Nếu không sử dụng kết quả kỳ thi tốt nghiệp THPT để xét tuyển, Hội đồng tuyển sinh thực hiện các quyền và nhiệm vụ sau:

a) Lựa chọn, quyết định phương thức tuyển sinh gồm: Thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

b) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các khâu: Ra đề thi, coi thi, chấm thi (nếu tổ chức thi tuyển); xét tuyển và thông báo thí sinh trúng tuyển; giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến tuyển sinh.

3. Đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên thì ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào của điểm thi tốt nghiệp THPT, kết quả học tập THPT hoặc kết quả do Trường tổ chức

thi tuyển phải đảm bảo các ngưỡng theo quy định của Quy chế này. Cụ thể:

a) Xét tuyển bằng kết quả kỳ thi THPT: Điểm bài thi/môn thi xét tuyển hoặc điểm trung bình cộng các bài thi/môn thi xét tuyển sử dụng điểm thi tốt nghiệp THPT của Trường tối thiểu bằng điểm trung bình cộng tổ hợp các bài thi/môn thi theo ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào do Bộ GD&ĐT quy định.

b) Xét tuyển trình độ ĐH sử dụng kết quả học tập THPT: Điểm bài thi/môn thi xét tuyển hoặc điểm trung bình cộng các bài thi/môn thi xét tuyển được quy định như sau:

- Đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên tối thiểu là 8,0 trở lên.

- Đối với ngành Giáo dục Thể chất tối thiểu là 6,5 trở lên. Nếu đối tượng dự tuyển là vận động viên cấp 1, kiện tướng, vận động viên đã từng đoạt huy chương tại Hội khỏe Phù Đổng, các giải trẻ quốc gia và quốc tế hoặc giải vô địch quốc gia, quốc tế hoặc có điểm thi năng khiếu do Trường tổ chức đạt loại xuất sắc (từ 9,0 trở lên theo thang điểm 10,0) thì điểm trung bình cộng xét tuyển kết quả học tập THPT tối thiểu là 5,0 trở lên.

- Đối với ngành Sư phạm Âm nhạc và Sư phạm Mỹ thuật tối thiểu là 6,5 trở lên. Nếu đối tượng dự tuyển có điểm thi năng khiếu do Trường tổ chức đạt loại xuất sắc (từ 9,0 trở lên theo thang điểm 10,0) thì điểm trung bình cộng xét tuyển kết quả học tập THPT tối thiểu là 5,0 trở lên.

c) Xét tuyển trình độ CĐ ngành Giáo dục Mầm non sử dụng kết quả học tập THPT: Điểm bài thi/môn thi xét tuyển hoặc điểm trung bình cộng các bài thi/môn thi xét tuyển tối thiểu là 6,5 trở lên.

d) Thi tuyển trình độ ĐH: Học sinh đã tốt nghiệp THPT phải có học lực lớp 12 xếp loại khá hoặc điểm xét tốt nghiệp THPT từ 6,5 trở lên.

Riêng các ngành Giáo dục Thể chất, Sư phạm Âm nhạc và Sư phạm Mỹ thuật, học sinh đạt các điều kiện quy định tại Điều 5 Quy chế này được dự thi tuyển.

đ) Thi tuyển trình độ CĐ ngành Giáo dục Mầm non: Người dự tuyển phải có học lực lớp 12 xếp loại trung bình trở lên hoặc điểm xét tốt nghiệp THPT từ 5,5 trở lên.

4. Đối với các nhóm ngành còn lại, ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào của tất cả phương thức tuyển sinh sử dụng kết quả thi THPT hoặc không sử dụng kết quả thi THPT là người dự tuyển phải có học lực lớp 12 xếp loại trung bình trở lên.

5. Trường tổ chức nhiều đợt tuyển sinh trong năm và công bố cụ thể trong Đề án tuyển sinh của Trường.

## Mục 2

### TUYỂN SINH ĐÀO TẠO THEO ĐẶT HÀNG

#### Điều 7. Căn cứ tuyển sinh đào tạo theo đặt hàng

1. Tuyển sinh do Nhà nước đặt hàng đào tạo thực hiện theo Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính Phủ về việc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.

2. Tuyển sinh do các chủ thể khác đặt hàng đào tạo và cam kết sử dụng sinh viên tốt nghiệp thực hiện theo hợp đồng giữa các bên liên quan, không trái với quy định của pháp luật.

3. Văn bản giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước hoặc thoả thuận giữa các bên và các thông tin liên quan phải theo Quy định hiện hành.

### **Điều 8. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào**

Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào thực hiện theo quy định của Quy chế này. Điểm trúng tuyển theo yêu cầu đặt hàng, không thấp hơn điểm trúng tuyển của ngành đào tạo. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đặt hàng để đào tạo lao động cho các cơ quan, tổ chức doanh nghiệp của tỉnh thuộc vùng Tây Bắc, Tây Nguyên, Tây Nam Bộ; đối tượng thí sinh là người có hộ khẩu thường trú từ 3 năm trở lên tại tỉnh; tỉnh cam kết sử dụng sinh viên tốt nghiệp thì điểm trúng tuyển có thể thấp hơn nhưng không thấp hơn quá 1 (một) điểm so với điểm trúng tuyển của ngành đào tạo, tính theo thang điểm 30. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đặt hàng phải chịu trách nhiệm giải trình về nhu cầu đặt hàng đào tạo và sử dụng lao động sau đào tạo.

## **Mục 3**

### **TUYỂN SINH ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG**

#### **Điều 9. Tuyển sinh đào tạo liên thông trình độ CĐ ngành Giáo dục Mầm non**

1. Đối tượng tuyển sinh: Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên và bằng tốt nghiệp THPT; người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành; người có bằng tốt nghiệp trình độ CĐ trở lên thuộc nhóm ngành đào tạo giáo viên.

2. Phương thức tuyển sinh gồm: thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển, được quy định chi tiết trong Đề án tuyển sinh của Trường.

3. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định và chịu trách nhiệm giải trình.

#### **Điều 10. Tuyển sinh đào tạo liên thông trình độ đại học**

1. Đối tượng tuyển sinh: Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp và bằng tốt nghiệp THPT; người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành; người có bằng tốt nghiệp trình độ CĐ trở lên.

2. Tuyển sinh đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp, trình độ CĐ lên trình độ ĐH thực hiện theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ; riêng ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào được quy định tại Khoản 4 Điều này.

3. Tuyển sinh đào tạo trình độ ĐH đối với người đã có bằng tốt nghiệp trình độ ĐH trở lên thực hiện theo phương thức quy định tại khoản 2 Điều 10.

4. Ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào được quy định như sau:

a) Các ngành đào tạo giáo viên phải đạt một trong các tiêu chí sau: Học lực lớp 12 đạt loại giỏi hoặc điểm trung bình chung các môn văn hóa THPT đạt từ 8,0 trở lên hoặc tốt nghiệp THPT loại giỏi hoặc có học lực lớp 12 đạt loại khá và có 3 năm kinh nghiệm công tác đúng với chuyên môn đào tạo hoặc tốt nghiệp trình độ trung cấp, hoặc trình độ CĐ hoặc trình độ ĐH đạt loại giỏi; hoặc tốt nghiệp trình độ trung cấp,

hoặc trình độ CĐ hoặc trình độ ĐH đạt loại khá và có 3 năm kinh nghiệm công tác đúng với chuyên môn đào tạo.

Các ngành Sư phạm Âm nhạc, Sư phạm Mỹ thuật, Giáo dục Thể chất phải đạt một trong các tiêu chí sau: Học lực lớp 12 đạt loại khá hoặc điểm trung bình chung các môn văn hóa THPT đạt từ 6,5 trở lên, hoặc tốt nghiệp THPT loại khá, hoặc có học lực lớp 12 đạt loại trung bình và có 5 năm kinh nghiệm công tác đúng với chuyên môn đào tạo hoặc tốt nghiệp trình độ trung cấp, hoặc trình độ CĐ hoặc trình độ ĐH đạt loại khá trở lên.

b) Riêng đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên, việc đào tạo liên thông cho người đã được tuyển sinh hoặc đã tốt nghiệp ngành đào tạo giáo viên trước ngày ban hành Quy chế này để đạt trình độ chuẩn theo quy định tại Điều 72, Luật Giáo dục năm 2019 thì ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào do Hội đồng tuyển sinh quy định.

c) Các nhóm ngành đào tạo còn lại: Tốt nghiệp trung cấp/CĐ.

5. Tuyển sinh đào tạo trình độ ĐH đối với người đã có bằng tốt nghiệp ĐH trở lên thực hiện theo phương thức xét tuyển với ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào là tốt nghiệp loại trung bình trở lên. Các nội dung khác được quy định trong Đề án tuyển sinh.

#### **Mục 4** **CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN**

**Điều 11.** Trường áp dụng chính sách ưu tiên theo Quy chế tuyển sinh hiện hành của Bộ GD&ĐT và những chính sách ưu tiên khác của Nhà nước (nếu có).

#### **CHƯƠNG III** **TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN** **CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH VÀ CÁC BAN**

##### **Điều 12. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh**

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

1. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm có:

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.

b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng.

c) Ủy viên thường trực: Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng hoặc tương đương.

d) Các ủy viên: Giám đốc Trung tâm liên kết đào tạo, Phó trưởng phòng Đảm bảo chất lượng, Phó giám đốc Trung tâm liên kết đào tạo, Trưởng phòng Đào tạo, Phó trưởng phòng Đào tạo, một số Trưởng phòng, Trưởng khoa liên quan và cán bộ công nghệ thông tin.

đ) Đối với lớp đặt tại cơ sở liên kết, bổ sung một số thành viên là lãnh đạo của đơn vị liên kết trong Hội đồng tuyển sinh để phối hợp thực hiện.

Những người có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng) dự thi vào Trường trong đợt đó thì không được tham gia Hội đồng tuyển sinh.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh:

a) Đối với xét tuyển: Hội đồng tuyển sinh có nhiệm vụ và quyền hạn tổ chức



thực hiện các khâu: chuẩn bị đầy đủ các dữ liệu về người đăng ký xét tuyển; xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác xét tuyển; thu và sử dụng phí đăng ký xét tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ GD&ĐT.

b) Đối với thi tuyển: Ngoài các nhiệm vụ nêu trong Khoản a, Điều này Hội đồng tuyển sinh còn thực hiện thêm các công việc như sau: chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho kỳ thi, ra đề thi, in sao, bảo quản đề thi, tổ chức kỳ thi; coi thi, chấm thi và phúc khảo.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch và Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên Hội đồng tuyển sinh:

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh đúng Quy chế tuyển sinh hiện hành; quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh; báo cáo kịp thời với Bộ GD&ĐT về công tác tuyển sinh của Trường; ra quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm: Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo, Ban Cơ sở vật chất. Các Ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

b) Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

c) Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh: Điều hành trực tiếp công tác tuyển sinh dưới sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

d) Các Ủy viên Hội đồng tuyển sinh thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

### **Điều 13. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký**

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có:

a) Trưởng ban do ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm.

b) Các ủy viên: Một số cán bộ Trung tâm liên kết đào tạo, Phòng Đảm bảo chất lượng, các phòng (ban) liên quan, cán bộ công nghệ thông tin và giảng viên.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

a) Đối với xét tuyển:

Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao phó, cụ thể:

- Tiếp nhận, kiểm dò tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký xét tuyển.
- Chuẩn bị đầy đủ các dữ liệu về người đăng ký xét tuyển để trình Hội đồng tuyển sinh.
- Dự kiến phương án trúng tuyển, trình Hội đồng tuyển sinh quyết định.
- In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển.

b) Đối với thi tuyển:

Ngoài các nhiệm vụ nêu trong Khoản a, Điều này, Ban thư ký còn thực hiện thêm các công việc như sau:

- Thực hiện việc đôn túi, đánh số phách bài thi theo đúng quy định.



- Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

- Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi. Lập biên bản xử lý điểm bài thi.
- Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình Hội đồng tuyển sinh quyết định.
- In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả thi của thí sinh.

Cán bộ thực hiện việc dồn túi, đánh số phách bài thi không được tham gia vào tổ thư ký chấm thi và ngược lại.

### 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

a) Lựa chọn những cán bộ, giảng viên 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 (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng) xét tuyển/dự thi vào Trường trong đợt xét tuyển/dự thi đó để trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xem xét, quyết định cử vào Ban Thư ký.

b) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh điều hành công tác của Ban.

### **Điều 14. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi (đối với thi tuyển)**

#### 1. Thành phần Ban Đề thi gồm có:

- a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Hội đồng kiêm nhiệm.
- b) Ủy viên thường trực do Chủ tịch Hội đồng hoặc Trưởng ban Đề thi chỉ định.
- c) Tùy theo số lượng môn thi Trưởng ban Đề thi chỉ định mỗi môn thi một Trưởng môn thi; cán bộ ra đề thi, phân biên đề thi.
- d) Giúp việc Ban Đề thi có một số cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in, đóng gói đề thi.

Những người có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng) dự thi vào Trường trong đợt thi đó không được tham gia Ban Đề thi hoặc giúp việc Ban Đề thi.

#### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng xác định yêu cầu xây dựng đề thi và ra đề thi; tổ chức in sao, đóng gói đề thi; bảo quản, phân phối, sử dụng đề thi theo các quy định của Quy chế này.

b) 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. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Đề thi

- a) Lựa chọn người tham gia làm đề thi, xác định yêu cầu biên soạn đề thi.
- b) Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác đề thi theo đúng các quy trình làm đề thi do Bộ GD&ĐT ban hành.
- c) Xét duyệt, quyết định chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị, xử lý các tình huống cấp bách, bất thường về đề thi trong kỳ thi tuyển sinh.
- d) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng về chất lượng chuyên môn và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu công tác liên quan đến đề thi.

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

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

b) Lập kế hoạch và lịch duyệt đề thi, ghi biên bản xét duyệt đề thi trong các buổi làm việc giữa Trường ban Đề thi với từng Trường môn thi.

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

#### 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường môn thi

a) Nắm vững và thực hiện đầy đủ yêu cầu của việc ra đề thi.

b) Nghiên cứu các đề thi 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 thi chính thức và đề thi dự bị (kể cả đáp án và thang điểm) để trình Trường ban Đề thi xem xét, quyết định.

c) Giúp Trường ban Đề thi trực thi để giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi do mình phụ trách trong suốt các buổi thi sử dụng đề thi đó.

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

### **Điều 15. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi (đối với thi tuyển)**

#### 1. Thành phần ban Chấm thi bao gồm:

a) Trường ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng kiêm nhiệm.

b) Ủy viên thường trực do Trường ban Thư ký Hội đồng kiêm nhiệm.

c) Các ủy viên gồm: các cán bộ phụ trách từng môn chấm thi (gọi là Trường môn chấm thi) và các cán bộ chấm thi.

#### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của ban Chấm thi

Thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo các quy định của Quy chế này và thời gian do Hội đồng quy định.

#### 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường ban Chấm thi

a) Lựa chọn và đề cử các thành viên ban Chấm thi để Chủ tịch Hội đồng quyết định. Đối với những môn thi có số lượng thí sinh không lớn, tối thiểu phải có 3 cán bộ chấm thi.

b) Điều hành công tác chấm thi. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng về chất lượng, thời gian và quy trình chấm thi.

#### 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên thường trực ban Chấm thi

Điều hành các ủy viên ban Thư ký Hội đồng thực hiện các công tác nghiệp vụ.

#### 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường môn chấm thi

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng và Trường ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo quy định của quy trình chấm thi.

b) Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức giao nhận bài thi và phân công cán bộ chấm thi.

c) Thường xuyên kiểm tra chất lượng chấm từng bài thi ngay từ lần chấm đầu, kịp thời uốn nắn, sửa chữa các sai sót của cán bộ chấm thi. Nếu phát hiện bài thi có nghi vấn vi phạm Quy chế, cần báo cáo Trưởng ban Chấm thi biết để tổ chức kiểm tra các môn thi khác của thí sinh đó.

d) Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thuộc bộ môn thảo luận, nắm vững đáp án, thang điểm.

Sau khi chấm xong, tổ chức họp cán bộ chấm thi thuộc bộ môn phụ trách để tổng kết, rút kinh nghiệm.

đ) 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. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi

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

Những giảng viên, giáo viên đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia chấm thi. Những người có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng) dự thi vào Trường thì không được làm cán bộ chấm thi, kể cả chấm phúc khảo. Thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi.

b) Để đảm bảo đúng tiến độ chấm thi, Trưởng ban Chấm thi được phép mời giảng viên, giáo viên các cơ sở giáo dục khác có đủ tiêu chuẩn được quy định tại điểm a, khoản 6 Điều này tham gia chấm thi.

c) Mọi cán bộ chấm thi, kể cả cán bộ của các trường khác tham gia chấm thi phải thực hiện các quy định của Quy chế tuyển sinh, nếu sai phạm đều bị xử lý theo Điều 36 của Quy chế này.

#### **Điều 16. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Phúc khảo (đối với thi tuyển)**

##### 1. Thành phần của Ban Phúc khảo bao gồm:

a) Trưởng ban do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo đảm nhiệm. Trong cùng một kỳ thi, người làm Trưởng ban Chấm thi không đồng thời làm Trưởng ban Phúc khảo.

b) Các ủy viên: Một số cán bộ giảng dạy chủ chốt của các bộ môn. Danh sách các ủy viên và lịch làm việc của Ban phải được giữ bí mật.

Người tham gia chấm lần đầu bài thi nào thì không được chấm phúc khảo bài thi đó.

##### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Phúc khảo

Khi thí sinh có đơn đề nghị phúc khảo, Ban Phúc khảo có nhiệm vụ:

a) Kiểm tra các sai sót cơ học như: cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi của người này sang người khác.

b) Phúc khảo các bài do thí sinh đề nghị.

c) Chấm bài thi thất lạc đã được tìm thấy.

d) Chấm bài mới thi bổ sung do sai sót của Hội đồng tuyển sinh.



đ) Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh Trường quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm phúc khảo.

## **CHƯƠNG IV**

### **XÉT TUYỂN, CHUẨN BỊ CHO KỶ THI, TỔ CHỨC KỶ THI, CHẤM THI VÀ PHÚC KHẢO**

#### **Mục 1**

#### **XÉT TUYỂN**

##### **Điều 17. Quy định về điều kiện, hình thức xét tuyển**

1. Đối với đào tạo liên thông: Xét tuyển dựa vào kết quả học tập ở trình độ trung cấp/CĐ/ĐH.
2. Đối với đào tạo vừa làm vừa học: Xét tuyển dựa vào kết quả kỳ thi THPT quốc gia hoặc kết quả học tập lớp 12 THPT.
3. Quy định cụ thể về điều kiện, hình thức xét tuyển được thể hiện trong Đề án tuyển sinh của Trường.

#### **Mục 2**

#### **CHUẨN BỊ CHO KỶ THI**

##### **Điều 18. Quy định về môn thi, nội dung, hình thức thi, thời gian làm bài**

Trường quy định môn thi đối với đào tạo liên thông hoặc tổ hợp các bài thi/môn thi đối với đào tạo vừa làm vừa học của các ngành đào tạo trong Đề án tuyển sinh. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm giải trình về quy trình, cơ sở xác định môn thi hoặc tổ hợp tuyển sinh.

##### 1. Nội dung thi

Có đề cương các môn thi theo từng ngành cụ thể khi tổ chức thi tuyển và được công bố công khai trong thông báo tuyển sinh của Trường trước kỳ thi 03 tháng.

##### 2. Thời gian làm bài

Thời gian làm bài đối với mỗi môn thi theo hình thức tự luận là 120 phút và đối với mỗi môn thi theo hình thức trắc nghiệm là 90 phút. Thời gian làm bài thi các môn năng khiếu, nghệ thuật do Hiệu trưởng quy định và thông báo công khai trước đợt thi 03 tháng. Thí sinh phải thi đủ số môn quy định. Không xét tuyển đối với thí sinh không dự thi đủ số môn thi theo quy định.

##### 3. Lịch thi từng ngày do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

4. Trước kỳ thi chậm nhất là 07 ngày. Hội đồng tuyển sinh phải tổ chức các điểm thi và chuẩn bị đủ số phòng thi cần thiết. Mỗi phòng thi chỉ bố trí tối đa 40 thí sinh theo danh sách phòng thi, phải có đủ ánh sáng, bàn, ghế, phấn, bảng. Khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau phải từ 1,2m trở lên. Vị trí phòng thi phải đảm bảo an toàn, yên tĩnh, tách biệt với khu nhà ở và khu làm việc. Mỗi phòng thi phải có hai cán bộ coi thi (CBCT).

5. Hiệu trưởng (hoặc Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh) giao cho Ban Thư ký tổ chức nhận hồ sơ đăng ký dự thi, lệ phí đăng ký dự thi, in và gửi giấy báo dự thi cho thí sinh.

##### **Điều 19. Yêu cầu đối với đề thi**

1. Việc biên soạn đề thi tuyển sinh phải đạt các yêu cầu dưới đây:

- a) Nội dung đề thi đáp ứng quy định tại khoản 1, Điều 18 Quy chế này.
- b) Đảm bảo phân loại được trình độ của thí sinh.
- c) Đảm bảo tính chính xác, khoa học và tính sư phạm; lời văn, câu chữ phải rõ ràng.
- d) Đề thi tự luận phải ghi rõ số điểm của mỗi câu hỏi; điểm của bài thi tự luận và bài thi trắc nghiệm được quy về thang điểm 10 đối với toàn bài.
- đ) Đề thi phải ghi rõ có chữ "HẾT" tại điểm kết thúc đề và phải ghi rõ có mấy trang (đối với đề thi có từ 02 trang trở lên).

2. Trong một kỳ thi, mỗi bài thi có đề thi chính thức và đề thi dự bị đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều này; mỗi đề thi có phiếu chấm, đáp án kèm theo.

### **Điều 20. Quy định về bảo mật đề thi**

#### **1. Quy định đối với người tham gia làm đề thi và nơi làm đề thi**

Đề thi, đáp án, thang điểm kỳ thi tuyển sinh khi chưa công bố thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ "Tối mật". Quá trình làm đề thi; quá trình in, sao, đóng gói đề thi phải tuân thủ nghiêm ngặt các quy định sau đây:

a) Danh sách những người tham gia làm đề thi được giữ bí mật. Người tham gia làm đề thi không được tiết lộ việc mình tham gia làm đề thi.

b) 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.

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, không được dùng điện thoại cố định hoặc điện thoại di động hay bất kỳ phương tiện thông tin liên lạc nào khác. Trong trường hợp cần thiết, chỉ Trưởng ban Đề thi mới được liên hệ với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh bằng điện thoại dưới sự giám sát của cán bộ bảo vệ. Cán bộ tham gia biên soạn, phân biện đề thi và những người phục vụ ban Đề thi tại nơi làm đề thi chỉ được ra khỏi khu vực cách ly sau khi đã thi xong môn cuối cùng của kỳ thi. Trưởng môn thi và các cán bộ làm đề thi phải thường trực trong suốt thời gian sao, in đề thi và trong thời gian thí sinh làm bài thi của môn thi do mình phụ trách để giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi. Riêng Trưởng môn thi phải trực trong thời gian chấm thi.

d) Việc đánh máy, in, đóng gói, bảo quản, phân phối, sử dụng đề thi được tiến hành dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban Đề thi.

đ) Máy và thiết bị tại nơi làm đề thi và nơi sao in 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 của kỳ thi.

#### **2. Đánh máy và in đề thi**

a) Trưởng môn thi trực tiếp chế bản đề thi trên máy tính và in thử hoặc giao cho cán bộ có nghiệp vụ chuyên môn và tinh thần trách nhiệm chế bản và in thử, sau đó kiểm tra lại trước khi in chính thức.

b) Đề thi phải được đánh máy và in thử rõ ràng, chính xác, sạch, đẹp, đúng quy cách. Các giấy tờ đánh máy hoặc in hỏng và bản gốc đề thi không được cho vào sọt rác mà phải nộp cho Trưởng ban Đề thi quản lý. Không đổ rác trong thời gian làm đề.

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

d) Tuyệt đối không đánh máy hoặc in đáp án đề thi trước khi thi xong môn đó.

đ) Trưởng môn thi và Trưởng ban Đề thi có trách nhiệm kiểm tra kỹ bản in thử rồi cả 02 người cùng ký duyệt trước khi in.

e) Trong quá trình in, Trưởng môn thi phải kiểm tra chất lượng bản in. Các bản in thử phải được thu lại và bảo quản theo chế độ tài liệu mật.

### 3. Đóng gói đề thi

a) Ủy viên thường trực ban Đề thi nắm vững số lượng thí sinh của từng khối, từng 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.

b) Người đóng gói đề thi phải làm đúng quy cách thủ tục, 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.

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

d) Sau khi đóng gói xong đề thi từng môn, 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 ra.

### 4. Bảo quản và phân phối đề thi

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

b) Lịch phân phối đề thi từng buổi cho các điểm thi do Trưởng ban Đề thi chỉ đạo thực hiện theo lịch quy định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh. Khi giao nhận đề thi phải có biên bản. Khi đưa đề thi đến các điểm thi phải có công an bảo vệ, nếu điểm thi ở xa phải đi bằng ô tô riêng.

### 5. Sử dụng đề thi chính thức và dự bị

a) Đề thi chính thức chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ và môn thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định thống nhất cho mỗi kỳ thi và được dùng để đối chiếu, kiểm tra đề thi đã phát cho thí sinh.

b) Đề thi dự bị chỉ 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 Hội đồng tuyển sinh và cơ quan Công an địa phương.

## Mục 3 TỔ CHỨC KỶ THI

### Điều 21. 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 có xác nhận của Hội đồng tuyển sinh để dán trước mỗi phòng thi. Mỗi phòng thi có



một bản danh sách kèm theo ảnh của thí sinh để trao cho CBCT đối chiếu, kiểm tra trong các buổi thi.

2. Theo đúng lịch thi đã công bố, trong ngày đầu tiên của kỳ thi. Ban Thư ký phân công cán bộ phổ biến Quy chế tuyển sinh, hướng dẫn thí sinh đến phòng thi, bổ sung, điều chỉnh những sai sót.

## **Điều 22. Trách nhiệm của cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban Coi thi**

### 1. Cán bộ coi thi:

a) Phải có mặt đúng giờ tại Điểm thi để làm nhiệm vụ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng các loại đồ uống có cồn.

b) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi; CBCT 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 mọi tài liệu và vật dụng đã bị cấm theo quy định về trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi tại Điều 23 của Quy chế này, sử dụng thẻ dự thi để đối chiếu, nhận diện thí sinh.

c) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi, ghi rõ họ tên và ký tên vào tất cả các tờ giấy thi và giấy nháp của thí sinh; hướng dẫn và kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài.

d) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất 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 cho từng thí sinh (trước khi phát đề thi cần kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, cần báo ngay cho uỷ viên phụ trách điểm thi xử lý).

đ) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, CBCT thứ nhất đối chiếu ảnh trong Thẻ dự thi với ảnh trong danh sách để nhận diện thí sinh, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả giấy thi, giấy nháp của thí sinh. CBCT thứ hai bao quát chung (không thu Thẻ dự thi của thí sinh). Trong giờ làm bài, một CBCT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, còn người kia bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi. CBCT không đứng gần thí sinh khi họ làm bài. Khi thí sinh hỏi điều gì, CBCT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định.

Việc ký và ghi họ tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp được phát bổ sung cho thí sinh, CBCT thực hiện theo quy trình quy định tại điểm b, điểm d khoản 1 Điều này.

e) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài, sau khi thí sinh đã nộp bài làm và đề thi. 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 uỷ viên phụ trách điểm thi giải quyết.

g) 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 uỷ viên phụ trách điểm thi hoặc Trưởng ban Coi thi giải quyết.

h) Mười lăm phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết.

i) 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. CBCT thứ 2 duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi. CBCT thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài, vừa 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 các thí sinh rời phòng thi.

k) 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. CBCT thứ nhất trực tiếp mang túi bài thi và cùng CBCT thứ hai đến bàn giao bài thi cho ủy viên Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh 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).

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

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

Sau giờ thi đầu tiên của mỗi môn, CBCT thứ nhất báo cáo tình hình phòng thi cho ủy viên phụ trách điểm thi.

m) Các CBCT phải bảo vệ đề thi trong khi thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. CBCT thứ nhất nộp các đề thi thừa cho ủy viên phụ trách điểm thi để niêm phong tại phòng thi và giao cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh. Các CBCT và những người làm nhiệm vụ phục vụ kỳ thi không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề thi cho thí sinh.

n) Đối với môn thi trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được quy định tại khoản 1 Điều này, CBCT phải thực hiện các công việc sau:

- Nhận túi đề thi, phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), hồ sơ thi liên quan mang về phòng thi; kí tên vào giấy nháp và phiếu TLTN.

- Phát phiếu TLTN và giấy nháp, hướng dẫn thí sinh điền vào các mục từ 1 đến 9 trên phiếu TLTN.

- Phát đề thi cho thí sinh sao cho 2 thí sinh ngồi cạnh nhau (theo cả hàng ngang và hàng dọc) không có cùng mã đề thi. Khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh để đề thi dưới phiếu TLTN và không được xem đề thi. Khi thí sinh cuối cùng nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào phiếu TLTN, ghi mã đề thi vào hai phiếu thu bài thi.

- Kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào phiếu TLTN của thí sinh (so sánh mã đề thi đã ghi, tô trên phiếu TLTN và ghi trên phiếu thu bài thi với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh).

- Không cho thí sinh ra khỏi phòng thi và không thu phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài.

- Bàn giao cho lãnh đạo hoặc thư ký điểm thi toàn bộ phiếu TLTN (đã được sắp xếp theo số báo danh từ nhỏ đến lớn) và một bản phiếu thu bài thi (đã điền mã đề thi và có đủ chữ ký thí sinh) được bỏ vào túi bài thi. Một bản phiếu thu bài thi còn lại để

DU  
TR  
AI  
YGI  
\*

bên ngoài túi bài thi được bàn giao cho lãnh đạo điểm thi (để chuyển cho Thủ trưởng đơn vị lưu giữ, quản lý độc lập với Tổ xử lý bài thi).

## 2. Cán bộ giám sát phòng thi

Cán bộ giám sát phòng thi thay mặt ủy viên phụ trách điểm thi thường xuyên giám sát việc thực hiện Quy chế tuyển sinh của trật tự viên, CBCT và thí sinh; kiểm tra và nhắc nhở CBCT 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.

## 3. Trật tự viên, công an

Người được phân công bảo vệ vòng nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại vòng đó, không được hoạt động sang các vòng khác.

a) 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. Không có trách nhiệm đối với những vấn đề thuộc nội dung, tổ chức và chỉ đạo thi.

b) Kịp thời báo cáo ủy viên phụ trách điểm thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để kịp thời xử lý.

c) Riêng cán bộ, chiến sĩ công an được cử đến hỗ trợ các Hội đồng tuyển sinh còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

## 4. Cán bộ y tế

a) Có mặt thường xuyên trong suốt kỳ thi tại địa điểm do Hội đồng tuyển sinh quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm.

b) Khi ủy viên phụ trách 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.

c) Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành động vi phạm quy chế.

## **Điều 23. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi**

1. Thí sinh phải có mặt tại Trường theo đúng thời gian và địa điểm ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi.

a) Nhận Thẻ dự thi (nếu Giấy báo dự thi không kèm Thẻ dự thi).

b) Đến phòng thi và nghe phổ biến quy chế dự thi.

Nếu thấy có những sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, ngày, tháng, năm sinh và ngành học,... thí sinh phải báo cáo Hội đồng tuyển sinh 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 ủy viên phụ trách điểm thi xem xét, xử lý.

2. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc đề thi không được dự thi, vắng mặt một buổi thi, không được thi tiếp các buổi sau.

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

a) Trước buổi thi đầu tiên, trình Thẻ dự thi cho CBCT.



b) Xuất trình Giấy chứng minh thư khi CBCT yêu cầu.

c) Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính; máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản, không có thẻ nhớ (theo quy định trong hướng dẫn tổ chức thi THPT quốc gia hàng năm của Bộ GD&ĐT); Atlas Địa lí Việt Nam đối với môn thi Địa lí (do Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam ấn hành, không được đánh dấu hoặc viết thêm bất cứ nội dung gì); các loại máy ghi âm và ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin mà không truyền được thông tin và không nhận được tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác.

d) Không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, giấy than, bút xóa, tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài và quá trình chấm thi.

đ) Không được hút thuốc trong phòng thi.

e) Trước khi làm bài thi phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) vào giấy thi, giấy nháp.

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

h) Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của thí sinh khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài.

i) 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 để CBCT xử lý.

k) 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.

l) Thí sinh chỉ được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài và sau khi đã nộp bài làm, đề thi cho CBCT, trừ trường hợp ốm đau cần cấp cứu do người phụ trách điểm thi quyết định.

#### 4. Khi dự thi các môn trắc nghiệm:

a) Thí sinh phải làm bài thi trên phiếu TLTN được in sẵn theo quy định của Bộ GD&ĐT; bài làm phải có hai chữ kí của hai CBCT. Trên phiếu TLTN chỉ được viết một thứ mực, không phải là mực đỏ. Các ô số báo danh, ô mã đề thi, ô trả lời chỉ được tô bằng bút chì đen. Trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, thí sinh phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô kín ô khác mà mình lựa chọn.

b) Điền chính xác và đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên phiếu TLTN, đối với số báo danh phải tô đủ cả 6 ô (kể cả các số 0 phía trước); điền chính xác mã đề thi vào hai phiếu thu bài thi.

c) Khi nhận đề thi phải để đề thi dưới tờ phiếu TLTN; không được xem đề thi khi CBCT chưa cho phép.

d) Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo: đề thi có đủ số lượng câu trắc nghiệm như đã ghi trong đề; nội dung đề được in rõ ràng, không thiếu chữ, mất nét; tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi. Nếu có những chi tiết bất thường trong đề thi, hoặc có 02 đề thi trở lên, thí sinh phải báo ngay cho CBCT để xử lý.

đ) Khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm, có lệnh thu bài thí sinh phải ngừng làm bài, đặt phiếu TLTN lên trên đề thi và chờ nộp phiếu TLTN theo hướng dẫn của CBCT. Thí sinh không làm được bài vẫn phải nộp phiếu TLTN. Khi nộp phiếu TLTN, thí sinh phải ký tên vào hai phiếu thu bài thi.

e) Thí sinh không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài. Chỉ được rời phòng thi sau khi CBCT đã kiểm đủ số phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép thí sinh ra về.

## **Mục 4 CHẤM THI VÀ PHÚC KHẢO**

### **Điều 24. 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, liên tục có người bảo vệ suốt ngày đêm, có đủ phương tiện phòng cháy, 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, ủy viên Ban Thư ký giữ chìa của một khóa. Cửa chỉ được mở khi có mặt cả hai người giữ chìa khóa.

3. Tuyệt đối không được mang tài liệu, giấy tờ riêng và các loại bút không nằm trong quy định của Ban Chấm thi khi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

### **Điều 25. Quy trình chấm thi**

Trưởng môn chấm thi tập trung toàn bộ cán bộ chấm thi để quán triệt quy chế, thảo luận đáp án, thang điểm, chấm thử, sau đó tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập tại hai phòng chấm riêng biệt. Nghiêm cấm sử dụng các loại bút xóa khi chấm thi.

#### **1. Lần chấm thứ nhất**

Trưởng ban Chấm thi duyệt phiếu chấm riêng cho từng môn được thiết kế phù hợp với đáp án và thang điểm chi tiết do Trưởng ban Đề thi phê duyệt.

Sau khi đánh số phách, rọc phách và ghép vào mỗi bài thi một phiếu chấm, ban Thư ký giao túi bài thi cho Trưởng môn chấm thi để bốc thăm nguyên túi cho cán bộ chấm. Không xé lẻ túi bài thi giao riêng cho từng người.

Trước khi chấm, cán bộ chấm thi kiểm tra từng bài xem có đủ số tờ, đủ số phách không và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết. 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, bài có viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi, bài thi nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu. Cán bộ chấm thi có trách nhiệm giao những bài thi này cho Trưởng môn chấm thi xử lý thí sinh dự thi vi phạm quy chế theo quy định tại Điều 37 của Quy chế này.

Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, cán bộ chấm thi 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. Trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của cán bộ chấm thi.

Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao túi ấy cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho ban Thư ký.

## 2. Lần chấm thứ hai

Sau khi chấm lần thứ nhất, ban Thư ký rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi cho Trưởng môn chấm thi bốc thăm cho người chấm lần thứ hai.

Khi bốc thăm túi bài thi cho cán bộ chấm lần thứ hai, Trưởng môn chấm thi phải có biện pháp để túi bài thi không giao trở lại người đã chấm lần thứ nhất.

Người chấm thi lần thứ hai 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.

Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao túi ấy cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho Ban Thư ký.

### **Điều 26. Chấm bài thi và làm biên bản chấm thi**

#### 1. Thang điểm và hệ số

a) Đối với bài thi tự luận Bài thi được chấm theo thang điểm 10; điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

Riêng các môn năng khiếu và các môn thi theo hình thức trắc nghiệm có thể theo thang điểm khác, nhưng điểm toàn bài phải quy về thang điểm 10. Việc tính hệ số do máy tính thực hiện.

b) Chỉ các môn năng khiếu và ngoại ngữ mới nhân hệ số. Trong Giấy chứng nhận kết quả thi, chỉ ghi điểm môn thi chưa nhân hệ số. Khi thông báo điểm trúng tuyển (tổng điểm 3 môn thi), phải nói rõ môn nào nhân hệ số và hệ số mấy.

c) Cán bộ chấm thi phải chấm bài thi đúng theo thang điểm và đáp án chính thức đã được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phê duyệt.

Những bài làm đúng, có cách giải sáng tạo, độc đáo khác với đáp án có thể được thưởng điểm. Mức điểm thưởng do cán bộ chấm thi đề xuất và do Trưởng môn chấm thi trình Trưởng Ban chấm thi quyết định, nhưng không vượt quá 1 điểm.

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

Ban thư ký so sánh kết quả chấm và xử lý như sau:

##### a) Xử lý kết quả 2 lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần bằng nhau hoặc lệch nhau: - Dưới 0,5 điểm đối với môn khoa học tự nhiên. - Từ 0,5 đến dưới 1,0 điểm đối với môn khoa học xã hội.	Hai cán bộ chấm thảo luận thống nhất điểm, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Điểm toàn bài lệch nhau: - Từ 0,5 đến 1,0 điểm đối với môn khoa	Hai cán bộ chấm đối thoại và ghi lại bằng biên bản, báo cáo Trưởng môn chấm thi để thống nhất điểm (không sửa



học tự nhiên. - Từ 1,0 đến 1,5 điểm đối với môn khoa học xã hội.	chữa điểm trong phiếu chấm hoặc phần tổng hợp điểm trong bài thi) sau đó ghi điểm, 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 và ký vào bài thi.
Điểm toàn bài lệch nhau: - Trên 1,0 điểm đối với môn khoa học tự nhiên. - Trên 1,5 điểm đối với môn khoa học xã hội.	Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ 3 trực tiếp vào bài thi của thí sinh bằng mực màu khác.

b) Xử lý kết quả 3 lần chấm:

Tình huống	Cách xử lý
Nếu kết quả 2 trong 3 lần giống nhau	Trưởng môn chấm thi lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất là: - Đến 2,0 điểm đối với môn khoa học tự nhiên. - Đến 2,5 điểm đối với môn khoa học xã hội.	Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức, rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài của thí sinh.
Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất là: - Trên 2,0 điểm đối với môn khoa học tự nhiên. - Trên 2,5 điểm đối với môn khoa học xã hội.	Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm tập thể. Các cán bộ chấm thi và Trưởng môn chấm thi ghi rõ họ tên và ký vào tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh. Điểm chấm lần này là điểm chính thức của bài thi.

3. Xử lý kết quả chấm và làm biên bản chấm thi môn trắc nghiệm

a) Các phiếu trả lời trắc nghiệm (bài làm của thí sinh) đều phải được chấm bằng máy và phần mềm chuyên dụng. Phần mềm chấm phải có chức năng kiểm dò và xác định được các lỗi làm phần riêng của thí sinh để chấm đúng theo Quy chế.

b) Thành phần tổ xử lý bài trắc nghiệm: Tổ trưởng là lãnh đạo Ban chấm thi, các thành viên là cán bộ và kỹ thuật viên, bộ phận giám sát gồm thanh tra do thủ trưởng đơn vị phân công và cán bộ công an.

c) Trong quá trình chấm thi trắc nghiệm phải bố trí bộ phận giám sát trực tiếp và liên tục từ khi mở niêm phong túi đựng phiếu trả lời trắc nghiệm đến khi kết thúc chấm thi. Các thành viên tham gia xử lý phiếu TLTN tuyệt đối không được mang theo bút chì, tẩy vào phòng chấm thi và không được sửa chữa, thêm bớt vào phiếu TLTN

của thí sinh với bất kỳ lý do gì. Mọi hiện tượng bất thường đều phải báo cáo ngay cho bộ phận giám sát và Tổ trưởng để cùng xác nhận và ghi vào biên bản. Sau khi quét, tất cả phiếu TLTN và phiếu thu bài thi được niêm phong, lưu giữ và bảo mật tại đơn vị.

d) Sau khi quét phải tiến hành kiểm dò để đối chiếu và sửa hết lỗi kỹ thuật (nếu có) ở quá trình quét. Đối với những môn đề thi có hai phần (phần chung và phần riêng), phải sử dụng chức năng của phần mềm chấm thi lọc ra tất cả các bài thi sinh làm cả hai phần riêng và kiểm dò thật kỹ để đảm bảo quyền lợi cho thí sinh.

đ) Lưu dữ liệu quét: Dữ liệu quét (được xuất ra từ phần mềm, đảm bảo cấu trúc và yêu cầu theo đúng quy định) được ghi vào đĩa CD, được niêm phong dưới sự giám sát của công an.

e) Chấm điểm: Tổ xử lý bài thi trắc nghiệm tiến hành chấm điểm và quy đổi điểm bằng máy tính sang thang điểm 10, làm tròn đến hai chữ số thập phân cho từng bài thi trắc nghiệm.

### **Điều 27. Tổ chức phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm thi**

#### **1. Thời hạn phúc khảo**

Sau khi công bố điểm thi, Hội đồng tuyển sinh chỉ nhận đơn xin phúc khảo các môn thi của thí sinh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi và phải trả lời cho thí sinh chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của Trường. Nếu sau khi phúc khảo phải sửa điểm theo quy định thì Hội đồng tuyển sinh hoàn lại khoản lệ phí này cho thí sinh.

Không phúc khảo các môn năng khiếu.

#### **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. Địa điểm làm việc của Ban Phúc khảo do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 Hội đồng tuyển sinh tiến hành các việc sau đây:

- 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 phúc khảo trong bài thi và trong đơn. Cộng lại các điểm thành phần, đối chiếu với điểm đã công bố để phát hiện xem có sai sót hoặc xô phách không. Nếu phát hiện có sự bất thường thì lập biên bản báo cáo để Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

- Tập hợp các bài thi của một môn thi vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài thi và số tờ của từng bài thi hiện có trong túi và bàn giao cho Ban Phúc khảo. Việc giao nhận bài thi giữa Ban Thư ký và Ban Phúc khảo cần theo đúng các thủ tục quy định như khi chấm đợt đầu.

- Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến việc phúc khảo phải có ít nhất từ hai người trở lên. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh và số phách, địa danh bài thi và không được ghép đầu phách.

Việc phúc khảo mỗi bài thi do 2 cán bộ chấm thi thực hiện riêng biệt, trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực có màu khác.

c) Các bài thi sau khi phúc khảo được ban Thư ký xử lý như sau:

- Nếu kết quả hai lần chấm phúc khảo giống nhau thì giao bài thi cho Trưởng ban Phúc khảo ký xác nhận điểm chính thức.

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

- Nếu kết quả của hai trong ba lần phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của cả ba lần chấm lệch nhau thì Trưởng ban Phúc khảo lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm điểm chính thức rồi ký tên xác nhận.

- Bài thi có điểm phúc khảo lệch so với điểm chấm đợt đầu (đã công bố) từ 0,25 điểm trở lên thì được điều chỉnh điểm. Trong trường hợp phúc khảo bài thi mà thí sinh chuyển từ diện không trúng tuyển thành trúng tuyển (và ngược lại) hoặc lệch nhau từ 0,5 điểm trở lên thì Hội đồng tuyển sinh phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các cán bộ chấm thi đợt đầu và cán bộ phúc khảo (có ghi biên bản) đối với các bài thi của thí sinh có sự điều chỉnh điểm. Nếu Hội đồng tuyển sinh Trường khẳng định chấm thi đợt đầu sai tới mức phải điều chỉnh điểm thì Hội đồng tuyển sinh công bố công khai danh sách cán bộ chấm thi đợt đầu để rút kinh nghiệm hoặc nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định tại Điều 36 của Quy chế này.

Điểm phúc khảo sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm và được Trưởng ban Phúc khảo trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 chỉ điều chỉnh lại điểm bài thi (lên hoặc xuống) trong các trường hợp sau:

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

b) Thất lạc bài thi nay tìm thấy hoặc thiếu bài thi do lỗi của Hội đồng tuyển sinh nay đã được thi bổ sung và chấm xong.

c) Điểm phúc khảo đã được Trưởng ban Phúc khảo ký xác nhận là điểm chính thức hoặc đã được Trưởng ban Phúc khảo trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký duyệt sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm.

Điểm được điều chỉnh do Trưởng ban Phúc khảo trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định, sau đó báo cáo Bộ GD&ĐT và thông báo cho thí sinh.

### 4. Phúc khảo bài thi trắc nghiệm:

a) Thí sinh được đề nghị phúc khảo bài thi trắc nghiệm của mình sau khi làm các thủ tục theo Quy chế.

b) Tổ phúc khảo bài thi trắc nghiệm (nằm trong ban Phúc khảo) có thành phần tương tự như tổ xử lý bài trắc nghiệm.

c) Điểm chấm lại của tổ phúc khảo bài thi trắc nghiệm là điểm thi chính thức của thí sinh trong kỳ thi.



## CHƯƠNG V

### CÔNG BỐ ĐIỂM VÀ TRIỆU TẬP THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

#### **Điều 28. Công bố điểm trúng tuyển**

1. Căn cứ biên bản điểm trúng tuyển do Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh dự kiến, Hội đồng tuyển sinh quyết định điểm trúng tuyển sao cho số thí sinh trúng tuyển đến Trường nhập học không vượt chỉ tiêu đã xác định. Điểm trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

2. Trường hợp thí sinh bị thiếu điểm môn thi do lỗi của Hội đồng tuyển sinh làm thất lạc bài thi thì Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thông báo cho thí sinh biết và quyết định tổ chức thi bổ sung, thời gian thi bổ sung. Thí sinh không dự thi bổ sung thì không được xét tuyển.

3. Trường hợp thí sinh bị thiếu điểm môn thi do lỗi của Hội đồng tuyển sinh nhưng tổng số điểm các môn thi còn lại bằng hoặc cao hơn điểm xét tuyển vào trường đã dự thi đối với đối tượng và khu vực dự thi của thí sinh đó, thì Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh gọi thí sinh vào học theo ngành đã đăng ký mà không cần tổ chức thi bổ sung.

#### **Điều 29. Triệu tập thí sinh trúng tuyển**

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban Thư ký trình và ký giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển nhập học. Trong giấy triệu tập cần ghi rõ kết quả thi của thí sinh và những thủ tục cần thiết đối với thí sinh khi nhập học; không gửi giấy triệu tập trúng tuyển cho thí sinh không nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển vào Trường.

2. Thí sinh trúng tuyển vào Trường cần nộp những giấy tờ sau:

a) Bản sao hợp lệ học bạ (đối với tuyển sinh đào tạo vừa làm vừa học).

b) Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bằng tốt nghiệp THPT đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước. Những người mới nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, đầu năm học sau phải xuất trình bản chính bằng tốt nghiệp THPT để đối chiếu kiểm tra (đối với tuyển sinh đào tạo vừa làm vừa học hoặc liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ ĐH).

c) Bản sao hợp lệ và bản chính bằng tốt nghiệp trung cấp, CĐ, ĐH để đối chiếu (đối với tuyển sinh đào tạo liên thông).

d) Lý lịch học viên (bản gốc).

đ) 02 ảnh 4x6.

e) Tiền làm thẻ sinh viên.

g) Tiền học phí học kỳ 1 (của năm thứ nhất).

h) Quyết định cử đi học của cơ quan (nếu có).

i) Giấy báo triệu tập trúng tuyển.

3. Thí sinh đến Trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày nhập học ghi trong giấy triệu tập trúng tuyển, nếu không có lý do chính đáng thì coi như bỏ học. Nếu đến chậm do ốm đau, tai nạn, có giấy xác nhận của bệnh viện quận, huyện trở lên;

do thiên tai, dịch bệnh có xác nhận của ủy ban nhân dân quận, huyện trở lên; nhập ngũ hoặc tại ngũ có quyết định hoặc xác nhận của cơ quan quân sự quận, huyện trở lên, Trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học năm sau.

## **CHƯƠNG VI**

### **XỬ LÝ THÔNG TIN PHẢN ÁNH VI PHẠM QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LƯU TRỮ**

#### **Điều 30. Hoạt động thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh**

1. Hiệu trưởng quyết định thanh tra, kiểm tra và thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh trong cơ sở theo quy định.
2. Trình tự, thủ tục tổ chức thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra và hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.
3. Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự thi hay xét tuyển vào các trường không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh trong năm đó.

#### **Điều 31. Xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh**

1. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh:
  - a) Hội đồng tuyển sinh Trường.
  - b) Thanh tra tuyển sinh.
2. Các bằng chứng vi phạm Quy chế tuyển sinh sau khi đã được xác minh về tính xác thực là cơ sở để xử lý đối tượng vi phạm.
3. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh:
  - a) Mọi người dân, kể cả thí sinh và những người tham gia công tác tuyển sinh, nếu phát hiện những hành vi vi phạm Quy chế tuyển sinh cần cung cấp thông tin cho nơi tiếp nhận quy định tại khoản 1 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật về tố cáo.
  - b) Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin và bằng chứng đã cung cấp, không được lợi dụng việc làm đó để gây ảnh hưởng tiêu cực đến công tác tuyển sinh.
4. Đối với tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh:
  - a) Tổ chức việc tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác minh tính xác thực của thông tin và bằng chứng.
  - b) Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm Quy chế tuyển sinh theo thông tin đã được cung cấp.
  - c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm Quy chế tuyển sinh.
  - d) Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.

**Điều 32. Chế độ báo cáo**

Phòng Đảm bảo chất lượng xây dựng báo cáo Bộ GD&ĐT:

1. Kết quả tuyển sinh của năm.
2. Thông tin về tuyển sinh của Trường theo quy định hoặc theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT.

**Điều 33. Chế độ lưu trữ**

1. Bài thi/môn thi theo phương thức thi tuyển hoặc thi tuyển kết hợp với xét tuyển được Trường lưu trữ theo thời hạn quy định tại Quy chế thi THPT và xét công nhận tốt nghiệp THPT.
2. Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, Trường bảo quản và lưu trữ trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ, và các quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

**CHƯƠNG VII**  
**KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM**  
**VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO**

**Điều 34. Khen thưởng**

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng:
  - a) Những đơn vị, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
  - b) Những đơn vị, cá nhân có nhiều thành tích đóng góp cho kỳ thi.
2. Quỹ khen thưởng trích trong lệ phí tuyển sinh.

**Điều 35. Giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh**

1. Trong thời gian tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh Trường tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh.
2. Kết thúc tuyển sinh, Hiệu trưởng tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh.
3. Người khiếu nại thực hiện quyền khiếu nại khi có căn cứ cho rằng quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.
4. Trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh được thực hiện theo quy định pháp luật về giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và các quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 36. Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm Quy chế**

1. Xử lý cán bộ và thí sinh có hành vi vi phạm trong quá trình thi tuyển, xét tuyển được thực hiện theo quy định tại Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT.

Những hình thức kỷ luật này do Hiệu trưởng quyết định, nếu người vi phạm thuộc quyền quản lý của Nhà trường hoặc lập biên bản đề nghị Bộ GD&ĐT có biện pháp xử lý, nếu người vi phạm không thuộc quyền quản lý của Nhà trường. Trong thời gian thi và chấm thi, nếu các Đoàn hoặc cán bộ thanh tra tuyển sinh được thành lập,



giao nhiệm vụ theo Quy chế của Bộ GD&ĐT phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế thi lập biên bản tại chỗ và đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xử lý ngay theo các quy định của Quy chế này.

2. Nếu tuyển sinh vượt chỉ tiêu so với năng lực thực tế thì số thí sinh tuyển vượt chỉ tiêu sẽ bị khấu trừ vào chỉ tiêu tuyển sinh năm sau của Trường và Nhà trường sẽ bị xử phạt theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

3. Cảnh cáo hoặc có hình thức kỷ luật cao hơn đối với những người liên quan vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Ban hành các quyết định liên quan đến công tác tuyển sinh trái với các quy định của Quy chế này.

b) Tuyển sinh những ngành chưa có quyết định mở ngành; tuyển sinh không đúng với nguyện vọng đã đăng ký của thí sinh.

c) Xác định sai chỉ tiêu tuyển sinh so với quy định và tuyển sinh vượt chỉ tiêu.

d) Tổ chức tuyển sinh không đúng với các quy định trong đề án tuyển sinh đã công bố.

đ) Cố ý vi phạm các quy định khác của Quy chế này.

4. Người tham gia công tác tuyển sinh là công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy chế, nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ xử lý theo quy định của Luật viên chức, Luật cán bộ, công chức và các văn bản quy định về xử lý kỷ luật viên chức, công chức. Đối với những người vi phạm Quy chế tuyển sinh là cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên cơ hữu của các trường ngoài công lập không phải là công chức, viên chức, Hiệu trưởng Nhà trường quyết định xử lý theo quy định của Bộ luật lao động và các văn bản pháp luật hiện hành.

### **Điều 37. Xử lý thí sinh dự thi vi phạm Quy chế**

Mọi vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho thí sinh.

1. Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác. Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

2. Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách.

b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác.

c) Chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

3. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo.

b) Mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 23 Quy chế này vào phòng thi.

c) Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

d) Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi.

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

CBCT trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trường ban Coi thi quyết định.

Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định. Thí sinh bị đình chỉ thi chỉ được ra khỏi khu vực thi sau khi hết 2 phần 3 thời gian làm bài thi tự luận và sau khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm.

#### 4. Trừ điểm bài thi

a) Thí sinh bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của môn đó.

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của môn đó.

c) 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.

d) Cho điểm 0 (không):

- Bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi.
- Bài thi có chữ viết của hai người trở lên.
- Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định.

đ) Thí sinh bị đình chỉ thi môn thi nào sẽ bị điểm 0 (không) môn thi đó; không được tiếp tục dự thi các môn thi tiếp theo.

e) Việc trừ điểm bài thi nêu tại điểm c và d khoản 4 của Điều này do Trường ban Chấm thi quyết định căn cứ báo cáo bằng văn bản của Trưởng môn chấm thi.

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

- Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến bài thi.
- Để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

6. Đối với những bài thi nhàu nát hoặc nghi có đánh dấu (ví dụ: viết bằng hai thứ mực hoặc có nếp gấp khác thường) thì tổ chức chấm tập thể. Nếu Trưởng môn và hai cán bộ chấm thi xem xét kết luận có bằng chứng tiêu cực thì trừ điểm theo quy định. Nếu do thí sinh khác giằng xé làm nhàu nát thì căn cứ biên bản coi thi, tiến hành chấm bình thường và công nhận kết quả.

7. Hủy kết quả thi và lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- a) Giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích.
- b) Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp.
- c) Để người khác dự thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức.

HƯỚNG DẪN CHẤM

d) Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

đ) Sử dụng Giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp.

8. Đối với các hành vi vi phạm có dấu hiệu hình sự thì các cơ quan quản lý giáo dục lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này. / *ndk*

**Q. HIỆU TRƯỞNG**



**Lương Thanh Tân**