

Số: 582/QĐ-ĐHSP

Đà Nẵng, ngày 11 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức thi các môn năng khiếu
tuyển sinh trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 08/6/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 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;

Căn cứ Quyết định số 1248/QĐ-ĐHĐN ngày 28/3/2023 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học hình thức chính quy của Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 554/QĐ-ĐHSP ngày 05/4/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - ĐHĐN về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy của Trường Đại học Sư phạm - ĐHĐN;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

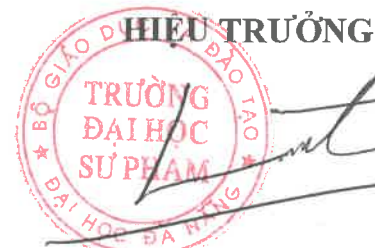
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức thi các môn năng khiếu tuyển sinh trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các tổ chức, cá nhân liên quan trong tổ chức thi các môn năng khiếu tuyển sinh trình độ đại học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Đại học Đà Nẵng (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Lưu: VT, ĐT.



PGS.TS. Lưu Trang



**QUY CHẾ TỔ CHỨC THI CÁC MÔN NĂNG KHIẾU
TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 582 /QĐ-ĐHSP ngày 11 tháng 4 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này áp dụng của đối với Hội đồng thi, các ban phục vụ Hội đồng thi, thí sinh và các tập thể, cá nhân có liên quan, bao gồm: quy định chung; chuẩn bị tổ chức thi; đối tượng, điều kiện dự thi và trách nhiệm của thí sinh; ra đề và in sao đề thi; coi thi, chấm thi; khen thưởng và xử lý vi phạm; trách nhiệm thi hành.

2. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức thi các môn năng khiếu lấy kết quả tuyển sinh đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học.

Điều 2. Mục đích

1. Việc tổ chức thi năng khiếu nhằm đánh giá năng khiếu của thí sinh phù hợp với ngành đào tạo để tuyển sinh.

2. Thí sinh được sử dụng kết quả thi năng khiếu để làm điểm xét tuyển, xét ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào khi đăng ký xét tuyển vào Trường hoặc các cơ sở đào tạo khác nếu được chấp nhận.

Điều 3. Điểm thi và hình thức thi

1. Trong một kỳ thi, tùy theo điều kiện có thể tổ chức thành nhiều điểm thi.

2. Thi năng khiếu theo hình thức trình bày năng khiếu trực tiếp theo yêu cầu của môn thi. Mỗi môn thi có thể gồm nhiều phân môn thi.

3. Trường hợp do tình hình thiên tai, dịch bệnh diễn biến phức tạp không tiến hành tổ chức thi năng khiếu trực tiếp, Trường sẽ chuyển đổi hình thức thi qua hình thức thi trực tuyến. Việc tổ chức thi trực tuyến phải thực hiện đầy đủ biện pháp để bảo đảm kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với hình thức thi trực tiếp, đồng thời toàn bộ diễn biến của buổi thi được ghi hình, ghi âm và lưu trữ.

Điều 4. Tiêu chuẩn chung với những người tham gia tổ chức thi

Viên chức tham gia tổ chức thi phải là người đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

1. Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm cao trong việc chấp hành các quy định của kỳ thi;

2. Nắm vững nghiệp vụ công tác thi và có chuyên môn phù hợp;

3. Không đang trong thời gian chịu kỷ luật hoặc đang trong quá trình xem xét trách nhiệm liên quan đến tiêu cực về thi;

4. Không có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng; người được giám hộ; người giám hộ) dự thi.



Chương II

HỘI ĐỒNG THI VÀ CÁC BAN HỘI ĐỒNG THI

Điều 5. Hội đồng thi

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi. Hội đồng thi thành lập các ban giúp việc để thực hiện các công việc của kỳ thi năng khiếu gồm: Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi - Chấm thi, Ban Phúc khảo.

2. Thành phần Hội đồng thi

a) Chủ tịch, Phó chủ tịch do Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng đảm nhiệm.

b) Các ủy viên do lãnh đạo các đơn vị đảm nhiệm, trong đó, ủy viên thường trực Hội đồng thi là lãnh đạo Phòng Đào tạo.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Chủ tịch Hội đồng quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ về công tác tổ chức thi. Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng giải quyết công việc khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền. Các Ủy viên Hội đồng chấp hành phân công của lãnh đạo Hội đồng.

b) Chỉ đạo và tổ chức ra đề, in sao đề thi, coi thi, bảo quản bài thi, làm phách, chấm thi, phúc khảo kết quả thi, theo đúng các quy định của quy chế này; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan; quyết định xử lý các sự cố bất thường trong quá trình tổ chức thi; đề nghị khen thưởng các cá nhân có thành tích, kỷ luật đối với các cá nhân vi phạm quy định.

c) Báo cáo, xin ý kiến Hiệu trưởng về tình hình tổ chức thi để xử lý các tình huống vượt thẩm quyền.

d) Hội Đồng thi tùy vào tình hình thực tế quyết định mời công an tham gia bảo vệ các công tác: ra đề, in sao đề, vận chuyển đề thi, coi thi, chấm thi.

e) Tổng kết công tác thuộc phạm vi được giao và báo cáo kết quả thi tuyển sinh cho Hiệu trưởng.

Điều 6. Ban Thư ký

1. Thành phần Ban Thư ký

a) Trưởng Ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm.

b) Phó trưởng Ban: Lãnh đạo các đơn vị.

c) Các ủy viên: Chuyên viên các đơn vị, giảng viên các Khoa chuyên môn.

d) Người tham gia Ban Thư ký không được tham gia Ban Coi thi - Chấm thi, Ban Phúc khảo.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Trưởng Ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng điều hành công tác của Ban Thư ký.

b) Phó Trưởng Ban Thư ký giúp Trưởng Ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và thay mặt Trưởng Ban giải quyết công việc khi được Trưởng Ban ủy quyền.

c) Các ủy viên Ban Thư ký chấp hành phân công của lãnh đạo Ban Thư ký.

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

e) Tiếp nhận và quản lý dữ liệu đăng ký dự thi của thí sinh; đánh số báo danh, xếp phòng thi.

f) Soạn thảo các văn bản, lập các biểu bảng cần thiết, xây dựng cơ sở dữ liệu thí sinh dự thi, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng thi.

g) Nhận hồ sơ chấm thi từ Ban Coi thi - Chấm thi và xử lý điểm thi theo số báo danh dự thi; bảo quản hồ sơ chấm thi theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

h) Tổng hợp, phân tích kết quả thi; đề xuất phương án sử dụng kết quả thi trong kỳ tuyển sinh; trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt kết quả thi.

i) Rút và bàn giao bài thi cho Ban phúc khảo thực hiện công tác chấm phúc khảo (nếu có).

Điều 7. Ban Đề thi

1. Thành phần

a) Trưởng Ban: do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm.

b) Phó trưởng Ban: Lãnh đạo các đơn vị.

c) Các uỷ viên: Chuyên viên các đơn vị.

d) Cán bộ ra đề thi, phản biện đề thi phải có chuyên môn phù hợp với môn thi, phân môn ra đề, có trình độ tối thiểu đạt trình độ theo quy định đối với giảng viên.

e) Lực lượng bảo vệ, nhân viên phục vụ.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Trưởng Ban Đề thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng điều hành toàn bộ công tác ra đề và in sao đề thi.

b) Phó trưởng Ban Đề thi thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng Ban Đề thi.

c) Cán bộ ra đề thi, phản biện đề thi và các thành viên khác của Ban Đề thi chấp hành sự phân công của Trưởng Ban Đề thi, thực hiện đúng các quy định của quy chế này.

d) Tổ chức ra đề thi theo định dạng đề thi đã công bố.

e) In sao đề thi đảm bảo nguyên tắc bí mật, an toàn.

f) Bàn giao đề thi cho Ban Coi – Chấm thi theo lịch của kỳ thi .

Điều 8. Ban Coi thi - Chấm thi

1. Thành phần

a) Trưởng Ban: do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm.

b) Phó trưởng Ban: Lãnh đạo các đơn vị.

c) Trưởng điểm thi: Lãnh đạo Ban Coi thi - Chấm thi kiêm nhiệm (khi kỳ thi được tổ chức thành nhiều điểm thi).

d) Trưởng môn, phân môn chấm thi: Cán bộ Chấm thi (CBChT) môn, phân môn tương ứng.

e) Các ủy viên, thư ký: Chuyên viên các đơn vị.

f) Cán bộ coi thi (CBCT): Chuyên viên các đơn vị, giảng viên các Khoa.

g) CBChT phải có trình độ chuyên môn phù hợp với môn, phân môn thi được phân công chấm. Người đã chấm thi tại Ban Coi thi - Chấm thi không được chấm phúc khảo bài thi đó tại Ban Phúc khảo.

h) Cán bộ Giám sát (CBGS): Chuyên viên các đơn vị, giảng viên các Khoa.

i) Lực lượng bảo vệ, nhân viên y tế, phục vụ.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng điều hành toàn bộ công tác coi thi, chấm thi, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.

b) Trưởng điểm thi: chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi và Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi điều hành toàn bộ công tác coi thi, chấm thi, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi tại điểm thi được giao phụ trách.

c) Phó trưởng Ban Coi thi - Chấm thi, thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi hoặc Trưởng điểm thi.

d) Trưởng môn, phân môn chấm thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng và Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi hoặc Trưởng điểm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn, phân môn thi được giao phụ trách.

e) CBCT, CBChT, CBGS phòng thi và các thành viên khác của Ban Coi thi - Chấm thi chấp hành sự phân công của Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi hoặc Trưởng điểm thi, thực hiện đúng các quy định của quy chế này. CBChT tuân thủ sự điều hành trực tiếp của Trưởng môn, phân môn chấm thi.

f) Bố trí đủ số lượng CBCT, CBGS, bảo vệ phòng thi; đảm bảo an toàn cho kỳ thi và bài làm của thí sinh.

g) Tổ chức, quản lý, giám sát thí sinh theo đúng lịch thi, nội quy phòng thi.

h) Tiếp nhận, bảo quản, sử dụng đề thi theo hướng dẫn.

i) Tổ chức chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm.

j) Đánh giá tổng quát về đề thi, kết quả chấm thi, chất lượng bài làm của thí sinh; góp ý về đề thi, đáp án, thang điểm; kiến nghị về sự bất thường trong kết quả làm bài của thí sinh (nếu có) để đề xuất Chủ tịch Hội đồng thi xử lý.

k) Thu nhận bài thi, niêm phong bài thi, bàn giao bài thi, bảng ghi điểm theo mã số dự thi và hồ sơ coi thi, chấm thi cho Ban Thư ký để xử lý kết quả.

Điều 9. Ban Phúc khảo

1. Thành phần

a) Trưởng Ban: do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm.

b) Phó trưởng Ban: Lãnh đạo các đơn vị liên quan.

- c) Các ủy viên, thư ký: Chuyên viên các đơn vị.
 - d) Cán bộ chấm phúc khảo phải có trình độ chuyên môn phù hợp với môn, phân môn thi được phân công chấm.
 - e) Lực lượng bảo vệ, nhân viên phục vụ.
2. Nhiệm vụ và quyền hạn
- a) Trưởng Ban Phúc khảo điều hành công tác chấm phúc khảo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về thời gian, quy trình và chất lượng chấm phúc khảo.
 - b) Phó trưởng Ban Phúc khảo thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng Ban Phúc khảo.
 - c) Cán bộ chấm phúc khảo chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi và Trưởng Ban Phúc khảo về việc chấm các bài phúc khảo được giao.
 - d) Các thành viên Ban Phúc khảo chấp hành sự phân công của Trưởng Ban, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi.
 - e) Tổ chức chấm phúc bài thi theo văn bản hướng dẫn chấm;
 - f) Lập các biên bản, danh sách thí sinh với kết quả điểm phúc khảo và trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt

Chương III RA ĐỀ THI, IN SAO ĐỀ THI

Điều 10. Yêu cầu về đề thi

Đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm thi phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Nội dung đề thi phải đảm bảo đánh giá và phân loại được năng khiếu của thí sinh, phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi, phân môn thi và phù hợp với dạng thức đề thi tham khảo đã công bố.
2. Đề thi phải đảm bảo tính chính xác, khoa học và tính sư phạm, có thang điểm cụ thể; lời văn, câu chữ phải rõ ràng.
3. Mỗi môn thi, phân môn thi có đề thi chính thức và đề thi dự bị với mức độ tương đương; mỗi đề thi có hướng dẫn chấm, đáp án, phiếu chấm kèm theo.
4. Các mã đề thi trong cùng một bộ đề thi phải có độ khó tương đương nhau.
5. Đề thi phải được bảo mật cho đến hết thời gian thi; đáp án, hướng dẫn chấm thi phải được bảo mật cho đến lúc chấm thi.

Điều 11. Ra đề, in sao, đóng gói, bảo mật và vận chuyển đề thi

1. Những thành viên tham gia ra đề, in sao đề thi không được tiết lộ thông tin về đề thi.
2. Việc ra đề thi, in sao đề thi phải được thực hiện tại một địa điểm an toàn, cách ly và được bảo vệ suốt thời gian làm đề thi cho đến hết thời gian thi môn cuối cùng của kỳ thi, có đầy đủ phương tiện bảo mật, phòng cháy chữa cháy.
3. Việc đóng gói đề thi

a) Đề thi cho từng kỳ thi phải được in đầy đủ tới từng phòng thi cho tất cả thí sinh đăng ký dự thi; Đề thi phải được in đầy đủ, rõ ràng; Dự phòng ở mỗi điểm thi một bì đề thi với một số lượng đề nhất định để có thể sử dụng trong trường hợp đột xuất.

b) Trước khi đóng gói đề thi, phải có bản thông kê số lượng thí sinh của kỳ thi để phân phối đề thi; ghi tên địa điểm thi, phòng thi, môn thi, số lượng đề thi vào từng phong bì chứa đề thi.

c) Người đóng gói đề thi phải làm đúng quy cách, bảo đảm đúng và đủ số lượng đề thi cho từng địa điểm thi, từng phòng thi.

d) Phong bì chứa đề thi phải được làm bằng chất liệu kín để không thể nhìn thấy nội dung bên trong, được dán chặt, không bong mép và được niêm phong theo quy định.

e) Sau khi đóng gói xong đề thi, cần kiểm tra đủ số lượng bì đựng đề thi và lập biên bản bàn giao cho Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi, đồng thời tiêu hủy ngay các bản in thừa, in hỏng đã bị loại ra.

4. Bảo quản và sử dụng đề thi

a) Đề thi phải được niêm phong theo quy định và bảo quản trong hòm, tủ, hay két sắt, có khoá và niêm phong chắc chắn.

b) Đề thi chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ theo lịch thi.

c) Đề thi dự bị chỉ được mở trong trường hợp có sự cố bất thường; chỉ được sử dụng đề thi dự bị khi được phép của Chủ tịch Hội đồng thi.

5. Vận chuyển và bàn giao đề thi

Việc vận chuyển đề thi từ Ban Đề thi đến điểm thi phải có lực lượng bảo vệ giám sát; việc bàn giao đề thi có biên bản giao nhận. Đề thi tại điểm thi do Trưởng điểm thi bảo quản.

Việc bàn giao đề thi đối với hình thức thi trực tuyến do Chủ tịch Hội đồng thi phân công cụ thể và có quy định riêng.

Chương IV TỔ CHỨC THI

Điều 12. Lập danh sách thí sinh và bố trí phòng thi, khu vực thi

1. Lập danh sách thí sinh theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh theo từng môn thi hoặc ngành thi để đánh số báo danh, sau đó xếp vào các phòng thi. Đối với các môn thi trình bày năng khiếu, xếp thứ tự thí sinh dự thi vào phòng thi, khu vực thi năng khiếu ngoài trời theo mã dự thi do thí sinh bốc thăm.

2. Trong mỗi phòng thi hoặc khu vực thi ngoài trời có danh sách ảnh của thí sinh. Tại cửa ra vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời niêm yết nội quy thi, danh sách thí sinh dự thi.

3. Đối với các phòng thi trình bày năng khiếu, khu vực thi ngoài trời, cần bố trí đầy đủ trang thiết bị đảm bảo yêu cầu để thí sinh thể hiện bài thi năng khiếu. Sử dụng phương tiện có chức năng ghi âm, ghi hình của Hội đồng thi chuẩn bị để ghi lại quá trình thi của thí sinh. Các thiết bị này phải đáp ứng yêu cầu về bảo mật.

4. Khu vực thi các môn năng khiếu là khu vực cách ly, được bảo vệ. Người không có phận sự không được phép vào khu vực thi.

5. Lập danh sách thí sinh và bố trí phòng thi, khu vực thi đối với hình thức thi trực tuyến do Chủ tịch Hội đồng thi phân công cụ thể và có quy định riêng

Điều 13. Trách nhiệm của thí sinh

1. Đăng ký dự thi theo thông báo của Trường.

2. Có mặt tại địa điểm tập trung đúng thời gian quy định ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi:

a) Xuất trình Căn cước công dân và nhận Thẻ dự thi. Trường hợp bị mất Căn cước công dân hoặc các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho Trường điểm thi để xem xét, xử lý;

b) Nếu thấy có những sai sót về họ, đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, tên môn dự thi trên Thẻ dự thi phải báo cáo ngay cho CBCT để xử lý kịp thời; Bổ sung các thông tin còn thiếu theo yêu cầu của CBCT;

c) Bộc thăm mã dự thi.

3. Có mặt tại phòng thi hoặc khu vực thi ngoài trời đúng thời gian quy định để dự thi, chấp hành hiệu lệnh của Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi hoặc Trưởng điểm thi và hướng dẫn của CBCT, CBChT. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ thi sẽ không được dự thi buổi thi đó.

4. Khi vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Trình Thẻ dự thi cho CBCT và mã số dự thi cho CBChT

b) Chỉ được mang vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời các dụng cụ được phép của Hội đồng thi;

c) Không được mang vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình thi.

5. Trong phòng thi hoặc khu vực thi ngoài trời, phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Tập trung chờ đến lượt thi tại đúng vị trí quy định;

b) Không được tự ý di chuyển trong khu vực thi khi chưa được phép của cán bộ giám sát, CBChT;

c) Không được trao đổi hoặc có những cử chỉ, hành động làm mất trật tự khu vực thi;

d) Thí sinh chỉ được ra khỏi khu vực thi, phòng thi khi có sự đồng ý của CBChT.

6. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của CBCT, CBChT.

Điều 14. Trách nhiệm của CBCT, CBChT năng khiếu và của các thành viên khác tại điểm thi

1. Cán bộ coi thi, Cán bộ chấm thi năng khiếu

a) Đảm bảo sức khỏe, có mặt đúng giờ tại điểm thi để làm nhiệm vụ; không được mang các thiết bị thu phát thông tin, không làm việc riêng, không hút thuốc, không sử dụng các loại đồ uống có cồn trong khi thực hiện nhiệm vụ.

b) Khi có hiệu lệnh, CBCT gọi tên thí sinh vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời, dùng Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh để đối chiếu, nhận diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh về đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi.

c) CBCT nhắc nhở thí sinh: những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi, bốc thăm mã số dự thi và ký tên vào danh sách thi.

d) Khi có hiệu lệnh, CBChT giơ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy bì đựng đề thi còn nguyên nhãn niêm phong, yêu cầu hai thí sinh chứng kiến và ký vào biên bản xác nhận;

e) Bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi, khu vực thi ngoài trời.

f) Ghi âm, ghi hình toàn bộ quá trình thi đối với môn thi, phân môn thi trình bày năng khiếu;

g) Khi hết giờ bài thi trình bày năng khiếu, CBChT yêu cầu thí sinh ngừng thi, ký tên vào danh sách dự thi và rời khỏi phòng thi, khu vực thi ngoài trời; Các CBChT mang danh sách phòng thi, bảng điểm và toàn bộ hồ sơ chấm thi, dữ liệu ghi âm, ghi hình bài thi của thí sinh bàn giao cho thư ký của điểm thi;

h) Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì CBCT, CBChT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định.

2. Cán bộ giám sát

a) Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi hoặc Trưởng điểm thi bố trí cán bộ giám sát phòng thi, khu vực thi ngoài trời; đảm bảo mỗi cán bộ giám sát không nhiều hơn 05 phòng thi hoặc 01 khu vực thi ngoài trời.

b) Cán bộ giám sát thi có trách nhiệm:

- Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của CBCT, , các thành viên khác làm việc tại điểm thi và việc làm bài của thí sinh.

- Kịp thời nhắc nhở CBCT, CBChT, các thành viên khác làm việc tại điểm thi và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm quy chế thi.

- Kiến nghị Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi hoặc Trưởng điểm thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, CBChT, các thành viên khác làm việc tại điểm thi nếu có vi phạm.

3. Lực lượng bảo vệ

a) Người được phân công bảo vệ khu vực nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực đó, không được sang các khu vực khác.

b) Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực mình phụ trách. Không bỏ vị trí, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ. Không được vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời; không được trao đổi với thí sinh.

c) Báo cáo Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi hoặc Trưởng điểm thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý.

4. Nhân viên y tế

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

b) Khi Trưởng Ban Coi thi - Chấm thi hoặc Trưởng điểm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu nếu cần thiết (có cán bộ giám sát và lực lượng bảo vệ đi cùng).

Chương V **CHẤM THI VÀ CHẤM PHỨC KHẢO**

Điều 15. Chấm thi

1. Việc chấm thi môn trình bày năng khiếu được thực hiện tại phòng thi năng khiếu hoặc tại khu vực thi năng khiếu ngoài trời; khu vực thi có bảo vệ và cán bộ giám sát.

2. CBChT không được mang các phương tiện thu phát thông tin, các loại dụng cụ không nằm trong quy định của Ban Chấm thi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

3. Trước khi chấm thi, Trưởng môn chấm thi tập trung toàn bộ CBChT để thảo luận hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm; Các nội dung thảo luận được ghi thành biên bản.

4. Các CBChT tuân thủ sự phân công của Trưởng môn chấm thi, bảo đảm chấm theo đúng hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của kỳ thi. Mỗi bài thi được chấm tối thiểu bởi 02 CBChT. Điểm chấm bài thi theo thang điểm 10, làm tròn đến hai số lẻ thập phân. Điểm của bài thi gồm nhiều phân môn là trung bình cộng điểm của các phân môn.

5. Bảng ghi điểm theo mã số dự thi phải có chữ ký của các CBChT và Trưởng môn chấm.

6. Bảng ghi điểm theo số báo danh phải có chữ ký của người vào điểm, Trưởng Ban Thư ký và Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh. Sau mỗi buổi thi, Trưởng môn chấm bàn giao toàn bộ hồ sơ, dữ liệu ghi âm, ghi hình quá trình chấm thi cho Thư ký Hội đồng thi.

7. Quy trình chấm thi môn trình bày năng khiếu được quy định cụ thể trong Hướng dẫn tổ chức thi hàng năm của Trường.

Điều 16. Chấm phúc khảo

1. Mọi thí sinh đều có quyền xin phúc khảo bài thi và phải nộp lệ phí phúc khảo trong thời gian quy định.

2. Đối với mỗi kỳ thi, việc phúc khảo bài thi chỉ thực hiện 01 lần và được thực hiện tại một khu vực an toàn, biệt lập.

3. Trình tự phúc khảo:

a) Việc phúc khảo tiến hành theo từng môn thi, phân môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng Ban Phúc khảo;

b) Trước khi bàn giao bài thi, dữ liệu thi cho Ban Phúc khảo, Ban Thư ký tiến hành lấy dữ liệu lưu trữ quá trình thi của phòng thi, khu vực thi ngoài trời và phiếu chấm cá nhân, bảng ghi điểm; kiểm tra, đối chiếu việc vào điểm;

c) Việc bàn giao bài thi, dữ liệu ghi âm, ghi hình giữa Ban Thư ký và Ban Phúc khảo được lập thành biên bản;

d) Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo phải có ít nhất từ hai người trở lên. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh với số phách hoặc mã số dự thi.

4. Phúc khảo bài thi:

a) Việc phúc khảo mỗi bài thi do tối thiểu 02 cán bộ chấm phúc khảo thực hiện theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này;

b) Kết quả chấm phúc khảo được xử lý như sau:

- Nếu kết quả chấm phúc khảo có chênh lệch với kết quả chấm đợt đầu thì Trưởng Ban Phúc khảo tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các CBChT đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo, ghi thành biên bản; Điểm thống nhất sau khi đối thoại là điểm chính thức của bài thi;

- Trưởng Ban Phúc khảo ký xác nhận vào bảng điểm chính thức gửi Ban Thư ký và báo cáo kết quả phúc khảo về Hội đồng thi.

Chương VI XỬ LÝ VI PHẠM VÀ LƯU TRỮ

Điều 17. Xử lý vi phạm

1. Xử lý cán bộ tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm quy chế thi

Người tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác có hành vi vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong hoặc sau kỳ thi), sẽ bị xử lý theo quy định tại Quy chế thi Trung học phổ thông Quốc gia hiện hành.

2. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi

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

a) Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác đối với môn thi tự luận; không thực hiện theo các yêu cầu của CBChT đối với môn thi trình bày năng khiếu. Hình thức này do CBCT, CBChT quyết định tại biên bản được lập.

b) Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

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

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác, chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình đối với bài thi tự luận. Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT, CBChT quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

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

- 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;

- Mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này vào phòng thi, khu vực thi;

- Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Trình bày phần thi năng khiếu những nội dung không liên quan đến đề thi;
- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác. CBCT, CBChT trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Thí sinh bị đình chỉ thi phải ra khỏi phòng thi, khu vực thi ngoài trời ngay sau khi có quyết định và chỉ được ra khỏi điểm thi khi được phép của Trường Ban Coi thi - Chấm thi hoặc Trưởng điểm thi.

3. Trừ điểm bài thi

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

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

c) Thí sinh bị đình chỉ thi môn thi nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi môn đó;

4. Hủy bỏ kết quả thi đối với những thí sinh để người khác thi thay hoặc làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức;

5. Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 18. Báo cáo, lưu trữ

1. Hội đồng thi báo cáo kết quả thi và các số liệu theo yêu cầu, kể cả các sự cố bất thường của kỳ thi cho Hội đồng tuyển sinh làm căn cứ xét tuyển sinh.

2. Thực hiện lưu trữ hồ sơ thi theo các quy định hiện hành về lưu trữ hồ sơ tuyển sinh.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế. Việc điều chỉnh do Hiệu trưởng xem xét, quyết định. /@



