

Số: 1116 /QĐ-DHV

Nghệ An, ngày 15 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thi tuyển sinh vào lớp 10
Trường THPT chuyên, Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12/05/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh; Nghị quyết số 38/NQ-HĐT ngày 25/10/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT chuyên, Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng với khoá học tuyển sinh năm 2025.

Điều 3. Trường các đơn vị: Đào tạo, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp; Trường các đơn vị, cá nhân có liên quan và các cán bộ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng uỷ, BGH, HĐT (để b/c);
- Như điều 3 (để t/h);
- Công thông tin điện tử (để t/b);
- Lưu: HCTH, ĐT



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Trần Bá Tiến

QUY CHẾ THI TUYỂN SINH VÀO LỚP 10 THPT CHUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-ĐHV ngày 13 / 5 /2025 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Vinh

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về việc tổ chức thi vào lớp 10 THPT chuyên phục vụ công tác tuyển sinh vào trường THPT chuyên, Trường Đại học Vinh (sau đây gọi là Quy chế thi), bao gồm: công tác chuẩn bị tổ chức thi; đối tượng và điều kiện dự thi; tổ chức đăng ký dự thi; trách nhiệm của thí sinh; công tác đề thi; coi thi; chấm thi; chế độ báo cáo và lưu trữ, thanh tra, khen thưởng, xử lý các sự cố bất thường. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia kỳ thi thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT chuyên, Trường Đại học Vinh phục vụ công tác tuyển sinh vào Trường THPT chuyên.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

- Thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT chuyên, Trường Đại học Vinh nhằm mục đích sử dụng kết quả thi để xét tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên.
- Đảm bảo các yêu cầu: nghiêm túc, khách quan, công bằng.
- Các hồ sơ đáp ứng đầy đủ đối tượng và điều kiện dự tuyển qua vòng sơ tuyển sẽ được tham gia thi tuyển.
- Các môn được thi theo hình thức tự luận và trắc nghiệm khách quan.

Điều 3. Ngày thi, lịch thi, nội dung thi, hình thức thi

- Ngày thi, lịch thi: Được công bố cụ thể trong đề án tuyển sinh hàng năm của Trường.
- Nội dung và hình thức thi: Được công bố chi tiết trong đề án tuyển sinh hàng năm của Trường.

Điều 4. Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi.

- Các yêu cầu về Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức kỳ thi được thực hiện theo quy định tại điều 5 Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông, ban hành kèm theo Thông tư 30/2024/TT-BGDĐT.
- Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, những người tham gia ra đề thi và chấm thi phải là người có năng lực chuyên môn tốt.

Chương II

CHUẨN BỊ TỔ CHỨC THI

Điều 5. Tổ chức và chỉ đạo công tác thi

1. Hiệu trưởng thành lập các Hội đồng tuyển sinh, Hội đồng thi, Ban coi thi, Ban thư ký, Ban chấm thi phục vụ công tác tổ chức thi.
2. Tổ chức thi theo kế hoạch đã thông báo.
3. Hội đồng thi ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên.

Điều 6. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thi để điều hành các công việc liên quan đến công tác thi các môn thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên.
2. Thành phần của Hội đồng thi gồm có:
 - a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;
 - b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng Đào tạo;
 - c) Ủy viên thường trực: Hiệu trưởng trường THPT chuyên hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo;
 - d) Các ủy viên: Các Ủy viên: một số Trưởng phòng, Phó Hiệu trưởng trường THPT chuyên, Hiệu trưởng trường thuộc; giảng viên, giáo viên, chuyên viên phụ trách; chuyên viên công nghệ thông tin...
3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi:
 - a) Tổ chức triển khai các công tác thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên;
 - b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên;
 - c) Thu và sử dụng lệ phí thi;
 - d) Tổng kết công tác thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;
 - e) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tổ chức thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên cho Bộ GDĐT;
4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng thi:
 - a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên;
 - b) Báo cáo về công tác thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên;
 - c) Thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng thi.
5. Phó Chủ tịch Hội đồng thi thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng thi phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng thi giải quyết công việc khi được Chủ tịch Hội đồng thi ủy quyền.

Điều 7. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng thi và các ban chuyên môn

1. Ban Thư ký Hội đồng thi
 - a) Thành phần Ban Thư ký:
 - Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng thi kiêm nhiệm;
 - Phó Trưởng ban là lãnh đạo phòng, ban, khoa/viện/trường thuộc;
 - Các ủy viên là cán bộ phòng, ban, khoa/viện/trường thuộc. Những người tham gia Ban Thư ký Hội đồng thi không được tham gia Ban Làm phách, Ban Chấm thi.
 - b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký:
 - Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký dự thi các môn tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên, lập danh sách thí sinh, xếp phòng thi và in Thẻ dự thi/Giấy báo dự thi các môn thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên;
 - Nhận bài thi từ Ban Coi thi và Ban Chấm thi, bảo quản bài thi và thực hiện các nghiệp vụ khác liên quan, rà soát và nhập điểm thi các môn thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên của thí sinh vào phần mềm tuyển sinh;
 - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.
 - c) Trưởng ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.
 - d) 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 ủy quyền.
 - e) Các ủy viên Ban Thư ký thực hiện nhiệm vụ theo phân công của lãnh đạo Ban Thư ký Hội đồng thi.
 - f) Ban Thư ký chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt từ 2 thành viên trở lên.

Chương III

ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ THI, TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ DỰ THI, TRÁCH NHIỆM CỦA THÍ SINH

Điều 8. Đối tượng dự thi

Học sinh trên cả nước trong độ tuổi được quy định tại Điều lệ trường phổ thông nếu hội đủ các điều kiện dưới đây đều được đăng ký dự tuyển vào Trường THPT Chuyên:

- Tốt nghiệp Trung học cơ sở;
- Kết quả học tập, kết quả rèn luyện cả năm của các lớp cấp Trung học cơ sở từ Mức Khá trở lên;
- Điểm trung bình môn chuyên cấp Trung học cơ sở đạt từ 7,0 trở lên (đối với lớp chuyên Vật lý, chuyên Hóa học và chuyên Sinh học lấy điểm môn Khoa học tự nhiên).

Điều 9. Đăng ký dự thi

1. Đăng ký dự thi các môn thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên:
 - a) Thí sinh cần đăng ký dự thi 3 môn thi nền và đúng môn chuyên của thí sinh đăng ký dự thi.

b) Hình thức đăng kí dự thi:

Thí sinh đăng kí trực tuyến (online) tại trang Thông tin tuyển sinh của Trường Đại học Vinh.

c) Hiệu trưởng/ Chủ tịch Hội đồng thi giao Phòng Đào tạo, Trung tâm Công nghệ thông tin, Viện nghiên cứu Đào tạo trực tuyến (hoặc Ban Thư ký Hội đồng thi) tổ chức nhận hồ sơ đăng kí dự thi, lệ phí đăng kí dự thi, in và gửi Thẻ dự thi/Giấy báo dự thi các môn thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên cho thí sinh, chỉ đạo bộ phận máy tính triển khai hoạt động về sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông cho Kỳ thi.

2. Giấy báo dự thi các môn thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên: Nhà trường gửi Giấy báo dự thi qua email cho thí sinh theo địa chỉ thí sinh cung cấp trong hồ sơ đăng kí dự thi.

Điều 10. Trách nhiệm của thí sinh

1. Đăng ký dự thi theo Thông báo của Trường Đại học Vinh.

2. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian đã được thông báo để làm thủ tục dự thi:

a) Xuất trình Giấy tờ tùy thân (Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân (gọi chung là Thẻ căn cước công dân)) và nhận Thẻ dự thi;

b) Nếu thấy có những sai sót về họ, tên đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, đối tượng ưu tiên, khu vực ưu tiên, phải báo cáo ngay cho cán bộ của Điểm thi để xử lý kịp thời;

c) Trường hợp bị mất Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi để xem xét, xử lý.

3. Mỗi buổi thi, có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định, chấp hành hiệu lệnh của Ban Coi thi và hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT). Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh mở đề thi sẽ không được dự thi buổi thi đó.

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

a) Trình Thẻ căn cước công dân và Giấy báo dự thi cho CBCT;

b) Chỉ được mang vào phòng thi các vật dụng được quy định theo khoản 1- Điều 11 Quy chế này.

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

a) Thí sinh ngồi đúng vị trí hoặc vị trí tập kết theo sự hướng dẫn của CBCT;

b) Trước khi làm bài thi/thực hành thi, thí sinh phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) và các thông tin khác vào đề thi, giấy vẽ, phiếu ghi kết quả, giấy nháp theo quy định bằng bút bi hoặc bút mực, không được ghi bằng bút chì, không dùng mực màu đỏ;

c) Khi nhận phiếu đề thi, phải kiểm tra kỹ thông tin trên phiếu. Nếu phát hiện thấy sai sót, hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 10 phút sau khi nhận phiếu;

d) Thí sinh chỉ được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hoàn thành các nội dung thi và được thư ký dẫn ra khỏi khu vực thi.

e) Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát.

Điều 11. Vật dụng được sử dụng trong phòng thi

1. Thí sinh được mang vào phòng thi giấy báo dự thi, giấy tờ tùy thân hợp lệ, bút mực (hoặc bút bi);

2. Thí sinh không được mang vào phòng thi giấy than, bút xóa, các tài liệu, hình vẽ, hình chụp, giấy scan có hình, bản photocopy, vũ khí, chất gây nổ, chất gây cháy, bia, rượu, thuốc lá, điện thoại di động hoặc các phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi.

Chương IV CÔNG TÁC ĐỀ THI

Điều 12. Ban Đề thi

a) Thành phần Ban đề thi:

- Trưởng ban do Lãnh đạo hoặc thành viên Hội đồng thi kiêm nhiệm;
- Phó Trưởng ban: Lãnh đạo khoa chuyên ngành.
- Ủy viên, thư ký: cán bộ phòng, ban, khoa/viện cán bộ công nghệ thông tin làm nhiệm vụ đánh máy, in sao, đóng gói đề thi.
- Lực lượng công an, bảo vệ.
- Nhân viên y tế, phục vụ.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng thi xây dựng, tuyển chọn bộ đề thi tuyển sinh vào lớp 10 Trường THPT Chuyên.
- 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 trong toàn Ban;
- Mỗi thành viên của Ban Đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung, đảm bảo bí mật, an toàn của đề thi theo đúng chức trách, nhiệm vụ của mình.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Đề thi:

- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện toàn bộ công tác đề thi theo đúng quy trình làm đề thi do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, xác định yêu cầu về đề thi, lựa chọn người làm đề thi;
- Xét duyệt, quyết định chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị, xử lý các tình huống bất thường về đề thi trong Kỳ thi;
- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng thi về chất lượng chuyên môn và toàn bộ các khâu công tác liên quan đến đề thi.

Chương V CÔNG TÁC COI THI

Điều 13. Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi:

- a) Trưởng ban do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm;
- b) Trưởng Điểm thi: lãnh đạo Phòng Đào tạo/ trường thuộc/khoa/viện;

c) Các ủy viên và thư ký: lãnh đạo, chuyên viên các phòng, ban, khoa, viện, trường, trung tâm;

d) Cán bộ coi thi: mỗi phòng thi bố trí từ hai cán bộ coi thi, là những người được trường đơn vị cử tham gia công tác coi thi;

e) Cán bộ giám sát, trật tự viên, nhân viên y tế, nhân viên phục vụ, công an (nơi cần thiết có thể thêm một số kiểm soát viên quân sự).

2. Cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác của Ban Coi thi chấp hành sự phân công của Trưởng Ban Coi thi, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi; khi làm nhiệm vụ tại Điểm thi phải tuân thủ sự điều hành của Trưởng Điểm thi.

Điều 14. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Căn cứ dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi, Ban Thư ký Hội đồng thi hoàn thành danh sách thí sinh (kể cả danh sách ảnh của thí sinh) của từng phòng thi; làm Giấy báo dự thi; xác định địa điểm làm thủ tục dự thi cho thí sinh.

2. Trước cửa phòng thi, phải niêm yết danh sách thí sinh trong phòng thi của từng buổi thi và quy định trách nhiệm thí sinh theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

3. Trong buổi tập trung làm thủ tục dự thi cho thí sinh:

a) Trưởng Điểm thi phổ biến cho CBCT về lịch thi, nội quy phòng thi, Quy chế và các quy định đối với thí sinh và CBCT;

b) Trưởng Điểm thi phân công CBCT thực hiện nhiệm vụ phổ biến cho thí sinh về lịch thi, nội quy phòng thi, Quy chế và các quy định đối với thí sinh;

c) Kết thúc buổi tập trung, CBCT báo cáo số lượng thí sinh đến làm thủ tục dự thi với Trưởng Điểm thi;

d) Ban thư ký bổ sung, điều chỉnh những sai sót trong Giấy báo dự thi của thí sinh và lưu trữ;

e) Kết thúc buổi làm thủ tục dự thi cho thí sinh, Trưởng Điểm thi báo cáo cho Hội đồng thi về công tác làm thủ tục dự thi cho thí sinh.

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban Coi thi

1. 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;

2. Cán bộ làm nhiệm vụ điểm danh, kiểm tra thông tin và hướng dẫn thí sinh thực hiện đúng quy trình thi và kiểm tra, nhận diện thí sinh và các thông tin cá nhân trên giấy báo dự thi, CCCD.

3. Đối với cán bộ coi thi:

a) Công tác coi thi phải bảo đảm công bằng, an toàn, nghiêm túc. Quy trình coi thi và phân công trách nhiệm các thành phần tham gia coi thi phải đầy đủ, rõ ràng, bảo đảm tính độc lập, khách quan giữa các khâu; có biện pháp hiệu quả để chống gian lận trong thi cử. Bố trí cơ cấu giám thị coi thi, giám thị giám sát coi thi phù hợp với số lượng

phòng thi. Số lượng thí sinh trong mỗi phòng thi không quá 24 (hai mươi bốn) thí sinh, mỗi phòng thi bố trí 02 (hai) giám thị coi thi;

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng coi thi: xây dựng kế hoạch làm việc của Hội đồng; phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng; tổ chức cho các thành viên của Hội đồng và thí sinh học tập, nắm vững, thực hiện đúng quy định, hướng dẫn tổ chức thi và các văn bản khác liên quan; tổ chức coi thi; xử lý hoặc đề nghị xử lý các sự cố bất thường trong quá trình coi thi; lập và lưu trữ hồ sơ của Hội đồng; bảo đảm an ninh, an toàn, bảo mật đề thi theo quy định; xem xét, quyết định hoặc đề nghị hình thức khen thưởng, kỉ luật đối với các thí sinh và các thành viên của Hội đồng theo quy định.

c) Hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện nội dung thi, giám sát quá trình thực hiện nội dung thi của thí sinh;

d) Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thi CBCT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Trưởng Điểm thi;

4. Hoạt động giám sát thi

a) Trưởng Điểm thi bố trí cán bộ giám sát phòng thi; đảm bảo mỗi cán bộ giám sát không quá 7 phòng thi.

b) Cán bộ giám sát là cán bộ, giảng viên của trường có kinh nghiệm trong công tác tổ chức thi, nắm vững Quy chế thi.

c) Cán bộ giám sát thi có trách nhiệm:

- Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của CBCT, các thành viên khác tại khu vực được phân công; giám sát thí sinh được CBCT cho phép ra ngoài phòng thi;

- Kịp thời nhắc nhở CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm Quy chế thi;

- Kiến nghị Trưởng Điểm thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế nếu có vi phạm;

- Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm Quy chế thi (nếu có);

- Phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc thanh tra, xử lý vi phạm.

5. Trật tự viên, công an (và kiểm soát quân sự, nếu có)

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; không được trao đổi với thí sinh;

c) Báo cáo Trưởng Điểm thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý;

d) Công an được cử đến hỗ trợ Hội đồng thi còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

6. 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 Trường 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 công an đi cùng);

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

Chương VI **CÔNG TÁC CHẤM THI**

Điều 16. Khu vực chấm thi

1. Việc chấm thi tại Hội đồng thi được thực hiện tại 1 khu vực riêng. Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi, nơi chấm kiểm tra và nơi bảo quản bài thi được bố trí gần nhau, có lực lượng bảo vệ 24 giờ/ngày, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy.

2. Phòng chứa bài thi, tủ, thùng hoặc các thiết bị đựng bài thi phải được khoá và niêm phong; chìa khóa do Trưởng ban Thư ký Hội đồng thi giữ.

3. Tuyệt đối không được mang các phương tiện thu phát thông tin, sao chép tài liệu, giấy tờ riêng, bút xóa, bút chì và các loại bút không nằm trong quy định của Ban Chấm thi khi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

Điều 17. Ban Chấm thi

1. Thành phần Ban Chấm thi:

a) Trưởng ban do lãnh đạo hoặc thành viên Hội đồng thi kiêm nhiệm;

b) Phó Trưởng ban: lãnh đạo các phòng, ban;

c) Các uỷ viên gồm Trưởng môn chấm thi và cán bộ chấm thi là cán bộ, giảng viên trường đại học, giáo viên trường THPT, mỗi môn thi có ít nhất 3 cán bộ chấm thi.

d) Cán bộ công an, bảo vệ, y tế, phục vụ.

2. Trưởng ban Chấm thi điều hành công tác chấm thi và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về thời gian, quy trình và chất lượng chấm thi.

3. Cán bộ chấm thi (CBChT) phải là người có chuyên môn, không được là thành viên Ban Thư ký, Ban Làm phách của Hội đồng thi; Cán bộ chấm thi là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Vinh, Giáo viên Trường THPT hoặc giảng viên, giáo viên mời ở trường khác, có giảng dạy các học phần có liên quan đến phân môn thi có chuyên môn được đào tạo gắn liền với phân môn bài thi, có trình độ đại học trở lên.

4. Trưởng môn chấm thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi và Trưởng ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn được giao phụ trách và thực hiện các công việc dưới đây:

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

b) Trước khi chấm, tổ chức cho CBChT thảo luận, nắm vững hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm. Trong quá trình chấm thi, thường xuyên tổ chức trao đổi, rút kinh

nghiệm. Sau khi chấm xong, tổ chức họp CBChT thuộc bộ môn được giao phụ trách đề tổng kết;

c) Đề nghị Trưởng ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những CBChT thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế thi hoặc chấm thi sai sót nhiều.

5. Các thành viên ban Chấm thi chấp hành sự phân công của Trưởng ban, thực hiện đúng các quy định của Quy chế thi; CBChT tuân thủ sự điều hành trực tiếp của Trưởng môn chấm thi.

Điều 18. Tiến hành chấm bài thi

1. Chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm. Bài thi được chấm theo thang điểm 10 hoặc 20 (*nếu có thang điểm khác phải quy về thang điểm 10 hoặc thang điểm 20*), lấy đến 0,2; không quy tròn điểm.

2. Quy định chấm bài thi :

- Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia Ban chấm thi (BChT):

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

b) Nắm vững Quy chế thi, nghiệp vụ liên quan đến nhiệm vụ làm công tác thi được phân công;

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

d) Không đang trong thời gian bị kỷ luật hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

e) Đối với cán bộ chấm thi (CBChT): ngoài việc đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện nói trên còn phải là những giảng viên, giáo viên có kinh nghiệm giảng dạy và năng lực chuyên môn tốt;

- Các thành viên tham gia BChT đều phải được học tập, nắm vững và thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ, quyền hạn, quy trình chấm thi.

- Các thành viên BChT phải chấp hành nghiêm túc giờ làm việc: buổi sáng từ 7h00 đến 11h00; buổi chiều từ 14h00 đến 17h30; khi vào khu vực chấm thi phải mang phù hiệu; để xe đúng vị trí quy định.

- Các thành viên BChT chỉ được mang vào khu vực chấm thi bút và đề thi, hướng dẫn chấm thi do BChT phát.

- CBChT phải nghiên cứu kỹ đề thi, hướng dẫn chấm thi của Hội đồng tuyển sinh, tiến hành chấm chung từ 5 đến 10 bài thi. Người nào đi chậm, không tham gia học tập hướng dẫn chấm, chấm chung thì không được chấm thi.

- Trong buổi chấm thi CBChT không đi ra ngoài khu vực chấm thi; ngồi đúng vị trí được quy định; không giải lao, không nói chuyện riêng, không hút thuốc, ăn quà, không được sao chép tài liệu; không đưa phiếu chấm, giấy nháp ra ngoài phòng chấm; tuyệt đối không được tiết lộ các thông tin liên quan đến công việc chấm thi cũng như nội dung bài làm của thí sinh; khi có nhu cầu riêng phải báo cáo với Tổ trưởng.

- Thực hiện nghiêm túc chấm thi hai vòng độc lập. CBChT chấm bài chính xác, công bằng, khách quan. Khi phát hiện những dấu hiệu bất thường trong bài thi, như bài

thi có làm dấu, bài thi chưa cắt phách, sai lạc số phách, đánh phách thiếu..., CBChT phải báo ngay với Tổ trưởng chấm thi để xin ý kiến Trường ban chấm thi xử lý.

- Các tổ chấm thi đảm bảo tiến độ theo đúng kế hoạch. CBChT không được tự ý nghỉ trong thời gian chấm thi. Khi có lý do về sức khỏe hoặc có những lý do đặc biệt khác phải có giấy xin phép và được sự đồng ý của Chủ tịch HĐTS.

- Chế độ chấm thi được thực hiện theo quy định của Trường; đảm bảo công bằng, công khai, dân chủ và hợp lý.

Điều 23. Quản lý điểm bài thi

1. Sau khi chấm thi xong tất cả các môn, Chủ tịch Hội đồng thi duyệt kết quả thi, báo cáo và nộp toàn bộ dữ liệu kết quả thi để lưu giữ và đối chiếu.

2. Sau khi duyệt kết quả thi và gửi dữ liệu thi, Chủ tịch Hội đồng thi chỉ đạo Ban Thư ký Hội đồng thi in Giấy chứng nhận kết quả thi cho thí sinh, ký tên, đóng dấu và gửi cho thí sinh. Mỗi thí sinh được cấp 01 Giấy chứng nhận kết quả thi với mã số xác định duy nhất.

3. Tất cả các tài liệu liên quan đến điểm bài thi đều phải niêm phong và do Chủ tịch Hội đồng thi trực tiếp bảo quản.

Chương VII

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ THANH TRA, KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ CÁC SỰ CỐ BẤT THƯỜNG

Điều 24. Chế độ báo cáo và lưu trữ hồ sơ thi

Chế độ báo cáo trong kỳ thi và lưu trữ kết quả thi thực hiện theo văn bản hướng dẫn tổ chức thi THPT hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 25. Thanh tra thi

1. Người đứng đầu cơ quan tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác thi trong cơ quan 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 Giáo dục và Đào tạo.

3. Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự thi không được tham gia công tác tổ chức, thanh tra, kiểm tra công tác thi trong năm đó.

Điều 26. Khen thưởng

1. Tuyên dương, khen thưởng (nếu có) theo văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT.

2. Kinh phí chi cho khen thưởng trích từ nguồn kinh phí tổ chức thi.

Điều 27. Xử lý các sự cố bất thường

1. Trường hợp đề thi có những sai sót Nếu phát hiện sai sót của đề thi trong quá trình in sao đề thi và trong khi coi thi, lãnh đạo Hội đồng thi phải có phương án xử lý.

2. Trường hợp đề thi bị lộ Khi đề thi chính thức bị lộ, lãnh đạo Hội đồng thi quyết định đình chỉ môn thi bị lộ đề. Các môn thi khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch. Môn

thi bị lộ đề sẽ được thi bằng đề thi dự bị vào thời gian thích hợp, sau buổi thi cuối cùng của Kỳ thi.

3. Các trường hợp bất thường đều phải được báo cáo về Hội đồng thi để xem xét, quyết định.

Điều 28. Tiếp nhận và xử lý thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi

1. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế thi:

- a) Lãnh đạo Hội đồng thi, Trưởng Điểm thi.
- b) Thanh tra.

2. Xử lý các vi phạm (nếu có) theo văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 29. Xử lý cán bộ tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm Quy chế thi

1. Người tham gia tổ chức thi là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), sẽ bị đình chỉ làm công tác thi và đề nghị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định của pháp luật về công chức, viên chức để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách đối với những người vi phạm lần đầu các hành vi dưới mức quy định tại các điểm b, c, d khoản này trong khi thi hành nhiệm vụ.

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

- Để cho thí sinh quay cốp; mang tài liệu và vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định tại khoản 3 - Điều 11 Quy chế này;

- Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót;

c) Tuỳ theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác đối với những người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Ra đề thi sai;
- Trực tiếp giải bài thi hoặc hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi;
- Lấy bài thi của thí sinh này giao cho thí sinh khác;
- Gian lận khi chấm thi, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

d) Buộc thôi việc hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

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

- Làm lộ đề thi, mua, bán đề thi;
- Làm lộ số phách bài thi;
- Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh;
- Cố ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm;
- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh;
- Gian dối trong việc sửa chữa điểm, hồ sơ của thí sinh.

e) Người làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài thi, vận chuyển và bảo quản bài thi, chấm thi hoặc có những sai phạm khác trong công tác tổ chức thi, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo một trong các hình thức kỷ luật quy định tại Điều này.

2. Công chức, viên chức không tham gia tổ chức thi nhưng có các hành động như: thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến Kỳ thi, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và đề nghị buộc thôi việc.

3. Người tham gia tổ chức thi và những người có liên quan đến việc tổ chức thi không phải là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật về lao động; bị đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên, học viên) khi có một trong các hành vi sai phạm quy định tại điểm b, c, d, e khoản 1 Điều này.

4. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định theo quy trình quy định. Ngoài các hình thức xử lý nêu trên, các cơ quan có thẩm quyền có thể cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến thi từ 1 đến 5 năm.

Điều 30. 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.

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:

a) Đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Đã bị xử lý bằng hình thức 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 khoản 3 - Điều 11 Quy chế này vào phòng thi; đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi; viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi; có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác; Không tuân thủ hướng dẫn của cán bộ giám sát trong khu vực thi.

b) CBCT lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng Điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Trưởng Điểm thi không nhất trí thì báo cáo Trưởng 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 và chỉ được rời khỏi khu vực thi khi hết thời gian của buổi thi.

c) Thí sinh bị đình chỉ thi năm nào sẽ bị hủy kết quả toàn bộ các bài thi trong kỳ thi năm đó.

d) Việc xử lý kỷ luật thí sinh phải được công bố cho thí sinh biết. Nếu thí sinh không chịu ký tên vào biên bản thì hai CBCT ký vào biên bản.

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 có đánh dấu bị phát hiện trong khi chấm sẽ 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;
- Có hai bài làm trở lên đối với một bài thi hoặc một môn thi thành phần;
- Bài thi có chữ viết của hai người trở lên;
- Những phần của bài thi viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định.

e) Thí sinh bị đình chỉ thi bài thi hoặc môn thi thành phần nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi hoặc môn thi thành phần đó; không được tiếp tục dự thi các bài thi hoặc môn thi thành phần tiếp theo.

f) Việc trừ điểm bài thi nêu tại điểm (c) và (d) khoản 4 của Điều này do Trưởng 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:

- Có hai bài thi trở lên bị điểm 0 (không) do phạm lỗi quy định tại điểm d khoản 4 Điều này;

- 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. Căn cứ báo cáo bằng văn bản của Trưởng ban Chấm thi, Chủ tịch Hội đồng thi ra quyết định hủy bỏ kết quả thi.

6. Tước quyền vào học ở các trường ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi trong hai năm tiếp theo 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 thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức;
- d) Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác;

e) Sử dụng Giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp;

f) Có bằng chứng về vi phạm Quy chế thi mà không tố giác. Hiệu trưởng Trường ra quyết định tước quyền vào học ở trường ngay trong năm đó và tước quyền dự thi trong hai năm tiếp theo.

7. 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.

Điều 31. Xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng thi giải thể

Việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi Hội đồng thi giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại và tố cáo./.

Nơi nhận: 

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Lưu: HCTH, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Trần Bá Tiến