

## **QUY CHẾ**

### **Tuyển sinh trung cấp chuyên nghiệp**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /2006/QĐ-BGDĐT  
ngày 17 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

---

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh Trung cấp chuyên nghiệp (TCCN) bao gồm: tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của trường trong công tác tuyển sinh; các quy định cụ thể về công tác tuyển sinh; tuyển chọn và triệu tập thí sinh trúng tuyển; khen thưởng và xử lý vi phạm; chế độ báo cáo và lưu giữ.
2. Quy chế này áp dụng cho các trường, các cơ sở giáo dục có đào tạo TCCN (sau đây gọi chung là các trường) trong việc thực hiện tuyển sinh TCCN.
3. Quy chế này không áp dụng cho việc tuyển sinh đi học nước ngoài.

#### **Điều 2. Tuyển sinh**

1. Tuyển sinh TCCN bao gồm các hình thức:
  - Xét tuyển;
  - Thi tuyển.
2. Hằng năm, các trường có chỉ tiêu đào tạo tiến hành tổ chức tuyển sinh để tuyển chọn học sinh vào trường. Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường thực hiện thi tuyển hoặc xét tuyển, bảo đảm công tác tuyển sinh thiết thực, gọn nhẹ và hiệu quả.

#### **Điều 3. Quản lý công tác tuyển sinh**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo là cơ quan quản lý nhà nước và chỉ đạo thống nhất đối với các trường về công tác tuyển sinh TCCN trong toàn quốc.
2. Chậm nhất là ba tháng trước ngày tuyển sinh, Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh của các trường, vùng tuyển, đối tượng tuyển, hình thức tuyển, thời gian tuyển.
3. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh) có nhiệm vụ chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra các trường theo các quy định về tuyển sinh.
4. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và quyết định những trường hợp đặc biệt liên quan đến tuyển sinh.

#### **Điều 4. Xét tuyển**

1. Xét tuyển được thực hiện đối với những trường hoặc những ngành không tổ chức thi tuyển.

2. Tùy theo đối tượng tuyển sinh các trường xét tuyển dựa trên các căn cứ sau đây:

a) Kết quả thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) hoặc trung học cơ sở (THCS);

b) Điểm tổng kết các môn học 3 năm THPT hoặc 4 năm THCS;

c) Điểm tổng kết các môn học năm cuối cấp;

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

3. Căn cứ xét tuyển phải được thông báo công khai trước khi tiến hành xét tuyển. Hiệu trưởng các trường được quyền lựa chọn một hay nhiều căn cứ để xét tuyển và lựa chọn hai môn phù hợp với ngành đào tạo của trường để nhân hệ số, hoặc lấy kết quả điểm của hai môn phù hợp với ngành đào tạo của trường.

4. Việc xét tuyển không áp dụng đối với ngành có thi môn năng khiếu.

#### **Điều 5. Thi tuyển**

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

#### **Điều 6. Cử tuyển**

Việc cử tuyển vào TCCN được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về chế độ cử tuyển.

#### **Điều 7. Điều kiện dự tuyển**

1. Công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam không phân biệt tôn giáo, tín ngưỡng, nam nữ, nguồn gốc gia đình, địa vị xã hội hoặc hoàn cảnh kinh tế nếu có đủ các điều kiện sau đây đều được dự tuyển vào TCCN:

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

b) Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành của Liên Bộ Y tế và Bộ Giáo dục và Đào tạo. Người tàn tật; con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học được uỷ ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học, tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho dự tuyển;

c) Trong độ tuổi quy định đối với những ngành có quy định hạn chế tuổi;

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

đ) Trước khi dự tuyển có hộ khẩu thường trú thuộc vùng tuyển quy định, nếu dự tuyển vào các trường có quy định vùng tuyển;

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

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

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

Quân nhân tại ngũ sắp hết hạn nghĩa vụ quân sự theo luật định, nếu được cấp có thẩm quyền cho phép, thì được dự tuyển theo nguyện vọng cá nhân, nếu trúng tuyển phải nhập học ngay năm đó, không được bảo lưu sang năm học sau.

2. Những người không đủ các điều kiện trên và những người sau đây không được dự tuyển:

a) Không chấp hành Luật nghĩa vụ quân sự; đang trong thời gian thi hành án hình sự;

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

### **Điều 8. Trúng tuyển**

Thí sinh đã dự thi đủ số môn quy định (đối với trường tổ chức thi tuyển) hoặc đã nộp đủ hồ sơ xét tuyển (đối với trường xét tuyển), nếu đạt điểm tuyển vào trường đã dự tuyển cho từng đối tượng, theo từng khu vực của từng ngành (nếu trường tuyển theo ngành), không có môn nào bị điểm không (0) thì trúng tuyển vào trường đã dự tuyển.

### **Điều 9. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh**

#### 1. Chính sách ưu tiên theo đối tượng

a) Nhóm ưu tiên 1 (UT1) gồm các đối tượng:

- Đối tượng 01: công dân Việt Nam có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số;  
- Đối tượng 02: cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ưu tú đã làm việc liên tục 5 năm trở lên, trong đó có 2 năm trở lên là chiến sĩ thi đua được cấp tỉnh trở lên công nhận và cấp bằng khen;

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

- Đối tượng 04: con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người có thẻ chứng nhận được hưởng chính sách như thương binh mất sức lao động từ 81% trở lên; con của Bà mẹ Việt Nam anh hùng; con của Anh hùng lực lượng vũ trang, con Anh hùng lao động; con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 hoặc con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước ngày Tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945; con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học là người được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

b) Nhóm ưu tiên 2 (UT2) gồm các đối tượng :

- Đối tượng 05: quân nhân, công an nhân dân tại ngũ hoặc thanh niên xung phong tập trung được cử đi học; quân nhân, công an nhân dân phục viên, đã xuất ngũ có thời gian tại ngũ từ 18 tháng trở lên;

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

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

Người có nhiều diện ưu tiên theo đối tượng chỉ được hưởng một diện ưu tiên cao nhất.

## 2. Chính sách ưu tiên theo khu vực

a) Người dự tuyển học liên tục và tốt nghiệp THPT hoặc THCS tại khu vực nào thì hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Nếu trong các năm học có chuyển trường thì thời gian học ở khu vực nào lâu hơn được hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Nếu mỗi năm học một trường hoặc nửa thời gian học ở trường này, nửa thời gian học ở trường kia thì tốt nghiệp ở khu vực nào, hưởng ưu tiên theo khu vực đó. Trong trường hợp tại khu vực thường trú không có trường, người dự tuyển phải học tại trường đóng ở khu vực có mức ưu tiên thấp hơn so với nơi thường trú thì được hưởng ưu tiên theo khu vực người dự tuyển thường trú;

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

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

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

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

- Khu vực 2 nông thôn (KV2-NT) gồm: các xã, thị trấn không thuộc KV1, KV2, KV3;

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

- Khu vực 3 (KV3) gồm: Các quận nội thành của thành phố trực thuộc Trung ương. Thí sinh thuộc KV3 không thuộc diện hưởng ưu tiên theo khu vực.

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

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

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

4. Chính sách tuyển thẳng: việc tuyển thẳng được áp dụng cho những đối tượng sau:

a) Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang, Chiến sĩ thi đua toàn quốc đã tốt nghiệp THPT, THCS tùy theo đối tượng tuyển sinh của trường;

b) Người đã trúng tuyển vào TCCN nhưng ngay năm đó có lệnh điều động đi nghĩa vụ quân sự hoặc đi thanh niên xung phong tập trung, nay đã hoàn thành nghĩa vụ, được phục viên, xuất ngũ mà chưa được nhận vào học ở một trường, lớp chính quy dài hạn nào nếu có đủ các điều kiện và tiêu chuẩn về sức khỏe thì được tuyển thẳng vào học tại trường trước đây đã trúng tuyển;

c) Người dự tuyển là thành viên trong các đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế (Toán, Vật lý, Hoá học, Tin học, ...) đã tốt nghiệp THPT, THCS;

d) Các vận động viên là thành viên của đội tuyển quốc gia đã tham gia thi đấu trong các giải quốc tế hoặc là vận động viên cấp 1 trở lên; vận động viên đạt giải nhất, nhì, hoặc ba của Hội khoẻ Phù Đổng toàn quốc đã tốt nghiệp THPT,

THCS được tuyển thẳng vào TCCN thể dục thể thao. Thời hạn được tính để hưởng ưu tiên là không quá 5 năm kể từ ngày đạt giải đến ngày đăng ký dự tuyển TCCN;

đ) Học sinh năng khiếu nghệ thuật đã tốt nghiệp THPT, THCS nếu đạt giải chính thức trong các cuộc thi nghệ thuật toàn quốc (được phép của Bộ Văn hoá Thông tin) hoặc quốc tế về ca, múa, nhạc thì được tuyển thẳng vào học các ngành tương ứng tại các trường nghệ thuật (nếu nhà trường có đào tạo ngành đó). Thời hạn được tính để hưởng ưu tiên là không quá 5 năm kể từ ngày đạt giải thưởng đến ngày đăng ký dự tuyển vào TCCN;

e) Học sinh đạt giải từ khuyến khích trở lên trong các kỳ thi quốc gia chọn học sinh giỏi THPT sau khi tốt nghiệp THPT được xét tuyển thẳng vào học TCCN;

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

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

- Mồ côi cả cha lẫn mẹ mà một trong hai người là liệt sĩ;
- Có bố và mẹ là thương binh, bệnh binh mà một trong hai người mất sức lao động trên 81%;
- Mồ côi cả cha lẫn mẹ có hộ khẩu thường trú và hiện đang sinh sống, học tập tại khu vực 1, vùng đặc biệt khó khăn, ít nhất là 3 năm tính đến ngày dự tuyển;

5. Việc tuyển thẳng theo quy định tại các điểm c, e, g khoản 4 Điều này tiến hành theo những nguyên tắc sau đây:

- a) Chỉ áp dụng một lần đúng vào năm học sinh tốt nghiệp THPT, THCS.;
- b) Học sinh đạt một hay nhiều giải trong kỳ thi học sinh giỏi chỉ được hưởng một tiêu chuẩn có ưu tiên cao nhất;
- c) Học sinh đạt giải trong các kỳ thi quốc gia chọn học sinh giỏi được xét tuyển thẳng vào học các ngành có môn thi trùng với môn đạt giải;
- d) Chỉ những người đạt yêu cầu sơ tuyển đối với những trường có yêu cầu sơ tuyển mới thuộc diện xem xét để tuyển thẳng;
- đ) Đối với các ngành hoặc trường năng khiếu, người dự tuyển thuộc diện tuyển thẳng (trừ các đối tượng được quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này) nếu đạt các yêu cầu sơ tuyển, được miễn thi các môn văn hoá, nhưng phải dự thi các môn năng khiếu và phải đạt điểm năng khiếu do trường quy định mới thuộc diện trúng tuyển;

e) Tổng số thí sinh được tuyển thẳng vào TCCN của một trường hoặc một ngành của từng trường quy định tại Điều này không vượt quá 20% tổng chỉ tiêu tuyển sinh của trường hoặc của ngành đó. Nếu số hồ sơ đăng ký tuyển thẳng lớn hơn 20% thì ưu tiên tuyển đối tượng quy định từ điểm a đến điểm e của khoản 4 Điều này. Đối tượng được quy định ở điểm g khoản 4 Điều này sẽ lấy thứ tự ưu tiên cho những người có tổng điểm thi tốt nghiệp cao hơn;

g) Học sinh thuộc diện tuyển thẳng nhưng không sử dụng quyền được tuyển thẳng nếu dự thi TCCN được cộng thêm 02 điểm.

6. Hằng năm, người dự tuyển thuộc đối tượng tuyển thẳng làm hồ sơ đăng ký xét tuyển thẳng ( mẫu 1 Phụ lục kèm theo) , nộp cho sở giáo dục và đào tạo nơi cư trú trước ngày 15/7. Sở giáo dục và đào tạo tổng hợp danh sách gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 25/7. Sau ngày 10/8 người đăng ký xét tuyển thẳng đến sở giáo dục và đào tạo để xem kết quả và liên hệ với trường mà mình được chấp nhận tuyển thẳng.

## **Điều 10. Thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển**

### **1. Đăng ký dự tuyển (ĐKDT)**

a) Căn cứ vào kế hoạch tuyển sinh được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo hằng năm, người dự tuyển ghi nguyện vọng đăng ký dự tuyển vào trường (hoặc vào ngành học của trường đối với những trường tuyển theo ngành) phù hợp với khả năng và điều kiện của mình;

b) Thí sinh có thể đăng ký dự tuyển vào một hoặc nhiều trường theo mẫu phiếu đăng ký tuyển sinh thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **2. Hồ sơ và lệ phí ĐKDT**

a) Người dự tuyển nộp hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT tại nơi tiếp nhận theo quy định của sở giáo dục và đào tạo. Sở giáo dục và đào tạo sẽ chuyển hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT cho các trường;

b) Khi hết thời hạn nộp hồ sơ theo quy định của sở giáo dục và đào tạo, thí sinh nộp hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT tại các trường thí sinh dự tuyển.

Sau khi nộp hồ sơ ĐKDT, nếu có sự thay đổi về gia đình, bản thân hoặc phát hiện có nhầm lẫn sai sót, thí sinh có trách nhiệm kê khai bổ sung đầy đủ các giấy tờ hợp pháp để làm cơ sở thực hiện chính sách ưu tiên trong tuyển chọn và các chế độ khác trong ngày làm thủ tục dự thi (đối với đối tượng thi tuyển) hoặc trước khi hết hạn nộp hồ sơ xét tuyển (đối với những đối tượng xét tuyển).

## **Chương II**

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

### **Điều 11. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) trường**

Hàng năm, tại mỗi trường có chỉ tiêu tuyển sinh, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập HĐTS để điều hành mọi công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

1. Thành phần của HĐTS trường gồm có:

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;
- b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng đào tạo;
- c) Uỷ viên thường trực: Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng đào tạo;
- d) Các uỷ viên: một số trưởng phòng, trưởng khoa, trưởng ban và tổ trưởng chuyên môn.

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

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS trường

a) HĐTS trường thuộc Bộ, ngành đặt dưới sự chỉ đạo thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo, HĐTS trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đặt dưới sự chỉ đạo thống nhất của sở giáo dục và đào tạo;

b) HĐTS trường có nhiệm vụ và quyền hạn tổ chức thực hiện nghiêm túc việc xét tuyển (đối với những ngành không tổ chức thi tuyển), thi tuyển bao gồm các khâu: ra đề thi, tổ chức kỳ thi, chấm thi và phúc khảo, tuyển chọn và triệu tập thí sinh trúng tuyển đến trường; thu và sử dụng lệ phí ĐKDT, lệ phí thi; tổng kết công tác tuyển sinh; giải quyết thắc mắc và khiếu nại tố cáo liên quan đến kỳ tuyển sinh, quyết định khen thưởng, kỷ luật và báo cáo kịp thời công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan chủ quản (Bộ, ngành hoặc UBND cấp tỉnh có trường) và sở giáo dục và đào tạo.

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

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

c) Ra quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho HĐTS trường bao gồm: Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo, tùy hoàn cảnh cụ thể của từng trường, Chủ tịch HĐTS có thể thành lập Ban Cơ sở vật chất hoặc



chỉ định một nhóm cán bộ để phụ trách công tác cơ sở vật chất cho kỳ tuyển sinh của trường. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐTS trường.

4. Phó Chủ tịch HĐTS trường giúp Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐTS phân công và thay thế Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS uỷ quyền.

## **Điều 12. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS trường**

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS trường

a) Trưởng ban: do uỷ viên thường trực HĐTS trường kiêm nhiệm;

b) Các uỷ viên: một số cán bộ Phòng đào tạo và giáo viên.

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

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐTS phân công;

b) Nhận bài thi từ Ban Coi thi; kiểm kê và bảo quản bài thi;

c) Thực hiện việc dồn túi, đánh số phách và rọc phách bài thi theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này;

d) Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ quy định tại Điều 27 của Quy chế này;

đ) Quản lý hồ sơ xét tuyển, các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi. Lập biên bản xử lý điểm bài thi;

e) Làm báo cáo tình hình chấm thi, xét tuyển trình Chủ tịch HĐTS xem xét;

g) Dự kiến phương án điểm tuyển chọn trình Chủ tịch HĐTS xem xét;

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

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

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

a) Lựa chọn những cán bộ, giáo 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 (vợ; chồng; con; anh, chị, em ruột) dự tuyển vào trường năm đó để trình Chủ tịch HĐTS trường xem xét ra quyết định cử vào Ban Thư ký;

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

## **Điều 13. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi trường**

1. Thành phần Ban Đề thi

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS trường kiêm nhiệm;

b) Uỷ viên thường trực do Chủ tịch HĐTS hoặc Trưởng ban đề thi trường chỉ định;

c) Tùy theo số lượng môn thi của trường, Trưởng ban đề thi chỉ định Trưởng môn thi cho từng môn và các uỷ viên Ban Đề thi.

Giúp việc Ban Đề thi có một hoặc hai cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in, sao đóng gói đề thi. Những người có người thân (vợ; chồng; con; anh, chị, em ruột) dự tuyển vào trường năm 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 HĐTS trường xác định yêu cầu ra đề thi, tổ chức biên soạn đề thi, in, đóng gói, bảo quản và bàn giao cho Ban Coi thi sử dụng đề thi theo các quy định của Quy chế tuyển sinh;

b) Soạn thảo đáp án, thang điểm, hướng dẫn chấm thi, in ấn, đóng gói, bảo quản đối với từng môn thi và bàn giao cho Ban Chấm thi sử dụng theo các quy định của Quy chế tuyển sinh;

c) 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 công tác đề thi, xác định yêu cầu biên soạn đề thi;

b) Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác đề thi theo các quy trình ra đề thi quy định tại Điều 19 của Quy chế này;

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 tuyển sinh;

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

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

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

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

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

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

a) Nắm vững và quán triệt 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 Trưởng ban Đề thi xem xét, quyết định;

c) Giúp Trưởng ban Đề thi trực thi, giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi do mình phụ trách trong các buổi thi sử dụng đề thi đó;

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

#### **Điều 14. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi**

1. Thành phần Ban Coi thi gồm có:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS trường kiêm nhiệm;

b) Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký HĐTS trường kiêm nhiệm;

c) Các ủy viên bao gồm một số Lãnh đạo các phòng (Tổ chức cán bộ, Đào tạo, Công tác học sinh, Tài vụ, Bảo vệ, Hành chính tổng hợp, Quản trị, Ban ký túc xá...) một số trưởng khoa, tổ trưởng bộ môn, cán bộ coi thi, trật tự viên, cán bộ y tế, công an (nơi cần thiết có thể thêm một số cán bộ kiểm soát quân sự);

d) Nếu trường có nhiều điểm thi thì ở mỗi điểm thi Trưởng ban Coi thi chỉ định một ủy viên của Ban làm Trưởng điểm thi;

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

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

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi

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

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Coi thi

a) Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại trường, quyết định danh sách thành viên Ban Coi thi, danh sách cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, kiểm soát viên quân sự, nhân viên phục vụ tại các điểm thi;

b) Quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi;

c) Ủy viên thường trực Ban Coi thi có trách nhiệm giúp Trưởng ban Coi thi thực hiện các nhiệm vụ của công tác coi thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng điểm thi

a) Thay mặt Trưởng ban Coi thi điều hành toàn bộ công tác coi thi tại điểm thi được giao;

b) Phân công cán bộ giám sát phòng thi;

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

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

### **Điều 15. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi**

1. Thành phần Ban Chấm thi bao gồm:

a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS trường kiêm nhiệm;

b) Ủy viên thường trực do Trưởng ban Thư ký HĐTS trường kiêm nhiệm;

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

Danh sách các ủy viên và lịch chấm thi phải được giữ bí mật. Những người có người thân (vợ; chồng; con; anh, chị, em ruột) dự tuyển vào trường năm đó không được là thành viên Ban 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.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Chấm thi

a) Lựa chọn và đề cử các thành viên Ban Chấm thi để Chủ tịch HĐTS quyết định;

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

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

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

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

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn chấm thi

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS trường và Trưởng ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo đúng quy trình chấm thi;

b) Lựa chọn và giới thiệu cán bộ chấm thi để Trưởng ban Chấm thi ra quyết định;

c) Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thuộc bộ môn nghiên cứu nắm vững đáp án, thang điểm và chấm chung từ 3 - 5 bài thi, sau đó họp thảo luận, rút kinh nghiệm;

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

đ) Thường xuyên kiểm tra chất lượng chấm từng bài ngay từ vòng chấm đầu, kịp thời uốn nắn, sửa chữa các sai sót của cán bộ chấm thi. Nếu phát hiện bài thi

có nghi vấn vi phạm Quy chế cần báo cáo Trưởng ban Chấm thi biết để tổ chức kiểm tra các môn thi khác của thí sinh và cho tiến hành chấm chung bài thi đó;

e) 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. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi

a) Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng ban Chấm thi phân công. Tiến hành công tác chấm thi theo quy định quy trình chấm thi;

b) 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;

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

### **Điều 16. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Phúc khảo**

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

a) Trưởng ban do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo đảm nhiệm, trong cùng một kỳ thi không bố trí người làm Trưởng ban Chấm thi là Trưởng ban Phúc khảo.

b) Các uỷ viên: một số cán bộ, giáo viên có trình độ của các bộ môn. Danh sách các uỷ viên và lịch làm việc của ban phải được giữ bí mật. Những người tham gia Ban Phúc khảo không được có người thân (vợ; chồng; con; anh, chị, em ruột) dự tuyển vào trường năm đó. Người tham gia chấm đợt 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 theo quy định tại Quy chế tuyển sinh, Ban Phúc khảo có nhiệm vụ :

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

b) Phúc khảo các bài thi do thí sinh đề nghị;

c) Chấm bài thi thất lạc nay tìm thấy;

d) Chấm bài mới thi bổ sung của thí sinh do sai sót của HĐTS.

đ) Trình Chủ tịch HĐTS trường quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm phúc khảo.

### Chương III

## CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CÔNG TÁC TUYỂN SINH

### Mục 1

### CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỲ THI

#### **Điều 17. Quy định về môn thi, thời gian thi và phòng thi. Tổ chức nhận hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT và gửi giấy báo cho thí sinh**

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

2. Thời gian quy định cho kỳ thi tuyển sinh TCCN là 3 ngày: ngày đầu làm thủ tục dự thi, ngày thứ hai làm bài thi và ngày cuối cùng dự trữ cho trường hợp cần thiết. Thời gian làm bài cho mỗi môn thi từ 90 phút đến 150 phút. Thời gian làm bài thi và lịch thi từng ngày do Chủ tịch HĐTS trường quy định.

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

4. Hiệu trưởng (hoặc Chủ tịch HĐTS) giao cho phòng Đào tạo (hoặc Ban Thư ký) tổ chức nhận hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT và gửi giấy báo thi cho thí sinh, đồng thời chỉ đạo bộ phận máy tính triển khai hoạt động.

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

#### **Điều 18. Yêu cầu về nội dung đề thi**

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

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

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

### **Điều 19. Quy trình ra đề thi**

#### 1. Biên soạn và giới thiệu đề thi

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

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

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

#### 2. Lựa chọn và hoàn chỉnh đề thi

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

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

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

#### 3. Lựa chọn và phản biện đề thi

a) Trưởng ban Đề thi phải tổ chức phản biện đề thi, mỗi môn thi phải có ít nhất một người phản biện đề thi;

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

- Mức độ thoả mãn yêu cầu về nội dung đề thi theo quy định;
- Nhận xét về đáp án, thang điểm, mức độ khó, dễ của đề và những sai sót khác;
- Những kiến nghị của người phản biện đề thi.

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

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

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

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

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

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

##### a) Đánh máy và in đề thi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### b) Đóng gói đề thi



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

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

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

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

c) Bảo quản và phân phối đề thi

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

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

d) Sử dụng đề thi chính thức và dự bị

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

- Đề thi dự bị chỉ được sử dụng trong trường hợp đề thi chính thức bị lộ, khi có đủ bằng chứng xác thực và có kết luận chính thức của HĐTS trường và cơ quan Công an địa phương theo quy định tại Điều 25 của Quy chế này.

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

a) Đề thi, đáp án, thang điểm kỳ thi tuyển sinh TCCN khi chưa công bố thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ “Tối mật”;

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

c) Nơi làm đề thi phải là 1 địa điểm an toàn, kín đáo, biệt lập, xa hàng rào và được bảo vệ nghiêm ngặt suốt thời gian làm đề thi. Các cửa sổ phải được niêm phong kỹ. Có đầy đủ phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy. Người làm

việc trong khu vực có phù hiệu riêng và chỉ được hoạt động trong phạm vi cho phép;

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

đ) Cán bộ tham gia biên soạn, phản 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 được 2/3 thời gian môn thi do mình phụ trách;

e) Trưởng môn thi và các cán bộ làm đề phải thường trực trong suốt thời gian sao, in đề thi và trong thời gian thí sinh làm bài để giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi.

### **Điều 21. Sử dụng phần mềm tuyển sinh TCCN**

Trong công tác thi tuyển, xét tuyển các trường nhất thiết phải sử dụng phần mềm tuyển sinh TCCN thống nhất trong các khâu sau:

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

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

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

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

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

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

- Trong mỗi môn thi, ngành, quy luật đôn túi do máy tính tự động thực hiện. Mỗi túi chấm thi không đôn quá 50 bài. Trong mỗi túi không đôn trọn vẹn bài của một phòng thi;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Mục 2**

### **CÔNG TÁC TỔ CHỨC KỲ THI**

#### **Điều 22. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh**

1. Trước ngày thi, Ban Thư ký hoàn thành danh sách thí sinh của từng phòng thi để dán trước mỗi phòng thi. Mỗi phòng thi có một bản danh sách số báo danh kèm theo danh sách ảnh (DSA) của thí sinh để trao cho cán bộ coi thi 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 thi, hướng dẫn thí sinh đến phòng thi, thu lệ phí dự thi của thí sinh, bổ sung, điều chỉnh những sai sót nếu có trong hồ sơ của thí sinh. Những bổ sung và điều chỉnh này, cán bộ tuyển sinh của trường phải ghi xác nhận vào tờ phiếu ĐKDT số 2 và cập nhật ngay vào máy tính.

#### **Điều 23. Trách nhiệm của cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban Coi thi**

1. Cán bộ coi thi và cán bộ giám sát phòng thi không được mang theo điện thoại di động trong khi làm nhiệm vụ. Các thành viên trong Ban Coi thi không được giúp đỡ thí sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng; không được hút thuốc và sử dụng các chất kích thích khác trong khi làm nhiệm vụ.

2. Cán bộ coi thi (CBCT)

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

b) CBCT phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm nhiệm vụ theo trình tự sau:

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

- Khi có hiệu lệnh, một CBCT gọi tên thí sinh vào phòng thi, người thứ hai kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định. Tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi các tài liệu và vật dụng đã bị cấm theo quy định tại Điều 24 của Quy chế này. Sử dụng thẻ dự thi, DSA để đối chiếu, nhận diện thí sinh;

- Cả hai CBCT phải ký tên và ghi rõ họ tên vào giấy thi và giấy nháp của thí sinh. Hướng dẫn thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ các mục cần thiết vào giấy thi, giấy nháp trước khi làm bài;

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

- Khi có hiệu lệnh, một CBCT giơ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên niêm phong. Bóc phong bì đựng đề thi và phát đề thi đã in sẵn cho từng thí sinh (trước khi phát đề cần kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, giấy trắng cần báo ngay cho Trưởng điểm thi xử lý);

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

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

- Khi thí sinh bắt đầu làm bài, một CBCT đối chiếu lại ảnh trong thẻ dự thi để nhận diện thí sinh, người kia bao quát chung. Trong giờ làm bài, một người bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, một người bao quát từ cuối phòng lên đầu phòng cho đến hết giờ thi. CBCT không đứng gần thí sinh khi họ đang làm bài;

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

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

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

- 15 phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo cho thí sinh biết về giờ thi sắp kết thúc;

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

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

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

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

### 3. Cán bộ giám sát phòng thi

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

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

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

b) 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;

c) Kịp thời báo cáo cho trưởng điểm thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để kịp thời xử lý;

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

### 5. Cán bộ y tế

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

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

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

#### **Điều 24. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi**

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

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

b) Nộp lệ phí dự thi;

c) Nhận thẻ dự thi (nếu phiếu báo thi không kèm thẻ dự thi);

d) Nhận phòng thi và nghe phổ biến quy chế thi. Nếu thấy có những sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, đối tượng ưu tiên và các chi tiết khác liên quan tới đăng ký dự thi, thí sinh phải báo cáo HĐTS trường để điều chỉnh ngay. Trường hợp bị mất thẻ dự thi hoặc các giấy tờ cần thiết khác, thí sinh phải báo cáo và làm cam đoan để Trưởng điểm thi xem xét theo uỷ nhiệm của Trưởng ban Coi thi.

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

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

a) Trình thẻ dự thi cho CBCT khi vào phòng thi;

b) Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, com pa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính điện tử cá nhân không có phím chữ cái, giấy thấm chưa dùng, giấy nháp (nếu trường không phát giấy nháp). Giấy nháp phải có chữ ký của CBCT mới được quyền sử dụng;

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

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

đ) Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng 2 thứ mực, dùng bút mực đỏ, bút chì làm bài thi (trừ hình tròn vẽ bằng com pa được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận;

e) Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo CBCT để được xử lý.

g) Thí sinh chỉ được phép ra khỏi phòng thi, khu vực thi sau 2/3 thời gian làm bài và sau khi nộp bài làm, đề thi cho CBCT trừ trường hợp ốm đau cần cấp cứu;

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

i) Thí sinh có trách nhiệm phát hiện, tố giác những hiện tượng vi phạm Quy chế tuyển sinh để HĐTS xử lý kịp thời.

### **Điều 25. Xử lý các sự cố bất thường của đề thi**

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

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

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

- Chủ tịch HĐTS ra lệnh sửa chữa kịp thời các sai sót và thông báo cho thí sinh biết nhưng không kéo dài thời gian làm bài;

- Chủ tịch HĐTS ra lệnh sửa chữa, thông báo cho thí sinh biết và kéo dài thời gian làm bài cho thí sinh;

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

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

2. Lộ đề thi

a) Chỉ có Chủ tịch HĐTS trường mới có thẩm quyền kết luận về việc lộ đề thi. Khi xác định đề thi đã bị lộ, Chủ tịch HĐTS trường quyết định đình chỉ môn thi bị lộ, thông báo cho thí sinh biết. Các buổi thi môn khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch thi. Môn thi bị lộ sẽ được thi ngay sau buổi thi cuối cùng;

b) Sau khi thi Chủ tịch HĐTS trường phối hợp với các ngành chức năng để kiểm tra, xác minh, kết luận nguyên nhân lộ đề, người làm lộ đề và những người có liên quan, tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan chủ quản trường.

## **Mục 3 CÔNG TÁC CHẤM THI**

## **Điều 26. Khu vực chấm thi**

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

2. Cửa tủ bảo quản bài thi được khoá bằng 2 khoá khác nhau, Trưởng môn chấm thi giữ chìa của một khoá, uỷ viên Ban Thư ký giữ chìa của một khoá khác. Cửa chỉ được mở khi có mặt cả hai người giữ chìa khoá.

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

## **Điều 27. Quy trình chấm thi**

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

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

### **a) Lần chấm thứ nhất**

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

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

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

### **b) Lần chấm thứ 2**

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



- Người chấm thi lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh. Ghi điểm thành phần, điểm toàn bài và ký, ghi rõ họ tên vào bài làm của thí sinh;
- Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao trực tiếp túi ấy cho Ban Thư ký.

## **Điều 28. Quy định thang điểm và xử lý điểm khi chấm**

### **1. Thang điểm**

a) Thang điểm chấm thi là thang điểm 10. Các ý nhỏ được chấm điểm lẻ đến 0,25 điểm;

Riêng các môn năng khiếu có thể theo thang điểm khác, nhưng điểm toàn bài phải quy về thang điểm 10. Cán bộ chấm thi quy về thang điểm 10. Việc tính hệ số do máy tính thực hiện.

b) Cán bộ chấm thi phải chấm bài thi đúng thang điểm và đáp án chính thức đã được Trường ban Chấm thi phê duyệt. Khi chấm thi không quy tròn điểm từng bài thi. Việc quy tròn điểm do máy tính tự động làm theo nguyên tắc: Nếu tổng điểm 2 môn thi có điểm lẻ từ 0,25 đến dưới 0,5 thì quy tròn thành 0,5 và có điểm lẻ từ 0,75 đến dưới 1,0 thì quy tròn thành 1,0.

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 Trường môn chấm thi trình Trường ban Chấm thi quyết định, nhưng điểm thưởng không vượt quá 1 (một).

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

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

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

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

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

Nếu kết quả của hai trong ba lần chấm giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của ba lần chấm lệch nhau thì Trường môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm cuối cùng (lấy đến hai số lẻ của phần thập phân). Trường môn chấm thi ghi điểm vào bài thi, Biểu số 4 rồi ký tên xác nhận vào bài thi và Biểu số 4.

Những bài cộng sai điểm thành phần phải sửa lại ngay;

c) Việc ký hợp đồng chấm thi khi không đủ số lượng cán bộ chấm thi theo quy định, các trường ký hợp đồng với các trường khác chấm hoặc tổ chức chấm chéo vẫn phải thực hiện đầy đủ những quy định về công tác chấm thi của Quy chế này.

## **Điều 29. Quản lý điểm bài thi trước khi công bố điểm tuyển chọn**

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

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

### **Mục 4**

## **PHÚC KHẢO VÀ KIỂM TRA VIỆC PHÚC KHẢO**

### **Điều 30. Tổ chức phúc khảo và giải quyết khiếu nại về điểm thi**

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

#### **2. Tổ chức phúc khảo**

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

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

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

- Kiểm tra sơ bộ tình trạng bài thi, đối chiếu những phần thí sinh xin phúc khảo trong bài và trong đơn. Cộng lại điểm thành phần, đối chiếu với điểm đã công bố để phát hiện có sai sót hoặc xô phách không. Nếu phát hiện có sự bất thường thì lập biên bản báo cáo Chủ tịch HĐTS 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 theo 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, nguồn gốc bài thi, không được ghép đầu phách;

- Việc phúc khảo mỗi bài thi do 2 cán bộ chấm thi thực hiện độc lập, trực tiếp lên 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 cho điểm giống nhau thì giao bài thi cho Trưởng ban Phúc khảo quy tròn điểm (lấy đến hai số lẻ của phần thập phân), ghi điểm vào bài thi ký tên xác nhận điểm chính thức;

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

- Nếu kết quả của hai trong ba lần chấm phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của ba lần chấm lệch nhau thì Trưởng ban Phúc khảo lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm chính thức. Trưởng ban Phúc khảo quy tròn điểm (lấy đến hai số lẻ của phần thập phân) rồi ký tên xác nhận;

- Trong trường hợp sau khi phúc khảo bài thi mà thí sinh chuyển từ diện không trúng tuyển thành trúng tuyển (hoặc ngược lại) hoặc lệch nhau từ 0,5 điểm trở lên thì HĐTS phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa cán bộ chấm thi đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo (có ghi biên bản) đối với tất cả các bài thi của thí sinh có sự điều chỉnh điểm. Nếu HĐTS trường khẳng định chấm thi đợt đầu sai tới mức phải điều chỉnh điểm thì HĐTS trường 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 38 của Quy chế này.

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

### 3. Điều chỉnh điểm bài thi

Sau khi công bố điểm thi nếu phát hiện có sự nhầm lẫn hay sai sót về điểm bài thi, Ban Phúc khảo phải xem xét và điều chỉnh điểm bài thi 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 HĐTS trường đã được thi bổ sung và chấm xong;

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

Điểm được điều chỉnh do Trưởng ban Phúc khảo trình Chủ tịch HĐTS trường quyết định, sau đó báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo (hoặc sở giáo dục và đào tạo) đối với các trường địa phương và thông báo cho thí sinh.

### **Điều 31. Kiểm tra kết quả phúc khảo**

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

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

## **Chương IV**

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

#### **Điều 32. Quy định về việc xây dựng điểm tuyển chọn**

1. Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh được giao, sau khi trừ số thí sinh được tuyển thẳng, cử tuyển; căn cứ thống kê điểm do máy tính cung cấp đối với các đối tượng và khu vực dự thi; căn cứ quy định khung điểm ưu tiên, Ban Thư ký HĐTS dự kiến một số phương án tuyển chọn ( mẫu 2 Phụ lục kèm theo) để trình Chủ tịch HĐTS trường xem xét. Những trường tuyển sinh theo ngành phải xây dựng bảng điểm tuyển riêng cho từng ngành.

2. Khi số thí sinh trúng tuyển đợt 1 đến trường không đủ, nhà trường tuyển bổ sung bằng cách hạ điểm tuyển chọn đồng loạt cho tất cả các đối tượng và khu vực dự thi để tuyển đủ chỉ tiêu được giao.

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

Đối với những ngành khó tuyển của những trường tuyển sinh theo ngành, sau khi đã xác định điểm tuyển chọn ở mức điểm cho phép theo yêu cầu đào tạo của nhà trường mà vẫn còn thiếu số lượng, nhà trường được phép lấy thí sinh dự thi vào trường mình không trúng tuyển vào những ngành khác nhưng đạt điểm quy định và tự nguyện vào học ngành còn thiếu số lượng. Nếu số người đạt đủ điểm quy định chuyển ngành lớn hơn chỉ tiêu thì lấy theo điểm thi từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng theo một quy trình công khai.

#### **Điều 33. Xác định điểm tuyển chọn và báo điểm cho thí sinh**

1. Căn cứ các phương án xác định điểm tuyển chọn của Ban Thư ký HĐTS đề xuất, Chủ tịch HĐTS trường quyết định và ký duyệt điểm tuyển chọn chính thức sao cho số thí sinh trúng tuyển đến trường nhập học không vượt quá chỉ tiêu được giao. Chủ tịch HĐTS trường phải gửi biên bản điểm tuyển chọn chính thức về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ, ngành chủ quản, sở giáo dục và đào tạo, đồng thời thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Trường hợp thí sinh bị thiếu điểm môn thi do lỗi của HĐTS trường làm thất lạc bài thi, Chủ tịch HĐTS trường có trách nhiệm thông báo cho Bộ, ngành chủ quản (đối với các trường thuộc Bộ, ngành), sở giáo dục và đào tạo (đối với các trường thuộc UBND cấp tỉnh) và thí sinh biết về quyết định tổ chức thi bổ sung, thời gian thi bổ sung. Chi phí cho việc thí sinh đi lại, dự thi bổ sung do

HĐTS trường chịu trách nhiệm. Thí sinh không dự thi bổ sung thì không được xem xét tuyển chọn.

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

### **Điều 34. Triệu tập thí sinh trúng tuyển đến trường**

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

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

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

a) Học bạ THPT hoặc THCS;

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

c) Giấy khai sinh;

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

e) Giấy báo trúng tuyển;

f) Hồ sơ trúng tuyển;

4. Những thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày nhập học ghi trong giấy báo 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, các trường xem xét, quyết định tiếp nhận vào học hoặc cho bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học năm sau.

5. Những thí sinh trúng tuyển nhưng địa phương giữ lại không cho đi học có quyền khiếu nại lên đến UBND cấp tỉnh và Bộ Giáo dục và Đào tạo. Chỉ có Chủ tịch UBND cấp tỉnh mới có quyền ký quyết định giữ lại người đã trúng tuyển, nhưng phải giải thích cho đương sự rõ lý do và căn cứ pháp luật của quyết định đó.

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

### **Điều 35. Kiểm tra kết quả thi và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển**

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

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

## **Chương V**

### **CÔNG TÁC THANH TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 36. Thanh tra tuyển sinh**

1. Thanh tra tuyển sinh được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về thanh tra.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trường tổ chức hoặc cử cán bộ phối hợp với thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thanh tra việc thực hiện Quy chế tuyển sinh.

3. Các trường có trách nhiệm tự tổ chức kiểm tra, giám sát các khâu trong công tác tuyển sinh tại trường mình theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 37. Khen thưởng**

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

2. Quỹ khen thưởng trích trong lệ phí tuyển sinh.

#### **Điều 38. Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm quy chế**

1. Những người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm Quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ nặng nhẹ, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định pháp luật hiện hành để kỷ luật theo các hình thức sau đây:

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

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

- Sửa chữa làm sai lệch hồ sơ của thí sinh;
- Ra đề thi không đúng với chương trình hoặc ra đề thi vượt quá phạm vi chương trình của đối tượng đầu vào;
- Để cho thí sinh tự do quay cóp, mang và sử dụng tài liệu hoặc các phương tiện thu, phát, truyền tin, ghi âm... tại phòng thi, bị cán bộ giám sát phòng thi hoặc cán bộ thanh tra tuyển sinh phát hiện và lập biên bản;
- Chép đề thi lên bảng có sai sót nhưng không kiểm tra phát hiện sửa chữa kịp thời;
- Chấm thi hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót;
- Để lộ điểm thi của thí sinh trước khi HĐTS trường chính thức công bố điểm tuyển chọn.

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

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

d) Buộc thôi việc hoặc bị truy tố trước pháp luật đối với người có một trong các hành vi vi phạm sau đây:

- Thiếu trách nhiệm trong công tác bảo quản đề thi dẫn đến thất lạc, hư hỏng đề thi;
- Làm lộ đề thi, lộ số phách bài thi, mua, bán đề thi;
- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi;
- Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh.
- Tự ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm.
- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh.
- Làm mất bài thi trong khi thu bài, vận chuyển, chấm thi.
- Gian dối trong việc tuyển chọn và triệu tập thí sinh trúng tuyển (kể cả những hành vi sửa chữa học bạ, gian lận trong việc tính điểm thưởng, điểm thi tốt nghiệp THPT hoặc THCS để đưa thí sinh vào diện tuyển thẳng hoặc diện trúng tuyển).

đ) Đối với các hành vi vi phạm pháp khác, tùy theo tính chất, mức độ và ảnh hưởng tác hại phải xử lý theo một trong các hình thức quy định tại Điều này, trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây hậu quả lớn có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

e) Trong trường hợp đề thi bị lộ hoặc xảy ra sự cố vi phạm nghiêm trọng các quy định của quy chế tuyển sinh thì Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS và thủ trưởng các tổ chức có liên quan sẽ bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách, cảnh cáo, đến buộc thôi việc hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự tùy hậu quả, tác hại và mức độ liên quan.

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

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

### **Điều 39. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế**

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

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

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;

b) Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho bạn;

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

d) Người bị kỷ luật cảnh cáo trong môn thi nào thì sẽ bị trừ 50% số điểm thi của môn đó;

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

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

a) Mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy hoặc các vật dụng gây nguy hại khác;

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

c) Khi vào phòng thi mang theo: tài liệu, thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài thi, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm;

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



- d) Viết, vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;
- e) Có hành vi giằng giạt bài thi của thí sinh khác, gây gỗ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác;
- g) Thí sinh bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó và phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi môn thi đã tiến hành được 2/3 thời gian; không được thi các môn tiếp theo; không được dự thi các đợt thi kế tiếp trong năm đó tại các trường khác;
- h) Hình thức đình chỉ thi do CBCT lập biên bản, thu tang vật và do Trưởng điểm thi quyết định.

4. Huỷ bỏ kết quả tuyển sinh vào trường ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi tuyển sinh vào các trường trong 2 năm tiếp theo, trong trường hợp nghiêm trọng có thể đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy tố trước pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau:

- a) Có hành vi giả mạo hồ sơ để hưởng chính sách ưu tiên theo khu vực hoặc theo đối tượng trong tuyển sinh;
- b) Sử dụng văn bằng tốt nghiệp không hợp pháp;
- c) Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức;
- d) Có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

Hình thức kỷ luật này do Chủ tịch HĐTS quyết định.

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

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

#### **Điều 40. Xử lý các trường hợp đặc biệt vi phạm quy chế**

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

2. Những hình thức kỷ luật nói trên do Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch HĐTS trường quyết định (nếu người vi phạm thuộc quyền quản lý của nhà trường) hoặc lập biên bản đề nghị cơ quan Công an địa phương, sở giáo dục và đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo có biện pháp xử lý (nếu người vi phạm không thuộc quyền quản lý của nhà trường). Trong những ngày thi và chấm thi, nếu các tổ thanh tra tuyển sinh được thành lập theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo phát hiện

thấy các trường hợp vi phạm Quy chế thì lập biên bản tại chỗ và đề nghị Chủ tịch HĐTS trường xử lý theo quy định tại Quy chế này.

#### **Điều 41. Xử lý các trường hợp đặc biệt phát hiện được trong khi chấm thi**

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

1. Trừ điểm đối với bài thi

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

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

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

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

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

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

a) Viết, vẽ những nội dung không liên quan đến bài thi;

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

## **Chương VI**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU GIỮ**

#### **Điều 42. Chế độ báo cáo**

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

a) Quyết định thành lập HĐTS;

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

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

3. Sau kỳ tuyển sinh, các trường gửi báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ, Ngành chủ quản, sở giáo dục và đào tạo tình hình và kết quả tuyển sinh, sổ

điểm, danh sách thí sinh trúng tuyển trong kỳ thi năm đó (theo mẫu thống nhất và bằng đĩa mềm).

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

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

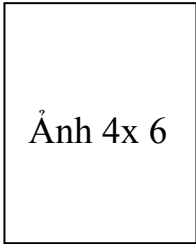
5. Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm các trường gửi dự kiến kế hoạch tuyển sinh năm sau về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 43. Chế độ lưu giữ**

Tất cả các bài thi của thí sinh trúng tuyển, các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh, trường phải bảo quản và lưu trữ trong suốt khoá đào tạo theo quy định của Pháp lệnh Lưu trữ. Hết khoá đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét huỷ. Bài thi của thí sinh không trúng tuyển lưu trữ một năm kể từ ngày thi. Các tài liệu và kết quả thi (tên thí sinh, điểm các môn thi, điểm trúng tuyển) phải lưu trữ lâu dài.

**BỘ TRƯỞNG**

**Nguyễn Minh Hiền**  
(đã ký)



Ảnh 4x 6

Mẫu 1

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

**PHIẾU ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN THĂNG VÀO HỌC**  
**TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP**

1. Họ và tên người dự tuyển: .....Nam (nữ).....
2. Ngày tháng năm sinh:.....Nơi sinh.....
3. Là học sinh của trường:.....
4. Hộ khẩu thường trú :.....
5. Đã trúng tuyển kỳ thi tốt nghiệp THPT (THCS) tổ chức ngày....tháng....năm... tại trường.....Huyện(Quận)..... Tỉnh (thành phố) .....
6. Thuộc đối tượng tuyển thẳng: a, b, c, d, đ, e, g (thuộc diện tuyển thẳng nào thì khoanh trong vào ký tự đó).
7. Xếp loại hạnh kiểm lớp 12 (lớp 9): .....Xếp loại học lực lớp 12 (lớp 9).....  
Tốt nghiệp THPT (THCS) loại :.....Tổng điểm thi tốt nghiệp:.....
8. Nguyên vọng được tuyển thẳng vào trường (ghi theo thứ tự ưu tiên của nguyên vọng):
  - 8.1. Tên trường:.....Mã trường:.....  
Ngành học:.....
  - 8.2. Tên trường:.....Mã trường:.....  
Ngành học:.....

*(Người đăng ký dự tuyển cho phiếu đăng ký này vào một túi đựng hồ sơ cùng giấy chứng nhận thuộc đối tượng tuyển thẳng và giấy khai sinh sau đó nộp cho Sở Giáo dục và Đào tạo nơi mình cư trú).*

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm theo Quy chế Tuyển sinh TCCN hiện hành

**Xác nhận của Hiệu trưởng**  
trường:.....  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ngày ....tháng.....năm 200**  
Người đăng ký  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

HỘI ĐỒNG TS TCCN  
TRƯỜNG:.....

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

Mẫu 2

Ngày.....tháng.....năm 200

**BIÊN BẢN XÁC ĐỊNH ĐIỂM TUYỂN CHỌN (ĐTC) KỲ THI/XÉT TUYỂN  
TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP NĂM 200.....**

**Ngành:.....**

Chỉ tiêu được giao:.....

Số được tuyển thẳng:.....

Số được cử tuyển:.....

Số người đạt điểm tuyển qua kỳ thi/ xét tuyển.....

Căn cứ vào Quy chế Tuyển sinh TCCN hiện hành, HĐTS quyết định  
điểm tuyển chọn năm học:.....như sau:

| Khu vực       |                     | Đối tượng | HSPT | ƯT2 | ƯT1 | Cộng |
|---------------|---------------------|-----------|------|-----|-----|------|
| KV3           | Điểm trúng tuyển    |           |      |     |     |      |
|               | Số người đạt ĐTC    |           |      |     |     |      |
| KV2           | Điểm trúng tuyển    |           |      |     |     |      |
|               | Số người đạt ĐTC    |           |      |     |     |      |
| KV2-NT        | Điểm trúng tuyển    |           |      |     |     |      |
|               | Số người đạt ĐTC    |           |      |     |     |      |
| KV1           | Điểm trúng tuyển    |           |      |     |     |      |
|               | Số người đạt ĐTC    |           |      |     |     |      |
| Tổng số người | đạt điểm tuyển chọn |           |      |     |     |      |

**Ghi chú:** - Mức chênh lệch điểm trúng tuyển giữa các nhóm đối tượng kế tiếp là 1 và giữa các khu vực kế tiếp là 0.5.

- Tại mỗi khu vực đều xác định điểm trúng tuyển cho 3 đối tượng: học sinh phổ thông (HSPT), ưu tiên 2 (ƯT2), ưu tiên 1 (ƯT1).

**Chủ tịch HĐTS trường**  
(Ký tên và đóng dấu)