

Phủ Yên, ngày 10 tháng 3 năm 2023

Số 161/QĐ-ĐHXD-MT

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy, vừa làm vừa học
các ngành có sử dụng môn năng khiếu**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

Căn cứ Quyết định số 1279/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐT ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành giáo dục mầm non kèm theo Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-ĐHXD-MT ngày 10 tháng 3 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Quản lý đào tạo Trường Đại học Xây dựng Miền Trung,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy, vừa làm vừa học các ngành có sử dụng môn năng khiếu.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLĐT *Phan*

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG
TS. Phan Văn Huệ

QUY CHẾ

Tuyển sinh đại học hệ chính quy, vừa làm vừa học các ngành có sử dụng môn năng khiếu

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 161/QĐ-ĐHXDĐT ngày 10 tháng 3 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh đại học hệ chính quy, vừa làm vừa học ngành Kiến trúc, Kiến trúc nội thất có sử dụng môn năng khiếu (môn Vẽ mỹ thuật) của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung, bao gồm: hình thức tuyển sinh; điều kiện tham gia tuyển sinh của thí sinh; công tác tổ chức tuyển sinh; nhiệm vụ, quyền hạn của Nhà trường trong công tác tuyển sinh.

2. Các công tác khác như: xét tuyển, triệu tập thí sinh trúng tuyển; hoạt động thanh tra công tác tuyển sinh; chế độ báo cáo và lưu trữ; khen thưởng và xử lý vi phạm; xử lý thông tin phản ánh về tiêu cực trong tuyển sinh và một số công tác khác được thực hiện theo Quy chế Tuyển sinh chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Nhằm mục đích phát hiện năng khiếu thẩm mỹ, năng khiếu vẽ mỹ thuật của thí sinh, làm căn cứ để tuyển sinh đại học ngành Kiến trúc của nhà trường đáp ứng được các yêu cầu về chất lượng đào tạo.

2. Kỳ tuyển sinh phải đảm bảo các yêu cầu: nghiêm túc, khách quan, công bằng; kết quả phải phản ánh đúng trình độ của thí sinh.

Điều 3. Hình thức tuyển sinh môn năng khiếu

Nhà trường áp dụng hình thức thi tuyển môn Vẽ mỹ thuật cho thí sinh có nguyện vọng vào học ngành Kiến trúc, Kiến trúc nội thất trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung kể từ năm học 2023 trở đi, được quy định như sau:

- Tổ chức theo các đợt tuyển sinh chung trong toàn quốc;
- Địa điểm tổ chức: tại các cơ sở đào tạo của nhà trường.

Điều 4. Đối tượng và điều kiện của thí sinh đăng ký dự tuyển môn năng khiếu

1. Đối tượng dự tuyển

a) Người đã học hết chương trình THPT trong năm tổ chức kỳ thi;

b) Người đã học hết chương trình THPT nhưng chưa thi tốt nghiệp hoặc đã thi nhưng chưa tốt nghiệp ở những năm trước; người đã tốt nghiệp THPT; người đã tốt nghiệp trung cấp; các đối tượng khác được Bộ GD&ĐT cho phép dự tuyển (gọi chung là thí sinh tự do).

2. Điều kiện dự tuyển

a) Các đối tượng dự tuyển không trong thời gian bị kỷ luật cấm thi; đăng ký dự tuyển và nộp đầy đủ, đúng thủ tục, đúng thời hạn các giấy tờ và lệ phí đăng ký dự tuyển theo quy định;

b) Đối tượng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này còn phải đảm bảo các điều kiện được đánh giá, xếp loại ở lớp 12: hạnh kiểm xếp loại từ trung bình trở lên, học lực không bị xếp loại kém. Riêng đối với người học GDTX thuộc diện không phải xếp loại hạnh kiểm và người học theo hình thức tự học có hướng dẫn thì không yêu cầu xếp loại hạnh kiểm.

c) Thí sinh tự do chưa tốt nghiệp THPT ngoài quy định tại điểm a khoản 2 Điều này còn phải đảm bảo các điều kiện:

- Đã tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS);

- Trường hợp không đủ điều kiện dự tuyển trong các năm trước do bị xếp loại kém về học lực ở lớp 12, phải đăng ký và dự kỳ kiểm tra cuối năm học tại trường phổ thông nơi học lớp 12 hoặc nơi đăng ký dự thi một số môn học có điểm trung bình dưới 5,0, đảm bảo khi lấy điểm bài kiểm tra thay cho điểm trung bình môn học để tính lại điểm trung bình cả năm đủ điều kiện về học lực theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này;

- Trường hợp không đủ điều kiện dự tuyển trong các năm trước do bị xếp loại yếu về hạnh kiểm ở lớp 12, phải được UBND cấp xã nơi cư trú xác nhận có đủ tư cách, phẩm chất đạo đức và nghiêm chỉnh chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương.

Điều 5. Môn thi và điểm xét tuyển

1. Trường Đại học Xây dựng Miền Trung sử dụng hình thức thi tuyển kết hợp với xét tuyển để tuyển sinh đối với các ngành năng khiếu (Ngành Kiến trúc; ngành Kiến trúc nội thất). Trong đó, Trường kết hợp thi tuyển bằng môn thi năng khiếu Vẽ Mỹ thuật kết hợp với việc sử dụng kết quả điểm thi một số môn của thí sinh trong Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) hoặc điểm học bạ THPT đáp ứng đủ các tiêu chí đảm bảo chất lượng đầu vào theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.

2. Điểm xét tuyển vào các ngành Kiến trúc, Kiến trúc nội thất của Trường dành cho thí sinh chọn tổ hợp V00, V01 được tính như sau:

a) Điểm XT = Điểm M1 + Điểm M2 + Điểm VMT + Điểm UT;

b) Điểm XT \geq Điểm TT;

Trong đó:

- Điểm XT: điểm xét tuyển;

- Điểm TT: điểm trúng tuyển của Nhà trường (điểm chuẩn);

- Điểm M1: điểm môn Toán, lấy từ kết quả thi THPT QG hoặc lấy từ kết quả học bạ THPT;

- Điểm M2: điểm một trong các môn văn hóa còn lại thuộc tổ hợp xét tuyển, lấy từ kết quả thi THPT QG hoặc lấy từ kết quả học bạ THPT;

c) Điểm môn VMT: điểm môn Vẽ mỹ thuật, lấy từ kết quả thi tuyển hoặc lấy từ kết quả thi tại các trường đại học khác trong cả nước theo các đợt tuyển sinh chung trong toàn quốc;

d) Điểm UT: điểm ưu tiên theo khu vực, đối tượng, được quy định trong Quy chế tuyển sinh của Nhà trường;

e) Điểm của từng môn trong tổ hợp xét tuyển phải $> 1,0$ điểm.

3. Không tổ chức chấm phúc tra bài thi môn thi năng khiếu.

Điều 6. Quy định về việc xác định thí sinh trúng tuyển

Thí sinh trúng tuyển phải đảm bảo đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Có đủ điều kiện tham gia tuyển sinh theo quy định của Quy chế Tuyển sinh hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Có kết quả thi, kết quả học tập đáp ứng tiêu chí đảm bảo chất lượng đầu vào và các yêu cầu về xét tuyển được quy định tại Điều 5 của Quy chế này;

- Có điểm xét tuyển đáp ứng các yêu cầu về điểm trúng tuyển, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường.

Điều 7. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh được thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh của Trường và theo Quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 8. Thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Đăng ký dự tuyển (ĐKDT)

Thí sinh đăng ký dự tuyển vào ngành Kiến trúc, Kiến trúc nội thất trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung phải làm hồ sơ ĐKDT và nộp lệ phí ĐKDT môn VMT về Trường.

2. Hồ sơ ĐKDT gồm có:

- 01 phiếu ĐKDT;
- 03 ảnh chụp theo kiểu chứng minh nhân dân cỡ 4x6 cm có ghi họ, tên và ngày, tháng, năm sinh của thí sinh ở mặt sau (01 ảnh dán trên phiếu ĐKDT, 02 ảnh nộp cho nhà trường);
- 02 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh để Nhà trường gửi giấy báo dự thi và giấy chứng nhận kết quả thi (hoặc giấy báo điểm).

3. Thủ tục ĐKDT

- Thí sinh nộp hồ sơ ĐKDT và lệ phí ĐKDT qua đường bưu điện dưới hình thức chuyển phát nhanh hoặc chuyển phát ưu tiên; đăng ký trực tuyến trên website của Trường hoặc đăng ký trực tiếp tại Trường;
- Hồ sơ ĐKDT nộp dưới bất kỳ hình thức nào trong thời hạn quy định của Trường (tính theo dấu bưu điện hoặc ngày nộp tại trường) đều hợp lệ và có giá trị như nhau;
- Sau khi nộp hồ sơ ĐKDT, nếu phát hiện có nhầm lẫn, sai sót, thí sinh phải thông báo cho nhà trường trong ngày làm thủ tục dự tuyển để kịp sửa chữa, bổ sung.

Điều 9. Đăng ký xét tuyển

Đăng ký xét tuyển vào ngành Kiến trúc, Kiến trúc nội thất trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung được thực hiện theo quy định chung của Quy chế tuyển sinh đại học của Trường và Quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

1. Xét tuyển đợt 1

- a) Trường hợp thí sinh đăng ký xét tuyển dựa vào kết quả thi THPTQG, thí sinh nộp phiếu ĐKXT cùng với hồ sơ đăng ký dự thi THPTQG theo quy định của sở GD&ĐT kèm theo lệ phí ĐKXT.
- b) Trường hợp thí sinh đăng ký xét tuyển dựa vào kết quả học bạ THPT, thí sinh nộp phiếu ĐKXT kèm theo lệ phí ĐKXT theo quy định sau đây:
 - Phiếu đăng kí xét tuyển (mẫu theo quy định của Trường ĐHXD Miền Trung);
 - Bản sao có công chứng học bạ THPT;
 - Giấy chứng nhận kết quả thi, sơ tuyển môn VMT;
 - Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời (nếu tốt nghiệp trong năm) hoặc bằng tốt nghiệp THPT (đã tốt nghiệp các năm trước);
 - Các giấy chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên;
 - 01 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh để nhà trường thông báo kết quả xét tuyển.

a) Thí sinh đăng ký xét tuyển trực tuyến trên website của trường hoặc qua đường bưu điện hoặc đăng ký trực tiếp tại trường.

2. Xét tuyển các đợt bổ sung

a) Thí sinh nộp hồ sơ ĐKXT kèm theo lệ phí ĐKXT theo quy định sau đây:

- Phiếu đăng kí xét tuyển (mẫu theo quy định của Trường ĐHXD Miền Trung);
- Giấy chứng nhận kết quả thi các môn văn hóa đối với thí sinh ĐKXT dựa vào kết quả thi THPTQG hoặc Bản sao có công chứng học bạ THPT đối với thí sinh ĐKXT dựa vào kết quả học bạ THPT;
- Giấy chứng nhận kết quả thi, sơ tuyển môn VMT;
- Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời (nếu tốt nghiệp trong năm) hoặc bằng tốt nghiệp THPT (đã tốt nghiệp các năm trước);
- Các giấy chứng nhận hợp lệ để được hưởng chế độ ưu tiên;
- 01 phong bì đã dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh để trường thông báo kết quả xét tuyển.

b) Đăng ký xét tuyển trực tuyến trên website của trường hoặc qua đường bưu điện hoặc đăng ký trực tiếp tại trường.

Chương II

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

Điều 10. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Tuyển sinh

Hàng năm, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng Tuyển sinh của Trường (HĐTS) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

1. Thành phần của HĐTS gồm có:

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;
- b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;
- c) Uỷ viên thường trực: Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Quản lý Đào tạo;
- d) Các uỷ viên: Một số Trưởng/phó phòng, Trưởng/phó khoa, Trưởng bộ môn và cán bộ công nghệ thông tin;

Những người có cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng (gọi chung là người thân) dự thi vào các ngành năng khiếu của Trường không được tham gia HĐTS trong năm đó.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

HĐTS có nhiệm vụ và quyền hạn tổ chức thực hiện các khâu:

Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã được lựa chọn; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh; thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh, lệ phí xét tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định; tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh thống nhất; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Xây dựng.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

- a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện quy chế tuyển sinh;
- b) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh;
- c) Báo cáo kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Xây dựng về công tác tuyển sinh của Trường;
- d) Ra quyết định thành lập bộ phận giúp việc cho HĐTS để triển khai tổ chức công tác tuyển sinh bao gồm: Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi. Các Ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐTS.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐTS:

Phó Chủ tịch HĐTS giúp Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS uỷ quyền.

Điều 11. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

- a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;
- b) Các uỷ viên: một số cán bộ Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, các khoa, phòng và cán bộ công nghệ thông tin.

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

- a) Công bố các thông tin liên quan đến hồ sơ, thời gian và địa điểm đăng ký dự thi, xét tuyển trên trang thông tin điện tử của nhà trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác;
- b) Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký dự thi, xét tuyển;
- c) Nhập và rà soát thông tin đăng ký dự thi, xét tuyển vào phần mềm tuyển sinh;
- d) Cập nhật và công bố công khai thông tin đăng ký dự thi, xét tuyển của thí sinh;
- đ) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;
- e) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;

- g) In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;
- h) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định của Quy chế Tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 12. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi

1. Thành phần Ban Đề thi gồm có:

- a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm;
- b) Trưởng môn thi: Mỗi môn thi có một Trưởng môn thi do Trưởng ban Đề thi giới thiệu. Trưởng ban Đề thi có thể kiêm nhiệm Trưởng môn thi của một môn thi;
- c) Các cán bộ tham gia biên soạn và phản biện đề thi;
- d) Giúp việc Ban Đề thi có một số cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in, đóng gói đề thi.

Những người có người thân dự thi vào các ngành năng khiếu của Trường trong năm tổ chức thi không được tham gia Ban Đề thi.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Đề thi

Giúp Chủ tịch HĐTS xây dựng đề thi, in, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi theo các quy định của Quy chế thi THPT quốc gia và Quy chế Tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- a) Lựa chọn người làm Trưởng môn thi, cán bộ ra đề thi và phản biện đề thi, cán bộ giúp việc Ban Đề thi và cán bộ bảo vệ, trình Chủ tịch HĐTS xem xét, quyết định;
- b) Nêu yêu cầu chi tiết và cụ thể về cấu trúc, nội dung, độ khó, độ dài của từng môn thi;
- c) Tổ chức chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác đề thi;
- d) Mã hoá các đề thi và quyết định chọn đề thi chính thức và đề thi dự bị;
- đ) Chỉ đạo xử lý các tình huống bất thường về đề thi;
- e) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch HĐTS về chất lượng đề thi, không được phép có sai sót về nội dung, in đề thi đúng quy định, đủ số lượng theo yêu cầu và chịu trách nhiệm bảo mật đề thi tại nơi làm đề thi.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng môn thi

- a) Nắm vững và thực hiện đầy đủ yêu cầu của việc ra đề thi của môn thi do mình phụ trách;

b) Chỉ đạo các cán bộ ra đề thi thuộc môn thi do mình phụ trách, xây dựng cấu trúc đề thi, biên soạn đề thi; Trình Trưởng ban Đề thi số đề thi đã chuẩn bị, kể cả đáp án và thang điểm để tổ chức phản biện độc lập. Sau khi nhận được ý kiến phản biện, tổ chức việc đối thoại, chỉ đạo việc chỉnh sửa, hoàn thiện lại đề thi, đáp án và thang điểm trình Trưởng ban Đề thi phê duyệt;

c) Giúp Trưởng ban Đề thi theo dõi, giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi do mình phụ trách trong thời gian sao in đề thi, trong các buổi thi và trong thời gian chấm thi;

d) Chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng đề thi của môn thi do mình phụ trách.

5. Nhiệm vụ của cán bộ làm đề thi

a) Chuẩn bị các tài liệu cần thiết phục vụ việc ra đề thi và chịu trách nhiệm trước Trưởng môn thi về việc sử dụng những tài liệu này;

b) Xây dựng đề thi đáp ứng các yêu cầu về cấu trúc và nội dung đề thi quy định trong quy chế tuyển sinh theo sự phân công của Trưởng môn thi;

c) Chấp hành nghiêm chỉnh quy trình bảo mật đề thi;

d) Chịu trách nhiệm cá nhân về chất lượng đề thi do mình phụ trách.

6. Nhiệm vụ của cán bộ phản biện đề thi

a) Nắm vững yêu cầu về cấu trúc và nội dung đề thi;

b) Kiểm tra tính chính xác, sự phù hợp và phát hiện sai sót của đề thi;

c) Đề xuất ý kiến bằng văn bản với Trưởng môn thi về cấu trúc, nội dung đề thi, độ khó, độ dài, đáp án, thang điểm và các phương án bổ sung sửa chữa.

7. Nhiệm vụ của cán bộ giúp việc, cán bộ bảo vệ và cán bộ công an

a) Thực hiện đầy đủ những nhiệm vụ cụ thể do Trưởng ban Đề thi giao phó;

b) Công an bảo vệ vòng ngoài địa điểm làm đề thi có trách nhiệm bảo vệ an toàn khu vực làm đề thi, không cho những người không có nhiệm vụ vào khu vực làm đề thi;

c) Công an và người bảo vệ vòng trong địa điểm làm đề thi có trách nhiệm kiểm soát sự cách ly của những người tham gia làm đề thi với bên ngoài, thi hành các quy định và các biện pháp bảo đảm bí mật an toàn khâu làm đề thi tại địa điểm làm đề thi;

d) Người được giao nhiệm vụ nào, ở vòng nào, có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đó, ở vòng đó, không được tham gia vào các nhiệm vụ khác hoặc sang vòng khác;

đ) Cán bộ bảo vệ và cán bộ công an không được tiếp xúc với việc biên soạn, đánh máy, in, đóng gói và xử lý tình huống đề thi.

Điều 13. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm:

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

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

c) Các Ủy viên bao gồm một số Trưởng phòng, một số Trưởng khoa, Trưởng bộ môn;

d) Cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ giám sát phòng thi là cán bộ, giảng viên thuộc các đơn vị trong Trường, trừ những người là kiến trúc sư, họa sĩ;

đ) Cán bộ trực đề thi là giảng viên thuộc các bộ môn có liên quan trực tiếp đến môn thi;

e) Cán bộ phục vụ thi: Trật tự viên (bảo vệ), cán bộ y tế, công an; cán bộ phụ trách cơ sở vật chất, hậu cần; cán bộ làm công tác vận chuyển đề thi;

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

Những người có người thân dự thi vào các ngành năng khiếu của Trường trong năm tổ chức thi không được tham gia Ban Coi thi.

2. Trưởng Ban Coi thi chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại Hội đồng thi, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi trong phạm vi quyền hạn, trường hợp cần thiết phải báo cáo Chủ tịch HĐTS để xin ý kiến chỉ đạo.

3. Phó trưởng Ban Coi thi, Trưởng điểm thi thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng Ban Coi thi.

4. 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 tuyển sinh; khi làm nhiệm vụ tại điểm thi phải tuân thủ sự điều hành của Trưởng điểm thi.

Điều 14. 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 kiêm nhiệm;

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

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

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấm thi:

Thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo các quy định của Quy chế và thời gian do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

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 phê duyệt. Mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 cán bộ chấm thi;

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

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

Điều hành các ủy viên Ban Thư ký HĐTS thực hiện các công tác nghiệp vụ.

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

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

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

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

d) Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi thuộc bộ môn thảo luận, nắm vững tiêu chí đánh giá, thang điểm.

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

d) Kiến nghị Trưởng ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những cán bộ chấm thi thiếu trách nhiệm, vi phạm quy chế hoặc chấm sai sót nhiều.

6. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ chấm thi:

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

Những giảng viên đang trong thời kỳ tập sự không được tham gia chấm thi. Những người có người thân dự thi vào các ngành năng khiếu của nhà trường không được làm cán bộ chấm thi trong năm tổ chức thi. Thành viên Ban Thư ký không được tham gia chấm thi;

b) Để đảm bảo đúng tiến độ chấm thi, Trưởng ban Chấm thi được phép mời giảng viên của các trường khác không có người thân dự thi vào các ngành năng khiếu của Trường trong năm tổ chức thi để tham gia chấm thi nhưng phải tuân thủ các quy định nói trên và phải được sự đồng ý bằng văn bản của trường đang quản lý cán bộ, giảng viên đó. Trường hợp mời nhà giáo đã về hưu làm cán bộ chấm thi, phải được sự chuẩn y của Chủ tịch HĐTS;

c) Mọi cán bộ chấm thi, kể cả cán bộ của các trường khác tham gia chấm thi phải thực hiện các quy định của quy chế tuyển sinh, nếu sai phạm đều bị xử lý theo Quy chế Tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương III

CHUẨN BỊ KỶ THI, TỔ CHỨC THI, CHẤM THI

Mục 1

CHUẨN BỊ CHO KỶ THI

Điều 15. Quy định thời gian, địa điểm; tổ chức nhận hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT và gửi giấy báo thí cho thí sinh

1. Thời gian tổ chức kỳ thi do Chủ tịch HĐTS quyết định, được công bố công khai sau khi báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Xây dựng.

2. Địa điểm tổ chức kỳ thi

Kỳ thi được tổ chức tại các cơ sở đào tạo của nhà trường.

3. Chậm nhất 1 tuần trước kỳ thi, HĐTS phải tổ chức các điểm thi và chuẩn bị đủ số phòng thi cần thiết; mỗi phòng thi phải đáp ứng các tiêu chuẩn để tổ chức thi môn VMT; vị trí phòng thi phải đảm bảo an toàn, yên tĩnh; mỗi phòng thi phải có hai cán bộ coi thi.

4. Thời gian quy định cho mỗi kỳ thi

a) Thời gian quy định cho mỗi kỳ thi là 2 ngày; ngày thứ nhất làm thủ tục dự thi cho các thí sinh; ngày thứ hai thi môn VMT;

b) Thời gian làm bài thi môn VMT từ 180 - 240 phút.

5. Hiệu trưởng (hoặc Chủ tịch HĐTS) giao cho Phòng Quản lý Đào tạo (hoặc Ban Thư ký) tổ chức nhận hồ sơ ĐKDT, lệ phí ĐKDT, in và gửi giấy báo dự thi cho thí sinh, đồng thời chỉ đạo bộ phận máy tính triển khai hoạt động về sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông, theo quy định của Quy chế thi THPT quốc gia và Quy chế Tuyển sinh hiện hành của Trường và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 16. Yêu cầu đối với đề thi

1. Mục tiêu: Bài thi VMT nhằm phát hiện năng khiếu vẽ mỹ thuật của thí sinh, phát hiện năng khiếu thẩm mỹ, tạo hình của thí sinh.

2. Yêu cầu đối với đề thi:

Ngoài việc áp dụng các yêu cầu chung về đề thi của kỳ thi THPT quốc gia, các đề thi tuyển sinh môn VMT của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung còn phải đáp ứng các yêu cầu cụ thể như sau:

- Đề thi gồm có mẫu vẽ đầu tượng hoặc tĩnh vật và phần viết các yêu cầu của đề bài;
- Mẫu vẽ cần phù hợp cho việc phát hiện được năng khiếu mỹ thuật của thí sinh;
- Đề thi phải đáp ứng yêu cầu phát hiện được khả năng tư duy, nhận thức thẩm mỹ và khả năng thể hiện của thí sinh;
- Đề thi đảm bảo thời gian làm bài phù hợp với thời gian thi;
- Mỗi đề thi phải có đáp án và thang điểm kèm theo.

Điều 17. Quy trình ra đề thi

1. Mẫu vẽ phải đảm bảo các điều kiện về mẫu đề thi được quy định trong Điều 16 của Quy chế này và công tác bảo mật trong quá trình tạo mẫu, chọn mẫu theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Số lượng mẫu vẽ cần thiết được tính dựa trên điều kiện đảm bảo mỗi phòng thi có một mẫu vẽ và một số mẫu dự phòng.

2. Quy trình ra đề thi được thực hiện tại địa điểm cách ly với bên ngoài, được bảo vệ cả vòng trong và vòng ngoài, bao gồm các bước sau:

a) Bước 1:

- Trưởng ban Đề thi chỉ định một số giảng viên trong Ban tham gia giới thiệu đề thi;
- Người giới thiệu đề thi phải căn cứ vào yêu cầu, nội dung đề thi tuyển sinh, đối tượng và trình độ thí sinh dự thi và những yêu cầu cụ thể khác của Trưởng ban Đề thi để biên soạn và giới thiệu đề thi kèm theo đáp án và thang điểm chi tiết.

b) Bước 2:

- Trước ngày thi, Trưởng ban Đề thi làm việc trực tiếp và độc lập lần lượt với từng Trưởng môn thi;
- Từng cán bộ ra đề thi làm việc độc lập với Trưởng môn thi, có đáp án và thang điểm chi tiết cho từng đề thi;
- Trưởng môn thi lựa chọn 3 (ba) đề thi trình Trưởng ban Đề thi xem xét;
- Căn cứ ý kiến của Trưởng ban Đề thi, Trưởng môn thi hoàn chỉnh lại lần cuối 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.

c) Bước 3:

- Trưởng ban Đề thi tổ chức phân biện đề thi theo quy định sau:

Tổ chức phản biện với 3 người thẩm định độc lập. Người làm phản biện không tiếp xúc với người ra đề thi, không mang theo bất kỳ tài liệu nào, không có đáp án và thang điểm, trực tiếp thẩm định, đánh giá đề thi. Sau đó, đề xuất ý kiến bằng văn bản với Trưởng môn thi về cấu trúc, nội dung đề thi, đáp án, thang điểm, độ khó, độ dài của đề thi. Sau khi phản biện, người ra đề thi và người phản biện, dưới sự chủ trì của Trưởng môn thi, phải họp lại để thống nhất ý kiến (có ghi biên bản) về những điểm cần sửa chữa, bổ sung và biên soạn đề thi, đáp án, thang điểm;

- Trưởng ban Đề thi tự mã hoá các đề thi dự kiến theo ký hiệu I, II, III và tổ chức chọn một trong ba 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 dự bị;

- Toàn bộ các đề thi do cán bộ tham gia biên soạn, đề thi chính thức và đề thi dự bị, các đáp án và thang điểm cùng tất cả các tài liệu liên quan khác khi chưa công bố, là tài liệu tối mật do Trưởng ban Đề thi cất giữ theo chế độ bảo mật.

d) Bước 4:

Trưởng ban Đề thi chỉ đạo việc đánh máy, in, đóng gói, bảo quản, phân phối, sử dụng đề thi theo quy định của Quy chế thi THPT quốc gia của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quy định về số lượng đóng gói đề thi phân viết:

- Mỗi phòng thi chỉ có 1 đề thi dùng chung cho tất cả các thí sinh trong phòng;
- Mỗi điểm thi phải có 01 phong bì chứa đề thi dự phòng do Trưởng điểm thi quản lý.

3. Khu vực làm đề thi và các yêu cầu bảo mật đề thi, bảo quản và sử dụng đề thi tại Hội đồng thi, xử lý các sự cố bất thường của đề thi được thực hiện theo quy định của Quy chế thi THPT quốc gia của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mục 2

TỔ CHỨC KỲ THI

Điều 18. Tổ chức điểm thi

Chủ tịch HĐTS căn cứ số lượng thí sinh đăng ký dự thi VMT và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ để quyết định thành lập một điểm thi đặt tại các cơ sở đào tạo của Trường.

Điều 19. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh

1. Căn cứ dữ liệu thí sinh đăng ký dự thi môn VMT, trước ngày thi, Ban Thư ký HĐTS hoàn thành danh sách thí sinh, kể cả danh sách ảnh của thí sinh, của từng phòng thi; làm Thẻ dự thi; xác định địa điểm làm thủ tục dự thi cho thí sinh và gửi giấy báo dự thi cho thí sinh.

2. Trong ngày làm thủ tục dự thi, theo đúng lịch đã công bố, Ban Thư ký HĐTS phân công cán bộ đến địa điểm hướng dẫn thí sinh làm thủ tục dự thi phổ biến quy chế tuyển sinh; ghi xác nhận và cập nhật vào máy tính những bổ sung, điều chỉnh những sai sót về họ, tên, đối tượng, hộ khẩu thường trú, khu vực, môn thi... của thí sinh.

Điều 20. Trách nhiệm của cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban Coi thi

1. Cán bộ coi thi

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

b) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất gọi tên thí sinh vào phòng thi, sử dụng Thẻ dự thi, Thẻ chứng minh nhân dân và Danh sách ảnh của thí sinh để đối chiếu, nhận diện thí sinh. CBCT thứ hai hướng dẫn thí sinh ngồi đúng quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng cấm theo quy định tại điểm d) khoản 4, Điều 21 Quy chế này. Phải quan sát và bảo vệ mẫu vẽ (không cho thí sinh đến gần, làm thay đổi vị trí, tư thế hoặc mở hộp chứa mẫu vẽ...)

c) Đến giờ quy định, CBCT thứ nhất đi nhận đề thi, CBCT thứ hai nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi, bảo vệ mẫu vẽ; ghi rõ họ tên và ký tên vào các tờ giấy thi, giấy nháp đủ để phát cho thí sinh (không ký thừa); hướng dẫn và kiểm tra thí sinh ghi số báo danh và điền đủ vào các mục cần thiết của giấy thi trước khi làm bài, *nhắc thí sinh chỉ được vẽ trên mặt có đóng dấu phách của tờ giấy thi.*

d) Khi có hiệu lệnh, CBCT thứ nhất giờ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên niêm phong, yêu cầu hai thí sinh chứng kiến và ký vào biên bản xác nhận bì đề thi còn nguyên niêm phong; bóc niêm phong bì đựng đề thi, kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, cần báo ngay cho Trưởng điểm thi xử lý.

Ngay sau khi bóc niêm phong bì đựng đề thi, CBCT thứ nhất viết nguyên văn nội dung yêu cầu của đề thi, thời gian làm bài và các ghi chú (nếu có) lên bảng. Trong trường hợp không có bảng, CBCT thứ nhất phải đọc to, rõ ràng đề thi, đảm bảo mọi thí sinh trong phòng thi đều nghe rõ nội dung đề thi.

CBCT thứ hai quan sát bảo vệ mẫu vẽ. Ngay sau khi CBCT thứ nhất phát xong đề cho thí sinh cuối cùng trong phòng thi, CBCT thứ hai mở hộp chứa mẫu vẽ (dùng hai tay nhắc vỏ hộp từ từ và nhẹ nhàng lên phía trên, tuyệt đối tránh làm thay đổi vị trí, tư thế hoặc làm rơi, vỡ mẫu vẽ).

đ) Khi thí sinh bắt đầu làm bài, CBCT thứ nhất đối chiếu ảnh trong Thẻ chứng minh nhân dân, Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh với thí sinh để nhận diện thí sinh, ghi rõ họ tên và ký vào các tờ giấy thi, giấy nháp của thí sinh; CBCT thứ hai bao quát chung, bảo vệ mẫu vẽ. Trong giờ làm bài, một CBCT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng, CBCT còn lại bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi; CBCT không được đứng gần thí sinh, giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất kỳ hình thức nào; chỉ được trả lời công khai các câu hỏi của thí sinh trong phạm vi quy định.

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

e) CBCT phải bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Sau khi tính giờ làm bài 15 phút, CBCT thứ nhất nộp các đề thi thừa cho người được Trưởng điểm thi phân công và cùng niêm phong tại phòng thi để giao cho Trưởng điểm thi.

g) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài, sau khi thí sinh đã nộp bài làm và đề thi. Nếu thí sinh 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 Trưởng điểm thi giải quyết.

h) 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 cho Trưởng điểm thi.

i) 15 phút trước khi hết giờ làm bài, CBCT thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết.

k) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT thứ nhất phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị thi hành kỷ luật. CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi, bảo vệ mẫu đề thi; CBCT thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài vừa nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài, phải yêu cầu thí sinh ký tên vào bản danh sách thí sinh dự thi và Phiếu thu bài thi. Thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi.

l) Các CBCT kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của thí sinh. CBCT thứ nhất trực tiếp mang túi bài thi, mẫu đề thi cùng CBCT thứ hai đến bàn giao bài thi cho thư ký của Điểm thi ngay sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài (số tờ) kèm theo bản theo dõi thí sinh, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có).

m) Sau khi bàn giao xong bài thi, túi đựng bài thi của từng phòng thi được thư ký của Điểm thi cùng hai CBCT niêm phong tại chỗ. Mỗi túi bài thi dán 3 nhãn niêm phong vào chính giữa 3 mép dán, hai CBCT ký giáp lai giữa nhãn niêm phong và túi đựng bài thi. Thư ký của Điểm thi và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao.

2. Hoạt động giám sát thi

a) Chủ tịch Hội đồng thi bố trí 01 cán bộ giám sát từ 5 đến 7 phòng thi.

b) Cán bộ giám sát là người có kinh nghiệm trong công tác tổ chức thi, nắm vững quy chế tuyển sinh.

c) Cán bộ giám sát thi có trách nhiệm:

- Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của CBCT, cán bộ phục vụ thi;
- Kịp thời nhắc nhở CBCT, cán bộ phục vụ thi và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm quy chế tuyển sinh;
- Kiến nghị Chủ tịch HĐTS đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, cán bộ phục vụ thi nếu có vi phạm;
- Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm quy chế tuyển sinh;
- Phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc kiểm tra, xử lý vi phạm.

3. Cán bộ phục vụ vận chuyển mẫu vẽ

a) Trong buổi thi phải có mặt đúng giờ tại điểm thi để làm nhiệm vụ tiếp nhận và vận chuyển mẫu vẽ từ nơi bảo quản đến phòng thi được phân công phụ trách. Tuyệt đối không được để mất, làm đổ vỡ hay hư hỏng mẫu vẽ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ, không được mang các thiết bị thu phát thông tin.

b) Trong lúc chờ bàn giao mẫu vẽ cho CBCT, phải có trách nhiệm bảo vệ mẫu vẽ trong các phòng thi, không được đến gần mẫu vẽ, hay có các hành động khác có thể làm lộ mẫu vẽ.

c) Chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2/3 thời gian thi.

4. Nhiệm vụ của cán bộ trực đề thi

a) Đảm nhận công tác bày mẫu vẽ; điều chỉnh ánh sáng và các yếu tố khác cho phù hợp với bài thi tại từng phòng thi;

b) Kiểm tra và đảm bảo tính chính xác của đề thi;

c) Đề xuất biện pháp xử lý khi phát hiện các sự cố như: đề thi có sai sót; mẫu vẽ bị thay đổi (cả về tư thế, vị trí, đồ vỡ...); ánh sáng trong phòng thi thay đổi.

5. Trật tự viên, công an

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 tiếp khách 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 HĐTS 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 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 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 khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành động vi phạm quy chế tuyển sinh.

Điều 21. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi

1. Đăng ký dự tuyển theo quy định tại Điều 8, Điều 9 của Quy chế này và theo hướng dẫn hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định theo thông tin ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi:

a) Xuất trình Thẻ chứng minh nhân dân và nhận Thẻ dự thi;

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

c) Trường hợp bị mất Thẻ chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho Trưởng điểm thi để xem xét, xử lý.

3. Có mặt tại địa điểm thi đúng thời gian quy định, chấp hành hiệu lệnh của Ban Coi thi và hướng dẫn của cán bộ coi thi. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó.

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

a) Trình Thẻ dự thi cho CBCT;

b) Trình Thẻ chứng minh nhân dân (nếu CBCT yêu cầu);

c) Thí sinh tự chuẩn bị trước và được mang vào phòng thi các dụng cụ sau:

Bút chì đen, bảng gỗ, kẹp giấy, tẩy, thước, que đo, dây dọi.

Ngoài các dụng cụ nêu trên, thí sinh chỉ được mang vào phòng thi bút viết, compa, thước tính, máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ; các loại máy ghi âm và ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin mà không truyền được thông tin và không nhận được tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác; các vật dụng khác nếu được HĐTS chấp nhận;

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

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

a) Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình hoặc theo chỉ dẫn sắp xếp của CBCT;

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

c) Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ đề thi. Nếu phát hiện thấy đề thi rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 15 phút sau khi phát đề;

d) Không được trao đổi, bàn bạc, quay cốp hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận và làm mất trật tự phòng thi. Muốn phát biểu phải giơ tay để báo cáo CBCT. Khi được phép nói, thí sinh đứng trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình;

đ) Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng;

e) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, phải ngừng làm bài ngay;

g) Khi nộp bài thi, phải ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi. Không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi. Không nộp giấy nháp;

h) Thí sinh chỉ có thể được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hết 2/3 thời gian làm bài của buổi thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi;

i) 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; trường hợp cần cấp cứu, việc ra khỏi phòng thi và khu vực thi của thí sinh do Trưởng điểm thi quyết định.

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

Mục 3

CHẤM THI

Điều 22. Khu vực chấm thi, bảo quản bài thi

1. Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi được bố trí gần nhau, có người bảo vệ 24 giờ/ngày, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy.

2. Nơi bảo quản bài thi phải được niêm phong và khoá bằng 2 khoá, chia khóa do Trưởng Ban Chấm thi và Trưởng ban Thư ký HĐTS Trường giữ (mỗi người giữ chìa của 1 khoá) và trực tiếp đóng, mở khoá. Phải đảm bảo cách khoá sao cho chỉ mở được cửa khi và chỉ khi cả hai khoá được mở. Khi đóng, mở cửa phải có sự chứng kiến của thanh tra tuyển sinh Trường.

3. Tuyệt đối không được mang các phương tiện thu phát thông tin, sao chép tài liệu, giấy tờ riêng, tẩy, 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 23. Quy trình chấm thi

1. Quy định chung

Chấm thi theo hướng dẫn chấm, đáp án và thang điểm (kèm theo đề thi của từng môn thi). Các ý nhỏ được chấm điểm lẻ đến 0,25 điểm, không quy tròn điểm từng ý nhỏ; không quy tròn điểm toàn bài thi.

2. Quy trình thực hiện

Thư ký Ban Chấm thi giao túi bài thi đã rọc phách cho Trưởng môn chấm thi.

Trưởng môn chấm thi tập trung toàn bộ cán bộ chấm thi (CBChT) để quán triệt quy chế tuyển sinh, thảo luận cách thức chấm thi và xây dựng Phiếu chấm; sau đó, tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập theo hình thức chấm tập thể cho mỗi bài thi.

Trưởng môn chấm thi chia CBChT làm hai tổ, cử một người làm Tổ trưởng cho mỗi tổ chấm thi: Tổ CBChT thứ nhất thực hiện lần chấm thứ nhất; Tổ CBChT thứ hai thực hiện thực hiện lần chấm thứ hai. Mỗi tổ chấm thi có ít nhất 3 CBChT và đảm bảo, mỗi CBChT chỉ tham gia vào một tổ chấm thi.

a) Lần chấm thứ nhất:

- Trưởng môn chấm thi giao nguyên các túi bài thi cho Tổ chấm thi thứ nhất.

- Trước khi chấm, CBChT của Tổ chấm thi thứ nhất kiểm tra từng bài đảm bảo đủ số tờ, số phách. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi. Trong trường hợp phát hiện bài làm trên giấy nháp; bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi; có viết vẽ những nội dung không liên quan nội dung thi; bài làm nhàu

nát hoặc nghi vấn có đánh dấu, CBChT có trách nhiệm giao những bài thi này cho Trưởng môn chấm thi xử lý.

- Khi chấm lần thứ nhất, CBChT tuyệt đối không ghi, đánh dấu vào bài làm của thí sinh và túi bài thi. Điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm của từng bài. Trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của một CBChT đại diện của tổ tham gia chấm bài thi đó.

- Chấm xong bài thi, Trưởng môn chấm thi bàn giao bài thi cho Thư ký của Ban Chấm thi.

b) Lần chấm thứ hai:

- Sau khi chấm lần thứ nhất, Thư ký ban Chấm thi rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi cho Trưởng môn chấm thi để giao cho Tổ chấm thi thứ hai, đảm bảo không giao trở lại túi bài thi đã chấm cho Tổ chấm thi thứ nhất.

- Tổ chấm thi thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh, ghi điểm toàn bài vào ô quy định, một CBChT đại diện cho tổ ký và ghi họ tên vào tờ giấy làm bài thi của thí sinh.

- Chấm xong bài thi, Trưởng môn chấm thi bàn giao bài thi cho Thư ký của ban Chấm thi.

Điều 24. Chấm bài thi

1. Thang điểm

a) Thang điểm chấm thi các bài thi năng khiếu là thang điểm 10;

b) Cán bộ chấm thi phải chấm bài thi đúng theo thang điểm và đáp án chính thức đã được Chủ tịch HĐTS phê duyệt.

c) Việc quy tròn điểm của tất cả các bài thi thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

a) Để tránh nhầm lẫn, điểm chính thức của mỗi bài thi phải được khoanh tròn trên bài thi của thí sinh.

b) Với mỗi môn thi, phải đảm bảo các chữ ký, họ và tên CBChT trên Phiếu chấm, trên bài thi và trên Biểu tổng hợp điểm là thống nhất.

c) Thư ký Ban Chấm thi so sánh kết quả chấm thi và xử lý như sau:

- Xử lý kết quả 2 lần chấm:

| Tình huống | Cách xử lý |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần | Hai tổ CBChT thảo luận thống nhất |

| Tình huống | Cách xử lý |
|---|--|
| bằng nhau hoặc lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm) 0,5 điểm. | điểm, rồi ghi <i>điểm chính thức</i> vào bài thi. |
| Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm) từ 1,0 đến 1,5 điểm. | Hai tổ CBChT thảo luận và báo cáo Trưởng môn chấm thi để thống nhất điểm (không sửa chữa điểm trong phiếu chấm hoặc điểm trong bài thi), sau đó ghi <i>điểm chính thức</i> vào bài thi. Nếu đôi thoại không thống nhất được điểm thì Trưởng môn chấm thi quyết định điểm, ghi <i>điểm chính thức</i> , ký và ghi rõ họ tên vào bài thi. |
| Điểm toàn bài hoặc điểm thành phần lệch nhau (trừ trường hợp cộng nhầm điểm) từ 2,0 điểm trở lên. | Trưởng môn chấm thi trực tiếp chấm lần thứ 3 vào bài thi của thí sinh bằng mực màu khác, ký và ghi rõ họ tên vào bài thi. |

- Xử lý kết quả 3 lần chấm:

| Tình huống | Cách xử lý |
|---|---|
| Nếu kết quả 2 trong 3 lần giống nhau. | Trưởng môn chấm thi lấy điểm giống nhau làm <i>điểm chính thức</i> , rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tờ giấy làm bài của thí sinh. |
| Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất <i>đến</i> 2,5 điểm. | Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của 3 lần chấm làm <i>điểm chính thức</i> , rồi ghi điểm, ghi rõ họ tên và ký vào tờ giấy làm bài của thí sinh. |
| Nếu kết quả 3 lần chấm lệch nhau lớn nhất <i>trên</i> 2,5 điểm. | Trưởng môn chấm thi cùng 2 Tổ trưởng tổ chức chấm lại, ghi điểm, ký và ghi rõ họ tên vào tờ giấy làm bài thi của thí sinh. Điểm chấm lần này là <i>điểm chính thức</i> của bài thi. |

Điều 25. Quản lý điểm bài thi

1. Đối với xét tuyển đợt 1

a) Sau khi chấm thi xong môn VMT, Chủ tịch HĐTS duyệt kết quả thi, báo cáo dữ liệu điểm bài thi về Cục Khảo thí và Kiểm định Chất lượng giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo để nhập vào hệ thống tổ chức xét tuyển đợt 1;

b) Sau khi duyệt kết quả thi và gửi dữ liệu thi về Cục Khảo thí và Kiểm định Chất lượng giáo dục, Chủ tịch HĐTS chỉ đạo Ban Thư ký của HĐTS in Phiếu báo điểm thi, có ghi rõ điểm thi từng môn thi của thí sinh, ký tên, đóng dấu và gửi cho thí sinh.

2. Đối với các đợt xét tuyển bổ sung, các đợt sơ khảo

Sau khi chấm xong môn VMT, Chủ tịch HĐTS duyệt kết quả, chỉ đạo Ban Thư ký của HĐTS in Phiếu báo điểm thi, có ghi rõ điểm thi của thí sinh, ký tên, đóng dấu và gửi cho thí sinh.

Điều 26. Chế độ lưu trữ và báo cáo

1. Bài thi được lưu trữ theo quy định của Quy chế thi THPTQG;
2. Kết quả tuyển sinh báo cáo Bộ GD&ĐT trước ngày 31/12 hằng năm;
3. Tất cả các tài liệu liên quan đến điểm bài thi đều phải niêm phong và do Chủ tịch HĐTS Trường trực tiếp bảo quản.

